



ประกาศ บริษัท เจมาร์ท กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับที่ [2]/2566

เรื่อง นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับกรรมการและผู้บริหารของกลุ่ม บริษัท เจมาร์ท กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

กลุ่ม บริษัท เจมาร์ท กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความเชื่อมั่นแก่ท่านในฐานะกรรมการของบริษัท และผู้บริหาร ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่า ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดของกรรมการ และผู้บริหารทุกท่านเป็นข้อมูลที่ทางบริษัทให้ความสำคัญ โดยบริษัทมีจุดประสงค์แจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ เพื่อแจ้งให้ท่าน ในฐานะกรรมการและผู้บริหารทราบเกี่ยวกับความจำเป็นในการเก็บ รวบรวม ใช้ รวมถึงเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของ กรรมการและ/หรือผู้บริหารที่บริษัทจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะบริษัทต่อท่านตามกฎหมาย อันได้แก่ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น และภายใต้สัญญาการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทมีกับท่าน

ทางบริษัทอาจปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามแต่ละระยะเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือขอบเขตการว่าจ้างหรือแต่งตั้งมอบอำนาจในการทำงานของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบถึงการเปลี่ยนแปลงด้วยการประกาศนโยบายฉบับปรับปรุงใหม่ให้กรรมการและผู้บริหารทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการประมวลผล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารที่ทำให้สามารถระบุตัวตนของท่านได้ ไม่ว่าจะเป็นส่วนของ ข้อมูลที่ทางบริษัทอาจได้รับข้อมูลดังกล่าวโดยตรงจากการที่ท่านแจ้งข้อมูลให้แก่บริษัท ใบแบบฟอร์มการตรวจสอบคุณสมบัติหรือ ทะเบียนกรรมการและผู้บริหารเข้าใหม่ หรือจากการที่บริษัทอาจตรวจสอบข้อมูลของท่านจากฐานข้อมูลของหน่วยงานราชการ หรือแหล่ง ข้อมูลที่น่าเชื่อถือโดยเฉพาะเพื่อการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการและผู้บริหาร

ทั้งนี้ บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บ รวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการหรือผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกรรมการหรือผู้บริหาร กล่าวคือ ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ ที่อยู่ปัจจุบัน ข้อมูล บัญชีธนาคาร จำนวนหุ้น เลขประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง และข้อมูลการติดต่อ (เช่น เบอร์โทรศัพท์ และ/หรืออีเมล)
2. ข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมของกรรมการหรือผู้บริหารที่บริษัทอาจจำเป็นต้องจัดทำตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำกับดูแล ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



กระทรวงพาณิชย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ อาจประกาศกำหนด ซึ่งได้แก่แต่ไม่จำกัดเพียง ประวัติย่อของกรรมการหรือผู้บริหารแต่ละท่าน (ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน การเป็นกรรมการหรือมีตำแหน่งในบริษัทหรือกิจการอื่น ๆ การอบรม สถานภาพการสมรส คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น) และรูปถ่ายของกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงผลการตรวจสอบคุณสมบัติลักษณะต้องห้ามของกรรมการหรือผู้บริหารซึ่งอาจเป็นไปตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องอาจกำหนด

3. ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมที่กรรมการหรือผู้บริหารดังกล่าวเข้าร่วม ซึ่งอาจรวมถึง ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งการบันทึกภาพและเสียงระหว่างการเข้าร่วมประชุมทั้งในรูปแบบการประชุมแบบออนไลน์และออฟไลน์

4. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกรรมการหรือผู้บริหารที่อาจให้แก่บริษัท ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่กรรมการหรือผู้บริหารแต่ละท่านอาจนำส่งให้แก่บริษัท เพื่อการประมวลผลด้วยวัตถุประสงค์เฉพาะอื่น ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลลายมือชื่อและสำเนาเอกสารแสดงตน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ซึ่งบริษัทอาจมีความจำเป็นต้องแนบท้ายไปพร้อมกับเอกสารธุรกรรมต่าง ๆ ที่กรรมการหรือผู้บริหารดังกล่าวอาจดำเนินการในนามและแทนบริษัท เป็นต้น

นอกจากข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการและผู้บริหารโดยตรงแล้ว ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหาร เป็นผู้ให้ข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการหรือผู้บริหาร เช่น คู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อกรรมการหรือผู้บริหารให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บริษัท บริษัทจะถือว่า กรรมการหรือผู้บริหารรับประกันว่า กรรมการหรือผู้บริหารมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าว และได้แจ้งความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวครบถ้วน และถูกต้องแล้ว ดังนั้น บริษัทย่อมมีสิทธิในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวทั้งหมดได้โดยสมบูรณ์ ภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

จุดประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการหรือผู้บริหาร เพื่อจุดประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อการสรรหากรรมการ หรือผู้บริหาร โดยเฉพาะการตรวจสอบและสอบทานคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของกรรมการ หรือผู้บริหารกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท เช่น การบริหารจัดการบริษัท (เช่น การปรับโครงสร้างกิจการ การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน) การปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายต่อกรรมการ เช่น หนังสือเชิญประชุม เป็นต้น รวมถึงหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ ของการเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด และบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. เพื่อการปฏิบัติสิทธิและหน้าที่ของบริษัทต่อกรรมการหรือผู้บริหารภายใต้สัญญาที่อาจมีระหว่างกัน ในการควบคุมดูแลบริหารจัดการความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการหรือผู้บริหารกับบริษัท ตลอดระยะเวลาการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ซึ่งอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการติดต่อสื่อสารประสานงานระหว่างบริษัทและกรรมการหรือผู้บริหารที่อยู่



ในตำแหน่งงาน การใช้ข้อมูลของกรรมการหรือผู้บริหาร เพื่อการดำเนินงานซึ่งกรรมการหรือผู้บริหารดังกล่าวดำเนินการในฐานะตัวแทนของบริษัท (รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการหรือผู้บริหารเพื่อเป็นเอกสารและข้อมูลที่ต้องใช้ในการติดต่อสื่อสาร และทำธุรกรรมทั้งหมดที่ดำเนินการในนามและแทนบริษัทกับคู่ค้า หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด) การคิดคำนวณและการจ่ายค่าตอบแทน เช่น ค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการตามข้อตกลงและกฎระเบียบ เป็นต้น

4. เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของกรรมการและผู้บริหาร ได้แก่ การดำเนินการเพื่อรับประกันความโปร่งใสและธรรมาภิบาลของบริษัท รวมถึงดำเนินการให้สอดคล้องกับข้อแนะนำหรือแนวปฏิบัติที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอาจประกาศกำหนด การจัดทำรายงานประจำปีของบริษัท หรือเอกสารเผยแพร่อื่นผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัท โดยเฉพาะผ่านทางสื่อสิ่งพิมพ์และเว็บไซต์ของบริษัท การวิเคราะห์ข้อมูล การดำเนินกิจกรรมและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่กรรมการและผู้บริหารในการใช้สิทธิหรือการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในองค์กร การกำกับ การตรวจสอบ ตลอดจนการตรวจสอบภายในรวมถึงการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการใช้สิทธิในการปกป้องต่อผู้ซื้อต่อผู้ใด ๆ ที่อาจมีระหว่างบริษัทและกรรมการหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

ระยะเวลาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทมีความจำเป็นต้องประมวลผลและเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการหรือผู้บริหารแต่ละท่าน เพื่อจุดประสงค์ดังที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็น กล่าวคือ (i) ตลอดระยะเวลาที่ที่ท่านยังมีฐานะเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทและตลอดระยะเวลาสัญญาที่บริษัทอาจยังมีหน้าที่ต้องปฏิบัติให้แก่กรรมการหรือผู้บริหารท่าน หรือ (ii) ตลอดระยะเวลาที่บริษัทอาจมีหน้าที่ภายใต้กฎหมายใด ๆ ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ ซึ่งอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงระยะเวลาการจัดทำเอกสารบัญชี นอกจากนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบสิทธิและการปกป้องสิทธิของบริษัทและท่านภายใต้สถานะบริษัทและกรรมการหรือผู้บริหาร บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการหรือผู้บริหารเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมเพิ่มเติมตามกรอบอายุความที่เหมาะสมหลังจากที่กรรมการหรือผู้บริหารสิ้นสุดสภาพการเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้ ตามระยะเวลาอายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุด 10 ปี

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

โดยหลัก ข้อมูลส่วนบุคคลที่กรรมการหรือผู้บริหารให้แก่บริษัทจะไม่ถูกเปิดเผยให้แก่บุคคลภายนอก แต่อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการหรือผู้บริหารนั้นอาจมีความจำเป็นต้องได้รับการเปิดเผยให้แก่บุคคล ดังต่อไปนี้

1. ผู้ให้บริการภายนอก ที่ให้บริการสนับสนุนบริษัทในการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทที่มีต่อกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึงการปกป้องสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาบัญชี ผู้ให้บริการจัดทำรายงานการประกอบธุรกิจของบริษัท และที่ปรึกษาในด้านอื่น รวมถึงหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก เป็นต้น โดยบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลบนพื้นฐานเท่าที่จำเป็น และบริษัทจะจัดทำสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้รับข้อมูลดังกล่าว



2. ในกรณีที่บริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมาย หรือตามคำสั่งคำแนะนำของหน่วยงานกำกับดูแลของบริษัท เช่น กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด หรืออยู่ภายใต้บังคับคำพิพากษา หรือคำสั่งของหน่วยงานราชการ บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่หน่วยงานดังกล่าว เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ที่บริษัทมีตามกฎหมาย ซึ่งอาจรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลของกรรมการและ/หรือผู้บริหารผ่านช่องทางเว็บไซต์หรือสื่อสาธารณะอื่นของบริษัท

3. ในบางกรณีเพื่อการประกอบสัญญาหรือการติดต่อประสานงานกับคู่สัญญาของบริษัท บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยบทความประจำปีของบริษัท ซึ่งอาจรวมข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท และอาจจำเป็นต้องเปิดเผยส่งต่อข้อมูลของกรรมการหรือผู้บริหาร (รวมถึงสำเนาเอกสารแสดงตนของกรรมการหรือผู้บริหาร) ให้แก่คู่สัญญาดังกล่าว โดยบริษัทจะดำเนินการ ภายใต้หลักการประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทและจะดำเนินการเพียงเท่าที่จำเป็นโดยไม่กระทบสิทธิของกรรมการหรือผู้บริหารในฐานะเจ้าของข้อมูลมากเกินไป และ

4. หน่วยงานอื่นที่กรรมการหรือผู้บริหารแต่ละท่านเคยได้ให้ความยินยอมโดยชัดแจ้งให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้ คำรับประกันการดำเนินการมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลที่เหมาะสม

บริษัทรับประกันจัดให้มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการหรือผู้บริหารโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้ บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเป็นระยะเพื่อความเหมาะสมโดยสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สิทธิของเจ้าของข้อมูล

บริษัทรับทราบและเคารพสิทธิตามกฎหมายของกรรมการหรือผู้บริหาร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความควบคุมของบริษัทได้ตามเงื่อนไขกำหนดสิทธิที่ระบุไว้ในกฎหมาย ดังนี้

1. สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล
2. สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัททำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไป ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ รวมถึงสิทธิขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
3. สิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
4. สิทธิขอให้ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้เมื่อข้อมูลนั้นหมดความจำเป็นหรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอม



5. สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีเมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือเมื่อข้อมูลดังกล่าวหมดความจำเป็น
6. สิทธิถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลที่ใช้บริการเคยให้ไว้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้
7. สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง
8. สิทธิในการร้องเรียนร้องเรียน

กรรมการหรือผู้บริหารแต่ละท่านสามารถติดต่อมายังบริษัทเพื่อดำเนินการขอใช้สิทธิข้างต้นได้ตามรายละเอียดการติดต่อที่บริษัทได้กำหนดไว้ บริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาคำร้องของกรรมการหรือผู้บริหารให้ทราบภายในกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมภายใต้กรอบกฎหมาย โดยติดต่อมาที่: คณะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่

- ทางไปรษณีย์: บมจ. เจมาร์ท กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด 187, 189 อาคาร เจ มาร์ท ถนนรามคาแหง แขวงราษฎร์พัฒนา เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10240

- ทางอีเมล: คณะ DPO ส่วนกลาง dpo@jaymart.co.th

- ทางโทรศัพท์: 02-4837979

- ทางเว็บไซต์: <https://www.jaymart.co.th>