

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ของ บริษัท ไบรท์ แมเนจเม้นท์ คอนซัลติ้ง จำกัด

1 วัตถุประสงค์ของนโยบาย

บริษัท ไบรท์ แมเนจเม้นท์ คอนซัลติ้ง จำกัด (ซึ่งต่อไปในนโยบายนี้จะเรียกว่า “บริษัท”)

ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีเจตนาารมณ์ในการปฏิบัติภารกิจคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับ “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562” ของประเทศไทย (Personal Data Protection Act หรือ PDPA) จึงกำหนดนโยบายฉบับนี้เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และมีความสัมพันธ์กับบริษัทในฐานะ ลูกค้าที่ใช้บริการอบรม รวมทั้งเพื่อแจ้งให้ท่านทราบ ถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (รวมเรียกว่า “การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

2. นิยาม

(ก) “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” (Data controller) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งตามนโยบายนี้คือ บริษัท ไบรท์ แมเนจเม้นท์ คอนซัลติ้ง จำกัด โดยในที่นี้ อาจเรียกว่า “บริษัท”

(ข) ลูกค้าที่ใช้บริการอบรม หมายความว่า นิติบุคคลที่ใช้บริการอบรมหรือสัมมนาของบริษัทโดยส่งให้ “ผู้เข้าอบรม” ซึ่งเป็นลูกจ้าง หรือ บุคคลอื่นใดในความควบคุมของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ให้เป็นผู้เข้าร่วมการอบรม สัมมนา ประชุม ประชุมรับฟังความคิดเห็น ประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามโครงการ กิจกรรม หรือหลักสูตรต่าง ๆ ที่ทางบริษัทจัดขึ้น ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมที่สถานที่ของบริษัท (On-site) การจัดอบรมออนไลน์ การจัดอบรมสถานที่ภายนอกบริษัท ทั้งในกรณีการจัดอบรมรูปแบบเฉพาะกลุ่ม หรือจัดอบรมสาธารณะ (Public training) นอกจากนี้ยังหมายความรวมถึง

(1) บุคคลธรรมดาที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจทำการแทนลูกค้าที่ใช้บริการอบรมซึ่งเป็นนิติบุคคล

(2) บุคคลที่เป็นลูกจ้างหรือตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากลูกค้าที่ใช้บริการอบรมให้เป็นผู้ติดต่อหรือประสานงานหรือผู้แจ้งข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการอบรมของผู้เข้าอบรม

ทั้งนี้ ลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสถานะเป็น “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” และในที่นี้ อาจเรียกว่า “ลูกค้า” หรือ “ท่าน”

(ค) “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ถึงแก่กรรม

(ง) ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ หมายถึง ข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและเป็นข้อมูลที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 26 ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(จ) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

3. ขอบเขตและหลักการสำคัญของนโยบาย

3.1 นโยบายฉบับนี้มีขอบเขตเฉพาะการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ที่เกี่ยวข้องกับการอบรมตามหลักสูตรของบริษัท ดังนั้น หากท่านมีความสัมพันธ์กับบริษัทซึ่งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อตกลงหรือการใช้บริการอื่น บริษัทจะทำการแจ้งรายละเอียดสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยนโยบายฉบับอื่นที่เกี่ยวข้องกับท่านและข้อตกลงหรือการใช้บริการนั้น เช่น ในกรณีที่ลูกค้าที่ใช้บริการอบรม มีสถานะเป็น ลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับบริการที่ปรึกษาหรือโครงการตามสัญญาอื่นกับบริษัท หรือ มีสถานะเป็นคู่ค้า ของบริษัท กรณีเช่นนี้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกจากอยู่ภายใต้นโยบายนี้แล้วยังอยู่ภายใต้ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัทแล้วแต่กรณี

3.2 ในกรณีที่ลูกค้าที่ใช้บริการอบรมส่งหรือมอบหมายให้พนักงานหรือลูกจ้างของตนหรือบุคคลอื่นใด มาร่วมการอบรมกับบริษัท การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวในส่วนที่อยู่ในการควบคุมของบริษัท จะเป็นไปตาม “นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้เข้าอบรม ของ บริษัท ไบรท์ แมเนจเม้นท์ คอนซัลติ้ง จำกัด”

3.3 ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม บริษัทจะใช้วิธีการที่ ขอบด้วยกฎหมาย โดยดำเนินการอย่างจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์ที่ระบุตามนโยบายฉบับนี้

4. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรมและแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านเองโดยตรงจาก แหล่งที่มาดังนี้

(ก) บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านในฐานะลูกค้าที่ใช้บริการอบรม กรอกใบสมัครเข้าอบรม ตามแบบฟอร์มและส่งมายังเว็บไซต์ของบริษัท

(ข) บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านในฐานะลูกจ้างหรือตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้เข้า อบรม ให้ติดต่อประสานงานหรือแจ้งข้อมูลหรือสมัครหรือจองการอบรม โดยกรอกใบสมัครเข้าอบรมตาม แบบฟอร์มและส่งมายังบริษัทโดยผ่านทางอีเมล และ/หรือส่งข้อมูลผ่านช่องทางการกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ รวมทั้งข้อมูลที่ท่านยื่นหรือส่งมาให้บริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ที่สำนักงานของบริษัท ทางไปรษณีย์ ทาง เจ้าหน้าที่ของบริษัท

4.2 บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ผู้แนะนำหรือบุคคลอ้างอิงหรือจากคู่ค้าหรือลูกค้าหรือบริษัทในเครือของบริษัท หรือ จากแหล่งสาธารณะ เช่น เว็บไซต์

5. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม

บริษัททำการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลลูกค้าที่ใช้บริการอบรม เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

5.1 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่าง ๆ ในขั้นตอนการรับสมัครเข้าอบรมตามคำขอที่ลูกค้าที่ใช้บริการ อบรม ยื่นใบสมัครแก่บริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ การตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐาน การประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้บริษัทสามารถทำได้โดยอาศัยฐานคำขอจากเจ้าของข้อมูลก่อนเข้าทำสัญญา โดย ไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากผู้เข้าอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

5.2 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่าง ๆ ในขั้นตอนการจัดอบรม การตรวจสอบยืนยันการอบรม การ ดำเนินการภายหลังอบรม เช่น การส่งข้อมูล การแจ้งผล ส่งเอกสาร หนังสือรับรอง ฯลฯ การประมวลผลข้อมูล

ส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้บริษัทสามารถทำได้ตามฐานการปฏิบัติตามสัญญาเกี่ยวกับลูกค้าโดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนด

5.3 ในกรณีท่านอยู่ในสถานะลูกค้าหรือตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้เข้าอบรมให้เป็นผู้ติดต่อหรือประสานงานหรือผู้แจ้งข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการอบรมของผู้เข้าอบรม บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างจำกัดเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร ที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการสมัคร การจัดอบรม และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องเนื่องหลังการอบรม ทั้งนี้ บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยความยินยอม หากบริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่นจะขอความยินยอมจากท่านด้วยเช่นกัน

5.4 เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากร กฎหมายเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน และเพื่อปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับที่ออกตามความในกฎหมาย และเพื่อการรายงาน การแจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนดหน้าที่ให้บริษัทกระทำการดังกล่าว รวมทั้งเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเจ้าหน้าที่ คำสั่งศาล การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้ บริษัทสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากผู้เข้าอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

5.5 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ กรณีต่อไปนี้

- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายในการติดต่อประสานงาน ในกรณีที่เข้ามาในพื้นที่หรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน สถานที่ รวมทั้งเพื่อการบำรุงรักษาและการรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ระบบคอมพิวเตอร์หรือสารสนเทศของบริษัท
- การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิดในอาคาร สถานที่ ห้องอบรม ของบริษัท เพื่อป้องกันอาชญากรรมและการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินและความปลอดภัยของผู้เข้าอบรม วิทยากร และบุคลากรของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อวัตถุประสงค์ในการประเมินความพึงพอใจที่เกี่ยวข้องกับการอบรม การประเมินการบริหารจัดการอบรม เพื่อเป็นข้อมูลให้บริษัทนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรอบรม การบริหารจัดการเกี่ยวกับการอบรมของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม เพื่อการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบทางการเงินและการบัญชี การตรวจสอบและป้องกันการฉ้อโกง การทุจริต หรือการกระทำผิดกฎหมาย หรือเพื่อใช้เตรียมการในการดำเนินคดีตามกฎหมาย รวมทั้งเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายอื่นของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้น บริษัทสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากผู้เข้าอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

5.6 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของผู้เข้าอบรมหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ เป็นต้น การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้ บริษัทสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากผู้เข้าอบรมตามที่กฎหมายกำหนด

5.7 เพื่อวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสาร หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการอบรม สัมมนา หรือโครงการ กิจกรรมเกี่ยวกับการอบรมหรือสัมมนาของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยความยินยอม

5.8 เพื่อวัตถุประสงค์ในการสำรวจความต้องการใช้บริการหลักสูตรอบรมหรือที่ปรึกษาของบริษัท รวมทั้งการวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การประชาสัมพันธ์และการตลาดในการนำเสนอบริการต่าง ๆ ทั้งของบริษัทและของบริษัทในเครือและพันธมิตรของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยอาศัยความยินยอม

5.9 ในกรณีที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากข้อ 5.1-5.8 บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบเป็นกรณีไป ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมแตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล เว้นแต่ (1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้เจ้าของข้อมูลทราบ และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (2) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด

การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น หากไม่เข้ากรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอม เช่น การปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับซึ่งมีผลทางสัญญาระหว่างกันแล้ว บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านตามแบบขอความยินยอมแนบท้ายนโยบายนี้

6. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทประมวลผล และระยะเวลาที่เก็บรักษา

6.1 ในกรณีที่ท่านเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้แทนนิติบุคคลซึ่งเป็นลูกค้าที่ใช้บริการอบรมของบริษัท บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เกี่ยวข้องกับเอกสารการทำสัญญา การเงินการบัญชี เช่น ชื่อนามสกุล ลายมือชื่อ ในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการอบรมสัมมนา โดยเก็บรักษาไว้ไม่เกิน 1 ปี นับจากสิ้นสุดการอบรม อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทเก็บรักษาต่อไปได้

6.2 ในกรณีที่ท่านอยู่ในสถานะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากลูกค้าที่ใช้บริการอบรมให้เป็นผู้ติดต่อหรือประสานงานหรือดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการอบรมกับบริษัท โดยบริษัทได้ข้อมูลของท่านตามข้อ 4.1 (ข) บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างจำกัดเฉพาะ ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ตำแหน่งและสังกัดหน่วยงาน โดยเก็บรักษาไว้ไม่เกิน 1 ปี นับจากสิ้นสุดการอบรม อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวต่อไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่แจ้งให้ทราบในข้อ 6.3 หรือ ตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทเก็บรักษาต่อไปได้

6.3 ในกรณีที่ท่านอยู่ในสถานะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากลูกค้าที่ใช้บริการอบรมให้เป็นผู้ติดต่อหรือประสานงานหรือดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการอบรมกับบริษัท โดยบริษัทได้ข้อมูลของท่านตามข้อ 4.1 (ข) บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างจำกัดเฉพาะ ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ตำแหน่งและสังกัดหน่วยงาน และท่านให้ความยินยอมแก่บริษัทในการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวเพื่อการติดต่อสื่อสาร ส่งข่าวสารประชาสัมพันธ์ ตามวัตถุประสงค์ข้อ 5.7 และ 5.8 บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้จนกว่าท่านจะถอนความยินยอม อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องหรือดำเนินคดีที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทเก็บรักษาต่อไปได้

7. การเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 บริษัทอาจทำการเปิดเผย ส่ง โอน ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ต่อบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นหรือผู้ให้บริการบุคคลที่สาม เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงานและการบริหารจัดการอบรม ตามวัตถุประสงค์ข้อ 5.1 และ 5.2 หรือ เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากท่านตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึง การเปิดเผย ส่ง โอน ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับ ผู้ให้บริการทางด้านเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ เช่น ผู้ให้บริการเก็บข้อมูลบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์

ผู้ให้บริการแพลตฟอร์มอบรมสัมมนาทางอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดอบรม เช่น การส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินไปยังผู้ให้บริการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์

7.2 บริษัทอาจทำการเปิดเผย ส่ง โอนข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ต่อบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นหรือผู้ให้บริการบุคคลที่สาม ที่มีความร่วมมือหรือความตกลงกับบริษัท หรือบริษัทในเครือของบริษัท เพื่อการประชาสัมพันธ์ แจกข่าวสาร สิทธิประโยชน์ หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอบรมสัมมนา การนำเสนอหลักสูตรอื่นที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสมกับท่าน ทั้งนี้ บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อนการเปิดเผยหรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์นี้

7.3 บริษัทอาจทำการเปิดเผย ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ให้กับหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากท่าน

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

8.1 หากท่าน เห็นว่า ข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวกับท่านไม่ถูกต้องตามที่ เป็นจริง สามารถแจ้งบริษัท เพื่อให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ ในกรณีนี้ บริษัทจะจัดทำบันทึกคำคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นหลักฐานด้วย

8.2 ผู้เข้าอบรมซึ่งอยู่ในสถานะเจ้าของข้อมูลมีสิทธิตรวจสอบข้อมูล ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ และสถานที่ทำการของบริษัท นอกจากนี้ ยังมีสิทธิดังต่อไปนี้

- (1) ขอสำเนา หรือขอสำเนารับรองถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
- (2) ขอแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์
- (3) ขอโต้แย้งหรือขอให้ระงับการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล
- (4) ขอให้ดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล
- (5) ขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล ในกรณีที่เป็นข้อมูลซึ่งเจ้าของข้อมูลไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ

หากเป็นกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมเพื่อวัตถุประสงค์ในการ ปฏิบัติตามสัญญาการอบรมสัมมนา หรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ ของบริษัทตามกฎหมายใด ๆ บริษัทมีสิทธิปฏิเสธสิทธิตาม (3) และ (4)

8.3 บริษัทอาจปฏิเสธสิทธิของผู้เข้าอบรมในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือการใช้สิทธินั้นขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือในกรณีที่ ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูล ได้อีก

8.4 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าอบรมตามวัตถุประสงค์ที่ต้องอาศัย ความยินยอม เช่น ข้อ 5.7-5.8 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิถอนความยินยอมได้ อย่างไรก็ตาม การถอนความยินยอม ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ตามสัญญาหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนโอกาสในการทำสัญญา หรือการดำเนินงานอื่นที่ขึ้นอยู่กัปลักษณะนิติกรรมสัญญาเป็นกรณีไป

9. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของผู้เข้าอบรม

9.1 บริษัทจะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ตามมาตรา 26 ของลูกค้ำที่ใช้บริการอบรม เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา อาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกฎหมายกำหนด เว้นแต่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูล หรือเป็นกรณีที่กฎหมายบัญญัติ

9.2 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ศาสนา หมูโลหิต หรือในกรณีที่ท่านใช้เอกสารยืนยันตัวตนด้วยหนังสือเดินทาง ซึ่งมีข้อมูลเชื้อชาติ เพื่อวัตถุประสงค์ในการเข้าทำสัญญาและปฏิบัติตามสัญญาบริการอบรมสัมมนา โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลตามที่ระบุในเอกสารการแจ้งขอความยินยอมแนบท้ายนโยบายนี้

9.3 ในกรณีที่ท่านเข้ามาติดต่อกับบริษัท บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ศาสนา หมูโลหิต หรือในกรณีที่ท่านยืนยันตัวตนด้วยหนังสือเดินทาง ซึ่งมีข้อมูลเชื้อชาติ เพื่อวัตถุประสงค์ตรวจสอบการเข้าออกบริษัท การรักษาความปลอดภัยของบริษัท หรือในกรณีข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูลการคัดกรองความเสี่ยงจากโรคติดต่อ ข้อมูลผลตรวจโรคติดต่อ เพื่อการป้องกันสุขภาพอนามัย โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลตามเอกสารการขอความยินยอมที่แนบท้ายนโยบายนี้

10. การรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้ำที่ใช้บริการอบรม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และจะดำเนินการทบทวนมาตรการดังกล่าว เมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

10.2 บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard) มาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard) ตามรายละเอียดต่อไปนี้

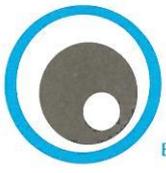
(1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย

(2) การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

(3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) เพื่อควบคุม การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว

(4) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (User responsibilities) เพื่อป้องกัน การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(5) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการ เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล



ทั้งนี้ รายละเอียดของมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนด ในนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

10.3 ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจาก บริษัท จะดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า อย่างระมัดระวัง ภายในขอบเขตของการนำไปใช้ ตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้ โดยบริษัทได้จัดให้มีข้อตกลงหรือสัญญากับบุคคลดังกล่าวเพื่อกำหนดหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

10.4 ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ตามวัตถุประสงค์ใน ข้อ 5 นั้น บริษัทอาจมีคำสั่งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ทำการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลในนาม หรือตามคำสั่งของบริษัท ผู้ประมวลผลดังกล่าวมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมตาม รายละเอียดที่กฎหมายกำหนด โดยอย่างน้อยต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยตามข้อ 10.2 นอกจากนี้ ต้องไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผยนอกเหนือจากวัตถุประสงค์และคำสั่งที่บริษัทกำหนดให้

11. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจกำหนดแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรม เพื่อกำหนด รายละเอียดของนโยบายนี้ รวมทั้งอาจกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ เพิ่มเติม และทบทวนนโยบายนี้ เพื่อให้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มี แก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบัน นโยบายนี้ถูกทบทวนครั้งล่าสุดเมื่อ 1 พฤษภาคม 2565

12. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมก่อนกฎหมายใช้บังคับ

ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ใช้บริการอบรมซึ่งบริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับ บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิมที่ได้แจ้งให้ ท่านทราบในนโยบายนี้ อย่างไรก็ตาม ลูกค้ามีสิทธิยกเลิกความยินยอมได้โดยติดต่อกับบริษัทตามช่องทางใน ข้อ 13 อย่างไรก็ตาม ท่านอาจไม่สามารถยกเลิกความยินยอมหากบริษัทอาศัยฐานทางกฎหมายอันเป็นข้อยกเว้น ของความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

13. ช่องทางการติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ลูกค้าที่ใช้บริการอบรม ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อบริษัทเกี่ยวกับนโยบายนี้รวมทั้ง แจ้งขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยติดต่อได้ที่

บริษัท ไบรท์ แมเนจเม้นท์ คอนซัลติ้ง จำกัด

เลขที่ 40 อาคารสถาบันอีอีซี ซอยรามอินทรา 97 ถนนรามอินทรา แขวงคันนายาว เขตคันนายาว

กรุงเทพมหานคร 10230 เบอร์โทร 02-005 2900 – 13

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป