

นโยบายการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
(Personal Data Disposal Policy)

1. คำนิยาม

| | |
|---------------------------------|--|
| การประมวลผล (Processing) | หมายถึง การกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น รวบรวม บันทึก ทำสำเนา ทำซ้ำ โอน ค้นหา คัดแยก จัดเก็บ แบ่งหมวด ผลงาน แก้ไข จัดเตรียม ใช้ เปิดเผย เผยแพร่ จัดเก็บ จัดการ จัดประเภท ปรับปรุง เข้าถึง เปิดเผยโดยการส่งข้อมูลหรือให้เห็นข้อมูล ปกปิด โยกย้าย หรือวิธีอื่นเพื่อไม่ให้เห็นข้อมูล รวมถึงการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน การจำกัด การลบ หรือการทำลาย |
| การลบ/ทำลายข้อมูล | หมายถึง การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกลบออกจากระบบ หรือถูกทำลายอย่างถาวร ไม่อาจกู้คืน หรือนำขึ้นส่วนมาปะติดปะต่อกลับคืนมาได้ ไม่ว่าจะโดยตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล |
| กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง |
| ข้อมูล | หมายถึง ข้อมูลทุกรูปแบบทั้งแบบอิเล็กทรอนิกส์ และไม่ใช่อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้รับจาก หรือครอบครองโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล พันธมิตรของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก |
| ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) | หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม โดยเฉพาะ (มาตรา 6 พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562) เช่น ชื่อ นามสกุล อีเมล รูป ลายนิ้วมือ รหัสประชาชน ซึ่งสามารถระบุตัวบุคคลได้ในทางตรง หรือการเก็บ Location หรือ Cookie เป็นการเก็บข้อมูลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ในทางอ้อม นอกจากนี้ ข้อมูลที่โดยพื้นฐานแล้วไม่สามารถนำไประบุตัวบุคคลได้ แต่เมื่อนำไปใช้ร่วมกับข้อมูลอื่นแล้วก่อให้เกิดชุดข้อมูลที่สามารถระบุข้อมูลส่วนบุคคลได้ ก็ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลเช่นกัน เช่น ที่อยู่ เพศ และอายุ ที่เมื่อนำมารวมกันแล้วสามารถระบุตัวบุคคลได้ |
| บริษัทฯ | หมายถึง บริษัท มิวสิกมูฟ จำกัด และบริษัทในเครือ |
| เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล | หมายถึง บุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล |
| บุคคลภายนอก | หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล สำนักงานราชการ หน่วยงานราชการ หรือบุคคลอื่นที่มีไม่ใช่เจ้าของข้อมูล มิใช่บริษัทฯ มิใช่ผู้ประมวลผลข้อมูล และมีใช่บุคคลผู้ได้รับอำนาจจากบริษัทฯ หรือผู้ประมวลผลข้อมูลโดยตรงให้ประมวลผลข้อมูลของเจ้าของข้อมูล |

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processor)

หมายถึง ผู้ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

2. วัตถุประสงค์ของนโยบายการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ของนโยบายการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล คือ เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการในการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ให้สอดคล้องกับระดับชั้น ความลับของข้อมูล และสอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. นโยบายการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Disposal Policy)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล จึงกำหนดให้มีการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เมื่อพ้น กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล หรือเมื่อมีการใช้สิทธิของเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเมื่อมีเหตุอื่นตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่าง เหมาะสม และสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การทำลาย การ ใช้ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิ หรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงควบคุมให้ผู้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามที่กำหนดในนโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัท โดยอ้างอิงการแบ่งระดับชั้นความลับของข้อมูลตามเอกสารนโยบาย และขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับของข้อมูล ส่วนบุคคล (Personal Data Classification Policy and Procedure) วิธีปฏิบัติของนโยบายการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 วิธีกรลบ/ทำลายเอกสาร

