



บริษัท สยามแก๊ส แอนด์ ปิโตรเคมีคัลส์ จำกัด (มหาชน)

SIAM GAS AND PETROCHEMICALS PUBLIC COMPANY LIMITED

**นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล SGP Group
(SGP Group Privacy Policy)**

SGP Group เป็นนิติบุคคลผู้ประกอบกิจการธุรกิจที่มีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเป็นจำนวนมาก เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามกฎหมายและประโยชน์ในทางธุรกิจ โดยได้เล็งเห็นความสำคัญอย่างยิ่งในการรักษาความปลอดภัย การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ กำหนดมาตรการในการบริหารจัดการการละเมิดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

SGP Group จึงได้ประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ที่โปร่ง มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการ ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์

SGP Group มีความมุ่งมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ กำหนดมาตรการในการบริหารจัดการการละเมิดสิทธิของเจ้าของส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองสิทธิข้อมูลส่วนบุคคลอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย

ข้อ 2. ขอบเขตการใช้บังคับ

การกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ใช้บังคับกับ SGP Group พนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลใดๆ ที่ล่วงรู้ข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ SGP Group ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ และตามกรอบที่กฎหมายกำหนด

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รวบรวมไว้ก่อนที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ใช้บังคับ SGP Group จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม โดยการเปิดเผย และการดำเนินการอื่นที่ไม่ใช่การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

ข้อ 3. คำนิยาม

“SGP Group” หมายความว่า บริษัท สยามแก๊ส แอนด์ ปิโตรเคมีคัลส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“บริษัทย่อย” หมายความว่า บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด ที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท โดยมีลักษณะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว” (Sensitive Data) หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลอันได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามคณะกรรมการประกาศกำหนด

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Controller: DC) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Processor: DP) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Protection Officer: DPO) หมายความว่า บุคคลผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(DP) ซึ่งอาจเป็นพนักงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(DP) หรือ เป็นผู้รับจ้างให้บริการตามสัญญากับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(DP) มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ตรวจสอบการดำเนินการ ประสานงาน และรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา และพันธมิตรทางธุรกิจ

“คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล SGP Group” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทำหน้าที่เป็นคณะทำงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ SGP Group

“คุกกี้” หมายความว่า ไฟล์คอมพิวเตอร์เล็กๆ ที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวที่จำเป็นลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการสื่อสาร ซึ่งจะมีผลในขณะที่ใช้ใช้งานระบบเว็บไซต์เท่านั้น

ข้อ 4. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

SGP Group จะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น

การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

ในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล SGP Group จะแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลไปด้วย และ การขอความยินยมนั้นต้องแยกส่วนออกจากข้อความอื่นอย่างชัดเจน มีแบบหรือข้อความที่เข้าถึงได้ ง่ายและเข้าใจได้ รวมทั้งใช้ภาษาที่อ่านง่าย และไม่เป็นการหลอกลวงหรือทำให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใจผิดในวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ในการเข้าทำสัญญาซึ่งรวมถึงการให้บริการใดๆ จะไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

การขอความยินยอม เก็บ ใช้หรือเปิดเผย ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ SGP Group ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำแทนผู้เยาว์

การขอความยินยอม เก็บ ใช้หรือเปิดเผย ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนไร้ความสามารถ SGP Group จะขอความยินยอมจากผู้อนุบาลที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ

การขอความยินยอม เก็บ ใช้หรือเปิดเผย ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ SGP Group จะขอความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญา ซึ่งรวมถึงการให้บริการนั้นๆ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้ โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่ายเช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัด สิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อกรเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้ว ในกรณีที่การถอนความยินยอมส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องใด ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้น

ข้อ 5 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

SGP Group จะเก็บรวบรวมเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์ของอันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดย จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบก่อน หรือ ในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ เว้นแต่ เจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลได้ทราบถึงรายละเอียดนั้นอยู่แล้ว

5.1 วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม เช่น

- เพื่อประโยชน์ในการจัดหาหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การให้บริการหรือรับบริการในรูปแบบต่างๆ
- เพื่อการทำธุรกรรมทางการเงิน และภาษี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาของ SGP GROUP
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา รวมทั้งแจ้งถึงผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์และนำเสนอบริการหรือผลิตภัณฑ์ใดๆ ของ SGP GROUP หรือบุคคลที่เป็นผู้จำหน่าย เป็นตัวแทน หรือมีความเกี่ยวข้องกับ SGP GROUP
- เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพในการดำเนินงาน การให้บริการ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ SGP GROUP
- เพื่อการวิเคราะห์และติดตามการใช้บริการทางเว็บไซต์ และวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิด ปัญหาการใช้งาน
- เพื่อการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของ SGP GROUP
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบที่ใช้บังคับกับ SGP GROUP ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต
- เพื่อบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของ SGP Group

5.2 **ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว** SGP GROUP จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่ SGP GROUP กำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

5.3 ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอาจจะถูกเปิดเผย

5.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อในกรณีที่ตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้แจ้งข้อมูล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อของตัวแทนหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

5.5 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 6 การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอม

6.2 ต้องไม่ใช่หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้กับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

6.3 การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้น ไม่ต้องขอความยินยอม ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกการใช้หรือเปิดเผยนั้นไว้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานสามารถตรวจสอบได้ โดยจะบันทึกเป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์

6.4 **การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ** ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ เว้นแต่

- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา
- กระทำตามสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น
- จำเป็นเพื่อการดำเนินการใดๆเพื่อประโยชน์สาธารณะ

ข้อ 7 ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

SGP Group จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น โดย SGP Group จะไม่เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

หากกฎหมายไม่ได้กำหนดระยะเวลาการเก็บไว้โดยเฉพาะ SGP Group จะกำหนดระยะเวลาในการเก็บตามความเหมาะสมในกิจการของ SGP Group

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บ SGP Group จะดำเนินการ ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

กรณีข้อมูลส่วนบุคคลประเภทภาพเคลื่อนไหวที่ปรากฏในกล้องวงจรปิด SGP Group มีระยะเวลาการเก็บรักษาไว้ หกสิบวันนับแต่วันที่บันทึกภาพ

ข้อ 8 หน้าที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ หน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 หน้าที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller : DC)

- ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การเปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ และต้องทบทวนมาตรการเมื่อจำเป็น หรือเมื่อ เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป
- ป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นซึ่งรับข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ
- จัดระบบการตรวจสอบเกี่ยวกับการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาเก็บรักษา
- แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 72 ชม.
- บันทึกการรายการเมื่อมีการเก็บรวบรวม การใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ดำเนินการตามคำขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูล ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอม โดยไม่ชักช้า หรือ ไม่เกิน วัน 30 นับแต่วันที่ได้รับคำขอ
- บันทึกการปฏิเสธคำขอพร้อมด้วยเหตุผลไว้ กรณีปฏิเสธการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- แยกส่วนข้อมูลส่วนบุคคลออกจากข้อมูลอื่นทันที ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คัดค้าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลนั้น นับแต่วันที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งให้ทราบ
- หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) ปฏิเสธการคัดค้าน ด้วยเหตุผลตามกฎหมาย ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (DC) ต้องบันทึกการปฏิเสธการคัดค้านพร้อมด้วยเหตุผลไว้
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) ต้องดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกต้อง เป็น ปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) ไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) ต้องบันทึกคำร้องขอของ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) พร้อมด้วยเหตุผลไว้
- จัดให้มีข้อตกลงระหว่างกันของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(DP)
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล(DPO) และ แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทราบ
- แต่งตั้งตัวแทนในราชอาณาจักร (กรณีอยู่ที่ต่างประเทศ)

8.2 หน้าที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor : DP)

- หน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน ตามคำสั่ง หรือ ในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (DC)
- หน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในฐานะที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(DP)
- จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การเปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีอำนาจหรือโดยมิชอบ
- แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) ทราบ
- จัดทำและจัดเก็บ บันทึกการรายการของกิจกรรม การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไว้

8.3 หน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO)

- ให้คำแนะนำแก่ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(DP)
- ให้คำแนะนำพนักงานหรือผู้รับจ้างของ SGP Group เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ SGP Group
- ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูล และพนักงานหรือผู้รับจ้างของ SGP Group
- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (DC) , ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(DP) , ลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของ SGP Group , คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล , คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล SGP Group
- รักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับหรือได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (DC) และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(DP) ต้องสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล(DPO) โดย จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์อย่างเพียงพอ และ อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (DC) และ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(DP) ต้องไม่เลิกจ้างเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล(DPO) เพราะเหตุที่ปฏิบัติตามกฎหมายนี้ รวมถึงสามารถรายงานปัญหาไปยังผู้บริหารระดับสูงของ SGP Group ได้
- รายงานสถานะการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล(DC) ทราบอย่างสม่ำเสมอ และ จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ SGP Group ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมาย

ข้อ 9. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของ “คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล SGP Group” และ “พนักงานบริษัท”

9.1 คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลSGP Group ทำหน้าที่เป็นคณะทำงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) โดยมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของSGP Group เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ SGP Group
- (2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้SGP Group ดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย
- (3) มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการติดตามควบคุมให้หน่วยงานที่ดูแลปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของSGP Group และส่งเสริมการสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงานของ SGP Group
- (4) จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที

- (5) ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของSGP Group และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้ “คณะกรรมการบริษัท” ทราบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปีรวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- (6) กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน และแนวปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานของSGP Group สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ SGP Group
- (7) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ SGP Group

9.2 พนักงานของ SGP Group มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ SGP Group มาตรฐานการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติ ขั้นตอนปฏิบัติ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ SGP Group ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ข้อ 10 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 10.1 สิทธิในการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูล
- 10.2 สิทธิได้รับแจ้งรายละเอียดในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
- 10.3 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- 10.4 สิทธิขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคล
- 10.5 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 10.6 สิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือ ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- 10.7 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- 10.8 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
- 10.9 สิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ถูกควบคุมหรือผู้ประมวลผลไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

พ.ศ.2562

ข้อ 11 การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

SGP Group จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และ การรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้โดยหน้าที่ ซึ่งกระทำโดยปราศจากอำนาจ หรือ โดยมีชอบด้วยกฎหมาย และ ทบทวนมาตรการต่างๆดังกล่าว เมื่อมีความจำเป็น หรือ เมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการ ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเกินกว่าความจำเป็น ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ หรือ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ขอถอนความยินยอม

ข้อ 12 โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ SGP Group

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของSGP Group อาจมีความผิดและถูกลงโทษทางวินัย รวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 13 ช่องทางการติดต่อ

บริษัท สยามแก๊ส แอนด์ ปีโตรเคมีคัลส์ จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ: 553 อาคารเดอะพาลาเดียม ชั้น 30 ถนนราชปรารภ
แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่ติดต่อ: 553 อาคารเดอะพาลาเดียม ชั้น 30 ถนนราชปรารภ
แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

อีเมล: dpolegal@siamgas.com

นโยบายนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565