

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### 1. บทนำ

บริษัท พอช เมดิคัล ไลฟ์เทค จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ลูกค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ คู่ค้า Agency Influencer พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงตลอดถึงผู้สมัครงาน ด้วยเหตุนี้บริษัทจึงได้จัดทำมาตรการในการเก็บรักษาและป้องกันตามมาตรฐานของกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

### 2. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งทำให้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า กรรมการ ลูกค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ คู่ค้า Agency Influencer พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้สมัครงาน ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

### 3. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อคุ้มครองข้อมูลของกรรมการ ลูกค้า ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ คู่ค้า Agency Influencer พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงตลอดถึงผู้สมัครงานของบริษัท ในการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทให้มีความปลอดภัย น่าเชื่อถือ และเพื่อให้เจ้าของข้อมูลได้รับการคุ้มครองอย่างมีประสิทธิภาพและได้รับการป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งเพื่อให้มีการเยียวยาเจ้าของข้อมูลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 4. การเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็นกับการให้บริการและดำเนินงานตามที่ได้รับ ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์จากเจ้าของข้อมูล โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา หรือปรัชญา ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ ความพิการ อัตลักษณ์ หรือข้อมูลอื่นใด จากแหล่งข้อมูลอื่นใดโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน

### 5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะดำเนินการจัดเก็บรวบรวม ใช้ ปรับปรุงและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ ขอบเขต และตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด โดยจะจัดเก็บเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การให้บริการและดำเนินงานของบริษัทเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลเป็นหลัก และการอื่นๆ ตามกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้

- 5.1 เพื่อใช้ในการประมวล บริหารจัดการ พิจารณา ให้บริการและดำเนินการต่างๆ ซึ่งเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทที่มีอยู่ในปัจจุบันและอาจมีขึ้นในอนาคต และรวมถึงการใดๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลตลอดจนนำไปใช้ในการจัดทำบัญชี งบการเงิน และข้อมูลทางบัญชีของบริษัท
- 5.2 เพื่อใช้ในการแก้ไข ยกเลิก และ/หรือต่ออายุสัญญาเช่าซื้อ สัญญาจ้าง และสัญญาอื่นใดระหว่างเจ้าของข้อมูลกับบริษัท
- 5.3 เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ เสนอ ให้ใช้ เพื่อการวิจัยตลาด และ/หรือการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย และ/หรือเพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลและใช้ข้อมูลเพื่อเสนอสิทธิประโยชน์ตามความสนใจของเจ้าข้อมูล และ/หรือปรับปรุงการให้บริการ การดำเนินการ หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัท
- 5.4 เพื่อปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ รวมตลอดถึงข้อกำหนดอื่นใดซึ่งบริษัทมีหน้าที่ผูกพันในการปฏิบัติตามกฎหมาย
- 5.5 เพื่อนำเสนอข้อมูล ติดตาม ประสานงาน และการให้บริการหลังการขายรวมตลอดถึงเพื่อการจัดทำบริการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 5.6 เพื่อดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กล่าวมาข้างต้น

## 6. ข้อจำกัดในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะทำการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดและจะไม่ทำการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมของเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เพื่อปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ข้างต้น หรือตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องทำการเปิดเผย โดยจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 6.1 กลุ่มธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท รวมตลอดถึงหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในการให้บริการในการประมวลผล บริหารจัดการ พิจารณา ให้บริการ และดำเนินการต่างๆ ที่เจ้าของข้อมูลได้รับและอาจได้รับในอนาคต
- 6.2 พนักงาน ผู้รับมอบอำนาจ ตัวแทน บุคคลหรือนิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใด เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือก่อตั้งสิทธิตามสัญญาของบริษัท

## 7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลในการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนซึ่งบริษัทเก็บรวบรวมไว้เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ดังนี้

- 7.1 ขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม
- 7.2 ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
- 7.3 คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้ข้อมูลเมื่อใดก็ได้

- 7.4 ขอให้บริษัทลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
- 7.5 ขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
- 7.6 แจ้งให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 7.7 ร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 8. การเพิกถอนความยินยอม

เจ้าของข้อมูลสามารถเพิกถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทในการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นเสียเมื่อใดก็ได้ ด้วยการแจ้งความประสงค์ให้บริษัททราบพร้อมทั้งเหตุผลแห่งการนั้น โดยบริษัทจะดำเนินการตามที่ได้รับแจ้ง เว้นแต่กรณีมีข้อกำหนดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านั้น

## 9. การปฏิเสธและการจัดทำบันทึก

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลร้องขอให้บริษัทดำเนินการตามที่ระบุไว้ในข้อ 7.1 – 7.7 หรือข้อ 8 บริษัทจะดำเนินการตามที่ได้รับคำร้องขอภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและตามขั้นตอนการปฏิบัติของบริษัท เว้นแต่ในกรณีดังนี้ บริษัทอาจปฏิเสธการดำเนินการดังกล่าว

- 9.1 โดยสภาพแล้วไม่อาจดำเนินการดังกล่าวได้
- 9.2 เป็นการปฏิเสธตามกฎหมายหรือตามคำสั่งศาลและการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะส่งผลกระทบต่อโอกาสก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น
- 9.3 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือการใช้สิทธิดังกล่าวอาจเป็นการละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น
- 9.4 การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า
- 9.5 การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายการปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ในกรณีที่บริษัทปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ 7.1 – 7.7 หรือ ข้อ 8 นั้น บริษัทจะจัดทำรายงานการบันทึกการปฏิเสธพร้อมเหตุผลแห่งการปฏิเสธจัดเก็บไว้ในฝ่าย แผนก หรือหน่วยงานอื่นใดภายในบริษัทซึ่งปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล

## 10. การรักษาความปลอดภัย

บริษัทเล็งเห็นความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล จึงได้จัดให้มีระบบเทคโนโลยีการรักษาความปลอดภัยเครือข่ายของบริษัทอันเป็นมาตรฐานสากลในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการเข้าถึง ทำลาย การเปิดเผย ใช้ การทำซ้ำข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

นอกจากนี้คณะกรรมการของบริษัทยังได้จัดทำนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน คู่มือ แนวทางและอบรมให้ความรู้ในการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้พนักงานของบริษัทในทุกระดับชั้นดำเนินการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามมาตรฐานของบริษัทและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 11. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้การเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Offer: DPO) เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะเป็นผู้ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และประสานงานกับเจ้าของข้อมูล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

## 12. ระยะเวลาการเก็บรักษาและทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดเก็บรักษาข้อมูลตามที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลตามระยะเวลาเท่าที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ได้กล่าวมาข้างต้นเท่านั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เก็บไว้ได้นานกว่านั้นหรือเป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายหรือเพื่อดำเนินการตามสัญญาซึ่งบริษัทมีสิทธิตามกฎหมาย

## 13. การปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายฉบับนี้ กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง

## 14. ช่องทางการติดต่อบริษัท

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท พอช เมดิกา ไลฟ์เทค จำกัด (มหาชน)

27/8 ซอย 01 กาญจนภิเษก 11/1 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230

โทรศัพท์ 02-097-7700

นโยบายฉบับนี้กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้งหรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง



บริษัท พอส เมดิกา ไลฟ์เทค จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ : 27/8 ซอย 01 กาญจนภิเษก 11/1 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230  
โทรศัพท์ +66(0)2097-7700  
บมจ. เลขที่ 0107568000094

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2568 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 พฤษภาคม 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2568

(ดร.มังกร ชนสารศิลป์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท พอส เมดิกา ไลฟ์เทค จำกัด (มหาชน)