

# นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

## สารบัญ

บทนำ .....	3
วัตถุประสงค์ของนโยบาย.....	3
คำศัพท์.....	3
ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย.....	5
การปรับปรุงและแก้ไขนโยบาย.....	5
โครงสร้างองค์กรเพื่อการกำกับดูแลนโยบาย (Governance Structure) .....	6
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processing of Personal Data).....	7
การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (Purpose Limitation/ Data Minimization) .....	7
การแจ้งเตือน (Notification).....	8
ความยินยอม (Consent) .....	8
สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights).....	9
ฐานกฎหมาย (Lawful Basis).....	13
ความถูกต้อง (Accuracy).....	17
การเก็บรักษา และ ระยะเวลาการจัดเก็บ (Storage and Retention).....	17
การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ (Confidentiality and Integrity) .....	18
มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Protection).....	18
การจัดการเรื่องร้องเรียน (Complaint Management Handling).....	18
การแจ้งถึงเหตุการณ์การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach Notification) .....	19

## บทนำ

บริษัท ควอลิตี้ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างมากและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) บริษัทได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อสิทธิประโยชน์ของลูกค้าทุกท่าน และกำหนดขอบเขตของนโยบายเหล่านั้น เพื่อมิให้ขัดแย้งกับหลักของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ถือว่าได้รับความยินยอมจากท่านแล้ว หรือเป็นการประมวลผลภายใต้ฐานที่กฎหมายอนุญาตให้ดำเนินการได้

หากท่านมีคำถามหรือข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับนโยบายนี้รวมถึง ขอบเขตการบังคับใช้ของนโยบายนี้ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท เพื่อสอบถามเพิ่มเติม

## วัตถุประสงค์ของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้จัดทำเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ที่บริษัทได้ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งนโยบายฉบับนี้ได้กล่าวถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัทและพนักงานของบริษัทที่มีต่อลูกค้า และ สิทธิของลูกค้าในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

## คำศัพท์

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data)	<p>หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม</p> <p>ข้อมูลส่วนบุคคล:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลแสดงตัวตน (identity data): หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลธรรมดาที่ทำให้ระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด เพศ เลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขใบขับขี่ หมายเลขหนังสือเดินทาง สถานภาพการสมรส เป็นต้น</li> <li>- ข้อมูลติดต่อลูกค้า (contact data): เช่น ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>- ข้อมูลอ่อนไหว (sensitive data): ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทข้อมูลอ่อนไหว</li> </ul>
---------------------------------	---

	<p>เช่น ข้อมูลเชื้อชาติ ความเชื่อ ศาสนา ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ และ ข้อมูลชีวมิติ (biometric data) รวมถึงข้อมูลประวัติอาชญากรรม เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลทางการเงิน (financial and transaction data): หมายเลขบัญชี หมายเลขบัตรเครดิต และ หมายเลขบัตรเดบิต ข้อมูลรายได้ต่อเดือน ข้อมูลผลการชำระเงิน เป็นต้น</li> <li>- ข้อมูลทางเทคนิคและการใช้งาน (technical and usage data): หมายเลข IP Address ข้อมูลการเข้าสู่ระบบข้อมูลการค้นหา (website browsing) จากการใช้ข้อมูล Cookie ID ประเภทอุปกรณ์การตั้งค่า แพลตฟอร์มและเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่ใช้ในการเข้าถึงเว็บไซต์ของควอลิตี้ เฮ้าส์</li> <li>- ข้อมูลโปรไฟล์ (profile data): ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน การสั่งซื้อ ความสนใจ ความชอบ งบประมาณ เหตุผลในการเลือกซื้อที่อยู่อาศัย และข้อมูลความเห็นจากการตอบแบบสำรวจ</li> <li>- ข้อมูลการตลาดและการสื่อสาร (marketing and communication data): การตั้งค่าของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในการรับข้อมูลการตลาดจากบริษัทและบุคคลที่สาม (third party) รวมถึงข้อมูลการติดต่อกับบริษัท เช่น เทปบันทึกการสนทนาที่ลูกค้าเข้ามาติดต่อทาง contact center หรือผ่านทางช่องทาง social media อื่น ๆ เป็นต้น</li> </ul> <p>ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ไม่รวมถึง:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ ก่อนการเก็บรวบรวมของบริษัท</li> <li>- ข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม</li> <li>- ข้อมูลติดต่อทางธุรกิจ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรือที่อยู่ของนิติบุคคล</li> <li>- ข้อมูลนิรนาม (ไม่สามารถระบุตัวตนเจ้าของข้อมูลได้)</li> </ul>
<p>ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)</p>	<p>หมายถึง บริษัท ควอลิตี้ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)</p>
<p>ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)</p>	<p>หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใดซึ่งไม่รวมถึงพนักงานของบริษัท ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท</p>
<p>เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>หมายถึง บุคคลใด ๆ ที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</p>

บุคคล (Data Subject)	
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Office)	หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
บุคคล (Person)	หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งไม่รวมถึงผู้ถึงแก่กรรม
พนักงาน	หมายถึง พนักงานของบริษัท ควอลิตี้ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)
คู่ค้า	หมายถึง ผู้ขายสินค้า, ผู้ให้บริการแก่บริษัท ผู้เสนอขายที่ดิน

### ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้มีผลการบังคับใช้ต่อการเก็บรวบรวม ใช้ และการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ในทุกกิจกรรมของบริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายนี้มีผลบังคับแก่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัทได้ส่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อการประมวลผล

### การปรับปรุงและแก้ไขนโยบาย

บริษัทจะมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ อย่างน้อยทุก ๆ สิบสอง (12) เดือน และ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีการออกแนวทาง หรือ กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับนโยบายนี้เพิ่มเติมเป็นครั้งคราว โดยเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## โครงสร้างองค์กรเพื่อการกำกับดูแลนโยบาย (Governance Structure)

โครงสร้างการกำกับดูแลนโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับข้อกำหนดของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- I. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการ ทำหน้าที่เป็นผู้ให้แนวทางในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทและช่วยประสานงาน และให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในทุกฝ่ายขององค์กร ตามที่ได้รับเรื่องร้อง
- II. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)
  - a. บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณาความเหมาะสมในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- III. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - a. บทบาทของ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลคือ
    - 1) หน้าที่ให้คำปรึกษาปรึกษา
      - i. ให้ความรู้ และ ให้คำแนะนำในเรื่องภาระหน้าที่ที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่ ผู้ควบคุม หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงพนักงานที่เกี่ยวข้อง
      - ii. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Impact Assessment : DPIA)
      - iii. ประสานงานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับ โครงการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในองค์กร เช่น การฝึกอบรม การจัดทำแบบฟอร์ม หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง
      - iv. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสามารถมีส่วนร่วมและให้คำแนะนำในการประเมินประสิทธิภาพของการรักษาความปลอดภัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
    - 2) หน้าที่ในการตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
      - i. ติดตามการปฏิบัติตามขององค์กรและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หน้าที่นี้อาจรวมถึงการตรวจสอบ กิจกรรมการให้ความรู้ ตลอดจนการฝึกอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ

3) หน้าที่ติดต่อประสานงาน

- i. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทำหน้าที่เป็นผู้ติดต่อประสานงาน เพื่อให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ii. ตอบคำถามและรับเรื่องร้องเรียน หรือคำร้องต่างๆ หากมีคำถาม หรือ คำร้องที่เกี่ยวข้องกับการดูแล และดำเนินการใดๆ ของบริษัทเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
- iii. ตอบคำถามรับเรื่อง และดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากมีการยื่นขอใช้สิทธิ
- iv. ปกป้องสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การตอบรับหรือพิจารณาการร้องขอใช้สิทธิ หรือการยื่นข้อร้องเรียน

4) หน้าที่การรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล

- i. รับรองการเป็นความลับ (Confidentiality) ของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้การควบคุมของ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในระยะเวลาการปฏิบัติงาน

## การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Processing of Personal Data)

### การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (Purpose Limitation/ Data Minimization)

บริษัทสามารถ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้อย่างชัดเจน และจะต้องไม่นำไปประมวลผลต่อในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เหล่านั้น ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ดังกล่าว ต้องมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ข้อมูลส่วนบุคคล ถูก เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย โดยบริษัทได้มีการแจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งได้ระบุถึงวัตถุประสงค์ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท โดยต้องมีการขอความยินยอมของเจ้าของข้อมูลเพิ่มเติมหากมีวัตถุประสงค์อื่นใดเพิ่มเติมจากที่ระบุในประกาศความเป็นส่วนตัว

บริษัทจะทำการเก็บรวบรวม เฉพาะข้อมูลส่วนบุคคล เท่าที่จำเป็น สำหรับวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ และเพื่อวัตถุประสงค์ในการสื่อสารกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น ทั้งนี้บริษัทจะไม่ทำการประมวลผลข้อมูลอ่อนไหว

ทุกประเภท

### การแจ้งเตือน (Notification)

บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนหรือขณะที่ทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ เว้นแต่กรณีที่เป็นไปตามข้อยกเว้นซึ่งระบุไว้ในนโยบายนี้

ทั้งนี้ ในประกาศความเป็นส่วนตัวบริษัทจะต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงรายละเอียด ดังต่อไปนี้:

1. การปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทต่อพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
3. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ประกาศความเป็นส่วนตัวอาจถูกส่งไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือประกาศบนเว็บไซต์ทางการของบริษัท โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับแจ้งถึงจุดประสงค์ที่ข้อมูลส่วนบุคคล ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย โดยบริษัท ไม่จำเป็นต้องขอความยินยอมสำหรับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวมไว้ ก่อนวันที่ 1 มิถุนายน 2564 หากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น เป็นเพียงเพื่อวัตถุประสงค์ที่ได้ทำเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการขายสินค้าและ/หรือการให้บริการของบริษัทเท่านั้น อย่างไรก็ตามหากบริษัทต้องการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ที่แตกต่างออกไป จะทำได้เมื่อได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน หรือเป็นไปตามฐานกฎหมายที่ระบุไว้ใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น โดย เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องทบทวน ประสิทธิภาพ เนื้อหาของประกาศความเป็นส่วนตัว และ วิธีการแจ้งเตือน อย่างน้อยทุก 12 เดือน

### ความยินยอม (Consent)

บริษัทจะไม่ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับกิจกรรมการประมวลผลบางประเภทหากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ไม่ให้ความยินยอม เช่นการตลาดทางตรง (direct marketing) เป็นต้น ยกเว้นในกรณีที่บริษัทสามารถทำได้ตามที่พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่น ๆ อนุญาต เมื่อบริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สาม (third party) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมานั้น นำมาใช้ได้หากบุคคลที่สาม ได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้ง (เช่นระบุว่าบริษัทเป็นผู้รับข้อมูล) จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากบุคคลที่สาม ไม่ได้รับคำยินยอมอย่างชัดแจ้งบริษัทจะต้องทำการแจ้ง และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 30 วันหลังจากที่บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สาม



ความยินยอมที่มีผลตามกฎหมายไม่สามารถได้มาโดยวิธีการ:

1. กำหนดให้เป็นเงื่อนไขของเพื่อรับผลิตภัณฑ์หรือบริการ
2. การให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือจากการปฏิบัติที่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด

### รูปแบบการขอความยินยอม

การขอความยินยอมจะอยู่ในรูปแบบ ที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การทำเป็นช่องเช็ท (Check box) ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกด/เขียนเอง รูปแบบของการขอความยินยอม จะต้องขออย่างชัดเจน ไม่คลุมเครือ โดยที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะสามารถเลือกได้อย่างชัดเจนว่าจะให้ความยินยอมสำหรับจุดประสงค์ใดบ้าง โดยสามารถขอได้ในช่องทางเช่น อีเมล SMS หรือ เว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อการประมวลผลในวัตถุประสงค์ด้านการตลาดแบบตรง (direct and personalized marketing) บริษัทจำเป็นต้องได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล

### การบันทึกความยินยอม

ความยินยอมที่มีการบันทึกไว้จะต้องชัดเจน ไม่คลุมเครือ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบบของบริษัทต้องมีการบันทึก การได้รับความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และการถอนความยินยอมเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอใช้สิทธิ

## สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights)

### สิทธิในการถอนความยินยอม (Right to withdraw)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ และบริษัทต้องหยุดกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว

ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถทำการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปภายใต้ฐานกฎหมายอื่นๆ บริษัทจะต้องทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ ออกด้วย

### สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ( Right to object the collection, use, or disclosure)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลของตนเมื่อใดก็ได้ เมื่อเข้าเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เมื่อเป็นกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม เฉพาะในกรณีดังนี้

- 1) เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท
- 2) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีดังกล่าว เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลของบริษัท บริษัทสามารถปฏิเสธคำร้องขอดังกล่าวได้หากสามารถพิสูจน์ได้ว่าการประมวลผลข้อมูลนั้นแสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือการประมวลผลนั้นสำคัญกว่าผลประโยชน์ สิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ทำเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

2. กรณีที่บริษัททำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการตลาดแบบตรง (Direct marketing) ในกรณีนี้บริษัทจะไม่สามารถปฏิเสธคำร้องขอในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ และต้องยุติการประมวลผลดังกล่าว เมื่อได้รับการร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3. กรณีที่เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ บริษัทสามารถปฏิเสธคำร้องขอได้หาก เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทำการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทไม่มีเหตุแห่งการปฏิเสธดังกล่าวข้างต้น ถือว่าบริษัทไม่มีข้อยกเว้นในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลนั้นได้อีกต่อไป รวมถึงไม่มีข้อยกเว้นในการใช้สิทธิห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนั้น บริษัทจะทำการลบหรือทำลายข้อมูลหรือปฏิบัติโดยแยกส่วนออกจากข้อมูลอื่นอย่างชัดเจนในทันทีเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้แจ้งการคัดค้าน

#### สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to deletion)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคลของตน บริษัทจะต้องดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคล หากมีเหตุดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไม่มีความจำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอีกต่อไป
2. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทำการถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและบริษัท ไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะทำการประมวลผลได้
3. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการตลาดแบบตรง

4. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คัดค้านการประมวลผลข้อมูล (นอกเหนือจากที่เกี่ยวข้องกับการคัดค้านการประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง) และบริษัทไม่มีเหตุแห่งการอ้างการประมวลผลโดยประโยชน์อันชอบธรรม
5. เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอันมิชอบด้วยกฎหมาย

หากเกิดเหตุข้างต้น บริษัทจะต้องทำการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีก โดยไม่ล่าช้า และหากบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่สาธารณะ บริษัทจะต้องทำการแจ้งให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นให้ทราบถึงการใช้สิทธิในการลบของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นด้วย

อย่างไรก็ตามบริษัทสามารถปฏิเสธคำร้องขอได้ หากพิสูจน์ได้ว่าการประมวลผลข้อมูลนั้นมีความจำเป็นดังต่อไปนี้

1. บริษัทแสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า
2. เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
3. เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น
4. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
5. เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท

#### สิทธิในการห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to suspense)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิในการห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตน เมื่อเข้าเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลของตนและเหตุผลนั้นมีความจำเป็นมากกว่าผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท
2. การประมวลผลไม่จำเป็นอีกต่อไป แต่การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลยังคงมีความจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย
3. เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอันมิชอบด้วยกฎหมาย แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต้องการห้ามมิให้มีการประมวลผลโดยแทนการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตน

### สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to portability)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องจากบริษัทรวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัททำการส่งหรือโอนข้อมูลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นได้ หรือ ขอรับข้อมูลที่บริษัทส่งหรือโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยตรง

### สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to access)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะได้รับการยืนยันจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนั้น กำลังถูกประมวลผลหรือไม่อย่างไร โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิยื่นคำร้องเพื่อขอเข้าถึงข้อมูลและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตน ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลครอบครองไว้ อันได้แก่

1. คำรับรองที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
2. สำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
3. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งบุคคลมีสิทธิที่จะทราบถึงฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตน
4. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล
5. ประเภทของบุคคลหรือหน่วยงานที่ข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกทำการเปิดเผย โดยเฉพาะผู้รับข้อมูลในต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะได้รับแจ้งถึงมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
6. ระยะเวลาที่ในจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล หรือ เกณฑ์ในการกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล
7. การมีอยู่ของสิทธิโดยชอบธรรมของเจ้าของข้อมูล อันได้แก่ สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้อง สิทธิในการขอให้ลบข้อมูล สิทธิในการห้ามหรือคัดค้านการประมวลผลข้อมูล
8. สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานกำกับดูแล
9. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีได้รับมาจากแหล่งอื่น)
10. รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจอัตโนมัติและ โพรไฟล์ลิ่ง (profiling) รวมถึง ธรรมชาติ เหตุผลที่ใช้ และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการประมวลผลด้วยวิธีการดังกล่าว

### สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to correction)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน อันได้แก่

- I. กรณีที่ข้อมูล ไม่สมบูรณ์ คือการที่ข้อมูลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีอยู่นั้นถูกต้องแต่ได้รับข้อมูลมาไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอต่อการนำไปประมวลผลตามวัตถุประสงค์
- II. กรณีที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง

ทั้งสองกรณี บริษัทจะต้องดำเนินการแก้ไขทันที รวมถึงจัดให้มีรายละเอียดประกอบการแก้ไขข้อมูล (supplementary statement) เพื่อเป็นหลักฐานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องดังกล่าว ตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ

ทั้งนี้ ในระหว่างการดำเนินการแก้ไขนั้นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลควรระงับการประมวลผลชั่วคราว เพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนการประมวลผลอีกครั้ง เพื่อป้องกันผลกระทบจากการประมวลผลข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ผู้ควบคุมข้อมูลต้องแจ้งผู้ที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกเปิดเผยให้ทราบ ถึงการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

### ฐานกฎหมาย (Lawful Basis)

บริษัทสามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ต่อเมื่อการประมวลผลนั้นมีฐานกฎหมายรองรับ โดยข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเปิดเผยให้แก่บุคคล หรือองค์กรใดๆ ภายนอกบริษัทได้ ภายใต้อาณัติกฎหมายอนุญาตดังต่อไปนี้:

1. ฐานสัญญา
2. ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
3. ฐานประโยชน์อันชอบธรรม

การประมวลผลบนฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest) กล่าวคือ การประมวลผลในกรณีที่บริษัท มีเหตุผลหรือวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือการค้าที่มีความจำเป็น ต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้:

- 1) การประมวลผลข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลในกลุ่มธุรกิจเดียวกันเพื่อยกระดับมาตรฐานในการทำงานของบริษัท ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะเป็นไป

ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 2) เพื่อความปลอดภัย และป้องกันการกระทำที่ผิดกฎหมาย ซึ่งอาจรวมถึงการถ่ายภาพและการเฝ้าระวังผ่านกล้อง CCTV ภายในพื้นที่โครงการ หรืออาคารสำนักงาน
- 3) เพื่อการรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เช่นการจัดการข้อร้องเรียน และการเสนอผลประโยชน์ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ทางการตลาด

กล่าวโดยสรุป บริษัทจะไม่ทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่จะมีฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ที่รองรับและอนุญาต

ตารางแสดงตัวอย่างของกิจกรรมการประมวลผล และฐานกฎหมายที่ใช้

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการประมวลผล (Purpose)	ฐานกฎหมาย (Legal Basis)
<u>การจัดหาผลิตภัณฑ์และการให้บริการ (Provision of Products and Services)</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>● เพื่อการจัดการความสัมพันธ์ขององค์กรกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือ ธุรกิจของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>● เพื่อดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โดยอาจมีตรวจสอบ หรือบันทึกการสื่อสาร ระหว่างการโทร)</li> <li>● เพื่อศึกษาพฤติกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการจากควอลิตี้เฮาส์ และจากองค์กรอื่น ๆ</li> <li>● เพื่อสื่อสารกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท</li> <li>● เพื่อจดบันทึกและอัปเดตรายชื่อผู้ติดต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา</li> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> <li>●</li> <li>● ฐานความยินยอม</li> <li>● ฐานความยินยอม</li> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<u>การให้บริการลูกค้า (Customer Support)</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อจัดการการชำระเงินของลูกค้า</li> <li>● เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและการทำงานของเว็บไซต์ (ลูกค้า)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา</li> </ul>

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการประมวลผล (Purpose)	ฐานกฎหมาย (Legal Basis)
เว็บไซต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานความยินยอม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อปรับปรุงการให้บริการและผลิตภัณฑ์ (การรับเรื่องร้องเรียน และการจัดการคำขอ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานสัญญา</li> </ul>

กิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activities)

<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อการดำเนินงานในเรื่อง targeted advertising</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานความยินยอม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อปรับแต่งข้อความทางการตลาดที่ส่งไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (personalized marketing)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานความยินยอม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าของบริษัท หรือ บริษัทในเครือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานความยินยอม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อให้พันธมิตรของบริษัท และ บริษัท ในเครือส่งข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจสนใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานความยินยอม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อการใช้ลูกค้านักการตลาดที่สาม ในการแนะนำข้อเสนอเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีความสนใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานความยินยอม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ในการสื่อสารกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงทางอีเมล, ไปรษณีย์, โทรศัพท์, ข้อความ, สื่อสังคมออนไลน์, แอปพลิเคชันมือถือ, โปสต์ หรือโดยพนักงานเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานความยินยอม</li> </ul>

การโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลที่สามเพื่อการทำการตลาดขององค์กรนั้น ๆ (Sharing Data Subjects' Personal Data to Third Parties for Their Marketing)

<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อให้พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท และ บริษัท ในเครือ สามารถเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานความยินยอม</li> </ul>
--	---

การพัฒนาทางธุรกิจ (Business Improvement)

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการประมวลผล (Purpose)	ฐานกฎหมาย (Legal Basis)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อพัฒนาวิธีการใหม่ในการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและเพื่อขยายธุรกิจของบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานความยินยอม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อทดสอบ วิจัย วิเคราะห์ และพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อทำความเข้าใจและวิเคราะห์ความต้องการและความพึงพอใจของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อระบุปัญหาเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีอยู่แล้ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อวางแผนการปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการที่มีอยู่แล้ว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพทางธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการให้คะแนนลูกค้า (Customers Grading)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อการจัดการคำขอ หรือเรื่องร้องเรียนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อการทำรายงานสถิติหรือการวิจัยตลาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการรายงานผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อการจัดทำการสำรวจหรือสอบถามเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>
<p><u>การปฏิบัติตามข้อกำหนด (Fulfillment of Our Legal Obligations)</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อส่งรายงานไปยังหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติขององค์กรสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul>
<p><u>ความปลอดภัยและการบริหารความเสี่ยง (Security and Risk Management)</u></p>	



วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการประมวลผล (Purpose)	ฐานกฎหมาย (Legal Basis)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● เพื่อการป้องกันอาชญากรรมและจัดการความปลอดภัยของสถานที่ ยกตัวอย่างเช่น อาจมีการใช้โทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในบริเวณรอบ ๆ โครงการ ซึ่งอาจมีการรวบรวมภาพถ่ายวิดีโอหรือเทปบันทึกเสียงของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และบุคคลหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม</li> </ul>

### ความถูกต้อง (Accuracy)

บริษัทจะต้องมีมาตรการที่พอเพียง เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูก เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยในนามของบริษัทนั้นถูกต้องและครบถ้วน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากข้อมูลส่วนบุคคลมีแนวโน้มที่จะถูกใช้ในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัทหรือโดยองค์กรอื่น โดยก่อนดำเนินการดังกล่าว บริษัทต้องพิจารณาดังต่อไปนี้:

1. ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล และความสำคัญของข้อมูลต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
3. ความน่าเชื่อถือของข้อมูลส่วนบุคคล
4. ความเป็นปัจจุบันของข้อมูลส่วนบุคคล
5. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากข้อมูลส่วนบุคคลไม่ถูกต้อง หรือไม่สมบูรณ์

เพื่อการทบทวนความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทต้องมีมาตรการ หรือ แนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้:

1. บันทึกข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมอย่างถูกต้อง (ไม่ว่าจะเก็บรวบรวมโดยตรงหรือโดยอ้อม)
2. รวบรวมข้อมูลทุกส่วนที่เกี่ยวข้องของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อความสมบูรณ์
3. พิจารณา และตรวจสอบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยมีความถูกต้องและครบถ้วน
4. พิจารณาความจำเป็นในการทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย มีความเป็นปัจจุบัน

### การเก็บรักษา และ ระยะเวลาการจัดเก็บ (Storage and Retention)

บริษัทจะยุติการเก็บรักษาเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะในรูปแบบกระดาษ หรืออิเล็กทรอนิกส์ ทันทีที่หากพบว่า:

- I. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจของควอลิตี้เฮาส์ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นสุดลง และวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้นสำเร็จเสร็จสิ้น
- II. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ ไม่มีความจำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ทางกฎหมายหรือทางธุรกิจอีกต่อไป

บริษัท มีการบันทึกประวัติของการเก็บรักษาและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล และมีการกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาที่ชัดเจน ซึ่งระยะเวลาในการเก็บรักษานั้นอยู่ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือเก็บรักษาตามความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ทางกฎหมายหรือธุรกิจ

การหยุดการเก็บรักษาสามารถอยู่ในรูปแบบของ:

1. การทำลายเอกสาร
2. การทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุถึงตัวบุคคลได้ (Anonymization)

พนักงานทุกคนของบริษัทมีหน้าที่ และ ความรับผิดชอบ ในการตรวจสอบความเรียบร้อยและใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อกำจัดเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล โดยพนักงานสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในนโยบายและคู่มือการเก็บรักษาและทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Retention and Deletion policy)

## การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ (Confidentiality and Integrity)

### มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Protection)

บริษัทมีมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงมาตรการในด้านการบริหารจัดการ (Organizational Measure) และมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) เพื่อป้องกันการปลอมแปลงข้อมูล รวมทั้ง การเก็บรวบรวม การใช้งาน การเข้าถึง หรือการเปลี่ยนแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาต บริษัทได้กำหนดวิธีการจัดการกับเหตุการณ์การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล และต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

### การจัดการเรื่องร้องเรียน (Complaint Management Handling)

การร้องเรียน หรือข้อกล่าวหาในการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล สามารถดำเนินการผ่าน:

- I. หน่วยงานกำกับดูแล
- II. โทรศัพท์ [0-2677-7000]
- III. อีเมลของ DPO (QH DPO Email)

โดยข้อร้องเรียนทั้งหมดจะต้องถูกส่งต่อไปยัง เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อทำการตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการแก้ไข หรือ การตอบสนองที่เหมาะสม ข้อร้องเรียนที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้รับจากช่องทางใดก็ตาม จะต้องมีการสืบสวนและส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยข้อร้องเรียนทั้งหมดจะต้องได้รับการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เว้นแต่ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขยายระยะเวลาดังกล่าวออกไป

การร้องเรียนที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ที่ได้รับแจ้งผ่านอีเมลของ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเก็บรักษาบันทึก ของประวัติการร้องเรียน หรือ เหตุการณ์การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมด และรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หาก เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเห็นว่ามี การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลอันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง หรือ การเงิน เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการแจ้งเหตุดังกล่าวไปยังคณะกรรมการย่อยคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการประเมินและตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการรายงานต่อสำนักงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือดำเนินการแจ้งเตือน ไปยังเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป

### **การแจ้งถึงเหตุการณ์การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Breach Notification)**

บริษัท จะต้องประกาศเหตุการณ์การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ชักช้าและไม่เกิน 72 ชั่วโมงหลังจากที่ได้รับแจ้งถึงเหตุการณ์การละเมิดดังกล่าว เว้นแต่การละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลธรรมดา

ในกรณีที่มีความเป็นไปได้ที่การละเมิดดังกล่าวจะส่งผลให้เกิดความเสี่ยง หรือผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลธรรมดา บริษัทจะต้องแจ้งการละเมิดข้อมูล และแนวทางการเยียวยาไปยัง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ชักช้า ทั้งนี้วิธีการแจ้งเตือนนั้นจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานและวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศ