

## นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (Privacy Policy)

บริษัทเอสซีจี เซรามิกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนหนึ่งของลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงานของบริษัท และบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วนตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คณะกรรมการบริษัทเอสซีจี เซรามิกส์ จำกัด (มหาชน) จึงอนุมัติให้ใช้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (Privacy Policy) เพื่อให้บริษัทมีหลักเกณฑ์ กลไก มาตรการกำกับดูแล และการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจนและเหมาะสม

### 1. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ใช้บังคับกับบริษัท พนักงานของบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท

### 2. คำนิยาม

- 2.1 การประมวลผล (Processing) หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม บันทึก จัดระบบ ทำโครงสร้าง เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง คุ้มครอง ใช้ เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน ผสมเข้าด้วยกัน ลบ ทำลาย
- 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล เบอร์โทรศัพท์ IP Address รูปภาพ เชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง ข้อมูลทางพันธุกรรม ข้อมูลทางชีวภาพ (Biometric data)
- 2.3 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject) หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ข้อมูลส่วนบุคคลสามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 2.4 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.5 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor) หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.6 บริษัท หมายถึง บริษัทเอสซีจี เซรามิกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของบริษัทเอสซีจี เซรามิกส์ จำกัด (มหาชน)

### 3. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Governance)

- 3.1 บริษัทจะจัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อกำหนดวิธีการและมาตรการที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้
  - (1) กำหนดให้มีโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure) รวมทั้งกำหนดบทบาท ภารกิจ และความรับผิดชอบของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อสร้างกลไกการกำกับดูแล การควบคุม ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงาน การบังคับใช้ และการติดตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
  - (2) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (Data Protection Officer: DPO) โดยมีบทบาทและหน้าที่ตามที่กำหนดในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 3.2 บริษัทจะจัดทำนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

- 3.3 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการบริหารการปฏิบัติตามนโยบาย (Policy Management Process) เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- 3.4 บริษัทจะดำเนินการฝึกอบรมพนักงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และทำให้มั่นใจได้ว่าพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนผ่านการฝึกอบรม และมีความรู้ความเข้าใจในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

#### 4. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing)

- 4.5 บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การกำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทำได้เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท อีกทั้งบริษัทจะดำเนินการรักษาความลับ ความถูกต้องสมบูรณ์ และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ
- 4.6 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการและการควบคุมเพื่อบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลในทุกขั้นตอนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 4.7 บริษัทจะจัดทำและรักษาบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Records of Processing: RoP) สำหรับบันทึกการรายการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจะปรับปรุงบันทึกการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- 4.8 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notices) และการขอความยินยอม จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งจัดให้มีมาตรการดูแลและตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว
- 4.9 บริษัทจะจัดให้มีกลไกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งจัดให้มีกลไกการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- 4.10 ในกรณีที่บริษัทส่ง โอน หรือให้บุคคลอื่นใช้ข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะจัดทำข้อตกลงกับผู้รับหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- 4.11 ในกรณีที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัทจะปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย
- 4.12 บริษัทจะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อครบกำหนดระยะเวลา โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 4.13 บริษัทจะประเมินความเสี่ยงและจัดทำมาตรการเพื่อบรรเทาความเสี่ยง และลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

#### 5. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights)

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการ ช่องทาง และวิธีการเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิของตนได้ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจะดำเนินการบันทึก และประเมินผลการตอบสนองต่อคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Security)

- 6.1 บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ รวมทั้งดำเนินการป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลและการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 6.2 บริษัทจะจัดให้มีนโยบายการบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Incident Management Policy) และแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Program) เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที
- 6.3 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงเจ้าพนักงานของรัฐ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกัน) และบุคคลอื่น ให้สอดคล้องกับกฎหมาย

7. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล: ด้านการกำกับให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Compliance)

- 7.1 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการติดตามในกรณีที่กฎหมายเปลี่ยนแปลงไป และปรับปรุงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ
- 7.2 บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย (Policy) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำ เพื่อให้ทันสมัยสอดคล้องกับกฎหมายและสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา

8. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 8.1 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
  - (1) กำกับให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคล และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
  - (2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้บริษัทดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย
- 8.2 คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Committee) ให้คณะจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัท (Risk Management Committee) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
  - (1) จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Incident Management Policy) และแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Response Program) เพื่อให้สามารถระบุและจัดการกับเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างทันท่วงที
  - (2) ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงควบคุมดูแลให้มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
  - (3) กำหนดและทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) และแนวปฏิบัติ (Guidelines) เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท สอดคล้องกับกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
  - (4) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (DPO)

8.3 ผู้บริหาร มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการติดตามควบคุมให้หน่วยงานที่ดูแลปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และส่งเสริมการสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงานของบริษัท

8.4 เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (DPO) มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) รายงานสถานะการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมายอยู่เสมอ
- (2) ให้คำแนะนำพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- (3) ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานในบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

8.5 พนักงานของบริษัท มีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standards) แนวปฏิบัติ (Guidelines) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedures) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) รายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

## 9. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท อาจมีความผิดและถูกลงโทษทางวินัยรวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด