

# การคุ้มครองข้อมูล

## การบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูล ("นโยบาย") นี้ใช้กับ GXO Logistics, Inc. รวมถึงบริษัทในเครือ แผนก และหน่วยงานปฏิบัติการอื่น ๆ ทั้งหมด (รวมเรียกว่า "GXO" หรือ "บริษัท") ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคนของ GXO รวมถึงบุคคลที่สามที่กระทำการในนามของเรามีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในนโยบายนี้ คำว่า "บริษัท" ที่ใช้ในนโยบายนี้หมายถึงบุคคลและหน่วยงานทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้

### 1. ภาพรวม

GXO รวบรวมและรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ทรัพย์สินทางปัญญา และข้อมูลส่วนบุคคลในระหว่างการดำเนินธุรกิจของบริษัท ข้อมูลนี้ถูกรวบรวมจากลูกค้า ลูกจ้าง ผู้ผลิต และจัดจำหน่าย และบุคคลที่สามอื่น ๆ การจัดการข้อมูลที่เหมาะสมถือเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการรักษาไว้ซึ่งความเชื่อใจจากทุกฝ่ายที่เราทำธุรกิจด้วย บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไม่ว่าจะทำธุรกิจอยู่ที่ใด

หากกฎหมายที่บังคับใช้แตกต่างจากนโยบายนี้หรือมีข้อบังคับที่เข้มงวดกว่า นโยบายนี้ ให้ยึดถือกฎหมายเป็นหลัก นโยบายนี้ไม่ได้มุ่งเน้นที่จะสร้างสิทธิหรือข้อผูกมัดเพิ่มเติมใด ๆ นอกเหนือไปจากภายใต้กฎหมายที่บังคับใช้ที่มีอยู่

### 2. นิยาม

**2.1. บริษัท:** GXO Logistics ในทุกรูปแบบการดำเนินธุรกิจ พนักงานของ GXO และฝ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดตามที่นิยามไว้ภายใต้หัวข้อ "การบังคับใช้"

**2.2. ข้อมูลที่เป็นความลับ:** ข้อมูลในรูปแบบใด ๆ ที่ถูกตีพิมพ์ขึ้นหรือถูกเผยแพร่

สู่สาธารณะ ข้อมูลที่เป็นความลับอาจรวมไปถึงแผนธุรกิจ รายชื่อลูกค้า ข้อมูลการกำหนดราคา ข้อมูลกระบวนการ หรือทักษะความรู้ของบริษัท

**2.3. เจ้าของข้อมูล:** บุคคลที่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอื่น ๆ ในการเก็บรวบรวม

**2.4. ทรัพย์สินทางปัญญา:** ทรัพย์สินที่ไม่มีรูปร่างอันเป็นผลผลิตมาจากความรู้ของมนุษย์ ทรัพย์สินทางปัญญาอาจเป็นรูปธรรม (เช่น งานที่มีการคุ้มครองทางลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้าที่ได้รับการคุ้มครอง หรือสิ่งประดิษฐ์ที่มีการจดสิทธิบัตร) หรือเป็นนามธรรม (เช่น ความลับทางการค้าหรือแนวคิดต่าง ๆ)

**2.5. ข้อมูลส่วนบุคคล:** ข้อมูลในรูปแบบใด ๆ ที่สามารถนำมาใช้หรือใช้ร่วมกับข้อมูลอื่น ๆ เพื่อระบุถึงอัตลักษณ์ของบุคคลได้ ข้อมูลส่วนบุคคลอาจหมายถึงข้อมูลต่อไปนี้ โดยขึ้นอยู่กับขอบเขตอำนาจตามกฎหมาย ได้แก่ ชื่อ หมายเลขประกันสังคม หรือหมายเลขประจำตัวที่ออกให้โดยรัฐบาล ใบอนุญาตขับขี่หรือหมายเลขหนังสือเดินทางที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่อีเมล หมายเลขบัญชีทางการเงิน รหัสผ่านหรือ PIN ข้อมูลชีวมิติหรือข้อมูลทางด้านสุขภาพที่เป็นเอกลักษณ์ หรือคำตอบที่มีต่อคำถามด้านความปลอดภัยที่จะช่วยให้สามารถเข้าถึงบัญชีทางการเงินของบุคคลหนึ่ง ๆ ได้

### 3. มาตรฐานของแนวทางการปฏิบัติ: ข้อมูลส่วนบุคคล

**3.1. การรวบรวมข้อมูล:** การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลต้องจำกัดอยู่ที่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ในงานของบริษัทเท่านั้น และต้องถูกเก็บรวบรวมด้วยวิธีการที่ถูกต้องและชอบด้วยกฎหมาย บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบอย่างเหมาะสมถึงวัตถุประสงค์ที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ

**3.2. ใช้:** บริษัทจะจำกัดการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเพื่อวัตถุประสงค์ที่ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตตามกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

**3.3. คุณภาพและการเก็บรักษา:** บริษัทจะใช้มาตรการที่สมเหตุสมผลในการเก็บรวบรวมและรักษาข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่ได้มาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกจัดเก็บ ลบ หรือทำลายเมื่อไม่มีความจำเป็นในการใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมายอีกต่อไป หรือจำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ตามกฎหมาย

**3.4. ความปลอดภัย:** บริษัทจะใช้การควบคุมเชิงเทคนิคและขององค์กรที่สมเหตุสมผลในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่อยู่ในครอบครองจากการถูกเปิดเผยอย่างไม่เหมาะสม การเข้าถึงหรือการใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต การทำลาย หรือการสูญหาย

