



## เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ของคู่ค้า ของพนักงาน และหรือของ ผู้เกี่ยวข้อง กับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างสูงและเพื่อให้การเก็บ การใช้งาน การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ของพนักงานและของผู้เกี่ยวข้องอย่างสูงสุด
2. บริษัทฯ จะขอข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเท่าที่จำเป็นในการใช้งาน หรือตามที่กฎหมายกำหนด และจะขอจากเจ้าของข้อมูล โดยตรง
3. บริษัทฯ จะแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บ การใช้ เปิดเผยข้อมูลและแจ้งสิทธิให้เจ้าของข้อมูลทราบและยินยอมแต่แรก
4. บริษัทฯ จัดให้ระบบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีความมั่นคง ปลอดภัยและตามที่กฎหมายกำหนด
5. บริษัทฯ จัดให้มีผู้ควบคุมข้อมูล ผู้ประมวลผลข้อมูล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลมีการ ใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ และหรือตามกฎหมายกำหนด
6. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือ ประชานิยม พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูล ชีวภาพ ลักษณะเด่นทางกายภาพ หากจำเป็นต้องเก็บใช้ เปิดเผย บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล โดยชัดแจ้งและใช้ อย่างระมัดระวังเป็นความลับ
7. เจ้าของข้อมูล มีสิทธิในการตรวจสอบ ขอรับสำเนา คัดค้าน ลบ ทำลาย โอน หรือขอลอนความยินยอมข้อมูลนั้นได้ง่าย ตลอดเวลาที่มีการเก็บรักษา และขอให้สิทธิดังกล่าว ได้ที่ผู้ควบคุมข้อมูลที่บริษัทฯ กำหนด
8. เจ้าของข้อมูลที่เป็นชาวต่างชาติ ต่างเชื้อชาติ จะคุ้มครองและใช้ข้อมูลเช่นเดียวกับข้อมูลคนไทย
9. การส่งข้อมูลส่วนบุคคล ไปหน่วยงานภายนอก หรือ ต่างประเทศ บริษัทฯ จัดให้มีข้อตกลงกับหน่วยงานภายนอกหรือประเทศ ปลายทางให้ทำการคุ้มครองที่มั่นคง ปลอดภัยหรือตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด
10. บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า พนักงานเสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯเอง ห้ามมิให้ ผู้ใดละเมิด เปิดเผย เข้าถึง นำไปหาประโยชน์ส่วนตัวหรือทำให้เจ้าของข้อมูลเสียหาย โดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้ควบคุมข้อมูล ผู้ฝ่าฝืนจะถูก พิจารณาลงโทษในอัตราสูงสุด จะดำเนินคดีที่สุจริต รวมถึงต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

บริษัทฯ ขอให้พนักงานทุกคนและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายนี้และหรือระเบียบปฏิบัติใดๆ ที่กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ นโยบายนี้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ลงชื่อ ..... 

(นางสาวปารณีย์ ปุณชวารกร)

ผู้จัดการทั่วไป



## ประกาศบริษัทเมโทรโพลิเทน โปรดักส์ จำกัด

### เรื่อง ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ได้รับการคุ้มครอง

เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ผู้ที่มาติดต่องาน “ที่ติดต่อการค้า ทำธุรกิจต่อกัน” ได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 บริษัทฯจึงจัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่หน่วยงานต่างๆ เกี่ยวข้อง ได้รับการคุ้มครองดังต่อไปนี้

#### รายการข้อมูลและวัตถุประสงค์การเก็บ การใช้ข้อมูล

ที่	ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	วัตถุประสงค์ในการเก็บ การใช้ข้อมูล
	ข้อมูลทั่วไป	
1	ชื่อบริษัท	เพื่อติดต่อ ประสานงานในการทำธุรกิจร่วมกัน
2	ที่อยู่ / ที่ตั้งบริษัท	
3	เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน	
4	E - mail	
5	ชื่อผู้ติดต่องานด้วย	
6	เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว	
7	ID Line	
8	รหัสลูกค้า	
9	ประวัติการทำงาน	เพื่อเช็คระยะการทำงานใช้กับโครงการอะไร / สถานะทางการเงิน
	<b>ข้อมูลเฉพาะ</b>	
10	หนังสือรับรองบริษัท / ชื่อกรรมการ	เพื่อเป็นเอกสารประกอบการจ่ายค่าสินค้า บริการต่อกันและเป็นหลักฐานตามที่สรรพากรกำหนด
11	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ภพ 20)	
12	เลขที่บัตรประชาชน (กรณีชื่อนามบุคคล) สำเนาบัตรประชาชน พร้อมเซ็นการส่งชื่อ	
13	เลขที่บัญชีธนาคาร	
14	ตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจจ่ายเงิน	
15	ตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อ	
16	สำเนา ภ.พ 30	เพื่อประกอบการพิจารณาขอวงเงินเครดิต
17	Statement ย้อนหลัง	เพื่อประกอบการพิจารณาขอวงเงินเครดิต
18	หนังสือค้ำประกันผู้ซื้อ	เพื่อประกอบการพิจารณาขอวงเงินเครดิต



## ประกาศบริษัทเมโทรโพลิเทน โปรดักส์ จำกัด

### เรื่อง ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ได้รับการคุ้มครอง

เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ลูกค้า ผู้ที่มาติดต่อกัน “ที่ติดต่อการค้า ทำธุรกิจต่อกัน” ได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 บริษัทฯจึงจัดทำรายการข้อมูลส่วนบุคคลที่หน่วยงานต่างๆ เกี่ยวข้อง ได้รับการคุ้มครองดังต่อไปนี้

#### รายการข้อมูลและวัตถุประสงค์การเก็บ การใช้ข้อมูล

ที่	ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	วัตถุประสงค์ในการเก็บ การใช้ข้อมูล
	ข้อมูลทั่วไป	
1	ชื่อบริษัท	เพื่อติดต่อ ประสานงานในการทำธุรกิจร่วมกัน
2	ที่อยู่ / ที่ตั้งบริษัท	
3	เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน	
4	E – mail	
5	ชื่อผู้ติดต่อกันด้วย	
6	เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว	
7	ID Line	
8	รหัสลูกค้า	
9	ประวัติการทำงาน	เพื่อเช็คเครดิตว่าทำงานใช้กับ โครงการอะไร / สถานะทางการเงิน
	<b>ข้อมูลเฉพาะ</b>	
10	หนังสือรับรองบริษัท / ชื่อกรรมการ	เพื่อเป็นเอกสารประกอบการจ่ายค่าสินค้า บริการต่อกันและ เป็นหลักฐานตามที่สรรพากรกำหนด
11	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ภพ 20)	
12	เลขที่บัตรประชาชน (กรณีชื่อนามบุคคล) สำเนาบัตรประชาชน พร้อมเซ็นการสั่งซื้อ	
13	เลขที่บัญชีธนาคาร	