

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท พีพี ไพร์ม จำกัด (มหาชน)

### หมวด 1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จัดทำเพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ที่บัญญัติไว้ในมาตรา 26 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

บริษัท พีพี ไพร์ม จำกัด (มหาชน) บริษัทฯ ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ ได้ตระหนักถึงความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลอันเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล มุ่งมั่นที่จะปกป้องความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล จึงประกาศนโยบายเพื่อเป็นหลักในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ รับผิดชอบต่อความต้องการความปลอดภัยในการทำธุรกรรมและการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล จึงให้ความสำคัญด้านการเคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวของบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการดำเนินงาน ด้วยมาตรการที่เข้มงวดในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับจะถูกนำไปใช้ตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคล และถูกต้องตามกฎหมาย

### หมวด 2 ข้อมูลส่วนบุคคล

#### 2.1 ข้อมูลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลผ่านหลายช่องทาง เช่น

- (1) เมื่อเจ้าของข้อมูลสมัครงานกับบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์หรือโทรศัพท์ รวมถึงการเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯขอทราบข้อมูลที่จำเป็นต่อการสมัครงานดังต่อไปนี้ ชื่อนามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ ประวัติการศึกษา เป็นต้น
- (2) เมื่อเจ้าของข้อมูลติดต่อสอบถามข้อมูลหรือสนใจสินค้า และบริการของบริษัทฯ บริษัทฯอาจขอข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล เช่น ชื่อ อีเมล เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น
- (3) บริษัทฯอาจจัดเก็บบันทึกข้อมูลการเข้าออกเว็บไซต์ (Log Files) ของเจ้าของข้อมูล โดยจะจัดเก็บข้อมูลดังนี้ หมายเลขไอพี (IP Address) หรือ เวลาการเข้าใช้งาน เป็นต้น

#### 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคล

คือ ข้อมูลที่ทำให้สามารถระบุตัวตนของแต่ละบุคคลได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ได้แก่

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บุคคลให้ไว้แก่บริษัทฯ โดยตรง หรือได้รับผ่านช่องทางอื่น ทั้งที่เกิดจากการใช้บริการ ติดต่อ เยี่ยมชม ค้นหา ผ่านช่องทางดิจิทัล เว็บไซต์ Call Center ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือช่องทางอื่นใด
- (2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่นซึ่งไม่ใช่จากท่านโดยตรง เช่น บิดา มารดา บุตรธิดา คู่สมรส พี่น้อง หน่วยงานของรัฐ บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงิน สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการทางการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจ บริษัท ข้อมูลเครดิต และผู้ให้บริการข้อมูล เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่นต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากท่านตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่มีความจำเป็นตามกรณีที่กฎหมายอนุญาต

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย เช่น

- (1) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล อายุ วันเดือนปีเกิด สถานภาพสมรส เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง

### บริษัท พีพี ไพร์ม จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ : 88/5 U.S. ถนนสุขุมวิท (กม.7) อ.คลองเตย จ.กรุงเทพมหานคร 10110  
สำนักงานกรุงเทพฯ : 488 โครงการทีพีพีพาร์ค อาคาร E1 ชั้น 3 ถนนอ่อนนุช เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250  
สำนักงานพระนครศรีอยุธยา : 82-82/1 ม.2 ถ.พหลโยธิน อ.บางบาล จ.พระนครศรีอยุธยา 76140  
สำนักงานขอนแก่น : 98 หมู่ 13 ถ.พหลโยธิน กม.1232 อ.บ้านฝาง จ.ขอนแก่น 40220  
E-mail : info@ppprime.co.th, bkk@ppprime.co.th, www.ppprime.co.th

### PP PRIME PUBLIC COMPANY LIMITED

โทร./TEL : (034) 771 444  
โทร./TEL : (02) 2029 1480-1  
โทร./TEL : (032) 899 881-4  
โทร./TEL : (074) 890 765-8

โทรสาร/FAX : (034) 771 025  
โทรสาร/FAX : (02) 2029 1482  
โทรสาร/FAX : (032) 899 885  
โทรสาร/FAX : (074) 890 769

- (2) ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่อาศัย สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์
- (3) ข้อมูลทางการเงิน เช่น เลขบัญชีเงินฝาก ประวัติทางการเงิน รายการถือครองหลักทรัพย์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง (บิดา มารดา บุตร ธิดา คู่สมรส พี่ น้อง)
- (4) ข้อมูลการทำธุรกรรม เช่น รายการเดินบัญชี การชำระเงิน การกู้ยืมเงิน การลงทุนในหลักทรัพย์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง (บิดา มารดา บุตร ธิดา คู่สมรส พี่ น้อง)
- (5) ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP Address, MAC Address, Cookie ID
- (6) ข้อมูลอื่น ๆ เช่น การใช้งานเว็บไซต์ เสียง ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (7) คุณก็ เว็บไซต์ของบริษัทฯ อาจใช้คุกกี้ในบางกรณี คุกกี้ คือไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่จัดเก็บข้อมูลซึ่งแลกเปลี่ยนระหว่างคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลและเว็บไซต์ของบริษัทฯ บริษัทฯใช้คุกกี้เฉพาะเพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่อาจเป็นประโยชน์ต่อ เจ้าของข้อมูลในครั้งถัดไปที่เจ้าของข้อมูลกลับมาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ เมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้บริการเว็บเบราว์เซอร์ เจ้าของข้อมูลสามารถตั้งค่าเพื่อยอมรับคุกกี้ทั้งหมดหรือปฏิเสธคุกกี้ทั้งหมด หรือแจ้งเตือนให้เจ้าของข้อมูลทราบเมื่อมีการส่งคุกกี้ โดยเจ้าของข้อมูลสามารถเข้าไปตั้งค่าที่เมนู “ความช่วยเหลือ” ในเบราว์เซอร์เพื่อเรียนรู้วิธีการเปลี่ยนแปลงการใช้คุกกี้ของเจ้าของข้อมูลได้ โปรดทราบว่า การปิดการใช้งานคุกกี้ อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานบางบริการของเจ้าของข้อมูลได้

### 2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data)

คือ ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ ได้แก่ ข้อมูลพฤติกรรมทางเพศ ข้อมูลด้านสุขภาพ ความเห็นทางด้านการเมือง ความเชื่อในด้านศาสนา เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อบริษัทฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากบุคคล หรือในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นตามกรณีที่กฎหมายอนุญาต โดยบริษัทฯ อาจต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลข้อมูลชีวภาพ (Biometric) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลที่ขอเข้าพื้นที่ของบริษัทฯ (ต่อไปในนโยบายฉบับนี้หากไม่กล่าวโดยเฉพาะเจาะจงจะเรียกข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับบุคคลข้างต้น รวมกันว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล”)

### หมวด 3 วัตถุประสงค์และรายละเอียดของการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายใด ๆ ที่บริษัทฯ หรือบุคคลต้องปฏิบัติตาม และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดตามที่ระบุในนโยบายฉบับนี้ ดังนี้

#### 3.1 เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์

#### 3.2 เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือใช้บังคับ (Legal Obligation) เช่น

- (1) การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย
- (2) การปฏิบัติตามกฎหมายธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายประกันชีวิต กฎหมายประกันวินาศภัย กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายล้มละลาย และกฎหมายอื่น ๆ ที่บริษัทฯ จำเป็นต้องปฏิบัติตามทั้งของในประเทศไทยและต่างประเทศ รวมถึงประกาศและระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว

3.3 เพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยไม่เกินขอบเขตที่บุคคลสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล (Legitimate Interest) เช่น