**3.5. การเปิดเผยข้อมูล:** บริษัทจะไม่เปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใด เว้นแต่ว่าการเปิดเผยข้อมูลนั้นได้รับอนุญาตตามกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

**3.6. สิทธิของเจ้าของข้อมูล:** บริษัทต้องให้สิทธิอย่างเหมาะสมแก่เจ้าของข้อมูลในการเข้าถึง แก้ไข และลบข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลซึ่งบริษัทเป็นผู้ครอบครองอยู่

**3.7. การรายงานการรั่วไหลของข้อมูล:** บริษัทต้องรายงานการรั่วไหลของข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบภายในระยะเวลาที่ระบุตามที่กฎหมายที่บังคับใช้กำหนด

## 4. มาตรฐานของแนวทางการปฏิบัติ: ข้อมูลที่เป็นความลับและทรัพย์สินทาง ปัญญา

**4.1. การเปิดเผยข้อมูล:** บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือทรัพย์สินทางปัญญาทั้งภายในและภายนอกได้เฉพาะเมื่ออยู่บนพื้นฐานของ "การจำเป็นต้องรู้" และ ความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจเท่านั้น โดยจะสามารถแบ่งปันข้อมูลนั้น ๆ แก่ภายนอกได้ก็ต่อเมื่อมีการใช้มาตรการป้องกันที่เหมาะสม เช่น ข้อตกลงในการห้ามเปิดเผยข้อมูล

**4.2. ความปลอดภัย:** บริษัทจะใช้มาตรการทางเทคนิคและขององค์กรที่สมเหตุสมผลในการป้องกันข้อมูลที่เป็นความลับและทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดจากการถูกเปิดเผยอย่างไม่เหมาะสม การเข้าถึงหรือการใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต การทำลายหรือการสูญหาย

**4.3. การเก็บรักษา:** บริษัทจะจัดเก็บ ลบ หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับเมื่อไม่มีความจำเป็นในการใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์ที่ขอบด้วยกฎหมายอีกต่อไป โดยให้เป็นไปตามกฎหมายการเก็บรักษาข้อมูลที่ยังบังคับใช้

**4.4. ข้อผูกมัดต่อเนื่อง:** ทุกคนที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายนี้จะมีข้อผูกมัดต่อเนื่องในการห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับและทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทหลังจากที่ออกจากบริษัทไปแล้ว

## 5. การรายงาน

ทุกคนที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายนี้จะต้องรายงานการรั่วไหลของข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงหรือสงสัยว่าเกิดขึ้น และ/หรือการกระทำผิดหรือการกระทำที่มีแนวโน้มว่าเป็นการละเมิดนโยบายนี้และ/หรือกฎหมายความเป็นส่วนตัวของข้อมูลที่ยังบังคับใช้โดยทันทีที่ GXO อนุญาตให้มีการตอบโต้บุคคลที่รายงานโดยสุจริตใจเกี่ยวกับข้อกังวล การกระทำผิดและ/หรือการกระทำที่มีแนวโน้มว่าเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายที่ยังบังคับใช้

สามารถส่งรายงานไปยังสำนักกำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและกฎเกณฑ์โดยตรงได้ที่ [ethics@gxo.com](mailto:ethics@gxo.com) นอกจากนี้ คุณสามารถเยี่ยมชมเว็บไซต์จริยธรรมของเราได้ที่ <https://ethics.gxo.com> ซึ่งคุณสามารถค้นหาตัวเลือกการรายงานแบบอื่นได้ คุณสามารถรายงานข้อกังวลโดยไม่ระบุชื่อตนเองได้ เว้นแต่ว่ากฎหมายท้องถิ่นที่ยังบังคับใช้ได้ห้ามไว้

คุณสามารถขอรับข้อมูลและคำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายนี้ได้จากสำนักกำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและกฎเกณฑ์ที่ [ethics@gxo.com](mailto:ethics@gxo.com) แม้จะมีหน้าที่ในการคุ้มครองและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทตามที่ระบุไว้ในที่นี้และในนโยบายอื่น ๆ ของ GXO แต่บุคคลหนึ่งจะไม่ต้องรับผิดชอบทางอาญาหรือทางแพ่งภายใต้กฎหมายความลับทางการค้า สำหรับการเปิดเผยข้อมูลความลับทางการค้าให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐบาลหรือ

หน่วยงาน เมื่อข้อมูลนั้นถูกเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ในการรายงานหรือการมีส่วนร่วมในการสอบสวนการละเมิดกฎหมายที่นำสงสัยเท่านั้น นอกจากนี้ ลูกจ้างที่ยื่นฟ้องร้องคดีต่อนายจ้างของตนสำหรับการตอบโต้ลูกจ้างที่รายงานพฤติกรรมต้องสงสัยที่อาจเป็นการละเมิดต่อกฎหมายสามารถเปิดเผยความลับทางการค้าให้แก่หน่วยงานของตนและระหว่างการต่อสู้คดีได้ ตราบใดที่ข้อมูลความลับทางการค้านั้นถูกปิดผนึกไว้ระหว่างการยื่นฟ้อง

## 6. กรณียกเว้นในนโยบาย

ข้อยกเว้นหรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ จากนโยบายนี้จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลของบริษัท

## 7. การไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้อาจส่งผลสืบเนื่องที่ร้ายแรงต่อบริษัทและบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมไปถึงการดำเนินคดีทางแพ่งหรือทางอาญา โทษปรับ และโทษจำคุกที่อาจเกิดขึ้นได้ การฝ่าฝืนนโยบายนี้ยังอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัยที่ร้ายแรงซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง