



นโยบายการคุ้มครองข้อมูลความลับของบริษัท และข้อมูล ส่วนบุคคล

(Confidentiality and Personal Data Protection Policy)

บริษัท แบ็กส์แอนด์โกลฟ์ จำกัด
ประกาศใช้ ณ วันที่ 9 เมษายน พ.ศ.2565

1. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อวางแนวทางการควบคุมและกำกับดูแลการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ:

- (1) ไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลลับและข้อมูลส่วนบุคคลในทางที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการทำงานหรือความสัมพันธ์กับบริษัท หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร
- (2) บริษัท พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่จำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นต้องรู้เท่านั้น
- (3) บริษัท พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล
- (4) แจ้งให้บริษัททราบทันทีหากเกิดเหตุอันควรสงสัยว่าอาจมีการรั่วไหลของข้อมูล
- (5) ส่งคืนหรือทำลายข้อมูลลับทันทีเมื่อสิ้นสุดความสัมพันธ์หรือได้รับคำขอจากบริษัท
- (6) บริษัทมีสิทธิบังคับใช้เงื่อนไขกับพนักงานรับจ้างจากบริษัทภายนอก (Outsourced personnel) ได้ด้วยโดยตรง และในกรณีที่มีการว่าจ้างผ่านบริษัทอื่นใด บริษัทสามารถถือเอาสัญญานี้เป็นเงื่อนไขผูกพันในทางนิติกรรมร่วมกับสัญญาว่าจ้างหลักได้ จากข้อมูลนี้ ให้กำหนดนโยบายไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัท และข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตาม PDPA



2. ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับ:

- พนักงานของบริษัททุกระดับ ผู้ถือหุ้นบริษัท ผู้รับจ้างอิสระ (Freelancer) / นักศึกษาฝึกงาน / ที่ปรึกษา บุคคลหรือนิติบุคคลที่ให้บริการภายนอก (Outsourcing) คู่ค้า ลูกค้า ผู้รับบริการ ผู้เจรจาธุรกิจ หรือบุคคลใด ๆ ที่บริษัทเปิดเผยข้อมูลในระหว่างการค้าธุรกรรมรวมถึงพนักงานและตัวแทนของหน่วยงานเหล่านี้

3. คำนิยาม

- **ข้อมูลลับของบริษัท (Company Confidential Information)** หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใด (เอกสาร, ดิจิทัล, วาจา) ซึ่งมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ แผนธุรกิจ แผนการตลาด สูตรการผลิต กระบวนการพัฒนา ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ซอฟต์แวร์ โค้ดระบบ ข้อมูลลูกค้า/คู่ค้า/ซัพพลายเออร์ข้อมูลบัญชีการเงิน สัญญา เอกสารทางกฎหมาย รายงานภายใน นโยบาย
- **ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data):** หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบเอกสาร ลายลักษณ์อักษร หรือไฟล์ดิจิทัล ที่สามารถระบุตัวบุคคลได้โดยตรงหรือโดยอ้อม เช่น ชื่อ-นามสกุล, หมายเลขบัตรประชาชน, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, ข้อมูลสุขภาพ, IP Address, สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ฯลฯ
- **ผู้รับข้อมูล (Data Recipient):** หมายถึง พนักงาน บุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ที่ได้รับ เข้าถึง หรือจัดการข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นวิธีใด

4. แนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลลับและข้อมูลส่วนบุคคลภายในบริษัท

ผู้รับข้อมูลทุกประเภทต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

4.1 การใช้งานอย่างจำกัด

- ใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ของงานหรือตามสัญญา



- ห้ามใช้ข้อมูลในวัตถุประสงค์อื่น หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

4.2 การควบคุมการเข้าถึง

- จำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้ที่จำเป็นต้องรู้ (Need-to-know basis) โดยการเก็บไว้ในห้อง ตู้ หรือที่เก็บของที่ปลอดภัย มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล
- ห้ามส่งมอบ จำหน่าย ถ่าย โอนหรือแชร์ทุกวิธีการซึ่งได้มาข้อมูลให้กับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลนั้น

