ประกาศ ฉบับที่ 9/2565

เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท น้ำตาลครบุรี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหน้าที่ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) โดยมุ่งมั่นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐาน บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ และมาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม ดังต่อไปนี้

1. ขอบเขตการใช้บังคับ

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อบังคับใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับหรืออาจได้รับ เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย จากกลุ่มบุคคลดังต่อไปนี้

1. ผู้สมัครงาน และบุคลากรของบริษัท เช่น กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว และบุคคลใดๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท เช่น สมาชิกครอบครัว หรือ บุคคลอ้างอิง เป็นต้น
2. ลูกค้า ชาวไร่คู่สัญญา ผู้รับเหมา คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ
3. ผู้เข้าชมเว็บไซต์ของบริษัท
4. กลุ่มผู้ถือหุ้น นักลงทุน รวมถึงบุคคลใดที่สนใจเกี่ยวกับการลงทุนในบริษัท
5. กลุ่มผู้ที่ติดต่อ และบุคคลภายนอก ที่เข้ามาในบริเวณรับผิดชอบของบริษัท
6. กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ด้าน CSR หรือบุคคลใดที่บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้เพื่อดำเนินการเพื่อสังคม

2. คำนิยาม

2.1 **“ข้อมูลส่วนบุคคล”** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

2.2 **“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว”** หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและอาจสุ่มเสี่ยงในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2.3 **“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”** หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย การลบ หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

2.4 **“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”** หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2.5 **“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล”** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.6 **“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”** หมายถึง บุคคลซึ่งบริษัทแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะดำเนินการเก็บรวมรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัทเท่านั้น โดยบริษัทจะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูล รับรู้ ให้ความยินยอมก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวม ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามแบบวิธีการของบริษัท

บริษัทจะไม่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เว้นแต่มีความจำเป็น ซึ่งกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล บริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้งก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้

การดำเนินการให้เจ้าของข้อมูล รับรู้ ให้ความยินยอมข้างต้น จะต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม
(2) ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมไว้
(3) ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งอาจมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
(4) ข้อมูลหรือช่องทางติดต่อกับบริษัท
(5) สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(6) แจ้งผลกระทบจากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด หรือเพื่อเข้าทำหรือปฏิบัติตามสัญญา

ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

ก) เพื่อประโยชน์สาธารณะ ศึกษาวิจัย บันทึกสถิติ หรือการปฏิบัติตามกฎหมาย
ข) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
ค) ความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญา หรือใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น
ง) ความจำเป็นตามหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐ หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลหรือนิติ

บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายนั้นมีความสำคัญมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะดำเนินการเก็บรวมรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัท หรือเพื่อปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และ/หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยบริษัทจะจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลหรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ แตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม เว้นแต่

(1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

(2) เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะไม่ใช้หรือไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปให้บุคคลใดโดยปราศจากความยินยอม และจะใช้หรือเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้ บริษัทอาจมีความจำเป็นในการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้แก่บริษัทในเครือหรือบุคคลอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูล โดยในการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการให้บุคคลเหล่านั้นเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับและไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่บริษัทได้กำหนดไว้

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

6. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตราบเท่าที่จำเป็น ตามสมควร เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยจะพิจารณาระยะเวลาที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล จากระยะเวลาตามสัญญา อายุความตามกฎหมาย รวมถึงความจำเป็นที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็น เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อการตรวจสอบจากภายในและภายนอก หรือ จากผู้ถือหุ้นใหญ่ เพื่อการประเมิน หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้มีมาตรการ ดังนี้

6.1 กำหนดสิทธิในการเข้าถึงการใช้การเปิดเผยการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแสดงหรือยืนยันตัวบุคคล ผู้เข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัย รวมถึงกระบวนการทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของมาตรการรักษาความปลอดภัยดังกล่าว ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Security Policy) ของบริษัทอย่างเคร่งครัด

6.2 ในการส่งการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ รวมถึงการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บบนฐานข้อมูลในระบบอื่นใด ซึ่งผู้ให้บริการรับโอนข้อมูลหรือบริการเก็บรักษาข้อมูลอยู่ต่างประเทศ ประเทศปลายทางที่เก็บรักษาข้อมูลต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่าหรือดีกว่ามาตรการตามนโยบายนี้

6.3 ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัท จนเป็นเหตุให้มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะดำเนินการตามระเบียบการรับมือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และตามที่กฎหมายกำหนด หากการละเมิดนั้นมีความเสี่ยงที่จะกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะดำเนินการแจ้งเหตุการละเมิดพร้อมทั้งแนวทางการเยียวยาให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ บริษัทจะไม่รับผิดชอบในกรณีความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่นใดซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือเพิกเฉยต่อมาตรการรักษาความปลอดภัย จนเป็นเหตุให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคลที่สามหรือบุคคลอื่นใด

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของบริษัทและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและ มีประสิทธิภาพ

7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

7.2 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน

7.3 สิทธิขอให้ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

7.4 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

7.5 สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

7.6 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

7.7 สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

8. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทกำหนดให้พนักงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องให้ความสำคัญและรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่กำกับและตรวจสอบให้การดำเนินงานของบริษัทนั้นถูกต้องและเป็นไปตามนโยบายและกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

8.1 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)

8.1.1 จัดทำและทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัทให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

8.1.2 พิจารณาออกหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อกำหนด หรือระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายหรือเทียบเท่าร้องขอ

8.1.3 ให้คำแนะนำในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้บริหาร พนักงาน และคู่ค้าของบริษัท

8.1.4 ตรวจตราการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

8.1.5 กำกับดูแลหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท บริษัทย่อยและคู่ค้าของบริษัทให้ดำเนินงานตามนโยบาย และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

8.1.6 รายงานการปฏิบัติหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท บริษัทย่อย และคู่ค้าของบริษัทต่อคณะเจ้าหน้าที่บริหาร

8.1.7 ประสานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการติดต่อหรือร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

8.1.8 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท บริษัทย่อยและคู่ค้าของบริษัท

8.1.9 แจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 72 ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุเท่าที่จะสามารถทำได้

8.2 ส่วนกฎหมาย สำนักกรรมการผู้จัดการ

8.2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

8.2.2 ตรวจสอบ/จัดทำเอกสาร สัญญาที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

8.3 สำนักตรวจสอบภายใน

8.3.1 ตรวจสอบการทำงานของผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

8.3.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในสอบทานเอกสารกระบวนการ และประเมินประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

8.3.3 จัดให้มีการสอบทานเอกสารกระบวนการและประเมินประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ของระบบที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ตรวจสอบภายนอกเป็นประจำทุกปี

8.3.4 รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

8.4 หน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่า

ให้ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายหรือเทียบเท่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสั่งการ ควบคุม กำกับดูแลให้พนักงานภายในสังกัดของตนปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และนโยบายฉบับนี้โดยเคร่งครัด โดยให้มีหน้าที่เป็นผู้ประสานงานข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Coordinator: DPC) รวมถึงแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเกิดขึ้นในบริษัทหรือหน่วยงานของตนต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

ร้องขอให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ออกข้อกำหนดหรือระเบียบ ปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้บังคับภายในหน่วยงานของตนได้ ทั้งนี้ ข้อกำหนดหรือระเบียบปฏิบัติดังกล่าวนั้นต้องเป็นไปตามนโยบายฉบับนี้และตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

9. การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยบริษัทจะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจน

10. ช่องทางการติดต่อบริษัท

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
บริษัท น้ำตาลครบุรี จำกัด (มหาชน)
5 ซอยสุขุมวิท 57 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์: 02-725-4888 โทรสาร: 02-725-4877
อีเมล dpo.a@kbs.co.th

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2565

(นายถกล ถวิลเติมทรัพย์)
กรรมการผู้จัดการ