

บค. 2565/010

ประกาศความเป็นส่วนตัวนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

บริษัท กราเวีย อาร์ท เซ็นเตอร์ จำกัด ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ” มุ่งมั่นที่จะปกป้องความเป็นส่วนตัวของ ผู้ใช้บริการ คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ (เรียกรวมกันว่า “ท่าน” หรือ “เจ้าของข้อมูล”) ไม่ว่าจะเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย (เรียกรวมกันว่า “การประมวลผลข้อมูล”) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ จึงออกประกาศฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งข้อมูลให้แก่ผู้ให้บริการอันเกี่ยวกับ สิทธิและหน้าที่ ตลอดจนเงื่อนไข ต่างๆ ในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

1. นิยาม

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลที่สามารถทำให้ระบุตัวบุคคลนั้น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึง ข้อมูลของผู้ที่ถึงแก่กรรม เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ อีเมล หมายเลขบัตรประชาชน รูปถ่าย ประวัติการทำงาน เป็นต้น

1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อน และอาจคุ้มครองในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูล พันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

1.3 เจ้าของข้อมูล หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 1.1 และ 1.2 หรือ ผู้ใช้บริการ คู่ค้าพันธมิตรทางธุรกิจ

1.4 บริษัทฯ หมายถึง บริษัท กราเวีย อาร์ท เซ็นเตอร์ จำกัด

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลโดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการใช้ที่สอดคล้องกฎหมายและ เป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ อัน ประกอบด้วย

- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ วันเกิด เลขบัตรประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง ลายมือชื่อ สำเนาบัตรประชาชน
- ข้อมูลสำหรับติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล Line ID Facebook Messenger
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลบัญชีธนาคาร สำเนาสมุดบัญชี
- ข้อมูลที่ได้จากระบบอัตโนมัติหรืออุปกรณ์ต่างๆ เช่น หมายเลข IP Address Cookie พฤติกรรมการใช้ บริการ ประวัติการใช้บริการ เสียง ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว ชื่อบัญชี Social Media Chat

ทั้งนี้บริษัทฯ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลรับรู้ ให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามแบบวิธีการของ บริษัทฯ กรณีที่บริษัทฯ จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล โดยชัดแจ้งก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้

3. แหล่งที่มาของข้อมูล

- ข้อมูลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง ที่ท่านได้ให้ไว้ในกิจกรรมต่างๆ เช่น การให้นามบัตร การพูดคุยติดต่อ ผ่านโทรศัพท์ อีเมล หรือ Social Media ต่างๆ
- ข้อมูลจากพฤติกรรมการใช้งานของท่าน เช่น Cookie IP address
- ข้อมูลจากแหล่งอื่น เช่น ข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลจากหน่วยงานพันธมิตรหรือบริษัทในเครือ การทำ Survey ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่ผู้ใช้บริการได้มอบไว้ให้

4. วัตถุประสงค์ในการรวบรวม จัดเก็บ หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวม หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของ บริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- จัดส่งสินค้าหรือบริการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการ การบริการหลังการขาย หรือข้อร้องเรียนต่างๆ
- การจัดซื้อ จัดจ้าง การทำสัญญา การทำธุรกรรมทางการเงิน เช่น การตรวจสอบบัญชี การแจ้งและเรียกเก็บหนี้ การออกไปกำกับภาษี และหลักฐานการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ที่กฎหมายกำหนด
- การฝึกอบรม การดำเนินกิจกรรมบริษัทฯ สวัสดิการต่างๆ การติดต่อประสานงานต่างๆ
- เพื่อปรับปรุงคุณภาพสินค้า / บริการ และการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดทำมาตรฐานข้อมูล วิเคราะห์และพัฒนาระบบการดำเนินงานของบริษัทฯ
- วัตถุประสงค์อื่นใดที่ไม่ต้องห้ามตามกฎหมาย และ/หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น การบันทึกภาพผ่านกล้อง CCTV การบันทึกเสียงผ่านระบบอัตโนมัติ

โดยบริษัทฯ จะจัดเก็บและใช้ข้อมูลดังกล่าวตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูล หรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น บริษัทฯ อาจใช้บริการสารสนเทศของผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกเพื่อให้ ดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งผู้ให้บริการนั้นจะต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัย โดยห้ามดำเนินการเก็บ รวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือจากที่บริษัทฯ กำหนด

ทั้งนี้วัตถุประสงค์อื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ข้างต้น เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับแจ้งเมื่อบริษัทฯ มีการขอเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ในการได้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลมานั้น บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยไม่แจ้งหรือขอข้อมูลเมื่อเข้าเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมไว้กับบริษัทฯ ตามกฎหมาย
2. เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูล เป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอ ของเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญานั้น
3. เป็นการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพบุคคล

4. เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจที่รัฐได้มอบหมายให้แก่บริษัทฯ
5. เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
6. เป็นความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
7. การจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ โดยบริษัทฯ มีมาตรการป้องกันที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล

5. ระยะเวลาจัดเก็บ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลครบเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจัดเก็บรวบรวมและประมวลผล ซึ่งรวมไปถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่บังคับในเรื่องดังกล่าว โดยจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้หลังระยะเวลาที่สัญญาที่เจ้าของข้อมูลได้ทำไว้กับบริษัทฯ สิ้นผลบังคับระยะเวลาหนึ่ง ตามระบบการจัดเก็บเอกสารที่มีกำหนดไว้ และสอดคล้องกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจัดเก็บไว้ในสถานที่จัดเก็บที่เหมาะสมตามประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป แม้จะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมายแล้วก็ตาม เช่น กรณีอยู่ระหว่างการดำเนินคดีหรือพิจารณาคดีตามกฎหมาย เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดมาตรการป้องกันด้านเทคนิค มาตรการป้องกันกายภาพ เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจถึงซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และอยู่ในลักษณะที่พร้อมใช้งาน และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่รับข้อมูลไปจากบริษัทฯ ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนอกวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่มีอำนาจ หรือโดยไม่ชอบ โดยบริษัทฯ ได้มีการทบทวนนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นระยะๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

บริษัทฯ ยังได้กำหนดผู้รับผิดชอบ คือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคล มีความปลอดภัยตามมาตรการที่บริษัทฯ กำหนด

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ และบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ดังนี้

6.1 ภายในบริษัทฯ

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ เฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ของบริษัทฯ จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

- พนักงานแผนกการตลาดฯ ฝ่ายผลิต ฝ่ายควบคุมคุณภาพ หรือฝ่ายอื่นๆ เฉพาะที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ผู้บริหาร หรือผู้ที่มีความรับผิดชอบในการบริหารหรือตัดสินใจเกี่ยวกับท่าน หรือเมื่อต้องเกี่ยวข้องกับขั้นตอนทางการผลิต ด้านคุณภาพของสินค้าและบริการ
- ฝ่ายหรือทีมสนับสนุนต่างๆ เช่น แผนก IT แผนกบัญชี-การเงิน แผนกจัดส่ง แผนกจัดซื้อ/สโตร์

6.2 ภายนอกบริษัทฯ

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอก ดังนี้

- หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการแห่งชาติ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย
- ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง ผู้ให้บริการสำหรับดำเนินการใดๆ เช่น ธนาคารผู้ให้บริการ สวัสดิการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ ฝึกอบรม การให้คะแนน การประเมินผลเพื่อการบริหารจัดการองค์กร จอกรเดินทางและที่พัก ผู้ตรวจสอบภายนอก ที่ปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งนี้เมื่อบริษัทฯ ใช้บริการจากหน่วยงานภายนอก บริษัทฯ จะต้องมั่นใจว่าผู้ให้บริการเหล่านั้น ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับ การปกป้องโดยมาตรการด้านเทคนิคและองค์กรที่เหมาะสม
- องค์กรหรือบุคลากรภายนอก บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้กับองค์กรหรือบุคคลภายนอก ที่มีการติดต่อสอบถามเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการทำธุรกรรมต่างๆ ของท่าน เช่น การสมัครหรือใช้บริการด้านสินเชื่อ การสมัครงาน โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลโดยการยืนยัน เฉพาะสถานะภาพการเป็นพนักงานและข้อมูลอื่นๆ ตามที่ท่านได้เปิดเผยให้กับองค์กรหรือ บุคคลภายนอกดังกล่าวไว้เท่านั้น รวมถึงในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับหนังสือยินยอมของท่าน ให้เปิดเผยข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก เช่น จากนายจ้างใหม่ของท่าน บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูล ของท่าน เพื่อรับรองสภาพการจ้างงานเดิม หรือการให้ข้อมูลของท่านกับสถาบันการศึกษาที่ท่าน เคยศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาหรือ โครงการวิจัยคุณภาพบัณฑิต

7. มาตรการรักษาความปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล

- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลจึงกำหนดให้มีมาตรการใน การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อ ป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง / แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ยินยอมหรือ โดยไม่ชอบด้วย กฎหมาย ตลอดจนการป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ได้รับมา เช่น ชื่อ อายุ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น ที่บ่งบอกตัวบุคคล และเป็น ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จะถูกนำไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัทฯ เท่านั้น

- บริษัทฯ ได้กำหนดให้การรักษาความลับ การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ถือเป็นข้อปฏิบัติของพนักงานโดยระบุใน ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน

8. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

เป็นสิทธิตามกฎหมายที่เจ้าของข้อมูลควรทราบ โดยเจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิต่างๆ ได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้ หรือที่จะมีการแก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต ตลอดจนหลักเกณฑ์ตามที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น

- 8.1 **สิทธิขออนุญาตยินยอม** หากเจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลอยู่กับบริษัทฯ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้น โดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูล
- 8.2 **สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล** เจ้าของข้อมูลมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ และขอให้บริษัทฯ ทำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าของข้อมูล รวมถึงขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 8.3 **สิทธิขอโอนถ่ายข้อมูล** เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้ ส่งหรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค
- 8.4 **สิทธิขอคัดค้าน** เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอคัดค้านในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ที่ทำขึ้นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากเจ้าของข้อมูลยื่นคัดค้าน บริษัทฯ จะยังคงดำเนินการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ต่อไปเฉพาะที่บริษัทฯ สามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูล หรือเป็นไปเพื่อการขึ้นชั้นการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี
- 8.5 **สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล** เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ หากเจ้าของข้อมูลเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทฯ หมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูล ได้ใช้สิทธิขออนุญาตยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้แล้ว
- 8.6 **สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล** เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราว ในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้าน หรือกรณีอื่นใดที่หมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ระงับการใช้แทน
- 8.7 **สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล** เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

8.8 สิทธิร้องเรียน เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจ หากเจ้าของข้อมูลเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การใช้สิทธิของท่านตามข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทฯ อาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่านได้ เช่น บริษัทฯ จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือการใช้สิทธินั้นๆ อาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือบริษัทฯ จำเป็นต้องใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบ

9. ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งทำหน้าที่ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ กำหนดให้หน่วยงาน / แผนก / เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลการจัดเก็บ การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการพิจารณาทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติและกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัทฯ และข้อเสนอแนะ ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางอีเมล หรือ เว็บไซต์ ของบริษัทฯ โดยมีวันที่ของเวอร์ชันล่าสุดกำกับอยู่ตอนท้าย อย่างไรก็ตาม เราขอแนะนำให้คุณโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบประกาศฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ โดยในการเข้าใช้งานสินค้าหรือบริการภายใต้กิจกรรมการประมวลผลนี้ของท่าน ถือเป็นการรับทราบตามข้อตกลงในประกาศนี้ ทั้งนี้ โปรดหยุดการใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับข้อตกลงในประกาศฉบับนี้ หากท่านยังคงใช้งานต่อไปภายหลังจากที่ประกาศนี้มีการแก้ไขและนำขึ้นประกาศในช่องทางข้างต้นแล้ว จะถือว่าท่านได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้ว

11. ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ เพื่อเสนอแนะหรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่

ชื่อบริษัท : กราเวีย อาร์ต เซ็นเตอร์ จำกัด
ที่อยู่ : 88 ถนนเลียบคลองภาษีเจริญฝั่งเหนือ แขวงหนองแขม เขตหนองแขม
กรุงเทพฯ 10160
โทรศัพท์ : 0-2807-7172-4 , 0-2444-2951-3
โทรสาร : 0-2421-1090
เว็บไซต์บริษัท : www.gravureart.com

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล : 1) คุณธนทัต สิงห์เดือน หัวหน้าแผนก IT
โทรศัพท์ : 0-2807-7172-4 ต่อ 240
อีเมล : it@gravureart.com
2) คุณพรวิภา ธาราวุฒิ รองผู้จัดการแผนกบุคคล
โทรศัพท์ : 0-2807-7172-4 ต่อ 206
อีเมล : personal@gravureart.com

ประกาศ ณ. วันที่ 23 สิงหาคม 2565



(นายภรดี จิตรโชติวิสุทธิ์)
กรรมการผู้จัดการ