4.3 การป้องกันการรั่วไหล

- จัดเก็บข้อมูลในสถานที่และระบบอินเทอร์เน็ตที่ปลอดภัย เช่น การเข้ารหัส (Encryption) การใช้รหัสผ่านที่ปลอดภัย
- ไม่บันทึก/ส่งข้อมูลลับผ่านช่องทางที่ไม่มีการควบคุม เช่น อีเมลส่วนตัว, Line, Cloud ส่วนตัว หรือช่องทางอื่นๆทุกช่องทาง
- เก็บรวบรวมข้อมูลไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นต้องมีการใช้ข้อมูลนั้น
- ทำลาย/ลบข้อมูลอย่างถูกต้องเมื่อสิ้นสุดการใช้งาน

4.4 การแจ้งเหตุละเมิด

- หากมีเหตุสงสัยว่าข้อมูลลับหรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้บริษัททราบทันที
- บริษัทมีสิทธิสอบสวนและดำเนินการตามขั้นตอนทางวินัยหรือทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.5 การคืนหรือทำลายข้อมูล

- เมื่อสิ้นสุดความสัมพันธ์ บริษัทสามารถร้องขอให้ผู้รับข้อมูลคืน/ลบ/ทำลายข้อมูลลับและข้อมูลส่วนบุคคลได้ทันที
- ผู้รับข้อมูลต้องยืนยันการทำลายตามวิธีที่บริษัทกำหนด

5. การปฏิบัติตาม PDPA และสิทธิของเจ้าของข้อมูล

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายบัญญัติได้แก่



- สิทธิขอเข้าถึง แก้ไข ลบ ระงับการใช้ หรือถอนความยินยอม
- สิทธิคัดค้านการประมวลผล
- สิทธิร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPC)

การประมวลผลข้อมูลใด ๆ จะกระทำภายใต้ฐานทางกฎหมายที่เหมาะสม เช่น ความยินยอม (Consent) หรือประโยชน์โดยชอบธรรมของบริษัท (Legitimate Interest) เป็นต้น

6. การฝ่าฝืนและบทลงโทษ

การฝ่าฝืนนโยบายนี้ถือเป็นการกระทำที่ร้ายแรง บริษัทมีสิทธิดำเนินการ ดังนี้

- ดำเนินการทางวินัย สำหรับพนักงาน
 - ยกเลิกสัญญา ยับยั้งการชำระค่าจ้าง สำหรับบุคคลหรือนิติบุคคลผู้รับจ้างบริษัท
 - เรียกร้องค่าเสียหายตามกฎหมายแพ่ง
 - แจ้งความดำเนินคดีอาญา (กรณีละเมิดอย่างร้ายแรงตามกฎหมาย PDPA หรือ ความลับทางการค้า)
-

7. การทบทวนและแก้ไขนโยบาย

บริษัทสงวนสิทธิในการปรับปรุงนโยบายนี้ตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย โดยจะแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า

8. การยอมรับนโยบาย

ผู้รับข้อมูลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน หรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัท ถือว่ายอมรับและตกลงจะปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ทุกประการ



BAGS AND GLOVES CO., LTD.
(MANUFACTURER & EXPORTER)



481/792 SOI JARANSANITWONG 37, JARANSANITWONG ROAD, BANGKHUNSI, BANGKOKNOI, BANGKOK, THAILAND 10700
TEL. : 66 2 108 2390-3 E-mail : sales@bagglove.com Website : www.bagglove.com

ประกาศโดย
บริษัท แบ็กส์แอนด์โกลฟ์ จำกัด

ลงชื่อ.....

.....

(.....จิตานนท์ สิทธิอำไพ.....)

ตำแหน่ง: [กรรมการผู้จัดการ]

วันที่:9 เมษายน 2568.....