

นโยบายคุ้มครองของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท มาเยคาว่า (ประเทศไทย) จำกัด

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัท มาเยคาว่า (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท”) จึงจัดทำนโยบายคุ้มครองของข้อมูลส่วนบุคคลนี้ (“นโยบาย”) ขึ้น เพื่ออธิบายถึงวิธีการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย รวมถึงสิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อให้บุคคลากร บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทราบถึงหลักการและวิธีการปฏิบัติดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คำนิยาม

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด เพศ ประวัติการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งอาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการ กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มาติดต่อ และบุคคลธรรมดาอื่นใดที่บริษัทมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลธรรมดานั้น

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ฐานทางกฎหมาย หมายถึง เหตุที่กฎหมายรองรับให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไปได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง ตัวอย่างเช่น ผ่านการติดต่อบริษัท เช่น ทางโทรศัพท์ อีเมล Social Media Platform อื่นๆ เป็นต้น เพื่อสอบถามเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ หรือบริการของบริษัท หรือ คำขอซื้อผลิตภัณฑ์หรือใช้บริการของบริษัท

เข้าทำสัญญา ลงนามในสัญญา หรือ การออกไปสั่งซื้อเพื่อซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท(PO) เมื่อเสนอราคา สินค้าหรือบริการ ให้แก่บริษัท ผ่านช่องทางการติดต่อข้างต้น เมื่อบริษัท ได้แจ้งคำขอซื้อสินค้าหรือบริการไปยังคู่ค้าบริษัท (ผู้รับเหมา หรือ Supplier ต่าง ๆ)

การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท เช่น การบันทึกภาพนิ่ง หรือ วิดีโอ หรือกรอกแบบสอบถาม บริษัทอาจจะเก็บข้อมูลโดยอัตโนมัติ เช่น เมื่อท่านเข้าใช้งาน website หรือ application ของบริษัท เป็นต้น

กรณีได้รับจากแหล่งอื่น ที่มีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น ได้รับจากบริษัทในเครือมาเยคาว่า ซึ่งอยู่ภายในกลุ่มของบริษัทมาเยคาว่า ลูกค้าของบริษัท คู่ค้า (ผู้รับเหมา หรือ Supplier ของบริษัท) หรือ พนักงานของบริษัท หน่วยงานราชการ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ ในกรณีนี้ บริษัทมีหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น และแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทราบโดยไม่ชักช้าแต่ไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่บริษัทได้มีการเก็บรวบรวม

การจ้างบุคคลภายนอกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่บริษัทว่าจ้างนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาภายนอก ทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท เช่น โรงพยาบาลผู้ให้บริการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี ผู้ให้บริการเก็บและทำลายเอกสาร ผู้รับจ้างพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับจ้างดำเนินการเกี่ยวกับขออนุญาต VISA หรือ Work Permit ผู้ให้บริการพัฒนาโปรแกรม เงินเดือน รวมทั้งการประมวลผลข้อมูล เงินเดือนพนักงานของบริษัท ผู้รับจ้างจัดกิจกรรม ท่องเที่ยวประจำปี เป็นต้น

- 1 บริษัทจะคัดเลือกนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาภายนอก ที่มีระบบหรือมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวรรคแรกข้างต้น และ
- 2 บริษัทจะจัดทำสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายฉบับนี้
- 3 บริษัทอาจให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้แจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวแก่เจ้าของข้อมูลแทนบริษัทได้

การเก็บรวบรวมข้อมูล

บริษัทจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีที่ชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้น จะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัท เท่านั้น

การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องกระทำภายใต้ฐานทางกฎหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคล ได้กำหนดเป็นแนวทางไว้ดังนี้

1. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ต้องทำภายใต้ฐานกฎหมาย ประการใดประการหนึ่งใน 7 ประการดังต่อไปนี้ได้แก่
 - ก) ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล(ฐานความยินยอม)
 - ข) เพื่อจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ การทำวิจัย หรือสถิติ (ฐานจดหมายเหตุ/วิจัย/สถิติ)
 - ค) เพื่อป้องกัน หรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต)
 - ง) เพื่อปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัท กับ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือเพื่อใช้ดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลก่อน เข้าทำสัญญากับบริษัท (ฐานสัญญา) เช่น การทำสัญญางานโครงการ หรือ การให้บริการหลังการขาย ตามใบสั่งซื้อของลูกค้า การสั่งซื้อโดยออกไปสั่งซื้อ ไปยังผู้ขายสินค้าหรือให้บริการแก่บริษัท
 - จ) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ (ฐานประโยชน์สาธารณะ)
 - ฉ) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย(ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย) เช่น การเก็บข้อมูลเพื่อประโยชน์แก่การสืบสวนสอบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายหรือในการพิจารณาความของศาล เป็นต้น
 - ช) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้กับบริษัท (ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย) เช่น เก็บข้อมูลของลูกค้าไว้เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน การเก็บเอกสารทางบัญชี เป็นระยะเวลา ตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น
2. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยได้ก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเว้นแต่วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย จะเข้าข้อยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้
 - ก) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมได้
 - ข) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - ค) เป็นการจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ:
 - เวชศาสตร์ป้องกันหรืออาชีวเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกค้า
 - ประโยชน์ด้านสาธารณสุข

- การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามสิทธิของผู้มีสิทธิตามกฎหมาย ซึ่งการเก็บรวบรวมมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติตามสิทธิหรือหน้าที่ของบริษัทหรือของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - การศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ หรือประโยชน์สาธารณะอื่น
 - ประโยชน์สาธารณะอื่นที่สำคัญ เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันโรคติดต่อหรือโรคระบาด การเก็บรวบรวมและเปิดเผยต่อหน่วยงานรัฐซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
3. แนวปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องถูกเก็บรวบรวมเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น ข้อมูลที่ได้มาเกินความจำเป็นบริษัทจะต้องทำลายหรือทำให้ข้อมูลดังกล่าวไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ศาสนา หมูโลहित บนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บริษัทควรวางวิธีทำให้ข้อมูลนั้นไม่ปรากฏบนสำเนาบัตรฯ เมื่ออยู่ในความครอบครองของบริษัท เช่น การขีดฆ่าข้อมูลที่ไม่จำเป็นบนสำเนาบัตรฯ โดยให้เหลือเพียงข้อมูลเท่าที่จำเป็นสำหรับการระบุตัวตนเท่านั้น เป็นต้น

ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อจะมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะจัดทำและแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อชี้แจงรายละเอียดของการประมวลผล คำจำกัดความ ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการรวบรวม วัตถุประสงค์ ฐานของกฎหมายของการเก็บรวบรวม ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือ ระยะเวลาที่คาดหมาย ประเภทของบุคคล หรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกเปิดเผยต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เข้าใจ และ ประกอบการพิจารณาให้ความยินยอมในกรณีการเก็บรวบรวมนั้นไม่อยู่ในฐานทางกฎหมายที่สามารถเก็บรวบรวมโดยปราศจากความยินยอมได้

ในกรณีที่บริษัทมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนมีการใช้นโยบายนี้ และบริษัทยังมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล ดังกล่าวอยู่ต่อไป บริษัทจะรีบดำเนินการแจ้งหรือส่งมอบประกาศความเป็นส่วนตัวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยเร็วที่สุด

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทพึงตระหนักว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งอยู่ในความครอบครองของบริษัท ตามที่กำหนดในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงต้องจัดให้มีแบบคำร้องขอใช้สิทธิของ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการแจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิต่าง ๆ กับบริษัท โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมายดังนี้

- 1 สิทธิเพิกถอนความยินยอม ที่เคยให้ไว้ไว้กับบริษัท ผ่านหนังสือขอความยินยอม
- 2 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
- 3 สิทธิร้องขอรับและขอให้โอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคล ไปยังบุคคลหรือองค์กรอื่น
- 4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 5 สิทธิร้องขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล
- 6 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- 7 สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- 8 สิทธิการร้องเรียน ต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อบริษัทตามช่องทาง การติดต่อบริษัท ด้านล่าง โดยบริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องของเจ้าของข้อมูลโดยไม่ชักช้าแต่ไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้อง ดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีมีเหตุผลอันอ้างได้ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเชิงนโยบาย และเชิงเทคนิคที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และต้องทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

การบันทึกการใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล(ROPA)

บริษัทจะต้องจัดให้มีการบันทึกการใช้และเปิดเผยข้อมูลที่เก็บรวบรวมโดยมีรายการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดได้แก่

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม วัตถุประสงค์ และระยะเวลาในการจัดเก็บ
- การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีการเก็บข้อมูลโดยอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นที่ไม่ใช่การขอความยินยอม
- สิทธิและวิธีการและเงื่อนไขในการใช้สิทธิเข้าถึงข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- การปฏิเสธหรือคัดค้าน คำขอใช้สิทธิประเภทต่าง ๆ พร้อมเหตุผล
- คำอธิบายมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่บริษัทจัดให้มีขึ้น

ทั้งนี้ เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตรวจสอบได้ และสามารถบังคับตามสิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งหรือร้องขอแก่บริษัท

การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ

บริษัทสามารถโอนหรือส่งข้อมูลไปยังต่างประเทศ บริษัทจะต้องแน่ใจว่าประเทศปลายทางมีมาตรฐานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ และเป็นไปตามกฎหมายกำหนดแต่ถ้าประเทศปลายทางไม่มีมาตรฐานเพียงพอการโอนข้อมูลจะต้องเข้าข้อยกเว้นตามกฎหมาย ได้แก่

- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เป็นการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา
- เป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัท กับ บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร และ ผู้รับจ้าง

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ มีผลบังคับใช้กับการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน ซึ่งหมายถึงพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานชั่วคราว และผู้รับเหมา รวมถึงผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคลในนามบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวข้างต้นอาจมีความผิดและถูกลงโทษทางวินัยรวมอาจได้รับโทษตามกฎหมายกำหนด

การดำเนินการเมื่อมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้นภายในบริษัทโดยที่เหตุละเมิดนั้น มีความเสี่ยงที่จะกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท จะต้องแจ้งการละเมิดดังกล่าวแก่ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ชักช้าภายใน 72 ชั่วโมงนับแต่ที่ได้ทราบเหตุเท่าที่สามารถจะกระทำได้ ในกรณีที่การละเมิดนั้นมีความเสี่ยงสูงที่จะเกิดผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้บริษัทแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้าด้วย

การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจทำการปรับปรุง หรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยบริษัทจะประกาศ แจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจน

ช่องทางการติดต่อบริษัท

ที่อยู่: บริษัท มาเยคาวา (ประเทศไทย) จำกัด

2/3 หมู่ 14 อาคารบางนาทาวเวอร์ อาคาร เอ ชั้น 4 ถนน บางนา-ตราด ต.บางแก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

โทร : 02-7519610-17 โทรสาร : 02-7519565-66

อีเมลแอดเดรส: PDPA@MTH.CO.TH

QR CODE:



นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัท มาเยคาว่า (ประเทศไทย) จำกัด ฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2565 โดยมติคณะกรรมการของบริษัทฯ

บริษัท มาเยคาว่า (ประเทศไทย) จำกัด