



บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)  
M Vision Public Company Limited

11/1 ซ. รามคำแหง 121 ก. รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240  
11/1 Ramkhamhaeng 121 Ramkhamhaeng Rd. Huamark, Bangkapi Bangkok 10240  
Tel. 02-735-1201,02,04 Fax : 0-2735-2719

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบาย

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล



## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน) “บริษัท” บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลผู้มีความประสงค์จะสมัครและยื่นใบสมัครงานเพื่อเข้าทำงานกับบริษัทและอาจจะทำงานเป็นพนักงานของบริษัทในอนาคตต่อไป โดยได้ยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคลไว้กับบริษัท ดังนั้น นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อชี้แจงรายละเอียดและเพื่อให้บุคคลผู้มีความประสงค์จะสมัครและยื่นใบสมัครงานเพื่อเข้าทำงานกับบริษัทและอาจจะทำงานเป็นพนักงานของบริษัทในอนาคตต่อไปมีความเข้าใจในแนวนโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทในเบื้องต้น อาทิเช่น การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้ง สิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

อนึ่ง บริษัทสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือยกเว้นข้อความทั้งหมด หรือบางส่วนในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทเห็นสมควร เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและ/หรือกรณีที่มีประกาศใช้กฎหมายใหม่เพื่อให้บริษัทได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ใช้กับบุคคลผู้มีความประสงค์จะสมัครและยื่นใบสมัครงานเพื่อเข้าทำงานกับบริษัทและอาจจะทำงานเป็นพนักงานของบริษัทในอนาคตต่อไป

ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ คำต่อไปนี้ให้หมายถึง

“นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้น อาทิเช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่, วันเดือนปีเกิด, เพศ, ประวัติการศึกษา, ประวัติสุขภาพ, หมายเลขโทรศัพท์ส่วนบุคคล, หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน, เลขที่ใบอนุญาตทำงาน ที่อยู่อีเมล ชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้มีความประสงค์จะสมัครและยื่นใบสมัครงานเพื่อเข้าทำงานกับบริษัทและอาจจะทำงานเป็นพนักงานของบริษัทในอนาคตต่อไป “เจ้าของข้อมูล”

### 1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

(1) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำตามกรอบวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทและเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ หรือเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้าทำงานกับบริษัทในขณะที่เป็นผู้สมัครเข้าทำงานและภายหลังจากบริษัทตกลงรับสมัครเข้าทำงานกับบริษัทแล้ว อาทิเช่น



- เพื่อการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความเหมาะสมของผู้สมัครงานในการคัดเลือกเพื่อเข้าทำงานกับบริษัท
- เพื่อการติดต่อ การประเมินผลการสอบสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงานกับบริษัท
- เพื่อการทำสัญญาจ้างและ/หรือสัญญา บันทึกข้อตกลง หนังสือต่าง ๆ และ/หรือ เอกสารอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและการเป็นพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการทำงาน การเลิกสัญญาจ้าง เป็นต้น
- เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลและประวัติของพนักงาน เพื่อจัดทำสวัสดิการและ/หรือสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและ/หรือกฎหมายอื่นใดและตามที่พนักงานมีสิทธิได้รับจากบริษัท
- เพื่อการจัดทำทะเบียนลูกจ้าง การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและ/หรือเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงินหรือค่าตอบแทน อื่น ๆ ที่พนักงานมีสิทธิได้รับจากบริษัท
- เพื่อการประเมินผลการทำงานของพนักงานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด
- เพื่อการบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคลต่าง ๆ ของบริษัท
- เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบุคคลของบริษัทและ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัท ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานราชการ กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ บริษัทหรือหน่วยงานเอกชนทุกแห่งเพื่อดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวข้างต้นภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัท
- เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวข้างต้นภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัท

(2) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนหรือในขณะที่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยจะแจ้งวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทกำหนด รวมทั้ง แจ้งให้ทราบถึงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา หรือความจำเป็นที่ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญากับบริษัทและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกรณีหากไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทให้เจ้าของข้อมูลทราบ ในคราวเดียวกัน ยกเว้นเจ้าของข้อมูลได้ทราบรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว ทั้งนี้ การขอความยินยอมดังกล่าวจะกระทำโดยชัดแจ้งตามวิธีการและ/หรือแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้ ยกเว้น กรณีตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล อาทิเช่น เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญานั้น เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท

(3) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทจะไม่เก็บจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลโดยตรง ยกเว้น ในบางกรณี อาทิเช่น บริษัทได้แจ้งการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นให้เจ้าของข้อมูลได้รับทราบโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ เป็นต้น



(4) กรณีหากการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา หรือข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะกำหนด บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูล ยกเว้น กรณีตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล อาทิเช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลเป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ การประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย เป็นต้น

ในกรณีที่เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรมจะกระทำภายใต้ การควบคุมของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือตามที่บริษัทจะได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลประกาศกำหนด

## 2. ข้อมูลที่เก็บรวบรวม

บริษัทจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล อาทิเช่น

- ใบสมัครเข้าทำงาน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือใบสำคัญการหย่า
- สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
- สำเนาใบขับขี่
- สำเนาวุฒิการศึกษา
- ใบประกาศนียบัตร
- ใบประกอบวิชาชีพ /ใบอนุญาต/ใบรับรอง ต่าง ๆ
- สำเนาใบผ่านงาน/ใบรับรองเงินเดือนจากที่อื่น
- สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
- ใบรับรองแพทย์ / ใบรับรองแพทย์ 5 โรค
- รายงานผลตรวจสุขภาพประจำปี
- ประวัติสุขภาพ



- รูปถ่าย/ภาพถ่าย(ถ้ามี)
- ประวัติย่อ
- เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
- แบบสอบถามสัมภาษณ์และ/หรือแบบทดสอบ หรือแบบสอบถามต่าง ๆ (ถ้ามี)
- เอกสารสัญญาจ้างและ/หรือสัญญา บันทึกข้อตกลง หนังสือต่าง ๆ และ/หรือ เอกสารอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับ การจ้างงานและการเป็นพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการทำงาน การเลิกสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ ข้อมูลที่เก็บรวบรวมตามข้อ 2. ซึ่งจะรวมเรียกว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล”

### 3. การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลจะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนหรือในขณะที่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและจะใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกรอบวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ต่อเจ้าของข้อมูล ยกเว้น ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยให้เจ้าของข้อมูลทราบและได้รับความยินยอมก่อนใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นแล้ว เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเก็บรวบรวมได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมตามกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ตามตัวอย่างในข้อ 1. (2) หรือ (4)

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล บริษัทจะทำการบันทึกการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมนั้นไว้เป็นหนังสือ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการและ/หรือแบบฟอร์มและรายละเอียดที่ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและบริษัทกำหนด อาทิเช่น รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละประเภท ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

### 4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตลอดระยะเวลาของการจ้างงานและภายในกำหนดระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันที่การจ้างงานสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือบริษัทไม่รับเข้าทำงานกับบริษัทและภายในกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่บริษัทไม่รับเข้าทำงานกับบริษัท หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาไว้ แล้วแต่กรณี

### สิทธิของเจ้าของข้อมูล

(1) เจ้าของข้อมูลสามารถถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ เว้นแต่ จะมีข้อจำกัดสิทธิการถอนความยินยอมโดยกฎหมาย หรือสัญญาที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อกรเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ที่จะถอนความยินยอมให้ทำเป็นบันทึกข้อตกลงทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ ตามวิธีการและ/หรือแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด





(2) เจ้าของข้อมูลสามารถขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอมนั้นได้

(3) เจ้าของข้อมูลสามารถขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น อยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้โดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถให้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติเช่นเดียวกัน รวมทั้ง มีสิทธิดังนี้

- ขอให้บริษัทส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังบริษัทซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังบริษัทซึ่ง เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง ยกเว้น โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามกรณีตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดและการใช้สิทธิของ เจ้าของข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนั้น จะใช้กับการส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายไม่ได้ หรือการใช้สิทธินั้นต้อง ไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น

(4) เจ้าของข้อมูลสามารถขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเมื่อใดก็ได้ทั้งนี้ ตามกรณี ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(5) เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้บริษัทดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สามารถระบุตัวเจ้าของ ข้อมูลได้ ทั้งนี้ ตามกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(6) เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ ตามกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

(7) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถแจ้งให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(8) เจ้าของข้อมูลสามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท รวมทั้งพนักงานหรือผู้รับจ้างของบริษัท ผ่า ฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ การใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของเจ้าของข้อมูลจะต้องอยู่ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและมีบางกรณีที่ บริษัทอาจปฏิเสธการคัดค้าน หรือคำขอ และ/หรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอการใช้สิทธิดังกล่าวของเจ้าของข้อมูลได้ อาทิเช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ กรณีส่งผลกระทบต่อ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ สิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น โดยบริษัทจะทำบันทึกการปฏิเสธการคัดค้านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการและรายละเอียด ตามวิธีการและ/หรือแบบฟอร์มตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและบริษัทกำหนด



## 5. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล จึงได้กำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมเพื่อปกปิดไว้เป็นความลับ ความถูกต้องครบถ้วนและสภาพพร้อมใช้งาน รวมทั้ง เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข กระทบการใด ๆ ที่อาจทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกนำไปใช้ หรือเปิดเผยโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ หรือทำให้เกิดความเสียหายกับเจ้าของข้อมูล เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึง การทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยี และ/หรือกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

กรณีที่บริษัทต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัท บริษัทจะดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้นั้นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

การจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ หรือเจ้าของข้อมูลได้ถอนความยินยอม ยกเว้น เป็นการเก็บรักษาไว้ หรือการใช้ตามกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด อาทิเช่น การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการประเมินความสามารถในการทำงานของพนักงาน หรือประโยชน์ด้านการสาธารณสุข เช่น เพื่อการป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในประเทศไทย เป็นต้น

กรณีหากเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทจะแจ้งแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้า ภายในระยะเวลาที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เว้นแต่ การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล กรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลบริษัทจะแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและข้อยกเว้นจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

การดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ข้อมูลการติดต่อบริษัท

### ส่วนงานควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เอ็ม วิชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 11/1 ซอยรามคำแหง 121 แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

Email Address: [pdpa@mvisioncorp.com](mailto:pdpa@mvisioncorp.com) Tel: 02-735-1201 Fax: 02-735-2719