- (1) การบันทึกภาพ CCTV การแลกบัตรก่อนเข้าพื้นที่ของบริษัทฯ
- (2) การรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การประเมินความพึงพอใจ การดูแลลูกค้าโดยพนักงานของบริษัทฯ
- (3) การบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ การบริหารจัดการภายใน
- (4) การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (Anonymous Data)
- (5) การป้องกัน รับมือ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดการกระทำการทุจริต ภัยคุกคามทางไซเบอร์ การผิมนัดชำระหนี้หรือผิดสัญญา (เช่น ข้อมูลล้มละลาย) การทำผิดกฎหมายต่าง ๆ (เช่น การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ หรือชื่อเสียง) ซึ่งรวมถึงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานของสำนักงาน ในการป้องกัน รับมือ ลดความเสี่ยงข้างต้น
- (6) การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ตัวแทน ของลูกค้านิติบุคคล
- (7) การติดต่อ การบันทึกภาพ การบันทึกเสียงเกี่ยวกับการจัดประชุม อบรม สันทนาการ หรือออกบูธ
- (8) การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์
- (9) การรับ-ส่งพัสดุ

3.4 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมีการประมวลผล แยกตามฐานกฎหมายดังนี้

- (1) ฐานสัญญา (Contract)
- (2) ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต (Vital Interest)
- (3) ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)
- (4) ฐานภารกิจของรัฐ (Public Task)
- (5) ฐานประโยชน์โดยชอบธรรม (Legitimate Interest)
- (6) ฐานความยินยอม (Consent)

หากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (อันชอบด้วยกฎหมาย) บริษัทฯ จะแจ้งให้บุคคลรับทราบภายในเวลา 30 วัน

3.5 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ทำการบันทึก log การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละแผนกควรบันทึก log การใช้งานดังนี้

- (1) ถ้าใช้ทั่วไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ไม่ต้องบันทึก log การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ถ้ามีการใช้นอกวัตถุประสงค์ต้องมีการบันทึกการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล โดยเพิ่มวัตถุประสงค์ในการใช้งาน และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลใหม่
- (3) ในกรณีมีการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสำคัญที่ใช้เป็นครั้งคราว ให้พิจารณาบันทึก log การใช้งาน เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลผู้ใช้ และทราบรายละเอียดการใช้งาน
- (4) มี Access Log ตรวจสอบผู้เข้ามาใช้งาน บันทึกการใช้งาน เวลาข้อมูลหลุดรั่วทำให้สามารถตรวจสอบได้
- (5) มี Access Control จำกัดคนเข้าถึงในการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล

## บริษัท พีพี ไพร์ม จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ : 89/5 ม.5 ถ.พหลโยธิน 2 (กม.71) อ.บางเขนเขต อ.ปทุมธานี จ.ปทุมธานี 10130  
 สำนักงานกรุงเทพฯ : 486 โครงการพิภพพิบูลย์ ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลีเขต อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10250  
 สำนักงานเพชรบุรี : 82-82/1 ม.2 ถ.เพชรบุรีเก่า อ.เมืองเขต อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76140  
 สำนักงานสงขลา : 88 หมู่ 13 ถ.เพชรเกษม กม.1232 อ.เทพคีรีเขต อ.ควนเนียง จ.สงขลา 90220  
 E-mail : info@ppprime.co.th, bkk@ppprime.co.th, www.ppprime.co.th

## PP PRIME PUBLIC COMPANY LIMITED

โทร./TEL : (034) 771 444  
 โทร./TEL : (02) 2029 1480-1  
 โทร./TEL : (032) 899 881-4  
 โทร./TEL : (074) 890 765-8

โทรสาร/FAX : (034) 771 025  
 โทรสาร/FAX : (02) 2029 1482  
 โทรสาร/FAX : (032) 899 885  
 โทรสาร/FAX : (074) 890 789

#### หมวด 4 การประมวลผลข้อมูลโดยบุคคลภายนอก

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอกประมวลผล บริษัทฯ จะดูแลการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และจะดำเนินการให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความลับ เช่น การแยกส่วนข้อมูลก่อนส่งข้อมูลส่วนบุคคล การมีข้อตกลงรักษาความลับกับผู้รับข้อมูลดังกล่าว หรือ บริษัทฯ อาจเลือกใช้วิธีการดำเนินการให้มีความปลอดภัยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะดำเนินการให้การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลภายนอกประมวลผล เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแทนการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ก็ได้

#### หมวด 5 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้อื่นภายใต้ความยินยอมของคุณคน ตามแบบให้ความยินยอม (Consent Form) หรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้

#### หมวด 6 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทในเครือข่ายของบริษัทฯ ที่อยู่ต่างประเทศ หรือไปยังผู้รับข้อมูลอื่นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ เช่น การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บไว้บน server/cloud ในประเทศต่าง ๆ

กรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานไม่เพียงพอ บริษัทฯ จะดูแลการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และจะดำเนินการให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความลับ เช่น มีข้อตกลงรักษาความลับกับผู้รับข้อมูลในประเทศดังกล่าว หรือในกรณีที่ผู้รับข้อมูลเป็นบริษัทในเครือข่ายของบริษัทฯ ที่อยู่ต่างประเทศ บริษัทฯ อาจเลือกใช้วิธีการดำเนินการให้มีความปลอดภัยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและจะดำเนินการให้การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทในเครือข่ายของบริษัทฯ ที่อยู่ต่างประเทศ เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแทนการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ก็ได้

#### หมวด 7 นโยบายคุกกี้

เมื่อท่านได้เข้าสู่เว็บไซต์ของบริษัทฯ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่เว็บไซต์ของท่านจะถูกเก็บเอาไว้ในรูปแบบของคุกกี้ โดยนโยบายคุกกี้นี้จะอธิบายถึงความหมาย การทำงาน วัตถุประสงค์ รวมถึงการลบและการปฏิเสธการเก็บคุกกี้เพื่อความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของท่าน โดยการเข้าสู่เว็บไซต์นี้ถือว่าท่านได้อนุญาตให้บริษัทฯ ใช้คุกกี้ที่ตามนโยบายคุกกี้ที่มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### 7.1 คุกกี้คืออะไร

คุกกี้ คือ ไฟล์เล็กๆ เพื่อจัดเก็บข้อมูลโดยจะบันทึกลงไปในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ/หรือ เครื่องมือสื่อสารที่เข้าใช้งานของท่าน เช่น แท็บเล็ต, สมาร์ทโฟน ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ในขณะที่ท่านเข้าสู่เว็บไซต์ของบริษัทฯ เว็บไซต์ของบริษัทฯ อาจใช้คุกกี้ในบางกรณี คุกกี้คือไฟล์ข้อมูลขนาดเล็กที่จัดเก็บข้อมูลซึ่งแลกเปลี่ยนระหว่างคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลและเว็บไซต์ของบริษัทฯ บริษัทฯ ใช้คุกกี้เฉพาะเพื่อการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อเจ้าของข้อมูลในครั้งถัดไปที่เจ้าของข้อมูลกลับมาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทฯ เมื่อเจ้าของข้อมูลเข้าใช้บริการเว็บเบราว์เซอร์ เจ้าของข้อมูลสามารถตั้งค่าเพื่อ ยอมรับคุกกี้ทั้งหมดหรือปฏิเสธคุกกี้ทั้งหมด หรือแจ้งเตือนให้เจ้าของข้อมูลทราบเมื่อมีการส่งคุกกี้ โดยเจ้าของข้อมูลสามารถเข้าไปตั้งค่าที่เมนู “ความช่วยเหลือ” ในเบราว์เซอร์เพื่อเรียนรู้วิธีการเปลี่ยนแปลงการใช้คุกกี้ของเจ้าของข้อมูลได้ โปรดทราบว่า การปิดการใช้งานคุกกี้ อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานบางบริการของเจ้าของข้อมูลได้

### บริษัท พีพี ไพร์ม จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ : 89/5 ม.5 ถ.พหลโยธิน (กม.71) อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000  
สำนักงานกรุงเทพฯ : 488 โครงการพัฒนาเมือง อาคาร E1 ชั้น 3 ถนนสุขุมวิท เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250  
สำนักงานเชียงใหม่ : 62-62/1 ม.2 ถ.พหลโยธิน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100  
สำนักงานขอนแก่น : 98 หมู่ 13 ถ.พหลโยธิน กม.1232 อ.เมืองร้อย อ.ขอนแก่น 40000  
E-mail : info@ppprime.co.th, bkk@ppprime.co.th, www.ppprime.co.th

### PP PRIME PUBLIC COMPANY LIMITED

โทร./TEL : (034) 771 444  
โทร./TEL : (02) 2029 1480-1  
โทร./TEL : (032) 899 881-4  
โทร./TEL : (074) 890 785-5

โทรสาร/FAX : (034) 771 025  
โทรสาร/FAX : (02) 2029 1482  
โทรสาร/FAX : (032) 899 885  
โทรสาร/FAX : (074) 890 789



## 7.2 คุณก็ใช้อย่างไร

บริษัทฯ ใช้คุณก็เพื่อเพิ่มประสบการณ์และความพึงพอใจของท่าน โดยจะทำให้บริษัทฯ เข้าใจลักษณะการใช้งานเว็บไซต์ของท่านได้เร็ว และทำให้เว็บไซต์ของบริษัทฯ เข้าถึงได้ง่าย สะดวกยิ่งขึ้น บางกรณีบริษัทฯ จำเป็นต้องให้บุคคลที่สามดำเนินการ ซึ่งอาจจะต้องใช้อินเทอร์เน็ตโปรโตคอลแอดเดรส (IP Address) และคุณก็เพื่อวิเคราะห์ทางสถิติ ตลอดจนเชื่อมโยงข้อมูล และประมวลผลตามวัตถุประสงค์ทางการตลาด

## 7.3 การจัดการคุณก็

ท่านสามารถลบและปฏิเสธการเก็บคุณก็ได้ด้วยศึกษาตามวิธีการที่ระบุในแต่ละเว็บไซต์เบราว์เซอร์ของท่าน

### หมวด 8 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจตามวัตถุประสงค์ หรือ ตลอดระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ ซึ่งอาจจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไป ภายหลังจากนั้นหากมีกฎหมายกำหนดหรืออนุญาตไว้ เช่น จัดเก็บไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน จัดเก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ ตรวจสอบกรณีอาจเกิดข้อพิพาทภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนดเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของบุคคลได้เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

### หมวด 9 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) และมาตรการเชิงบริหารจัดการ (Organizational Measure) เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ ได้กำหนด ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น มาตรฐานความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลไปจากบริษัทฯ ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจหรือโดยไม่ชอบ บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ตามความจำเป็นและเหมาะสมการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง การสูญเสียความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น ความไว้วางใจของลูกค้า การเสียเปรียบในการแข่งขันทางการตลาดและการค้า การถูกดำเนินคดีตามกฎหมายนอกจากนี้ กรรมการ บุคลากร ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความลับที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น บริษัทฯ กำหนดให้แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าของข้อมูลทราบภายใน 72 ชั่วโมง เมื่อเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

### หมวด 10 สิทธิของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสิทธิตามกฎหมายที่ควรทราบ โดยบุคคลสามารถขอใช้สิทธิต่าง ๆ ได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้ในขณะนี้หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ตลอดจนหลักเกณฑ์ตามที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น และในกรณีบุคคลยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือถูกจำกัดความสามารถในการทำนิติกรรมตามกฎหมาย บุคคลสามารถขอใช้สิทธิโดยให้บิดาและมารดา ผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือมีผู้อำนาจกระทำการแทนเป็นผู้แจ้งความประสงค์

## บริษัท พีพี ไพร์ม จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ : 88/5 น.5 ถนนพหลโยธิน (กม.71) อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000  
สำนักงานกรุงเทพฯ : 488 โครงการพัฒนาพิเศษ อาคาร E1 ชั้น 3 ถนนอ่อนนุช เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250  
สำนักงานพิษณุโลก : 62-82/1 น.2 ก.พรพ.อุตสาหกรรม อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก 66000  
สำนักงานขอนแก่น : 98 หมู่ 13 ก.เพชรเกษม นน.1232 อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000  
E-mail : info@ppprime.co.th, bkk@ppprime.co.th, www.ppprime.co.th

## PP PRIME PUBLIC COMPANY LIMITED

โทร./TEL : (034) 771 444  
โทร./TEL : (02) 2029 1480-1  
โทร./TEL : (032) 899 881-4  
โทร./TEL : (074) 890 765-8

โทรสาร/FAX : (034) 771 025  
โทรสาร/FAX : (02) 2029 1482  
โทรสาร/FAX : (032) 899 885  
โทรสาร/FAX : (074) 890 769



#### 10.7 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล

บุคคลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านของบุคคล หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทฯ ไม่มีความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 10.8 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล

บุคคลมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

#### 10.9 สิทธิร้องเรียน

บุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 10.10 ข้อจำกัดการใช้สิทธิ

การใช้สิทธิของบุคคลดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทฯ อาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทฯ ปฏิเสธ คำขอข้างต้น บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้บุคคลทราบด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามการขอใช้สิทธิต่าง ๆ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่บุคคลได้ยื่นคำขอและเอกสารประกอบต่อกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ โดยครบถ้วน

#### 10.11 การลบข้อมูล

บริษัทฯ จะดำเนินการตามการขอใช้สิทธิต่าง ๆ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่บุคคลได้ยื่นคำขอและเอกสารประกอบต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ โดยครบถ้วนการใช้สิทธิของบุคคลดังกล่าวข้างต้นจะทำการภายในเวลา หากมาในรูปแบบจดหมายหรือจดหมาย Email จะทำการภายในระยะเวลา 3 วันทำการ

### หมวด 11 ผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกำหนดบทบาทผู้ดูแลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

11.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

11.2 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

### หมวด 12 บทกำหนดโทษ

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามหน้าที่ของตน หากละเลย หรือละเว้นไม่สั่งการ หรือไม่ดำเนินการ หรือสั่งการ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตน อันเป็นการฝ่าฝืนนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล จนเป็นเหตุให้เกิดความผิดตามกฎหมาย และ/หรือความเสียหายขึ้น ผู้นั้นต้องรับโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่ประนีประนอมให้กับความผิดใดๆ ที่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้กระทำให้ขึ้นและผู้นั้นต้องรับโทษทางกฎหมายตามความผิดที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หากความผิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และ/หรือบุคคลอื่นใด บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายเพิ่มเติมต่อไป

### บริษัท พีพี ไพร์ม จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ : 89/5 ม.5 ต.พนาภิรักษ์ อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 75000  
สำนักงานกรุงเทพฯ : 488 ถนนสาทรใต้ ซอย 11 ถนนสุขุมวิท เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250  
สำนักงานเพชรบุรี : 62-62/1 ม.2 ต.พรหมบุรี อ.ท่ายาง จ.เพชรบุรี 76140  
สำนักงานสงขลา : 98 หมู่ 13 ต.พรหมบุรี อ.ท่ายาง จ.สงขลา 90220  
E-mail : info@ppprime.co.th, bkk@ppprime.co.th, www.ppprime.co.th

### PP PRIME PUBLIC COMPANY LIMITED

โทร./TEL : (034) 771 444  
โทร./TEL : (02) 2029 1480-1  
โทร./TEL : (032) 899 881-4  
โทร./TEL : (074) 890 755-8

โทรสาร/FAX : (034) 771 025  
โทรสาร/FAX : (02) 2029 1482  
โทรสาร/FAX : (032) 899 885  
โทรสาร/FAX : (074) 890 788

หมวด 13 การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จะทำการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือกรณีที่กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข

หมวด 14 ช่องทางการติดต่อ

บริษัท พีพี ไพร์ม จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 486 โครงการพีเพิล พาร์ค อาคาร E1 ชั้น 3 ถนนอ่อนนุช แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ : 02-0291480

อีเมล : pdpa@ppprime.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2564



(หม่อมหลวงพรรณเพียงเดือน สังกะพงศ์ )

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร