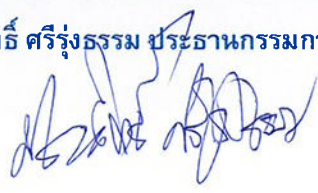


 AURORA ขอมขววิญหนวควาบสุขกบิณคูลคทา	นโยบายการค้มครองข้อมุล ส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที	1

นโยบายการค้มครองข้อมุลส่วนบุคคล

นโยบายการค้มครองข้อมุลส่วนบุคคลนี้ให้มีผลบังคับใช้

เมื่อ วันที่ 15 พฤษภาคม 2568

จัดทำโดย : ปรีศนี อัจนารมย์วาท Vice President – Information Technology Data Protection Officer 	อนุมัติโดย : คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 โดยนายประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม ประธานกรรมการบริษัท 
15 พฤษภาคม 2568	15 พฤษภาคม 2568

 ของขวัญแห่งความสุขกับคุณค่า	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	2

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ออโรรา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้ให้ความสำคัญ และเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้มาติดต่องาน พนักงาน และบุคคลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองสิทธิ อย่างครบถ้วนตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้มีการจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ กลไก มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม โดยได้รับการเก็บ รวบรวม ใช้ เผยแพร่ข้อมูลอย่างปลอดภัย ใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลยินยอม และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. คำนิยาม

ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ คำต่อไปนี้ให้หมายถึง

“นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัท ออโรรา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท ออโรรา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้น เช่น ชื่อ คำนามหน้าชื่อ ชื่อและนามสกุล ชื่อเล่น เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ อาชีพ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง ที่อยู่อีเมล สถานที่ทำงาน ลักษณะงานที่ทำ รายได้ เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร เลขบัตรเครดิต/เดบิต รูปภาพ ภาพถ่าย และเสียง เป็นต้น ทั้งนี้ให้หมายรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ มีความละเอียดอ่อน และอาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น ภาพลายนิ้วมือ ภาพถ่ายดวงตา ภาพใบหน้า เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือ ปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พนักงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นผู้รับจ้างให้บริการตามสัญญากับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก็ได้

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล “เจ้าของข้อมูล” เช่น

 AURORA ขອງขวัญแห่งความสูงที่มั่นคง	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	3

• **ลูกค้า** ได้แก่ ผู้ซื้อสินค้า ผู้รับบริการ ผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่องาน ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมและ/หรือโครงการต่างๆ ผู้เข้าร่วมสัมมนากับบริษัทฯ (ถ้ามี) รวมทั้ง บุคคลอื่นใดที่ติดต่อกับบริษัทฯ เพื่อขอรับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและ/หรือการบริการ การโฆษณาประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขายสินค้าและการบริการของบริษัทฯ เป็นต้น

• **คู่สัญญา** ได้แก่ บุคคลธรรมดาที่เป็นคู่สัญญาหรือมีความเกี่ยวข้องตามสัญญาใดๆ กับบริษัทฯ เช่น คู่ค้า ผู้ซื้อ ผู้ขาย สินค้า ตัวแทนจำหน่าย ผู้จัดการ ผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา เป็นต้น

ทั้งนี้ คำว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล” “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” และ “เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” คงให้ความหมายตามที่นิยามในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้บริษัทฯ มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย
- (3) แต่งตั้ง แก้ไข เปลี่ยนแปลงคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ (Data Protection Officer : DPO)

2.2 คณะกรรมการบริหาร มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) สนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล การบริหารจัดการ และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้บริษัทฯ มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย
- (3) แต่งตั้ง แก้ไข เปลี่ยนแปลงคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ (DPO) ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2.3 คณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึง แนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Program) เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที
- (2) ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงการควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- (3) กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ (Guidelines) เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

 AURORA ขอมขบวนการความสูงกษัตริย์	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	4

2.4 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (DPO) มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ให้คำแนะนำแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
- (2) ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งหน่วยงาน ลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
- (3) รายงานสถานะการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบ และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ
- (4) ติดต่อ ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานกำกับดูแลใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2.5 ผู้บริหาร มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการติดตามควบคุมให้หน่วยงานที่ดูแลปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมความรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงานของบริษัทฯ

2.6 พนักงานของบริษัทฯ มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการคุ้มครอง

(1) ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ผู้มาติดต่องาน

บริษัทฯ จัดทำรายการวัตถุประสงค์ การใช้งานและจะแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้มาติดต่องานทราบและยินยอมแต่แรกก่อนเริ่มต้น ติดต่อธุรกิจร่วมกัน รายการข้อมูลและวัตถุประสงค์ ให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ของฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

บริษัทฯ จัดทำรายการวัตถุประสงค์ที่จำเป็นต้องรู้ ต้องใช้ในการทำงานร่วมกันและเพื่อประโยชน์ของพนักงานเอง จะแจ้งให้พนักงานทราบและแสดงความยินยอมก่อนเข้าทำงาน รายการข้อมูลและวัตถุประสงค์ให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ของฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับพนักงาน

 ขอบเขตวิสัยทัศน์ความยั่งยืนคุณค่า	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	5

(3) ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว

หากจะมีการเก็บ ใช้ เปิดเผยข้อมูลที่มีความอ่อนไหว บริษัทฯ จะขอการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง ชัดแจ้ง และใช้อย่างระมัดระวังตามวัตถุประสงค์ที่ขอความยินยอม และจัดเก็บเป็นความลับ

(4) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลทั้งของลูกค้า คู่ค้า ผู้ติดต่อกับงาน และของพนักงานที่บริษัทฯ คุ้มครองไว้

บริษัทฯ จัดให้มีผู้มีอำนาจทำการทบทวน อนุมัติก่อนการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่คุ้มครองไว้นั้นได้รับการเก็บใช้งานอย่างมั่นคง ปลอดภัย ตำแหน่งที่มีอำนาจอนุมัติเปลี่ยนให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้

4. ข้อมูลที่เก็บรวบรวม

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เช่น

- ข้อมูลและ/หรือแบบฟอร์มการลงทะเบียนเกี่ยวกับซื้อสินค้าและ/หรือการเข้าใช้บริการต่างๆ เช่น การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การส่งเสริมการขายสินค้าและ/หรือการบริการของบริษัท (ถ้ามี) คำร้องขอต่างๆ
- ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลสำหรับติดต่อ ซึ่งรวมถึง คำนำหน้าชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ วันเกิด อายุ สัญชาติ อาชีพ รายได้ เลขบัตรเครดิต ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่อีเมล ไอทีไลน์ ข้อมูลบัญชีผู้ใช้โซเชียลมีเดีย เบอร์โทรศัพท์ส่วนบุคคล สถานภาพสมรส
- ข้อมูลในเอกสารทางราชการออกให้ ซึ่งรวมถึง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) หรือใบอนุญาตการทำงาน (Work Permit) หรือ Visa (กรณีเป็นต่างชาติ) (ถ้ามี) ใบอนุญาตขับขี่ เอกสารเปลี่ยนแปลงทางราชการ และสำเนาทะเบียนบ้าน
- ข้อมูลการตลาดเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับจดหมายข่าวและช่องทางการสื่อสารต่างๆ การเลือกรับหรือปฏิเสธการรับข้อมูลข่าวสาร คำเชิญให้เข้าร่วมเหตุการณ์และกิจกรรมพิเศษต่างๆ ข้อเสนอสิทธิพิเศษ และที่ได้รับ ข้อมูลความสนใจพิเศษและผลประโยชน์ต่างๆแบบสอบถามและคำตอบ แบบประเมินผล แบบสำรวจ แบบคำร้องขอต่างๆ และข้อมูลการจัดแบ่งกลุ่ม
- ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการ ซึ่งรวมถึงประวัติและรายละเอียดข้อมูลการใช้บริการ การสอบถามหรือสำรวจความถึงพอใจการใช้บริการ ข้อมูลการท่องเว็บ (เช่น ความสนใจและการปรับตั้งค่า) รายละเอียดด้านการตลาดและการติดต่อสื่อสาร (เช่น ความพึงพอใจและการตั้งค่าในการรับข้อมูลการทำตลาดจากบริษัทฯ และความพึงพอใจและการตั้งค่าเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารกับบริษัทฯ) และข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลซึ่งจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบหากบริษัทฯ ได้ทำการรวบรวมข้อมูลนั้นไว้
- ข้อมูลอื่นใดจากอุปกรณ์และเทคโนโลยีต่างๆ บริษัทฯ และผู้ให้บริการภายนอกของบริษัทฯ อาจใช้เทคโนโลยีต่างๆ ที่รวบรวมและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์ นอกจากนี้ยังอาจทำการรวบรวมโดยอัตโนมัติซึ่งที่อยู่ไอพี (IP address) ของเจ้าของข้อมูล หรือข้อมูลเฉพาะ (Unique Identifier) ของอุปกรณ์เคลื่อนที่คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เจ้าของข้อมูลใช้เพียงเข้าถึงเว็บไซต์การเชื่อมต่อสัญญาณ ประเภทของเบราว์เซอร์ ระบบปฏิบัติการ เทคโนโลยีอื่นๆ บนอุปกรณ์ที่เจ้าของข้อมูลใช้

	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	6

คุกกี้ (Cookies) ข้อมูลการใช้และข้อมูลเฉพาะของอุปกรณ์ไม่สามารถถูกเชื่อมโยงไปถึงเจ้าของข้อมูลเป็นการเฉพาะได้ แต่ถ้าบริษัทฯ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลนั้นหรือข้อมูลอื่นใดถึงเจ้าของข้อมูลได้ จะถือว่าข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามนโยบายฉบับนี้ เช่นการบันทึกการสนทนาทางโทรศัพท์ Call Center รูปภาพ ภาพถ่าย บันทึกภาพจากกล้องวงจรปิด (วีดีโอ) รวมทั้ง ภาพถ่าย ภาพและเสียงการเข้าร่วมกิจกรรมและหรือโครงการ สัมมนาต่างๆ ที่บริษัทจัดให้มีขึ้น (ถ้ามี)

- ข้อมูลคู่สมรส บุตร และผู้มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้อง ทะเบียนสมรส สูติบัตร มรณะบัตร หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (กรณีจำเป็น) ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ (เช่น ชื่อ นามสกุล อายุ ที่อยู่ปัจจุบันหมายเลขโทรศัพท์ และความสัมพันธ์กับผู้เอาประกัน) ชื่อผู้ขับขี่ จำนวนเงินที่เอาประกันภัย และสาเหตุการยกเลิกการใช้ผลิตภัณฑ์

- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน ตามที่ระบุใบคำขอที่เจ้าของข้อมูลเอาประกันภัย และ/หรือ check list ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม การใช้สารเสพติด ความพิการ เชื้อชาติ ศาสนา และหมู่เลือด ที่ระบุอยู่ในเอกสารที่ราชการออกให้หรือในกรณีอื่นๆ ตามที่บริษัทประกันอาจร้องขอ

ในกรณีที่มีการใช้ข้อมูลประเภทใดๆ ตามที่ได้ชี้แจงไว้ข้างต้นไปในทางที่อาจทำให้สามารถระบุตัวตนได้ จะถือว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะได้รับการจัดการอย่างข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน จะเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูล หรือเมื่อกฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

5. การให้ความยินยอม

บริษัทฯ จะยึดถือความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ โดยก่อนหรือในขณะที่บริษัทฯ จะดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการดำเนินการนั้นๆ ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวัตถุประสงค์ที่ต่างไปจากวัตถุประสงค์ที่เคยแจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะทำการขอความยินยอมอีกครั้ง โดยแจ้งถึงวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

6. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น และบริษัทฯ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลรับรู้ ให้ความยินยอม เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายระบุให้สามารถกระทำได้ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะจัดเก็บทั้งในรูปแบบเอกสาร และ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เท่าที่จำเป็น และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และรายละเอียดที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดที่ต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบก่อนดำเนินการดังต่อไปนี้

6.1 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

6.2 กรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล และผลกระทบที่เป็นไปได้จากการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

 AURORA ขอบเขตแห่งความสุจริตของคุณค่า	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	7

6.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่จะทำการเก็บรวบรวม และระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

6.4 ประเภทของบุคคล หรือหน่วยงานซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ทำการเก็บรวบรวมอาจถูกเปิดเผย

6.5 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

6.6 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง ยกเว้นกรณีที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมาจากบุคคลที่เกี่ยวข้องความเนื่องในฐานะที่เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกระทำการแทน ตัวแทน ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของข้อมูล หรือเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากหน่วยงานราชการ เฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นและได้รับยกเว้นด้วยวิธีการที่กฎหมายกำหนด

7. การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(1) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลจะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนหรือในขณะใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและจะใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกรอบวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ต่อเจ้าของข้อมูล ยกเว้น ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยให้เจ้าของข้อมูลทราบและได้รับความยินยอมก่อนใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นแล้ว เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเก็บรวบรวมได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมตามกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้

สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถเก็บรวบรวมได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จะทำการบันทึกการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมนั้นไว้เป็นหนังสือ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการและ/หรือแบบฟอร์มและรายละเอียดที่บริษัทกำหนด เช่น รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลลงแต่ละประเภทข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิและวิธีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

(2) ในกรณีที่บริษัทจะมีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลกรรมการมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด หรือหากมีการกำหนดปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศและอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันเพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกันนโยบายดังกล่าวจะต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งนี้เป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

8. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นระยะเวลาอันพอสมควรตามความจำเป็นในการเก็บรักษาเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นตามแต่ละประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมหรือกรณีหากมีข้อพิพาทบริษัทฯ อาจทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลไว้จนกว่าจะมีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ เว้นแต่ กรณีตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องเก็บรักษาไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด แล้วแต่กรณี

 AURORA ขอบเขตแห่งความสุขที่มั่นคง	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	8

ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายให้เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลอีกต่อไป จะทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลออกจากระบบและบันทึกต่างๆ ของบริษัทฯ และจะดำเนินการตามความจำเป็นเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวตนได้อีกต่อไป

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจแลกเปลี่ยน เปิดเผย ส่ง หรือโอน ข้อมูลส่วนบุคคลในความควบคุมของบริษัทฯ ในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับนิติบุคคลหรือบุคคลอื่น ในกรณีดังต่อไปนี้ ภายใต้วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมาย

9.1 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายในบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการให้บริการ

9.2 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลต่อไปนี้ เมื่อมีเหตุจำเป็น ทั้งนี้ภายใต้ข้อกำหนดทางธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ อาจเข้าทำกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- (1) บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งบริษัทมีหน้าที่หรือได้รับคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูล โดยศาลที่มีเขตอำนาจ หรือโดยหน่วยงานรัฐบาล หน่วยงานด้านภาษี หรือหน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานบังคับใช้กฎหมายหรือหน่วยงานในลักษณะเดียวกัน
- (2) ที่ปรึกษาหรือผู้ให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพของบริษัทหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง นายธนาคาร ผู้สอบบัญชี นักบัญชี และผู้รับประกันภัย ที่ให้บริการงานให้คำปรึกษา กฎหมาย การธนาคาร การตรวจสอบ บัญชี หรือประกันภัยแก่บริษัทฯ
- (3) สถาบันการเงินหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ให้เงินทุน ตราสารทุน ตราสารหนี้ หรือตราสารอื่นๆ แก่บริษัทฯ
- (4) ผู้ให้บริการ ซึ่งให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานดูแลระบบให้กับบริษัทฯ
- (5) ผู้ตรวจสอบภายนอก ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบอิสระของแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาตามมาตรฐานการดำเนินงานของบริษัทฯ

9.3 บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกบริษัทฯ ซึ่งอาจขายหรือโอนธุรกิจหรือสินทรัพย์บางส่วนให้ หรือในทางกลับกันบริษัทฯ อาจมีแผนเข้าซื้อหรือควบรวมกิจการกับบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงในธุรกิจ ในส่วนที่มีการขาย ได้มา หรือควบรวมกับบริษัทอื่น (แล้วแต่กรณี) อาจมีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะเดียวกับที่อธิบายไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ อาจกำหนดให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่ทางบริษัทฯ ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ดำเนินการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตามข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับ

ในกรณีที่การแลกเปลี่ยน เปิดเผย ส่ง หรือโอน ข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรืออาศัยฐานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คงมีสิทธิตามที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้

- 1) สิทธิในการขอถอนความยินยอม ในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลบนฐานความยินยอม เจ้าของข้อมูลอาจถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้

 AURORA ของบรรษัทเพื่อความยุติธรรม	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	9

- 2) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอยืนยันว่าบริษัทฯ ทำการประมวลผลข้อมูลของตนหรือไม่ รวมทั้งมีสิทธิเข้าถึง และขอรายละเอียดว่าบริษัทฯ มีการใช้ข้อมูลของตนอย่างไร
- 3) สิทธิขอรับสำเนา เจ้าของข้อมูลสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของตนที่ได้ให้แก่บริษัทฯ และอยู่ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ อย่างไรก็ตามสิทธินี้ใช้ได้เฉพาะกรณีเจ้าของข้อมูล ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูล หรือต้องมีการประมวลผลข้อมูลเพื่อเป็นการปฏิบัติตามสัญญาเท่านั้น
- 4) สิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลโดยบริษัทฯ ในกรณีดังนี้
 - (1) กรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบนพื้นฐานของประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ
 - (2) กรณีที่บริษัทฯ ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ด้านการตลาดทางตรงหรือทางอ้อม
 - (3) กรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ
- 5) สิทธิขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลส่วนใดส่วนหนึ่งที่อยู่ในความควบคุมของบริษัทฯ แต่ทั้งนี้สิทธิดังกล่าวมิได้ครอบคลุมถึงการขอให้ลบข้อมูลทั้งหมด โดยอยู่ภายใต้เหตุและข้อจำกัดที่กฎหมายกำหนด
- 6) สิทธิในการขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีต่อไปนี้
 - (1) มีการโต้แย้งความถูกต้องของข้อมูลและอยู่ระหว่างการตรวจสอบคำร้อง
 - (2) ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต้องลบหรือทำลายแต่เจ้าของข้อมูลร้องขอให้ระงับการใช้แทน
 - (3) ข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาแต่เจ้าของข้อมูลขอให้บริษัทฯ เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - (4) กรณีอื่นที่กฎหมายกำหนด
- 7) สิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้อง เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน
- 8) สิทธิในการร้องเรียน เจ้าของข้อมูลมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนหากเห็นว่าบริษัทฯ หรือพนักงาน หรือคู่ค้าของบริษัทฯ ผิดแผกหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

10. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล จึงได้กำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมเพื่อปกปิดไว้เป็นความลับ ความถูกต้องครบถ้วนและสภาพ

 AURORA ขอบเขตความรู้และความสูงที่มีคุณค่า	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	10

พร้อมใช้งาน รวมทั้ง เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข กระทำการใดๆ ที่อาจทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลถูกนำไปใช้ หรือเปิดเผยโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ หรือทำให้เกิดความเสียหายกับเจ้าของข้อมูล เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด รวมถึง การทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีหรือกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม

กรณีที่บริษัทฯ ต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัทฯ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้นั้นใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

การจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หรือตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอ หรือเจ้าของข้อมูลได้ถอนความยินยอม ยกเว้น เป็นการเก็บรักษาไว้ หรือการใช้ตามกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เช่น การเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นการเก็บรักษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ตามความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายให้บรรล่วัตถุประสงค์เกี่ยวกับด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในประเทศไทย เป็นต้น

กรณีหากเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลบริษัทฯ จะแจ้งแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่รอช้าภายในระยะเวลาที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เว้นแต่ การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล กรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลบริษัทฯ จะแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่รอช้า ทั้งนี้ การแจ้งดังกล่าวและข้อยกเว้นจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดการดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

11. แนวทางดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ โดยเฉพาะมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนการจัดให้มีช่องทางการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล จัดให้มีการอบรมและสื่อสารนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายไปยังผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องและถูกต้องตามนโยบายและกฎหมาย

 ขอมขงรลญห่มควมสขก่เบคดลค่า	หโยบยการค้มครองข้อมล ส่วบุคคล	รหัสเอกสาร	AUP-2568-12- 01
		วันที่มีผลบังคับใช้	15/05/2568
		แก้ไขครั้งที่	01
		หน้าที่	11

12. ข้อมูลการติดต่อ

คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล / เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ออโรรา ดีไซน์ จำกัด

444 ซอยอุดมสุข 26 แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

เว็บไซต์: <https://www.aurora.co.th/> และ <https://www.auroradesign.co.th/>

อีเมล: DPO@aurora.co.th

โทร. 0-2749-4949

13. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนด เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือยกเว้นข้อความทั้งหมดหรือบางส่วนในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและ/หรือกรณีที่มีประกาศใช้กฎหมายใหม่ เพื่อให้บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

14. บทลงโทษ

ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ในกรณีที่พนักงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการใดๆ ละเลย งดเว้น หรือละเว้นการดำเนินการ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นำข้อมูลไปใช้ เปิดเผย หาประโยชน์นอกจากวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลยินยอม หรือทำให้เจ้าของข้อมูลเสียหาย หรือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย บุคคลนั้นจะต้องได้รับพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบและข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ รวมทั้งอาจได้รับโทษตามกฎหมายอันเกิดจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

15. การทบทวน

บริษัทฯ โดยหน่วยงานกำกับดูแลจะทำการทบทวนรายละเอียดและข้อปฏิบัติของนโยบาย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้นโยบายเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง