

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

1. บทนำ

บริษัท แมทชิ่ง แม็กซิมิซ โซลูชัน จำกัด (มหาชน) (“MATCH”) และบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทฯ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถเชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) นี้จึงได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดยบริษัทฯ รวมถึงพนักงานบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของบริษัทฯ โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

2. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับบริษัทฯ ในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัทฯ พนักงานตามสัญญา หน่วยธุรกิจหรือหน่วยงานรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดยบริษัทฯ และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของบริษัทฯ (“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัทฯ (รวมเรียกว่า “บริการ”) บุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับบริษัทฯ ตามความในวรรคข้างต้น รวมถึง

- 1) ลูกค้านักการตลาด
- 2) พนักงานหรือผู้ปฏิบัติงาน / ลูกจ้าง
- 3) คู่ธุรกิจหรือคู่ค้า คู่สัญญาและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทฯ
- 5) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ
- 6) ผู้มาติดต่อ / เข้าร่วมกิจกรรม และผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ www.matchinggroup.com รวมทั้งระบบ แอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดยบริษัทฯ
- 7) บุคคลอื่นที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน/ผู้ฝึกงาน ครอบครัวของพนักงาน ผู้ค้าประกัน ผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น

นอกจากนโยบายฉบับนี้แล้ว บริษัทฯ อาจกำหนดให้มีคำประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว (“ประกาศ”) สำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีในผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นเป็นการเฉพาะเจาะจง



ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและนโยบายนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

3. คำนิยาม

- **ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- **ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว** หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกระบุไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- **การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง การดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึกรักษา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ คุ้มครอง เผยแพร่ ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น
- **เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
- **ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- **ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- **คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น โดยมีหน้าที่และอำนาจกำกับดูแล ออกหลักเกณฑ์ มาตรการ หรือข้อปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทฯ เก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่างๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่างๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานผลิตภัณฑ์ บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัทฯ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับบริษัทฯ ณ ที่ทำการ หรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัทฯ เป็นต้น





2) ข้อมูลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการอื่นๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

3) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่บริษัทฯ เช่น การเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นในฐานะที่บริษัทฯ มีหน้าที่ตามพันธกิจในการดำเนินการจัดให้มีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลางเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล รวมถึงจากความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของ บริษัทฯ อาจเป็นผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

5. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ ชอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูล รับรู้ ให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามแบบวิธีการของบริษัทฯ กรณีที่บริษัทฯ จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลก่อนไหวของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้งก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลก่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. เพื่อปฏิบัติตามสัญญา กรณีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อความจำเป็นต่อการให้บริการหรือปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลและบริษัทฯ
2. เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพ
3. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
4. เพื่อผลประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ กรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์อันชอบธรรมในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลเป็นสำคัญ เช่น เพื่อป้องกันการฉ้อโกง การรักษาความปลอดภัยในระบบเครือข่าย การปกป้องสิทธิเสรีภาพ และประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล เป็นต้น

Signature



5. เพื่อการศึกษาวิจัยหรือสถิติ กรณีที่มีการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล
6. เพื่อปฏิบัติการกิจของรัฐ กรณีมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติตามภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจรัฐที่บริษัทได้รับมอบหมาย

6. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

ในการเก็บรวบรวม และเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะใช้วิธีการที่สอดคล้องกฎหมายและจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัทฯ อันประกอบด้วย

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	ข้อมูลระบุชื่อเรียกหรือข้อมูลจากที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัว เช่น ชื่อ - นามสกุล, วันเดือนปีเกิด, อายุ, สัญชาติ, เลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เช่น ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์, อีเมล, ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ เป็นต้น
ข้อมูลเอกสารทางราชการ	ข้อมูลเอกสารราชการ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาหนังสือเดินทาง เป็นต้น
ข้อมูลทางการเงิน	ข้อมูลทางการเงิน เช่น สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร เป็นต้น
ข้อมูลที่ได้จากเก็บรวบรวมของบริษัทฯ หรือระบบอัตโนมัติจากอุปกรณ์ต่างๆ ของบริษัท	ข้อมูลที่ได้จากเก็บรวบรวมของบริษัทฯ หรือระบบอัตโนมัติจากอุปกรณ์ต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น หมายเลข IP Address, Cookie, พฤติกรรมการใช้บริการ, ภาพถ่าย เป็นต้น
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนไหว	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ข้อมูลศาสนา ข้อมูลความพิการ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

7. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ

กรณีที่บริษัทฯ ทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ บริษัทฯ จะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

Start 6/2563



กรณีที่บริษัทฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่า บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ตามแต่กรณี ดังนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็วหาก บริษัทฯ ไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

8. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวม หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับบริการหรือกิจกรรม ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของเจ้าของข้อมูลกับบริษัทฯ หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เป็นการทั่วไป

- 1) เพื่อเข้าทำสัญญา หรือปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับเจ้าของข้อมูล หรือปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล
- 2) เพื่อตอบคำถามและให้ความช่วยเหลือแก่เจ้าของข้อมูล
- 3) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงสินค้า ผลิตภัณฑ์ และบริการของบริษัทฯ ให้ตอบสนองต่อความต้องการของเจ้าของข้อมูลมากยิ่งขึ้น
- 4) เพื่อให้ข้อมูลและแนะนำสินค้า ผลิตภัณฑ์ การบริการ หรือประชาสัมพันธ์ทางการตลาดรายการส่งเสริมการขาย หรือสิทธิประโยชน์ผ่านช่องทางการติดต่อที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูล ตามที่เจ้าของข้อมูลได้ให้คำยินยอมกับทางบริษัทฯ
- 5) เพื่อสำรวจความคิดเห็น วิเคราะห์ การทำวิจัย และจัดทำข้อมูลทางสถิติ เพื่อใช้ทางการตลาด หรือการพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ ตามที่เจ้าของข้อมูลได้ให้คำยินยอมกับทางบริษัทฯ
- 6) เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการงานหรือดำเนินงานภายในของบริษัทฯ ที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
- 7) เพื่อตรวจสอบ กำกับดูแล และรักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัทฯ
- 8) เพื่อให้ข้อมูลแก่หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายตามที่หน่วยงานภาครัฐร้องขอ เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมสรรพากร ศาล เป็นต้น
- 9) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมใดๆ ทางบัญชีและการเงิน เช่น การตรวจสอบบัญชี การแจ้งและเรียกเก็บหนี้ การใช้สิทธิสวัสดิการต่างๆ การหักภาษี ณ ที่จ่าย และหลักฐานการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่กฎหมายกำหนด
- 10) เพื่อดำเนินกิจกรรมใดๆ ทางการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การซื้ออุปกรณ์/สินค้า
- 11) เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ เช่น การบันทึกภาพผ่านกล้อง CCTV

Signature



12) เพื่อใช้ข้อมูลในการยืนยันตัวตน พิสูจน์ตัวตนและตรวจสอบข้อมูลการใช้บริการหรือติดต่อใช้บริการ หรือใช้สิทธิตามกฎหมาย

13) เพื่อดำเนินการตามที่เป็นในการบริหารจัดการภายในองค์กร รวมถึงการรับสมัครงาน การสรรหากรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ และการประเมินคุณสมบัติ

14) เพื่อปรับปรุงคุณภาพการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์และพัฒนากระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ

15) เพื่อใช้ในการสอบสวนและปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่มีผลบังคับใช้ หรือการดำเนินการเกี่ยวกับคดีความตามกฎหมาย การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลตามหมายศาล รวมถึงการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

16) จัดทำบันทึกการรายการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

17) วัตถุประสงค์อื่นๆ ที่ได้รับคำยินยอมชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูล

โดยบริษัทฯ จะจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลหรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น

บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ แตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล เว้นแต่

(1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบ และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

(2) เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

9. การส่งต่อและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปให้บุคคลใดโดยปราศจากความยินยอม และจะเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และการให้บริการแก่เจ้าของข้อมูล บริษัทฯ อาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ให้แก่บริษัทย่อย หรือบุคคลอื่นทั้งในและต่างประเทศ เช่น ผู้ให้บริการต่างๆ ที่ต้องดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล โดยในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการให้บุคคลเหล่านั้นเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ และไม่นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากขอบเขตที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูล โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย เช่น การร้องขอข้อมูลเพื่อการฟ้องร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย หรือการร้องขอจากหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมาย

10. การถ่ายโอนหรือส่งต่อข้อมูลไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ โดยจะทำให้แน่ใจว่าประเทศปลายทางหรือหน่วยงานปลายทางมีมาตรฐานและนโยบายในการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวที่เพียงพอ

11. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย ประกาศหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ จะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล ไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

12. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีกำหนดมาตรการต่างๆ รวมถึงมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของบริษัทฯ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่รับรู้จากการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ โดยบริษัทฯ มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงองค์กรหรือเชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากล และเป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายฯ และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ เมื่อบริษัทฯ มีการส่ง โอนหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม ไม่ว่าเพื่อการให้บริการตามพันธกิจ ตามสัญญา หรือข้อตกลง ในรูปแบบอื่น บริษัทฯ จะกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ

13. การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

บริการของบริษัทฯอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ บริษัทฯขอแนะนำให้ศึกษา นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการนั้นๆ เพื่อทราบในรายละเอียดก่อนการใช้งาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีอำนาจควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม

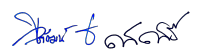
14. คุกกี้

บริษัทฯเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของบริษัทฯ เช่น www.matchinggroup.com หรือบนอุปกรณ์อื่นตามแต่บริการที่ใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของบริษัทฯ และเพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของบริษัทฯ และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น โดยผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)

15. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

บริษัทฯได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องตามนโยบาย ดังนี้

บทบาท	หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัทฯ	- กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ - กำกับดูแลและสนับสนุนให้บริษัทฯดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย
คณะกรรมการบริหาร	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ (DPO) - ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับ การจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)	- กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตาม PDPA และติดตามการดำเนินการตามนโยบาย PDPA - กำกับการบริหารความเสี่ยงด้านข้อมูลส่วนบุคคล



บทบาท	หน้าที่และความรับผิดชอบ
	- พิจารณาเหตุข้อมูลรั่วไหลและการแก้ไขรวมถึงสนับสนุนการทำงานของ DPO - รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
ผู้บริหาร	ติดตามควบคุมให้หน่วยงานที่ดูแลปฏิบัติตาม นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯและส่งเสริมการสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงานของบริษัทฯ
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)	- รายงานสถานะการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้คณะกรรมการบริหารทราบอย่างสม่ำเสมอและจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ - ให้คำแนะนำพนักงานของบริษัทฯเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ - ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในบริษัทฯให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Committee)	- จัดทำและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ (Guidelines) เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯสอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ - ให้คำแนะนำแก่บริษัทฯ รวมทั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกจ้าง บุคลากร หรือผู้รับจ้างของบริษัทฯ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 - ตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างของบริษัทฯเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 - ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านข้อมูลส่วนบุคคล และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
พนักงานของบริษัทฯ	ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



บทบาท	หน้าที่และความรับผิดชอบ
	รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	- ตรวจสอบการปฏิบัติตาม PDPA ของหน่วยงานต่าง ๆ - ประเมินความเสี่ยงของการควบคุมและมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล - ตรวจสอบกระบวนการขอความยินยอมและการใช้ข้อมูล - ทบทวนการจัดการเหตุข้อมูลรั่วไหล - รายงานผลการตรวจสอบและติดตามการแก้ไข

16. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (6.1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว
- (6.2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้ให้ความยินยอม
- (6.3) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- (6.4) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล
- (6.5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- (6.6) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล
- (6.7) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่อบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด ผ่าน “ช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ” ด้านล่าง โดยบริษัทฯ จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องฯ ของเจ้าของข้อมูล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้



17. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมายเกณฑ์ของบริษัทฯ (สำหรับพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ) หรือตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ตามแต่กรณีและความสัมพันธ์ต่อบริษัทฯ และอาจได้รับโทษตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

18. การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่พบว่า บริษัทมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว บริษัทฯขอให้เจ้าของข้อมูลติดต่อมายังบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทมีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลก่อนในโอกาสแรก

19. การดำเนินการกรณีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล

บริษัทฯให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และมีนโยบายที่ชัดเจนในการจัดการกรณีที่เกิดเหตุการณ์ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

- การตรวจพบและประเมินเหตุการณ์ - บริษัทฯจะดำเนินการตรวจสอบเหตุการณ์ทันทีเมื่อได้รับรายงาน หรือมีข้อบ่งชี้ว่ามีการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงทำการประเมินผลกระทบของเหตุการณ์ รวมถึงชนิดของข้อมูลที่รั่วไหล ปริมาณ ผู้ที่อาจได้รับผลกระทบ และความร้ายแรงของผลกระทบ
- การแจ้งหน่วยงานกำกับดูแล - หากพบว่าการรั่วไหลของข้อมูลอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯจะดำเนินการแจ้งสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) ภายใน 72 ชั่วโมง นับจากที่ตรวจพบเหตุการณ์
- การแจ้งเจ้าของข้อมูล - หากการรั่วไหลมีแนวโน้มก่อให้เกิดความเสี่ยงสูงต่อสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบโดยเร็วที่สุด พร้อมคำอธิบายเกี่ยวกับเหตุการณ์ ผลกระทบ และมาตรการที่ดำเนินการเพื่อบรรเทาความเสียหาย
- มาตรการบรรเทาและป้องกัน - ดำเนินมาตรการทางเทคนิคหรือมาตรการทางปฏิบัติเพื่อลดความเสียหายจากเหตุการณ์ เช่น ปิดการเข้าถึงระบบที่เกี่ยวข้อง เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือระงับการใช้งานชั่วคราว ทบทวนและปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ รวมถึงอบรมพนักงานเพื่อป้องกันเหตุการณ์ในอนาคต
- การเก็บบันทึกและการสอบสวนภายใน - บันทึกเหตุการณ์โดยละเอียด รวมถึงสาเหตุ ผลกระทบ และการดำเนินการแก้ไข จัดให้มีการสอบสวนภายในเพื่อหาสาเหตุและความบกพร่อง พร้อมเสนอแนะแนวทางป้องกันซ้ำ





20. การทบทวนและปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่างๆ โดยบริษัทฯ จะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจน ก่อนจะเริ่มดำเนินการเปลี่ยนแปลง

21. การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

ช่องทางติดต่อสำหรับสอบถามกรณีมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือเจ้าของข้อมูลต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

1) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO)

สถานที่ติดต่อ : บริษัท แม็ทซิ่ง แม็กซิมิซ โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

379 ซอยสาธุประดิษฐ์ 19 ถนนสาธุประดิษฐ์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

ช่องทางติดต่อ : โทรศัพท์: 0-2669-4200

อีเมล: dpo@mmsbangkok.com

โดยแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้ประกอบการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- ชื่อ นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง
- ข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือสิทธิที่ต้องการใช้ตามกฎหมาย
- หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ และอีเมลที่สามารถติดต่อกลับได้

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

ลงชื่อ

(นายชยานนท์ อุลิศ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กลุ่มบริษัท แม็ทซิ่ง แม็กซิมิซ โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)