

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ฟอรัท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในปัจจุบันและในอนาคต บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบถึงแนวการปฏิบัติของบริษัทเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย รวมถึงสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ฟอรัท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม โดยไม่รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถึงแก่กรรม เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด เพศ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขที่ใบอนุญาตทำงาน อีเมล เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขที่บัตรเครดิตเดบิต

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและอาจส่งเสียงในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น การสแกนลายนิ้วมือ การสแกนใบหน้า เป็นต้น) หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล เช่น ลูกค้า คู่ค้า ผู้ซื้อ ผู้ขาย ตัวแทน ผู้จัดการ ผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา รวมทั้งบุคคลที่ติดต่อกับบริษัท ผู้สมัครงานกับบริษัท รวมถึงพนักงานของบริษัท

“คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง คณะกรรมการที่มีหน้าที่และอำนาจกำกับดูแล ออกหลักเกณฑ์ มาตรการ หรือข้อปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

(1) บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์และวิธีการตามกรอบวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย โดยจะจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลหรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น

(2) บริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลตามแบบวิธีการที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งในกรณีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นได้กำหนดไว้

(3) บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมาจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น สื่อสาธารณะในกรณีที่ได้รับ ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล หรือมีความจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด หรือได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้

วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ หรือการบริการของบริษัท
- (2) เพื่อให้เจ้าของข้อมูลได้พิจารณาตัดสินใจเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ การบริการต่าง ๆ ของบริษัทได้ตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำร้องขอ หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลก่อนการซื้อผลิตภัณฑ์หรือรับบริการ การสมัครเข้าเป็นสมาชิก
- (3) เพื่อให้เจ้าของข้อมูลได้รับทราบข้อเสนอ สิทธิพิเศษ สิทธิประโยชน์ เช่น ส่วนลด ของแถม โปรโมชันต่าง ๆ รวมทั้ง คำแนะนำและข้อมูลข่าวสารการโฆษณาประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และการบริการต่าง ๆ ของบริษัท (ถ้ามี)
- (4) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ เสนอ ให้ ใช้ ปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ รายการส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ รวมทั้งการพัฒนาส่งเสริมผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐานให้ทันสมัยเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างตรงจุดเพื่อรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า รวมทั้งการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการหลังการขายแก่เจ้าของข้อมูล เช่น การติดตาม ตอบข้อซักถาม ประเมินผลการขายผลิตภัณฑ์และบริการ การทำแบบสำรวจความพึงพอใจ การทำแบบสอบถาม การจัดการข้อร้องเรียนแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ กรณีหากมีการสนทนาผ่านทางโทรศัพท์ (Call Center) บริษัทอาจจะมีการบันทึกการสนทนาไว้ เป็นต้น
- (5) เพื่อการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลลูกค้า เพื่อการติดต่อ ประสานงาน ตอบข้อซักถาม ข้อสงสัยต่าง ๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อการจัดทำเอกสารสัญญาหรือบันทึกข้อตกลง หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาต่าง ๆ กับบริษัท
- (6) เพื่อดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท
- (7) เพื่อการรับและส่งพัสดุเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ รับส่งเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
- (8) เพื่อการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับชำระหนี้และการรับชำระหนี้ อาทิเช่น ใบวางบิล ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี หรือเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าว
- (9) เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัท รวมทั้ง ตัวแทนจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการขนส่งผลิตภัณฑ์ของบริษัท
- (10) เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ ความเหมาะสมของคู่ค้า ผู้ซื้อ ผู้ขายผลิตภัณฑ์ ตัวแทนจัดจำหน่าย ผู้จัดการ ผู้ให้บริการ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา ในการคัดเลือก การประมูล การประกวดราคา (ถ้ามี) เพื่อเข้าทำสัญญากับบริษัท รวมทั้ง ผู้ที่จะเข้าร่วมกิจกรรม โครงการ และการสัมมนาต่าง ๆ ของบริษัท (ถ้ามี)
- (11) เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ภาระผูกพันตามข้อตกลง หรือสัญญาที่ทำไว้
- (12) เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ตามกฎหมาย
- (13) เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวข้างต้นภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะไม่กระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์อย่างอื่น ที่นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ก่อนหรือขณะเก็บรวบรวม

ข้อมูลที่เก็บรวบรวม

บริษัทจะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ได้แก่

- (1) ข้อมูลแบบฟอร์มการลงทะเบียนการซื้อผลิตภัณฑ์ การสมัครสมาชิก การเข้าร่วมกิจกรรม โครงการสัมมนา การรับข้อมูลข่าวสาร การโฆษณาประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขาย
- (2) ข้อมูลการติดต่อและประสานงานของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้กับบริษัท อาทิเช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ ที่อยู่อีเมล ไลน์ เบอร์โทรศัพท์ส่วนบุคคล
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา PASSPORT WORK PERMIT VISA(กรณีเป็นชาวต่างชาติ)
- (4) สำเนาทะเบียนบ้าน

- (5) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร หรือรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีธนาคาร เลขที่บัตรเครดิตเดบิต
- (6) เอกสารสัญญา บันทึกข้อตกลง เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาต่าง ๆ กับบริษัท
- (7) เอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการชำระเงิน หรือรับชำระเงินต่าง ๆ
- (8) แบบสอบถาม แบบประเมินผล แบบสำรวจ แบบคำร้องขอ แบบคำร้องเรียนต่าง ๆ
- (9) บันทึกการสนทนาทางโทรศัพท์ (Call Center)
- (10) รูปถ่าย ภาพถ่ายหรือภาพเคลื่อนไหวในการเข้าร่วมกิจกรรม โครงการ สัมมนา ที่บริษัทจัดขึ้น
- (11) ใบประกอบวิชาชีพ ใบอนุญาต ใบรับรอง

การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่น

- (1) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล และใช้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกรอบวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ต่อเจ้าของข้อมูล ยกเว้นได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยให้เจ้าของข้อมูลทราบและได้รับความยินยอมแล้ว รวมถึงยกเว้นข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเก็บรวบรวมโดยไม่ต้องขอความยินยอมตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้
 - (2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล บริษัทจะทำการบันทึกการใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมเป็นหนังสือระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบฟอร์ม และรายละเอียดตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและบริษัทกำหนด
- ทั้งนี้ ในกรณีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะทำการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาเท่าที่ความจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นตามแต่ละประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาไว้ แล้วแต่กรณี

สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- (1) สิทธิการถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ เว้นแต่จะมีข้อจำกัดสิทธิการถอนความยินยอมโดยกฎหมาย หรือสัญญาที่เป็นประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ที่จะถอนความยินยอมให้ทำบันทึกข้อตกลงทั้งสองฝ่าย ตามวิธีการและแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด
- (2) สิทธิการขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอมนั้นได้
- (3) สิทธิการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้โดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติเช่นเดียวกัน รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังบริษัท ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง ยกเว้นโดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นต้องเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลดังกล่าวข้างต้นใช้กับการส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อประโยชน์สาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธินั้นต้องไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น

(4) สิทธิการขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเมื่อใดก็ได้ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เช่น การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ทางสถิติ เว้นแต่เป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท

(5) สิทธิการขอให้บริษัทดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ ตามกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมและบริษัทไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไป

(6) สิทธิการขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ตามกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลายในกรณีข้อมูลที่กล่าวถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

(7) สิทธิการแจ้งให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(8) สิทธิการร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งของบริษัท รวมทั้งพนักงาน ผู้รับจ้าง ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ การใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของเจ้าของข้อมูลจะต้องอยู่ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและมีบางกรณีที่บริษัทอาจปฏิเสธการคัดค้าน หรือคำขอที่ไม่สามารถดำเนินการตามคำขอการใช้สิทธิดังกล่าวของเจ้าของข้อมูลได้ เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลเพื่อประโยชน์สาธารณะ กรณีส่งผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น โดยบริษัทจะกำกับการปฏิเสธการคัดค้านพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการรายละเอียดตามวิธีการ แบบฟอร์มตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและบริษัทกำหนด

มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล จึงได้กำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมเพื่อปกปิดไว้เป็นความลับ ความถูกต้องครบถ้วนและสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข กระทำการใดๆ ที่อาจทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกนำไปใช้ เปิดเผยโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ หรือทำให้เกิดความเสียหายกับเจ้าของข้อมูล เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึงทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นเมื่อเทคโนโลยีหรือกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

กรณีที่บริษัทต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัท บริษัทจะดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้รับใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ การจัดทำมีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาที่ไม่เกี่ยวข้องเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ หรือเจ้าของข้อมูลได้ถอนความยินยอม ยกเว้นเป็นการเก็บรักษาไว้ใช้ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เช่น เก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น เก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับด้านสาธารณสุข เพื่อการป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในประเทศไทย

หากเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทจะแจ้งแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยเร็วภายในระยะเวลาที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เว้นแต่ การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล กรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล บริษัทจะแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยเร็ว การแจ้งดังกล่าวและข้อยกเว้นจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด การดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือยกเว้นข้อความทั้งหมด หรือบางส่วนในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทเห็นสมควร เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกรณีที่มีประกาศใช้กฎหมายใหม่เพื่อให้บริษัทได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลการติดต่อบริษัท

ส่วนงานควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
บริษัท ฟอรัท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1053/1 ถนนพหลโยธิน
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทร : 02-2656700 ต่อ 1290
เว็บไซต์ : www.forth.co.th



.....
(นายสนธิ วรปัญญา)
ประธานกรรมการบริษัท