



นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท ไทยบรรจุภัณฑ์และการพิมพ์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท ไทยบรรจุภัณฑ์และการพิมพ์ จำกัด (มหาชน) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวและให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือทำธุรกรรมกับบริษัท จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ กลไก มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม ที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ("พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน ซึ่งหมายถึง พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว ผู้สมัครงาน ผู้รับเหมา คู่สัญญา บุคคลภายนอก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้มาติดต่อ รวมถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามบริษัท

2. คำนิยาม

2.1. "ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

2.2. "ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว" หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและอาจส่งเสียในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2.3. "การประมวลผล" หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย การลบ หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

2.4. "เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2.5. "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.6. "ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

3.1. บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัท เท่านั้น

3.2. บริษัทจะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูล รับรู้ ให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามแบบวิธีการของบริษัท กรณีที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล บริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล โดยชัดเจนก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้

3.3 นอกจากนั้น เราได้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลโดยรวม เช่น ข้อมูลเชิงสถิติ หรือข้อมูลประชากร ทั้งนี้ข้อมูลโดยรวมนั้นอาจได้มาจากข้อมูลของท่าน อย่างไรก็ตาม ข้อมูลดังกล่าวไม่นับว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของท่านได้ ตัวอย่างเช่น เราอาจใช้ข้อมูลบางส่วนของท่านโดยทำให้ข้อมูลเป็นข้อมูลนิรนาม (anonymous data) เพื่อทำข้อมูลเชิงสถิติต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม หากข้อมูลสามารถกลับมาใช้เพื่อระบุตัวตนได้ เราจะถือว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลส่วนบุคคลและจะปฏิบัติตามประกาศความเป็นส่วนตัวนี้



4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

4.1. บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัท หรือเพื่อปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และ/หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยบริษัทจะจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลหรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้ดังนี้

- 4.1.1 เพื่อจัดการ จัดหา ปรับปรุง และพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการของเรา
 - 4.1.2 เพื่อดำเนินการตามสัญญากับคู่ค้าทางธุรกิจของเรา
 - 4.1.3 เพื่อการจัดให้มีกิจกรรมทางการตลาดและการสื่อสาร เช่น กิจกรรมการส่งเสริมการขาย การเลือกไม่รับข่าวสารการตลาด หรือการจัดการคุกกี้ของเว็บไซต์
 - 4.1.4 เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์ และการประเมินประสิทธิภาพของบริการ / ผลิตภัณฑ์
 - 4.1.5 เพื่อการรักษาความปลอดภัย และเพื่อการยืนยันและพิสูจน์ตัวตน เช่น การยืนยันตัวตนบุคคลโดยสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ที่อาจปรากฏข้อมูลศาสนา หมู เลือด และข้อมูลเชื้อชาติได้ เป็นต้น
 - 4.1.6 เพื่อการพิจารณารับเข้าทำงาน รวมถึงการคัดกรองหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามาเป็นพนักงาน หรือผู้รับเหมาภายในบริษัท
 - 4.1.7 เพื่อการดำเนินการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน เช่น การตรวจสอบสุขภาพ การทำประกันสุขภาพ และ/หรือ ประกันชีวิต หรือสวัสดิการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
 - 4.1.8 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1.9 เพื่อใช้ในการวางแผนกิจกรรมให้คำปรึกษาและฝึกอบรม ใช้ทบทวนเอกสารระบบงาน ใช้บันทึกข้อมูลการจัดอบรมและใช้ในการจัดทำใบรับรองผลการฝึกอบรม
 - 4.1.10 เพื่อให้ผลประโยชน์อื่นใด ตามที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้
- 4.2. บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ แตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม เว้นแต่
- (1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
 - (2) เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องให้ความสำคัญและรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่กำกับและตรวจสอบให้การดำเนินงานของบริษัทนั้นถูกต้องและเป็นไปตามนโยบาย และกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนด

5.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1.1 จะให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และทบทวนมาตรการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มาตรการดังกล่าวมีประสิทธิภาพทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป
- 5.1.2 กำหนดขอบเขต การจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้เปิดเผยต่อบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- 5.1.3 จัดให้มีระบบตรวจสอบการจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.1.4 บันทึกการรายการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.1.5 จัดทำข้อตกลงกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล นิติบุคคลหรือนอกกลุ่มอื่นได้ หากมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้ว่าจ้าง โดยผู้ประมวลผลข้อมูล นิติบุคคล หรือนอกกลุ่มดังกล่าวต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต้องเป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ และตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562



5.2 ผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.2.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.2.2 จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม
- 5.2.3 จัดทำและเก็บรักษานันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้

5.3 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)

- 5.3.1 แนะนำ ทบทวนนโยบายและประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.3.2 ให้คำแนะนำในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แก่ผู้บริหาร พนักงาน และคู่ค้าของบริษัท
- 5.3.3 ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.3.4 กำกับดูแลหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท และคู่ค้าของบริษัท ให้ดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 5.3.6 ประสานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือการขอใช้สิทธิ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการติดต่อหรือร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.3.7 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และคู่ค้าของบริษัท
- 5.3.8 แจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถทำได้

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

6.1. บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปให้บุคคลใดโดยปราศจากความยินยอม และจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้

6.2. บริษัทอาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้แก่ บุคคลอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูล โดยในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการให้บุคคลเหล่านั้นเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่บริษัทได้กำหนดไว้

6.3. บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

7.1. บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครอง ให้แก่พนักงานของบริษัทและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

7.2. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

8.1. สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

8.2. สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน



8.3. สิทธิขอให้ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

8.4. สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

8.5. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

8.6. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

8.7. สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

9. การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อนโยบายอย่างมีนัยสำคัญ โดยบริษัทจะแสดงฉบับที่เป็นปัจจุบันไว้บนเว็บไซต์บริษัท

10. ช่องทางการติดต่อบริษัท

1. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

- ชื่อ: บริษัท ไทยบรรจุภัณฑ์และการพิมพ์ จำกัด (มหาชน)
- สถานที่ติดต่อ: 9/9 ม.6 ถ.กิ่งแก้ว ต.ราชาเทวะ อ.บางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
- ช่องทางการติดต่อ: 02-175-2201-8
- E-mail : dpo@tpppack.com

2. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

- ชื่อ: นายสรวุฒ วิวัฒน์มณีกร
- ช่องทางการติดต่อ: 02-175-2201-8
- E-mail : dpo@tpppack.com