

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เซ็น คอร์ปอเรชั่น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนิยาม	3
วัตถุประสงค์ในการเก็บและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	4
การเปิดเผย การโอนข้อมูลไปยังบุคคลภายนอก	4
สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	7
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	8
การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเป็นพิเศษ	9
การโอนและการส่งข้อมูลไปต่างประเทศ	9
ระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	9
การกำกับดูแลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	9
หน้าที่และความรับผิดชอบ	10
Cookies และการใช้ Cookies ของบริษัท	12
บทลงโทษ	12
การทบทวนปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	13
ช่องทางในการติดต่อกับบริษัท	13

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เซ็น คอร์ปอเรชั่น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย

วัตถุประสงค์ บริษัท เซ็น คอร์ปอเรชั่น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “บริษัท” ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร คู่ค้า ลูกค้า ผู้ให้บริการ ผู้ที่มาติดต่อกับบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทจึงได้กำหนดเป็นนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเป็นการชี้แจงต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทุกท่าน ให้ทราบถึง วัตถุประสงค์ การเก็บรวบรวม การใช้ข้อมูล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านว่าบริษัทได้มีการดำเนินการอย่างถูกต้อง มีความปลอดภัย มีการใช้งานอย่างสุจริต โปร่งใส ไม่ให้ถูกนำไปใช้หรือถูกเปิดเผยโดยมิชอบ รวมทั้งสิทธิของท่านที่เป็นที่ เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้

1. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เซ็น คอร์ปอเรชั่น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย ทั้งนี้ สำหรับบริษัทย่อย ทั้ง 7 บริษัท ประกอบไปด้วย 1) บริษัท เซ็น ซัพพลาย เซน แมเนจเม้นท์ จำกัด, 2) บริษัท เซ็น แอนด์ สไปซี่ จำกัด, 3) บริษัท ไตเกียว คอนเซปท์ จำกัด, 4) บริษัท เซ็นเรสเทอรัวโฮลดีง จำกัด, 5) บริษัท กิวกริล กรุ๊ป จำกัด, 6) บริษัท อากะ อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด, และ 7) บริษัท สไปซี่ ซินเนอจี จำกัด

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นระบุไปถึง ซึ่งต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ยังมีชีวิตอยู่และไม่ใช่อัตราที่บุคคลมีความเป็นเจ้าของ (Ownership) ข้อมูลหรือเก็บข้อมูลเองเท่านั้น ไม่ใช่เจ้าของในลักษณะทรัพย์สิน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงลูกค้า ผู้ให้บริการ คู่ค้า ผู้ให้บริการ สมาชิกบัตร ผู้มาติดต่อ และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท

“ข้อมูลที่อ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลที่อ่อนไหว ห้ามมิให้เก็บรวบรวม โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เนื่องจากสุ่มเสี่ยงต่อการ ถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนา รวมถึงพฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูล สุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ และข้อมูลอื่นใดตามที่กฎหมาย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ตรวจสอบการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

“การประมวลผลข้อมูล” หมายถึง การดำเนินการหรือชุดการดำเนินการใดๆซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลหรือชุดข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะด้วยวิธีอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ บันทึก จัดระบบ จัดโครงสร้าง เก็บรักษา เปลี่ยนแปลง หรือปรับเปลี่ยน การรับ พิจารณา ใช้เปิดเผยด้วยการส่งต่อ เผยแพร่ หรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจัดวาง หรือผสมเข้าด้วยกัน การจำกัด การลบ หรือทำลาย

2. การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

ในการดำเนินกิจการของบริษัทจะจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งนี้อาจรวมถึงข้อมูล ดังต่อไปนี้

2.1 ข้อมูลประจำตัวของท่าน ได้แก่ ข้อมูล ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง รวมถึงไม่จำกัดเพียง สัญชาติ คุณสมบัติน ตำแหน่งงาน ตำแหน่งหรือฐานะ รายได้ ประเภทธุรกิจ สถานภาพทางการสมรส จำนวนสมาชิกในครอบครัว รายละเอียดบุตร ลายมือ เสียง เสียงที่บันทึก รูปและลักษณะใบหน้าเพื่อการจดจำ ภาพจากกล้องวงจรปิด

2.2 ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ได้แก่ ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ตามไปรษณีย์ ข้อมูลการจัดส่ง หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร รวมถึงไม่จำกัดเพียง ที่อยู่อีเมล ไลน์ไอดี บัญชีผู้ใช้ Facebook หรือมีเดียอื่น ๆ รวมไปถึงบรรดาข้อมูลผู้ติดต่อ

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับรายการทางการเงิน ได้แก่ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทางการเงินรวมถึงไม่จำกัดเฉพาะ ข้อมูลบัตรเครดิต/เดบิตหรือข้อมูลทางธนาคาร หมายเลขบัตรเครดิต/เดบิต ประเภทของบัตรเครดิต รายละเอียดการชำระเงิน รวมถึงรายละเอียดข้อมูลบัญชีสมาชิก เลขบัตรสมาชิก คะแนนสะสม วันที่ออกบัตร/วันหมดอายุ ไม่จำกัดเฉพาะเพียงรหัสสมาชิก รหัสสมาชิก รหัสลูกค้า ประเภทสมาชิก ประเภทลูกค้า วันและเดือนที่เข้าร่วม/วันที่สมัคร ระยะเวลาการเป็นสมาชิก บัญชีธนาคาร

2.4 ข้อมูลการทำธุรกรรม ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับรายการชำระเงินที่ได้ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ของบริษัท หรือผ่านระบบ POS ที่สาขา รวมถึงไม่จำกัดเพียง วันที่เวลาในการชำระเงิน จำนวนเงินที่ชำระ ประวัติการทำธุรกรรม สถานที่สถานะของธุรกรรม ธุรกรรมในอดีต และข้อมูลอื่น ๆ ของผลิตภัณฑ์และบริการที่ท่านทำรายการ รวมทั้งข้อมูลจากพฤติกรรมในการทำรายการของท่านที่เกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท

2.5 ข้อมูลทางเทคนิค ได้แก่ เลขที่อยู่ไอพีหรืออินเทอร์เน็ตโพรโทคอล (IP address) คุกกี้ ที่อยู่ MAC เว็บบีคอน (web beacon) ล็อก (Log) รหัสอุปกรณ์ (Device ID) รุ่นอุปกรณ์และประเภทของอุปกรณ์ เครือข่ายรวมถึงไม่จำกัดเพียงข้อมูลเข้าสู่ระบบ (Login log) ประเภทและเวอร์ชันของเบราว์เซอร์ การตั้งค่าโฆษณา และสถานที่ตั้ง ประเภทและเวอร์ชัน

ของปลั๊กอินเบราว์เซอร์ ระบบปฏิบัติการและแพลตฟอร์ม พิกัดตำแหน่ง และเทคโนโลยีอื่นๆ บนอุปกรณ์ที่ท่านใช้ในการเข้าถึงแพลตฟอร์มของบริษัท

2.6 ข้อมูลโปรไฟล์ ได้แก่ ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน การจองที่ท่านเคยจอง รูปภาพข้อมูลส่วนตัว รวมถึงไม่จำกัดเพียงประวัติคำสั่งซื้อ และ สินค้าที่ซื้อ จำนวนสินค้า คำสั่งซื้อหรือคำสั่งเรียกคืนสินค้าโดยท่าน คำสั่งซื้อผ่านทางเว็บไซต์ อดีตรหัสซื้อ อีเมล รายการบันทึกข้อมูลทางการเงิน เลขรหัสลับส่วนตัว ความสนใจของท่าน ความชอบ การตอบรับและผลสำรวจ การสำรวจความพึงพอใจ การใช้โซเชียลมีเดีย ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

2.7 ข้อมูลการใช้งาน ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงไม่จำกัดเพียง ข้อมูลเกี่ยวกับการค้นหาหรือใช้งานของท่านบนเว็บไซต์ แพลตฟอร์ม แอปพลิเคชัน รายละเอียดการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทของท่านทั้งหมด

2.8 ข้อมูลทางการตลาดและการติดต่อสื่อสาร เช่น ความต้องการของท่านในการรับข้อมูลทางการตลาดจากบริษัท บริษัทย่อย บุคคลภายนอก พันธมิตรทางธุรกิจ และรูปแบบการติดต่อสื่อสารที่ต้องการ

อีกหนึ่งกรณีที่ท่านได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามแก่บริษัท ไม่จำกัดเพียง ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อติดต่อในกรณีฉุกเฉิน ขอให้ท่านกรุณาแจ้งบุคคลเหล่านั้นให้ทราบถึงนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และ/หรือขอความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้น หากจำเป็น

2.9 ข้อมูลของผู้เยาว์ บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ บุคคลไร้ความสามารถ บริษัทจะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทน หรือผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

3. วัตถุประสงค์ในการเก็บและกาใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามข้อตกลงหรือการให้ความยินยอมให้บริษัทสามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัย

(1) ความยินยอม (2) ฐานทางสัญญาระหว่างบริษัทกับท่าน (3) หน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (4) ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทและของบุคคลภายนอก (5) ประโยชน์อันจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (6) เพื่อประโยชน์สาธารณะ สำหรับการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือการใช้สิทธิของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ทั้งนี้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทมีวัตถุประสงค์ที่จะจัดเก็บ รวบรวม และอาจใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์ของท่านและของบริษัทบางส่วนโดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

3.1 เพื่อสนับสนุนการส่งมอบสินค้าและบริการ, โฆษณา, ผลิตภัณฑ์, สิทธิพิเศษ, กิจกรรมด้านการตลาดที่ตรงกับความต้องการของท่าน การทำการตลาด การติดต่อสื่อสาร การแจ้งข่าวสาร การดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ หรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ดังกล่าว และเพื่อดำเนินธุรกรรมทางการเงินและบริการที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน หรือการดำเนินการอื่น ๆ

3.2 เพื่อการวิจัยและการวิเคราะห์พฤติกรรม ตามความสนใจของท่าน รวมทั้ง ผู้ให้บริการทางเว็บ แอปพลิเคชัน โซเชียลมีเดีย เพื่อให้ท่านสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ตรงตามความต้องการ

3.3 เพื่อการโปรโมชัน ข้อเสนอพิเศษ โปรแกรมการเป็นลูกค้าอย่างต่อเนื่อง (Loyalty programs) โปรแกรมการสะสมคะแนน (Reward programs) การจับรางวัล การแข่งขัน และข้อเสนอ/โปรโมชันอื่น ๆ ข้อเสนอทางการตลาด ข่าวสาร การแจ้งเตือน ตามเนื้อหาที่ท่านสนใจส่งให้ท่านผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ท่านได้เข้าร่วมหรือรับโปรโมชัน ข้อเสนอพิเศษ ตามโปรแกรมการเป็นลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

3.4 เพื่อการดำเนินการตามคำสั่งซื้อ โดยการดำเนินการผ่านแพลตฟอร์ม ไม่ว่าจะการขายจะผ่านบริษัทหรือพันธมิตร

3.5 เพื่อการดำเนินการขนส่งสินค้าผ่านช่องทางต่างๆ ไม่ว่าจะดำเนินการโดยบริษัท บุคคลภายนอกหรือพันธมิตร

3.6 เพื่อการดำเนินการที่เป็นไปตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขอื่นระหว่างท่านกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการตามวัตถุประสงค์ของท่านและบริษัท

3.7 เพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อบังคับและภาวะผูกพัน การปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

3.8 เพื่อคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สิน หรือความปลอดภัยของบริษัท หรือของผู้ใช้บริการหรือของท่านเจ้าของข้อมูล การใช้สิทธิหรือปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทที่จำเป็นและสามารถทำได้ตามกฎหมาย รวมทั้ง ดำเนินการตรวจสอบทางกฎหมายหรือกฎข้อบังคับอื่นๆ ที่บังคับใช้

ทั้งนี้หากท่านไม่สามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทเมื่อมีการร้องขอ บริษัทอาจไม่สามารถนำเสนอหรือจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทแก่ท่านได้

4. การเปิดเผย การโอนข้อมูลไปยังบุคคลภายนอก

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทอาจเปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกทั้งนี้เนื่องจากบริษัทอาจจัดให้บุคคลภายนอกมาดำเนินการแทนในนามบริษัทหรือจากการดำเนินธุรกิจหรือเป็นหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องปฏิบัติ ทั้งนี้บุคคลภายนอกรวมถึงไม่จำกัดเพียง

4.1 ผู้ให้บริการของบริษัทซึ่งบริษัทว่าจ้างให้มาดำเนินการแทนในนามบริษัท ผู้ให้บริการเทคโนโลยีเพื่อโครงสร้างพื้นฐาน อินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์และงานพัฒนาซอฟต์แวร์ เว็บไซต์ และผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ให้บริการโลจิสติกส์และคลังสินค้า

4.2 คู่ค้า พันธมิตร ของบริษัทที่ดำเนินธุรกรรมบางประการร่วมกัน เช่น สถาบันการเงิน ผู้ประกอบการบัตรเครดิต อี-คอมเมิร์ซ ซึ่งร่วมกันดำเนินการจัดงานหรือการจัดกิจกรรม

4.3 ผู้เชี่ยวชาญ เช่น ที่ปรึกษาและให้คำแนะนำทางการเงิน ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายนอก ที่ปรึกษากฎหมาย หนายความ

4.4 สมาคม องค์กร ที่บริษัทเป็นสมาชิกหรือเข้าร่วมกิจกรรม

4.5 เว็บไซต์ในสื่อสังคมออนไลน์

4.6 หน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่งาน ศาล

4.7 การดำเนินการในการโอนสิทธิ์ ควบรวมกิจการ จัดตั้งบริษัทร่วมทุน การโอนกิจการ ขายกิจการ หรือการดำเนินการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

5. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่ในบริษัทมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

5.1 ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับบริษัทในการจัดเก็บ รวบรวมใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตลอดเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท

5.2 ท่านมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองและสามารถขอให้บริษัทสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้กับท่าน รวมถึงสามารถขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ได้ให้ความยินยอมกับทางบริษัทได้ แต่ทั้งนี้บริษัทอาจปฏิเสธคำขอในการดำเนินการของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนดหรือโดยคำสั่งศาล

5.3 ท่านมีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง โดยมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบัน

5.4 ท่านมีสิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยท่านเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัททำการลบหรือข้อมูลของตนเองด้วยเหตุผลบางประการได้ ยกเว้นกรณีที่บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือการปฏิบัติตามสัญญา

5.5 ท่านมีสิทธิในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองด้วยเหตุผลบางประการได้

5.6 ท่านมีสิทธิในการขอรับ หรือ ขอให้สำเนา หรือ ขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่ได้ให้ไว้กับบริษัทไปยังบุคคลรายอื่นโดยตรงหากการดำเนินการดังกล่าวสามารถกระทำได้ทางเทคนิค

5.7 ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ หากบริษัท ผิดแผกหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติดังกล่าวได้ในกรณีที่ท่านเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคำร้องขอให้สิทธิภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติเมื่อบริษัทได้รับคำร้องดังกล่าวแล้ว จะดำเนินการภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้บริษัทฯ สงวนสิทธิที่จะปฏิเสธหรือไม่ดำเนินการตามคำร้องขอดังกล่าวได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด และ/หรือในกรณีที่เจ้าของข้อมูลมีข้อจำกัดโดยเลือกที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะอย่าง อาจส่งผลให้ไม่สามารถได้รับการบริการจากบริษัทได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งบริษัท อาจจะไม่สามารถทำงานร่วมกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือให้บริการใด ๆ ได้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ยินยอมให้ข้อมูลที่บริษัทต้องการ

5.8 ท่านมีสิทธิในการคัดค้าน การเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งหมดหรือบางส่วนท่าน เป็นการชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่ การดำเนินการอื่นใดของบริษัทที่ปฏิบัติเป็นไปโดยชอบตามที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามคำสั่งศาล

ทั้งนี้ ท่านไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆในการดำเนินการตามสิทธิข้างต้น โดยบริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องของท่านภายใน 30 วันนับจากวันที่บริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าว

6. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ถูกต้อง และเท่าที่จำเป็นในการดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ผลประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ

6.2 มีกระบวนการและการควบคุม เพื่อบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

6.3 จัดทำรักษาบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสอดคล้องกับกฎหมาย ปรับปรุง แก้ไข เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน

6.4 มีขั้นตอนที่มั่นใจได้ว่า การเก็บรวบรวม รายละเอียดการประมวลผล การขอความยินยอม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดไว้ มีมาตรการดูแลและการตรวจสอบดังกล่าว

6.5 มีกลไกในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลรวมทั้งมีขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

6.6 การส่ง โอนหรือให้บุคคลอื่นใช้ข้อมูลส่วนบุคคล จะจัดทำข้อตกลงกับผู้รับหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดสิทธิหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบาย

6.7 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในคำประกาศฉบับนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลไม่ได้เป็นลูกค้าของบริษัทอีกต่อไปและ/หรือยุติความสัมพันธ์กับบริษัทไปแล้ว บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามที่กฎหมาย ประกาศหรือตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกำหนด และบริษัทจะพิจารณาดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดยจะมีระบบการตรวจสอบและการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

6.8 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โดยให้พิจารณาประเมินความเสี่ยงตามหัวข้อหลักในการดำเนินการ เช่น ด้านข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บ รวบรวมใช้ข้อมูลส่วนบุคคล การป้องกันการรั่วไหลและการ การส่งและการโอนข้อมูล การดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูล

7. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเป็นพิเศษ

ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวเป็นพิเศษ ในบางกรณี เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ สุขภาพ เป็นต้น บริษัทจะแจ้งและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการในการใช้ข้อมูลต่อไป หรือในกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

8. การโอนและการส่งข้อมูลไปต่างประเทศ

ในกรณีที่จำเป็นบริษัทอาจต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกหรือเซิร์ฟเวอร์ที่อยู่ต่างประเทศ ซึ่งในบรรดาประเทศของผู้รับโอนข้อมูลเหล่านั้น อาจมีกฎหมายหรือไม่มีกฎหมายที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือมีระดับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความแตกต่างกัน ในกรณีนี้ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการขอความยินยอมจากท่านเพื่อการดำเนินการในการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

9. ระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

9.1 บริษัทมีระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสม มีการจำกัดสิทธิ์การใช้และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เพื่อป้องกัน การสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง มาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการดำเนินการอื่นใดโดยทุจริตและไม่ชอบด้วยกฎหมายและจะมีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเป็นระยะ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยบริษัทตกลงที่จะดำเนินการตามสิทธิและหน้าที่ที่พึงมีหรือพึงปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

9.2 มีระบบการบริหารจัดการกรณีเกิดเหตุผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล สามารถระบุและจัดการเกี่ยวกับเหตุการณ์ผิดปกติได้อย่างรวดเร็วและทันท่วงที

9.3 มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนในกรณีมีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ได้รับมอบหมายจะดำเนินการในการแจ้งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการดำเนินการที่แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ทราบตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กฎหมายได้กำหนด

10. การกำกับดูแลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 จัดระบบการกำกับดูแลที่เหมาะสม

10.2 จัดทำนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ มาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

10.3 การตรวจสอบ ควบคุมดูแล ติดตาม การดำเนินงานภายใต้นโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด

10.4 การจัดการฝึกอบรมให้ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทให้ความรู้ความเข้าใจและนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

11. หน้าที่และความรับผิดชอบ

11.1 คณะกรรมการบริษัท

11.1.1 อนุมัตินโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

11.1.2 กำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

11.2 คณะกรรมการบริหาร

11.2.1 ดำเนินการติดตาม ประเมิน ให้คำแนะนำ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้บริหาร พนักงาน ในการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและประกาศที่เกี่ยวข้อง

11.1.2 แต่งตั้งผู้คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

11.2.3 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมายพร้อมทั้งให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามกฎหมายให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

11.3 ผู้บริหาร

11.3.1 ควบคุม ดูแล ติดตาม พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ดำเนินการและปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทโดยเคร่งครัด

11.3.2 ควบคุมดูแลการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การลบ การเปลี่ยนแปลงสิทธิในหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบ

11.3.3 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

11.4 พนักงาน

11.4.1 ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยเคร่งครัด รวมทั้งคำสั่ง ระเบียบปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติ ประกาศหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

11.4.2 รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันทีเมื่อพบว่ามีสิ่งผิดปกติ การรั่วไหล การละเมิดหรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

11.5 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

11.5.1 หน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งกำหนดไว้ใน หมวดที่ 2 ส่วนที่ 1 ว่าด้วย บททั่วไป ในมาตรา 19 มาตรา 21 ส่วนที่ 2 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ในมาตราที่ 22 มาตรา 26 ส่วนที่ 3 การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตราที่ 27- มาตรา 29 รวมทั้ง การดำเนินการตามมาตราอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย

11.5.2 การควบคุมดูแลดำเนินการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตที่ได้รับความยินยอมหรืออาศัยฐานทางกฎหมายโดยมีมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย การพิจารณามาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลที่เหมาะสมกับความเสียหาย

11.5.3 พิจารณาถึงความเสียหาย ความเป็นไปได้ รวมถึงความร้ายแรงที่จะส่งผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล โดยอาจใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยดังต่อไปนี้ตามที่ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะของข้อมูลและการประมวลผล

- การแฝงข้อมูล (pseudonymization) หรือการเข้ารหัส (encryption)
- ความสามารถในการรักษาความลับ ความถูกต้องและแท้จริง ความพร้อมใช้งานและการพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ของระบบหรือบริการประมวลผล
- ความสามารถที่จะทำให้ความพร้อมและใช้งานและเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลกลับสู่สภาพที่ใช้งานได้ทันทีเมื่อมีเหตุขัดข้องทางกายภาพหรือทางเทคนิค
- กระบวนการตามปกติในการทดสอบ ประเมิน และวัดผลประสิทธิภาพของมาตรการเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการเพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผล

11.6 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

11.6.1 มีหน้าที่ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในบทบัญญัติของกฎหมาย เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูล การใช้ การเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง หรือการดำเนินการอื่นใดตามที่ได้กำหนดไว้

11.6.2 ดำเนินการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น

- แจ้งเหตุแก่ผู้ควบคุมข้อมูลกรณีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล (Data Breach)
- แจ้งผู้ควบคุมข้อมูลในกรณีที่เห็นว่ามีทางเลือกในการประมวลผลที่มีความมั่นคงปลอดภัยสูงกว่า
- เก็บบันทึกรายการประมวลผลข้อมูล

11.7 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

11.7.1 มีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดในการให้คำแนะนำผู้ควบคุมข้อมูล/ผู้ประมวลผลข้อมูล และบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับอื่น

11.7.2 ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พนักงานในการรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท รวมถึงจัดการกิจกรรมคุ้มครองข้อมูลภายในบริษัท

11.7.3 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของหน่วยงาน พนักงาน ผู้รับจ้าง ที่ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

11.7.4 รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลจากการปฏิบัติหน้าที่

11.8 บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

เฉพาะเจ้าหน้าที่ของบริษัท หรือบุคคลที่บริษัทมอบหมายให้มีหน้าที่หรือความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น ที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ โดยบริษัทจะควบคุมให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ของบริษัทหรือบุคคลที่บริษัทมอบหมายดังกล่าวสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้

12. Cookies และการใช้ Cookies ของบริษัท

บริษัทใช้คุกกี้และเทคโนโลยีเพื่อการติดตามการเข้าใช้งาน ที่มีลักษณะคล้ายกัน เพื่อให้เว็บไซต์และแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือได้ดีขึ้นสำหรับผู้ใช้งานทุกคน เพื่อให้บริษัทเข้าใจลูกค้าหรือผู้ใช้บริการที่เข้าชมเว็บไซต์ของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยให้บริษัทสามารถนำเสนอการโฆษณาประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลทางการตลาดที่เกี่ยวข้องได้ คุกกี้จะช่วยให้บริษัทเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการที่ท่านเข้าดูเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันในโทรศัพท์มือถือของบริษัท อาทิ ลิงค์ที่ท่านเลือก หน้าต่างๆ ที่ท่านเข้าชม เป็นต้น การมีข้อมูลคุกกี้เหล่านี้ช่วยให้บริษัททราบถึงความชอบของท่านตามสิ่งที่ท่านเคยเข้าชมก่อนหน้านี้ และสามารถนำเสนอข้อมูลในลักษณะเดียวกันให้ท่านเพิ่มเติมได้เมื่อท่านเข้าชมในครั้งถัดไป

13. บทลงโทษ

ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลของบริษัท ในทุกลักษณะไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผย การละเมิด การใช้ หรือเรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดถือว่ามีความผิดทางวินัย และอาจถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท รวมทั้ง

อาจถูกบริษัทดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายหรือดำเนินคดีอื่นใดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดภายใต้บังคับของกฎหมายไทย และศาลไทยมีเขตอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทที่เกิดขึ้น

14. การทบทวนปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือเป็นไปตามประกาศของสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง บริษัทอาจทบทวนปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้ได้ตลอดเวลาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

15. ช่องทางการติดต่อกับบริษัท

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่มีอยู่กับบริษัท แจ้งปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ความปลอดภัยหรือเรื่องอื่นๆ ท่านสามารถติดต่อมาที่ อีเมล หรือติดต่อบริษัท ได้ที่

ชื่อบริษัท บริษัท เซ็น คอร์ปอเรชั่น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) บริษัท เซ็น ซัพพลาย เซน แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท เซ็น แอนด์ สไปซี่ จำกัด บริษัท โตเกียว คอนเซ็ปท์ จำกัด บริษัท เซ็นเรสเตอร์รองโฮลดิ้ง จำกัด บริษัท กิวกริล กรุ๊ป จำกัด บริษัท อากะ อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด บริษัท สไปซ์ ซินเนอจี จำกัด บริษัท เซ็น แอนด์โกสุม อินเตอร์ฟู้ดส์ จำกัด และบริษัท ดิง มารีน ฟู้ดส์ จำกัด

ที่อยู่ที่ใช้ในการติดต่อ เลขที่ 662 ซอยอ่อนนุช17 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ 02-019-5000

อีเมล dpo@zengroup.co.th

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2565 โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่

3/2565



(นายไพฑูรย์ ทวีผล)

ประธานคณะกรรมการบริษัท