

# นโยบาย

## การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เซเว่น ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

ได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2566

## คำนำ

บริษัท เซเว่น ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) ได้เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวและตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงานของบริษัท ตลอดจนบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และขอให้เชื่อมั่นว่า บริษัทมีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

การนี้บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เกิดความชัดเจนและปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทของข้อมูลที่จัดเก็บ การประมวลผลข้อมูล ระยะเวลาในการจัดเก็บ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งดำเนินการโดยบริษัท รวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของบริษัท ตลอดจนการแจ้งถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ทราบในการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

พลตำรวจเอก



(ดร. สมยศ พุ่มพันธุ์ม่วง)

ประธานกรรมการบริษัท

# สารบัญ

	หน้า
นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล.....	1
คำนิยาม .....	1
การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล .....	2
ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม .....	3
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล .....	4
ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล .....	4
การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล .....	4
นโยบายคุกกี้ (Cookies Policy) .....	4
การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก .....	5
สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล .....	5
การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล .....	6
บทลงโทษ .....	6
ช่องทางการติดต่อ .....	7

## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท เซเว่น ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท เซเว่น ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

### 1. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามหลักการ การรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย นอกจากนี้บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (Administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (Technical safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical safeguard) ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล

### 2. คำนิยาม

2.1 บริษัท หมายความว่า บริษัท เซเว่น ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal data) หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive personal data) หมายความว่า ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนตัวของแต่ละบุคคลโดยแท้ ซึ่งเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2.4 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal data processing) หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

2.5 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data subject) หมายความว่า บุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งข้อมูลนั้นสามารถระบุตัวตนไปถึงได้

2.6 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data controller) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.7 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data processor) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ให้บริการภายนอกที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการประกอบกิจการของบริษัท เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งที่มา ดังนี้

(1) เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียนสมัครงาน ลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานผลิตภัณฑ์ บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัทหรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับบริษัท ณ ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัท เป็นต้น

(2) เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

(3) เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ มีเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่บริษัท เช่น การเชื่อมโยงบริการดิจิทัลของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการเพื่อประโยชน์สาธารณะแบบเบ็ดเสร็จแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเอง การรับข้อมูลส่วนบุคคลจากหน่วยงานของรัฐในฐานะที่บริษัท มีหน้าที่ตามพันธกิจในการสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล รวมถึงความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานคู่สัญญาได้ เป็นต้น

3.2 บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับ ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ เป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

3.3 บริษัทจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้ง หรือตามข้อยกเว้นที่กฎหมายกำหนด

3.4 กรณีที่บริษัททราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม เป็นของบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ บริษัทจะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ตามแต่กรณี ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

#### 4. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

4.1 ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล ได้แก่ ข้อมูลระบุชื่อเรียกของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลจากเอกสารราชการที่ระบุข้อมูลเฉพาะตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ชื่อกลาง ชื่อเล่น ลายมือชื่อ เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ เลขที่ใบขับขี่ เลขที่หนังสือเดินทาง ข้อมูลทะเบียนบ้าน หมายเลขใบประกอบการ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ (สำหรับแต่ละอาชีพ) เป็นต้น

4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก อายุ สถานภาพการสมรส สถานภาพการเกณฑ์ทหาร รูปถ่าย ภาษาที่ใช้ ข้อมูลพฤติกรรม ความชื่นชอบ ข้อมูลการเป็นบุคคลล้มละลาย ข้อมูลการเป็นใคร่ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นต้น

4.3 ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ได้แก่ ข้อมูลเพื่อการติดต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น หมายเลขโทรศัพท์บ้าน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์ (บ้าน ที่ทำงาน) ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, Facebook, Instagram) แผนที่ตั้งของที่พัก เป็นต้น

4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและการศึกษา ได้แก่ รายละเอียดการจ้างงาน รวมถึงประวัติการทำงานและประวัติการศึกษา เช่น ประเภทการจ้างงาน อาชีพ ยศ ตำแหน่ง หน้าที่ ความเชี่ยวชาญ สถานภาพใบอนุญาตทำงาน ข้อมูลบุคคลอ้างอิง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการทำงาน ข้อมูลเงินเดือน วันเริ่มงาน วันออกจากงาน ผลการประเมิน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ พัสตุนครอครอบครองของผู้ปฏิบัติงาน ผลงาน หมายเลขบัญชีธนาคาร สถาบันการศึกษาวุฒิการศึกษา ผลการศึกษา วันที่สำเร็จการศึกษา เป็นต้น

4.5 ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัย ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมธรรม์ประกันภัยผู้ปฏิบัติงาน เช่น ผู้รับประกันภัย ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประกันภัย หมายเลขกรรมธรรม์ ประเภทกรรมธรรม์ วงเงินคุ้มครอง ข้อมูลเกี่ยวกับการเคลมประกัน เป็นต้น

4.6 ข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทางสังคม ได้แก่ ข้อมูลความสัมพันธ์ทางสังคมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สถานภาพทางการเมือง การดำรงตำแหน่งทางการเมือง การดำรงตำแหน่งกรรมการ ความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของบริษัท ข้อมูลการเป็นผู้มีสัญญาจ้างบริษัท ข้อมูลการเป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่ทำกับบริษัท เป็นต้น

4.7 ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้บริการของบริษัท ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริการของบริษัท เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลระบุพิกัด ภาพถ่าย วิดีโอ บันทึกเสียง ข้อมูลพฤติกรรมการใช้งาน ประวัติการสืบค้น คุกกี้หรือเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน หมายเลขอุปกรณ์ (Device ID) ประเภทอุปกรณ์ รายละเอียดการเชื่อมต่อ ข้อมูล Browser ระบบปฏิบัติการที่ใช้ใช้งาน เป็นต้น

4.8 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ ความเห็นทางการเมือง ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น

## 5. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการบริหารจัดการภายในบริษัท หรือเพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขทางธุรกิจ หรือเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ โดยบริษัทอาจมอบหมายให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของบริษัท ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของบริษัทเท่านั้น โดยไม่สามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

## 6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวมรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ หรือกำหนดระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว บริษัทจะทำการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป

## 7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าว ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่

นอกจากนี้ เมื่อบริษัทมีการส่ง โอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล แก่บุคคลที่สาม ไม่ว่าจะเพื่อการให้บริการตามพันธกิจตามสัญญา หรือข้อตกลงในรูปแบบอื่น บริษัทจะกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ

## 8. นโยบายคุกกี้ (Cookies Policy)

บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของบริษัท หรือบนอุปกรณ์ หรือบริการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของบริษัทและเพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของบริษัท และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปใช้เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของบริษัท โดยสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

## 9. การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

บริการของบริษัทอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ ทั้งนี้ บริษัทไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีความสามารถควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวและไม่สามารถรับผิดชอบต่อนโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สามได้

## 10. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

### 10.1 สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to access)

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนา และขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมไว้ โดยปราศจากความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีที่บริษัทมีสิทธิปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยเหตุตามกฎหมาย หรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่ใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิ และเสรีภาพของบุคคลอื่น

### 10.2 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to rectification)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

### 10.3 สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to erasure or destruction)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

### 10.4 สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restriction of processing)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน หรือข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

### 10.5 สิทธิในการคัดค้าน (Right to object)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในเวลาใดก็ได้ เว้นแต่บริษัทมีเหตุโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือการใช้สิทธิตามกฎหมายของบริษัท หรือมีความจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ



#### 10.6 สิทธิในการถอนความยินยอม (Right to withdraw consent)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรักษาโดยบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมาย ให้บริษัทจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไป หรือยังคงมีสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่

#### 10.7 สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to obtain or transfer)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองจากบริษัท ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่นได้

#### 10.8 สิทธิในการร้องเรียน (Right to lodge a complaint)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ในกรณีที่บริษัทมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว บริษัทขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโปรดติดต่อมายังบริษัท เพื่อให้บริษัทมีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมายก่อนในโอกาสแรก

### 11. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะพิจารณาปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงอาจปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทจะประกาศแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจนก่อนเริ่มดำเนินการหรืออาจส่งประกาศแจ้งเตือนให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยตรงตามช่องทางการสื่อสารของบริษัท ภายหลังจากการบังคับใช้นโยบายฉบับนี้ให้ถือเป็นการรับทราบข้อตกลงในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทแล้ว

ทั้งนี้ บริษัทจะมีการทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของกฎหมายหรือการดำเนินงานของบริษัท

### 12. บทลงโทษ

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยบริษัทจะพิจารณาลงโทษอย่างเหมาะสม ซึ่งการลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท และหากพบว่ามีความเสียหายเกิดขึ้นกับบริษัท ทางบริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายอย่างถึงที่สุด และอาจได้รับโทษตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้ง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

### 13. ช่องทางการติดต่อ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

#### 13.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เซเว่น ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 73 อาคารมหาชล ซอยสุขุมวิท 62 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ 02-741-5700

อีเมล [info@sevenup.co.th](mailto:info@sevenup.co.th)

#### 13.2 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เซเว่น ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 73 อาคารมหาชล ซอยสุขุมวิท 62 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

โทรศัพท์ 02-741-5700

อีเมล [info@sevenup.co.th](mailto:info@sevenup.co.th)

## แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

### ข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอ

ชื่อ - นามสกุล ..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน .....

ที่อยู่ .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... E-Mail .....

### เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ยื่นคำร้องเป็นผู้แทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

ชื่อ - นามสกุล ..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน .....

ที่อยู่ .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... E-Mail .....

### สถานะความเกี่ยวข้องกับบริษัท

ลูกค้า

พนักงาน

ผู้สมัครงาน

คู่สัญญา/ผู้รับเหมา

ผู้ติดต่อ

อื่นๆ โปรดระบุ .....

### สิทธิที่ประสงค์จะดำเนินการ

ขอเพิกถอนความยินยอม

ขอเข้าถึง รับสำเนา และขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมไว้

ขอแก้ไขข้อมูล

ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล

ขอให้ระงับการใช้ข้อมูล

ขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูล

ขอรับหรือโอนย้ายข้อมูล

ขอร้องเรียน

### วัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบ

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้องขอ

(.....)

หมายเหตุ : สามารถยื่นคำร้องด้วยตนเองที่บริษัท เซเว่น ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) หรือ E-Mail : [info@sevenup.co.th](mailto:info@sevenup.co.th)