

## ระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคล<sup>1</sup> หมายถึง “ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ”

### 1. ผู้รับผิดชอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัท

- 1) ผู้ควบคุมข้อมูล คือ เลขานุการของบริษัท
- 2) ผู้ประมวลผลข้อมูล คือ พนักงานฝ่ายบริหารที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริษัท

### 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทเฉพาะที่จำเป็นเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ เบอร์โทร email โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากกรรมการบริษัท เนื่องจากเป็นการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลจากฐานสัญญา และฐานการปฏิบัติตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.2 ข้อมูลคุณสมบัติและการถือหุ้นของกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลประวัติการทำงาน โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากกรรมการ เนื่องจากเป็นการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลจากฐานการปฏิบัติตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.3 ข้อมูลด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง คือ ข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร และการจ่ายผลตอบแทนให้กรรมการบริษัท โดยไม่ต้องขอความยินยอม เนื่องจากเป็นการปฏิบัติตามฐานสัญญา

2.4 ข้อมูล Finger Scan เพื่อใช้ในการเข้าสำนักงาน โดยไม่ต้องขอความยินยอม เนื่องจากเป็นการปฏิบัติตามฐานสัญญา

### 3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทมาจากกรรมการบริษัทโดยตรง โดยบริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทจากขั้นตอน ดังนี้

- 1) ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเป็นกรรมการบริษัท และการขอปรับปรุงข้อมูล

<sup>1</sup> มาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

2) ขั้นตอนการจ่ายผลตอบแทนประจำเดือน

3) การขอใช้สิทธิของกรรมการบริษัท

#### 4. การแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและสิทธิของกรรมการบริษัท

บริษัทจะแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย และสิทธิของกรรมการบริษัทให้ทราบเป็นเอกสารแจ้งให้กรรมการบริษัททราบโดยตรงในขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นกรรมการบริษัท

#### 5. การเก็บรวบรวม การใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล

##### 1) วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล

บริษัทจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน และการบริหารการจ่ายผลตอบแทนของกรรมการบริษัท

2) ลักษณะการเก็บจัดเก็บเป็นเอกสารไว้ที่แฟ้มเอกสารกรรมการบริษัทภายในตู้เอกสารของฝ่ายบริหาร

จัดเก็บเป็นไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ไว้ที่โฟลเดอร์เฉพาะข้อมูลกรรมการบริษัทที่ฝ่ายบริหาร และไฟล์ข้อมูลการจ่ายค่าผลตอบแทนกรรมการบริษัทในฝ่ายทรัพยากรบุคคล และบัญชีและการเงิน

3) ระยะเวลาจัดเก็บ บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลของกรรมการบริษัทในช่วงขึ้นทะเบียนกรรมการบริษัท และรักษาข้อมูลของกรรมการบริษัทไว้เป็นเวลา 5 ปี นับจากวันที่พ้นความเป็นกรรมการบริษัท

4) เมื่อพ้นระยะเวลาจัดเก็บ หรือบริษัทไม่มีสิทธิ หรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทจะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดยผู้ประมวลผลจะนำเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลไปทำลายด้วยเครื่องย่อยเอกสาร และลบไฟล์ข้อมูลทั้งหมดออกจากระบบ

##### 5) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อบริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากการขึ้นทะเบียนกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทจะดำเนินการ ดังนี้

เก็บรวบรวม เก็บข้อมูลเป็นเอกสารไว้ในแฟ้มข้อมูลกรรมการบริษัท และข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์จะเก็บไว้ในไฟล์ข้อมูลกรรมการบริษัทในโฟลเดอร์เฉพาะภายในฝ่ายบริหาร

เก็บข้อมูล Finger Scan ไว้ในไฟล์ข้อมูล Finger Scan ภายในฝ่ายธุรการ

ใช้ ไม่มี

เปิดเผย บริษัทจะทำการเปิดเผยข้อมูลกรรมการบริษัทให้ทนายความเพื่อตรวจสอบก่อนนำส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ตรวจสอบ และสรรพากร

ทั้งนี้ บุคคล หน่วยงาน ที่บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัท คือ ทนายความของบริษัท ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สรรพากร

#### 6) การเก็บรักษาและระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

**บริษัทจัดเก็บข้อมูลที่เป็นเอกสาร**ไว้ที่แฟ้มเอกสารกรรมการบริษัทภายในตู้เอกสารของฝ่ายบริหาร และ**จัดเก็บเป็นไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์** ไว้ที่โฟลเดอร์เฉพาะข้อมูลกรรมการบริษัทที่ฝ่ายบริหาร และไฟล์ข้อมูลการจ่ายค่าผลตอบแทนกรรมการบริษัทในฝ่ายทรัพยากรบุคคล และบัญชีและการเงิน

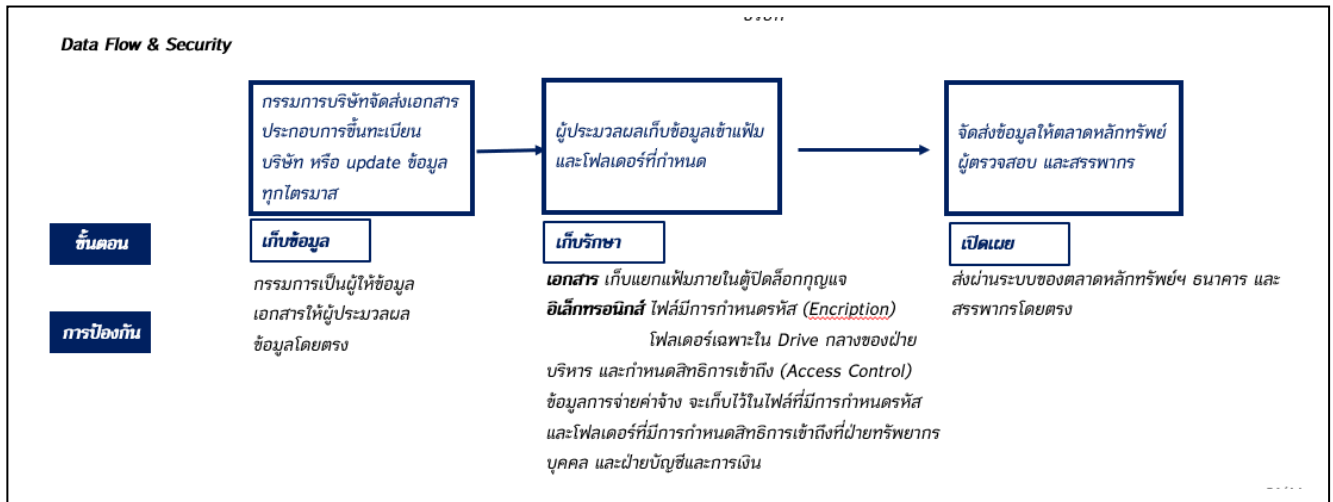
ระยะเวลาจัดเก็บรักษา : บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลของกรรมการบริษัทไว้เป็นเวลา 5 ปี นับจากวันที่พ้นความเป็นกรรมการบริษัท และบริษัทจะทำลายข้อมูลนั้นภายใน 30 วันทำการเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา

#### 6. การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัท

บริษัทจะปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัท สำหรับข้อมูลเอกสารจะเก็บไว้ในแฟ้มเอกสารกรรมการบริษัทภายในตู้เอกสารของฝ่ายบริหารซึ่งผู้ประมวลผลเท่านั้นที่จะมีกุญแจ และจะทำการปิดล็อกกุญแจเสมอ

สำหรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะทำการป้องกัน โดยการกำหนดรหัส (Encryption) ในการเข้าถึงไฟล์ข้อมูลพร้อมทั้งให้ผู้ควบคุมข้อมูล และผู้ประมวลผลเท่านั้นที่มีสิทธิในการพิมพ์ หรือทำสำเนา ก่อนเก็บรักษาข้อมูลไว้ที่โฟลเดอร์เฉพาะข้อมูลกรรมการบริษัทภายในโฟลเดอร์ของฝ่ายบริหาร ซึ่งจะมีการจำกัดสิทธิให้เข้าถึง (Access Control) ได้เฉพาะผู้ประมวลผล และผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนข้อมูลในการจ่ายผลตอบแทนกรรมการก็จะมีกำหนดรหัสไฟล์การเข้าถึงข้อมูลและกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลภายในฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายบัญชีและการเงิน เช่นกัน

## ผังการไหลของข้อมูล (Data Flow) และการป้องกัน



### 7. การปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการให้ถูกต้อง ทันสมัย

บริษัทจะทำการแจ้งกรรมการเพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส และหากกรรมการมีความประสงค์จะปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมในระหว่างการประมวลผลข้อมูล บริษัทจะทำการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทให้ถูกต้อง ทันสมัยตามที่ได้รับแจ้ง

### 8. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

กรรมการบริษัทมีสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent): กรรมการบริษัทมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่กรรมการบริษัทได้ให้ความยินยอมกับบริษัทได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทอยู่กับบริษัท

2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access): กรรมการบริษัทมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัท รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่กรรมการบริษัทไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทได้

3) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification): กรรมการบริษัทมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์

4) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure): กรรมการบริษัทมีสิทธิในการขอให้บริษัททำการลบข้อมูลของตนเองด้วยเหตุบางประการได้

5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing): กรรมการบริษัทมีสิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองด้วยเหตุบางประการได้

6) สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability): กรรมการบริษัทมีสิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่เคยได้ให้ไว้กับบริษัทไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือตัวกรรมการบริษัทเองด้วยเหตุบางประการได้

7) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object): กรรมการบริษัทมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองด้วยเหตุบางประการได้

กรรมการบริษัทสามารถติดต่อมายังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบริหารจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPMR) หรือเลขานุการของบริษัทได้ เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอดำเนินการตามสิทธิข้างต้นได้ ที่

บริษัท ปิโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 10 ซอยลาซาล 56

แขวงบางนาใต้ เขตบางนา

กรุงเทพฯ 10260

โทร. 02 748 7007

E mail : [dpo@picothai.com](mailto:dpo@picothai.com) หรือ [companysecretary@picothai.com](mailto:companysecretary@picothai.com)

ทั้งนี้ กรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการดำเนินการตามสิทธิข้างต้น โดยบริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องของกรรมการบริษัทภายใน 30 วันนับแต่วันที่บริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าว