

# บริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

## สารบัญ

1. ความสำคัญ และวัตถุประสงค์.....	3
2. ขอบเขตการบังคับใช้.....	3
3. คำนิยาม.....	3
4. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการกำกับดูแล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Governance).....	4
5. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing).....	5
6. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรองรับการใช้สิทธิ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights).....	6
7. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Security).....	7
8. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการกำกับให้เกิดการปฏิบัติตาม มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Compliance).....	7
9. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ.....	7
10. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล.....	9

# นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)

## 1. ความสำคัญ และวัตถุประสงค์

บุญรอดบริวเวอรี่เคาเพอ และให้ความสำคัญในการคุ้มครองสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ พนักงานของบุญรอดบริวเวอรี่ และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุญรอดบริวเวอรี่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วนตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการบริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด จึงอนุมัติให้ใช้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้บุญรอดบริวเวอรี่มีหลักเกณฑ์ กติกา มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน ถูกต้อง และเหมาะสม

## 2. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้บังคับกับบุญรอดบริวเวอรี่ พนักงานของบุญรอดบริวเวอรี่ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของบุญรอดบริวเวอรี่

## 3. คำนิยาม

3.1 การประมวลผล (Processing) หมายถึง การดำเนินการใดๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคล หรือชุดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ บันทึก จัดระบบ จัดโครงสร้าง เก็บรักษา เปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยน การรับ พิจารณา ใช้ เผยแพร่ด้วยการส่งต่อ เผยแพร่ หรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจัดวาง หรือผสมเข้าด้วยกัน การจำกัด การลบ หรือการทำลาย

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล รูปภาพ อีเมล เบอร์โทรศัพท์ IP Address

3.3 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม

3.4 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

3.5 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

3.6 บุณรอดบรวิเวอรี่ หมายถึง บริษัท บุณรอดบรวิเวอรี่ จำกัด และบริษัทซึ่งบริษัท บุณรอดบรวิเวอรี่ จำกัด ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

#### 4. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Governance)

4.1 บุณรอดบรวิเวอรี่จะจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกำหนดวิธีการ และมาตรการที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

(1) กำหนดให้มีโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure) รวมทั้งกำหนดบทบาทภารกิจ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อสร้างกลไกการกำกับดูแล การควบคุม ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน การบังคับใช้ และการติดตาม มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุณรอดบรวิเวอรี่

(2) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) โดยมีบทบาท และหน้าที่ตามที่กำหนดในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุณรอดบรวิเวอรี่

4.2 บุณรอดบรวิเวอรี่จะจัดทำนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุณรอดบรวิเวอรี่

4.3 บุณรอดบรวิเวอรี่จะจัดให้มีกระบวนการบริหารการปฏิบัติตามนโยบาย (Policy Management Process) เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุณรอดบรวิเวอรี่อย่างต่อเนื่อง

4.4 บุณรอดบรวิเวอรี่จะดำเนินการฝึกอบรมพนักงานของบุณรอดบรวิเวอรี่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และทำให้มั่นใจได้ว่าพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกคนผ่านการฝึกอบรม และมีความรู้ความเข้าใจในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุณรอดบรวิเวอรี่

## 5. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing)

5.1 บุคลากรของบริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทำได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อีกทั้งบุคลากรจะดำเนินการรักษาความลับ ความถูกต้องสมบูรณ์ และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ

5.2 บุคลากรบริษัทจะจัดให้มีกระบวนการ และการควบคุมเพื่อบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ โดยจะจัดให้มีนโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Retention Policy)

5.3 บุคลากรบริษัทจะจัดทำ และรักษาบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing: RoP) สำหรับบันทึกรายการ และกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจะปรับปรุงบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

5.4 บุคลากรบริษัทจะจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม และรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notices) สอดคล้องกับกฎหมาย และจะจัดให้มีขั้นตอนปฏิบัติการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Consent Management Procedure) รวมทั้งจัดให้มีมาตรการดูแล และตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว

5.5 บุคลากรบริษัทจะจัดให้มีนโยบายการทำข้อตกลง หรือสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Outsourcing Policy for Personal Data Processing) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

5.6 บัญชีรายบุคคลจะจัดให้มีกลไกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งจัดให้มีกลไกการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

5.7 ในกรณีที่บัญชีรายบุคคลส่ง โอน หรือให้บุคคลอื่นใช้ข้อมูลส่วนบุคคล บัญชีรายบุคคลจะจัดทำข้อตกลงกับผู้รับ หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อกำหนดสิทธิ และหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบัญชีรายบุคคล หรือกรณีที่บัญชีรายบุคคลส่ง หรือโอน ข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บัญชีรายบุคคลจะปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย โดยจะจัดให้มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก หรือการส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานในต่างประเทศ (Third Parties/Cross Border Data Transfer Policy)

5.8 บัญชีรายบุคคลจะจัดให้มีนโยบายการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนด (Personal Data Disposal Policy) ซึ่งจะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อครบกำหนดระยะเวลา โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบัญชีรายบุคคล

5.9 บัญชีรายบุคคลจะประเมินความเสี่ยง และจัดทำมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยง และลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

## **6. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights)**

6.1 บัญชีรายบุคคลจะจัดให้มีมาตรการ ช่องทาง และวิธีการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิของตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจะดำเนินการบันทึก และประเมินผลการตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.2 บัญชีรายบุคคลจะจัดให้มีขั้นตอนปฏิบัติต่อคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Request Procedure) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคำขอใช้สิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

## 7. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Security)

7.1 บัญชีของบริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ รวมทั้งดำเนินการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล และการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

7.2 บัญชีของบริษัทจะจัดให้มีขั้นตอนปฏิบัติในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ซึ่งส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach Management Procedure) เพื่อให้สามารถระบุ และจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที

7.3 บัญชีของบริษัทจะจัดให้มีกระบวนการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเจ้าพนักงานของรัฐ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ในกรณีที่บัญชีของบริษัทเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกัน) และบุคคลอื่นให้สอดคล้องกับกฎหมาย

## 8. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการกำกับให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Compliance)

8.1 บัญชีของบริษัทจะจัดให้มีกระบวนการติดตามในกรณีที่กฎหมายเปลี่ยนแปลงไป และปรับปรุงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ทันสมัย และสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ

8.2 บัญชีของบริษัทจะจัดให้มีการทบทวน และปรับปรุงนโยบาย (Policy) มาตรฐานปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำ เพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับกฎหมาย และสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา

## 9. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

9.1 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของบัญชีของบริษัท เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบัญชีของบริษัท

(2) กำกับดูแล และสนับสนุนให้บุคลากรบริวารดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย

9.2 คณะกรรมการกำกับการจัดการข้อมูล (Data Governance) คณะกรรมการกำกับการจัดการข้อมูลที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งขึ้นมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(2) ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริวาร และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการ และมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

(3) กำหนด และทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ (Guidelines) เพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรบริวารสอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริวาร

(4) เสนอรายชื่อบุคคลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่แต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)

9.3 ผู้บริหาร มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการติดตามควบคุมให้หน่วยงานที่ตนดูแลปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริวาร และส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงานของบุคลากรบริวาร

9.4 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) รายงานสถานะการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้คณะกรรมการกำกับการจัดการข้อมูลทราบอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริวารให้ทันสมัย และสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ

(2) ให้คำแนะนำพนักงาน และหน่วยงานต่างๆ ของบุคลากรบริวารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรบริวาร

(3) ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานของบุนรอดบรีวเฮอร์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุนรอดบรีวเฮอร์

9.5 พนักงานของบุนรอดบรีวเฮอร์ มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุนรอดบรีวเฮอร์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(2) รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุนรอดบรีวเฮอร์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

#### 10. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุนรอดบรีวเฮอร์อาจมีความผิด และถูกลงโทษทางวินัย รวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุนรอดบรีวเฮอร์ฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2563

นายจตุรินทร์ ภิรมย์ภักดี  
กรรมการผู้จัดการใหญ่