บริษัทฯ มีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นกระดาษซึ่งต้องมีการตรวจสอบแนวทางการทำลายด้วยวิธี ที่มีความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 3.1.1 ทั่วไป (Public) ฉีกทำลาย หรือใช้เครื่องย่อยเอกสาร หรือส่งให้หน่วยงานภายนอกที่มีสัญญาในการ ทำลายเอกสาร
- 3.1.2 ใช้ภายใน (Internal Use Only) ฉีกทำลาย หรือใช้เครื่องย่อยเอกสาร หรือส่งให้หน่วยงานภายนอกที่มี สัญญาในการทำลายเอกสาร
- 3.1.3 ความลับ (Confidential) ต้องใช้เครื่องย่อยเอกสารที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ (Cross-cut Shredder) หรือส่งให้หน่วยงานภายนอกที่มีสัญญาในการทำลายเอกสาร

- 3.1.4 ความลับที่สุด (Top Secret) ต้องส่งเอกสารคืนกลับให้เจ้าของเอกสารเพื่อทำการทำลาย หรือใช้เครื่องย่อยเอกสารที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ (Cross-cut Shredder) เท่านั้น

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงเมื่อมีกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในภายหลัง

3.2 วิธีการลบ/ทำลายด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

บริษัทฯ มีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งต้องมีการตรวจสอบแนวทางการทำลายด้วยวิธีที่มีความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 3.2.1 ทั่วไป (Public) ต้องดำเนินการลบข้อมูลด้วยการลบข้อมูล และ Clear ข้อมูลใน Recycle Bin หรือใช้โปรแกรมในการลบข้อมูล เช่น Eraser
- 3.2.2 ใช้ภายใน (Internal Use Only) ต้องดำเนินการลบข้อมูลด้วยการลบข้อมูล และ Clear ข้อมูลใน Recycle Bin หรือใช้โปรแกรมในการลบข้อมูล เช่น Eraser
- 3.2.3 ความลับ (Confidential) ต้องดำเนินการลบข้อมูลด้วยการ Format แบบ Low Level หรือใช้โปรแกรมในการลบข้อมูลที่ไม่สามารถกู้คืนกลับมาได้ เช่น Eraser แบบ 3 Passes
- 3.2.4 ความลับที่สุด (Top Secret) ต้องดำเนินการลบข้อมูลด้วยการ Format แบบ Low Level หรือใช้โปรแกรมในการลบข้อมูลที่ไม่สามารถกู้คืนกลับมาได้ เช่น Eraser แบบ 3 Passes

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงเมื่อมีกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในภายหลัง

3.3 วิธีการจัดทำข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

ในกรณีที่ไม่สามารถลบ/ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยตรง เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค เช่น อาจส่งผลให้การทำงานของฐานข้อมูลไม่ถูกต้อง หรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นๆ ในกลุ่มเดียวกัน หรือเป็นข้อจำกัดของระบบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการพิสูจน์ บริษัทฯ อาจจัดบันทึกหลักการ และข้อพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร บริษัทฯ อาจใช้วิธีการจัดทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการดังนี้

- 3.3.1 การเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อมูลโดยการใช้กลุ่มของตัวอักษรที่ได้จากการสุ่ม หรือการทำให้เป็นข้อมูลอื่นๆ หรือการใช้กระบวนการอื่นใดที่ได้รับการรับรองเป็นมาตรฐานในปัจจุบัน เช่น การใช้ Hash Function เพื่อเปลี่ยนข้อมูลเดิมให้ไม่สามารถที่จะให้ข้อมูลย้อนกลับมาระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลได้
- 3.3.2 การลดความชัดเจนของข้อมูล (Blurring or Noising) โดยการใช้ข้อมูลโดยประมาณแทนที่ข้อมูลเดิมเพื่อลดความเฉพาะเจาะจงของข้อมูลลง

การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ บริษัทฯ จะกระทำโดยพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล
- ข้อมูลนั้นสามารถระบุตัวบุคคลได้ทางตรง หรือทางอ้อม
- คุณสมบัติของชุดข้อมูล เช่น คุณภาพของการวัด อายุของข้อมูล และโครงสร้างของข้อมูล
- ความเสี่ยงในเชิงสิ่งแวดล้อมของข้อมูล ซึ่งรวมถึงวิธีการเข้าถึงข้อมูล และวัตถุประสงค์ของการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- แรงจูงใจ และความสามารถของผู้ที่อาจพยายามระบุตัวตนย้อนกลับหากข้อมูลรั่วไหล

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงเมื่อมีกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ เพิ่มเติมตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในภายหลัง

3.4 กระบวนการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

บริษัทฯ จะดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลไม่สามารถระบุตัวตนของบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

- 3.4.1 ครบกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Data Retention Policy)
- 3.4.2 ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่มีความเกี่ยวข้อง หรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น
- 3.4.3 ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่าบริษัทฯ มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และไม่มีเหตุในการปฏิเสธตามกฎหมาย บริษัทฯ จะใช้วิธีการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคลเท่านั้น ไม่อาจใช้วิธีการทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- 3.4.4 เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอการใช้สิทธิตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการลบข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการระบุไว้ในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถอนความยินยอม

ทั้งนี้ บริษัทฯ สามารถปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามมาตรา 33 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ดังนี้

1. มีความจำเป็นในการแสดงออก หรือการใช้สิทธิเสรีภาพในข้อมูล

2. การประมวลผลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย ซึ่งในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
3. เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัทฯ
4. เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ
 - (ก) เวชศาสตร์ป้องกัน หรืออาชีพเวชศาสตร์ การประเมินความสามารถในการทำงานของลูกจ้าง การวินิจฉัยโรคทางการแพทย์ การให้บริการด้านสุขภาพ หรือด้านสังคม การรักษาทางการแพทย์ การจัดการด้านสุขภาพ หรือระบบ และการให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ใช่การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือผู้มีหน้าที่รักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้เป็นความลับตามกฎหมาย ต้องเป็นการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์
 - (ข) ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตราย หรือโรคระบาดที่อาจติดต่อ หรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร หรือการควบคุมมาตรฐาน หรือคุณภาพของยา เวชภัณฑ์ หรือเครื่องมือแพทย์ ซึ่งได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสม และเจาะจงเพื่อคุ้มครองสิทธิ และเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยเฉพาะการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลตามหน้าที่ หรือตามจริยธรรมแห่งวิชาชีพ
5. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อการปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย

ทั้งนี้ หากมีการขอให้ลบ/ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามกระบวนการดังนี้

 1. เมื่อได้รับแบบคำขอใช้สิทธิในการลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ข้อมูลจะถูกส่งต่อไปยังผู้ประสานงาน DPO / เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และทำการบันทึกไว้ในระบบ
 2. ผู้ประสานงาน DPO / เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาความจำเป็นขั้นพื้นฐานทางกฎหมาย และวัตถุประสงค์เดิม
 3. ตรวจสอบแบบคำร้องขอใช้สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เพื่อให้แน่ใจว่าการขอลบข้อมูลนั้นจะไม่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม หรือการประมวลผลอย่างอื่น
 4. ดำเนินการลบ/ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมถึงตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินการดังกล่าวครอบคลุมทั้งในระบบ

หรือเอกสารที่ใช้งานอยู่ ระบบสำรอง และระบบของผู้ประมวลผลข้อมูลของบริษัทฯ หากบริษัทฯ มีการส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น บริษัทฯ จะแจ้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลนั้นให้ทราบถึงการใช้สิทธิในการลบข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5. หากมีการปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการลบข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ให้ผู้ประสานงาน DPO /เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทำการบันทึกไว้ในระบบ และแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้รับทราบเหตุแห่งการปฏิเสธ

4. เอกสารอ้างอิง

4.1 นโยบาย และขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Classification Policy and Procedure)

4.2 นโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Retention Policy)

นโยบายการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน พฤษภาคม พ.ศ .2565