



การปกป้อง ข้อมูลส่วนบุคคล

เอกสารการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลเล่มนี้ แปลจากหลักสูตร *Protecting Personal Data*
ภาษาอังกฤษที่ Learning Center บนเว็บไซต์ Rotary.org

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่าง
ละเอียดแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่สามารถที่จะรับรองความสมบูรณ์ของเอกสารเล่มนี้ได้
หากมีข้อความใดไม่ชัดเจน ขอให้อ้างอิงไปยังต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย

เมษายน 2566

การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล (Protecting Personal Data)

สารบัญ

คำแนะนำเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของข้อมูล	1
เข้าใจถึงข้อมูลส่วนบุคคล	2
การคุ้มครองทุกขั้นตอน	5
หลักการและหน้าที่ความรับผิดชอบ	8

คำแนะนำเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

โรตารีเชื่อมโยงท่านเข้ากับสมาชิกและผู้ร่วมโปรแกรมอื่น ๆ มากกว่า 1 ล้านคน ไม่ว่าจะภายในสโมสรของท่านหรือเครื่องก่อนโลกก็ตาม การเชื่อมโยงเหล่านั้นอาจจะหมายถึงการที่ท่านได้มองหาหมายเลขโทรศัพท์ของเพื่อนสมาชิกในสโมสรเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารสโมสร การส่งอีเมลให้ผู้ที่เข้าร่วมประชุมอบรมของภาค หรือการจัดการเงินทุนและบัญชีโครงการทุนสนับสนุนเพื่อปรับปรุงชุมชนในอีกประเทศหนึ่ง

ในสถานการณ์เหล่านี้และอื่น ๆ อีกมาก ท่านอาจจะเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของใครคนหนึ่งเพื่อดำเนินงานของโรตารี การจัดการข้อมูลนั้นด้วยความรับผิดชอบเป็นเรื่องสำคัญยิ่งที่จะรักษาความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของมวลมิตรที่มีส่วนร่วมในโรตารี

เหตุใดความเป็นส่วนตัวของข้อมูลจึงมีความสำคัญ ?

ความเป็นส่วนตัวของข้อมูลหมายถึง แนวทางที่ข้อมูลถูกใช้และวิธีการที่ควรจัดการตามประเภทของข้อมูล กฎหมายและกฎระเบียบใหม่ ๆ ที่ดำเนินการอยู่ทั่วโลก ช่วยปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โรตารีสากลและมูลนิธิโรตารีมีข้อกำหนดในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบเหล่านั้น ความมุ่งมั่นของเราในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลช่วยให้ผู้ที่มีส่วนร่วมในโรตารีรู้สึกปลอดภัยที่จะสนับสนุนองค์กรของเราผ่านการเป็นสมาชิก การบริจาค และการมีส่วนร่วมในโปรแกรมและทุนสนับสนุน



เนื่องจากประสบการณ์ในโรตารีมากมายเกิดขึ้นในระดับท้องถิ่น เราจึงต้องพึ่งพาผู้นำภาคและสโมสรในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่มีส่วนร่วมในโรตารีทุกคนด้วย ในการส่งเสริมวัฒนธรรมของความเป็นส่วนตัวของข้อมูล สโมสรและภาคควรมีนโยบายความเป็นส่วนตัวของตนเองใช้ และอบรมผู้ที่เก็บหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลให้ดำเนินการตามนโยบายเหล่านั้น นอกจากนี้ สโมสรและภาคจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบในท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

เข้าใจถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร ?

ข้อมูลส่วนบุคคลคือ ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถบ่งชี้ตัวบุคคลโดยเฉพาะเจาะจง ไม่ว่าจะด้วยตัวของมันเองหรือเมื่อผนวกกรวมกับข้อมูลอื่น ๆ

ข้อมูลจำนวนมากสามารถพิจารณาได้ว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ วันเดือนปีเกิดและเพศของบุคคล ข้อมูลการติดต่อ ชื่อของสมาชิกในครอบครัว และสถานภาพการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนและหมายเลขบัญชีธนาคาร รูปภาพที่บ่งชี้พวกเขา และอื่น ๆ อีกมาก



เมื่อใดที่อาจจะได้พบเห็นข้อมูลส่วนบุคคล ?

ในการทำงานโรตารี ท่านอาจจะได้พบเห็นข้อมูลส่วนบุคคลได้ในหลายแนวทาง เช่น

- การเข้าถึงรายชื่อและประเภทอาชีพของโรแทเรียนบนเว็บไซต์ของสโมสรหรือในทำเนียบของสโมสร
- การทำรายละเอียดการจ่ายเงิน เช่น ข้อมูลธนาคารหรือบัตรเครดิตของผู้ที่ลงทะเบียนงานกิจกรรมหรือการประชุมใหญ่ภาค
- การเพิ่มชื่อสมาชิกใหม่ของสโมสรและอีเมลของพวกเขาที่ My Rotary
- การจัดการเอกสารการเดินทางหรือบันทึกการนัดวัคซีนของนักเรียนเยาวชนแลกเปลี่ยน
- การตรวจสอบรายละเอียดการบริจาคเงินของผู้บริจาคในภาคจากรายงานที่ My Rotary
- การเก็บรายชื่อผู้ครองของผู้ร่วมงานอบรมของภาค
- การใส่หมายเลขโทรศัพท์ของสมาชิกที่มีผู้ฝึกอบรมด้านอาชีพในใบสมัครทุนสนับสนุน
- การใช้รูปภาพของผู้รับประโยชน์จากโครงการในรายงานทุนสนับสนุนหรือโฆษณาคนทำจริง (People of Action)

จะกำหนดความละเอียดอ่อนของข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างไร ?

ท่านหรือใครบางคนในสโมสรหรือในภาคอาจจะต้องการข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นเพื่อวางแผนงานกิจกรรม โครงการบำเพ็ญประโยชน์หรืองานหาทุน แต่ข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดมิได้มีความละเอียดอ่อนเท่าเทียมกัน การทำข้อมูลสูญหายหรือการจัดการผิดพลาดอาจทำให้เกิดผลกระทบในทางลบได้หลายระดับ ทั้งต่อบุคคลและโรตารี ขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูล ยิ่งข้อมูลมีความละเอียดอ่อนมากขึ้นเท่าใด ความจำเป็นในการปกป้องข้อมูลก็ยิ่งมากขึ้นเท่านั้น

เพื่อเป็นการช่วยให้ท่านสามารถกำหนดระดับการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็น โรตารีสากลได้จัดประเภทตัวอย่างทั่ว ๆ ไปออกเป็นความละเอียดอ่อน 3 ระดับ คือ สูง ปานกลาง และต่ำ การจัดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละหมวดหมู่มีดังนี้

ความละเอียดอ่อนสูง (High Sensitivity)

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการพิจารณาว่ามีความละเอียดอ่อนสูง จะต้องมีการดูแลและปกป้องสูงสุด เช่น

- หมายเลขประจำตัวที่รัฐบาลออกให้ เช่น หนังสือเดินทางหรือใบขับขี่
- รายละเอียดบัญชีธนาคาร
- หมายเลขบัตรเครดิตหรือเดบิต
- ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 16 ปี
- ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ การแพทย์ ข้อมูลชีวภาพ อัตลักษณ์บุคคล หรือข้อมูลทางพันธุกรรม
- เชื้อชาติหรือเผ่าพันธุ์
- ความคิดเห็นทางการเมือง
- ความเชื่อทางศาสนา
- สถานภาพสมาชิกสหภาพแรงงาน
- ชีวิตทางเพศหรือเพศวิถี



ความละเอียดอ่อนปานกลาง (Medium Sensitivity)

ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทนี้มีความละเอียดอ่อนน้อยกว่า แต่ยังคงต้องการการปกป้องด้วยความไตร่ตรองและมีเหตุผล

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนปานกลาง เช่น ชื่อของบุคคลพร้อมกับเรื่องดังต่อไปนี้



- ที่อยู่ที่บ้าน
- หมายเลขโทรศัพท์
- ที่อยู่อีเมล
- เพศ
- สถานภาพการสมรส
- ชื่อคู่ครอง
- ชื่อบิดามารดา
- อาชีพ
- นายจ้าง
- วันเกิด
- ประวัติการบริจาคให้มูลนิธิ
- ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน

ความละเอียดอ่อนต่ำ (Low Sensitivity)

รายละเอียดนี้มักจะเปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่แล้ว ดังนั้น อาจจะไม่มีความเสี่ยงในทางลบต่อโรตารีหรือ

บุคคล หากมีการจัดการที่ไม่ถูกต้อง เช่น

- ชื่อ (ชื่อ นามสกุลหรือทั้งสองอย่าง)
- เว็บไซต์



ท่านอาจจะเข้าถึงรายงานต่าง ๆ ที่รวมถึงข้อมูลการติดต่อหรือประวัติการบริจาคเงินได้ ขึ้นอยู่กับบทบาทของท่านในโรตารี โดยทั่วไปแล้ว รายงานที่โรตารีสากลจัดให้จะรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนปานกลางหรือต่ำ แต่ในท้องถิ่น เช่น สำหรับงานโรลาที่มีเด็กอายุต่ำกว่า 16 ปี ท่านอาจจะต้องเก็บข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนสูงด้วยเหตุนี้ การตระหนักถึงระดับความละเอียดอ่อนที่แตกต่างกัน และการคิดว่าจะจัดการกับข้อมูลทีอาจจะมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนร่วมในโรตารีอย่างไรจึงเป็นสิ่งสำคัญ

ตรวจสอบความเข้าใจของท่าน

เมื่อท่านได้ตรวจสอบระดับความละเอียดอ่อนของข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว ควรทดสอบความรู้โดยการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลกับระดับความละเอียดอ่อนที่ถูกต้อง

	ความละเอียดอ่อนของข้อมูล:		
	(ก) สูง	(ข) ปานกลาง	(ค) ต่ำ
1) บัญชีรายชื่อและที่อยู่ของสมาชิกสโมสรโรตารี			
2) รายชื่อผู้เข้าร่วมงานอบรมของภาคและคู่ครอง			
3) รายชื่อและอีเมลของผู้ร่วมงานกิจกรรม			
4) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพของสมาชิกที่มึนเมาหรือดื่มแอลกอฮอล์			
5) แบบฟอร์มการชำระเงินซึ่งรวมถึงหมายเลขบัญชีธนาคารของบุคคล			
6) รายชื่อและประเภทอาชีพของสมาชิกสโมสรโรตารี			
7) หมายเลขหนังสือเดินทางของผู้เดินทางที่ได้รับทุนสนับสนุนของโรตารี			
8) รูปถ่ายของนักเรียนอายุ 15 ปี ที่มีส่วนร่วมในโปรแกรมเยาวชนแลกเปลี่ยนของโรตารี			
9) ชื่อและนามสกุลของสมาชิก			
10) รายชื่อเว็บไซต์ของโรงเรียน			

คำตอบ:

(1) ข (2) ข (3) ข (4) ก (5) ก

(6) ข (7) ก (8) ก (9) ค (10) ค

การคุ้มครองทุกขั้นตอน

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การเข้าถึง การแบ่งปัน การเก็บรักษา การส่ง และแม้แต่การจัดข้อมูลเหล่านั้น

ขั้นตอนแรก คือ การกำหนดว่าเหตุใดท่านจึงต้องการข้อมูล หากท่านไม่ต้องการข้อมูล ต้องไม่รวบรวมหรือเก็บเอาไว้ หากท่านต้องการเก็บรวบรวมข้อมูล ท่านต้องป้องกันข้อมูลเหล่านั้นด้วย และเมื่อจะไม่ต้องการข้อมูลนั้นอีกต่อไป ท่านต้องกำจัดทิ้งอย่างปลอดภัย

เหตุใดจึงเก็บรวบรวมข้อมูลนี้ ?

ท่านอาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในนามของโรตารีสากลเพื่อวัตถุประสงค์ในการทำงานที่สำคัญ ซึ่งก็คือเหตุผลที่มีความจำเป็นต่อกิจกรรมที่สำคัญของเรา

วัตถุประสงค์เหล่านี้อาจรวมถึง

- การสนับสนุนมูลนิธิโรตารีรวมทั้งความพยายามในการหาทุน
- การอำนวยความสะดวกใหญ่โรตารีสากลและการวางแผนงานกิจกรรมต่าง ๆ
- การสื่อสารข้อความที่สำคัญขององค์กร
- การสนับสนุนโปรแกรมและสมาชิกโรตารี
- การดำเนินงานตามข้อกำหนดของโรตารีสำหรับโรแทเรียนและบุคคลอื่น ๆ

หากท่านกำลังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลในท้องถิ่นเพื่อเหตุผลอื่น จะต้องจำกัดตัวเองในการเก็บข้อมูลที่พอเหมาะ และเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของงาน จะต้องบอกกล่าวถึงเหตุผลการเก็บข้อมูลแก่เจ้าตัวทุกครั้งว่าจะใช้ข้อมูลอย่างไร และการให้ข้อมูลเป็นการสมัครใจหรือไม่

ในบางกรณี การได้รับความยินยอมที่แสดงความจำนงอย่างชัดเจนให้เก็บข้อมูลส่วนบุคคลก็เป็นเรื่องจำเป็น



การยินยอมที่แสดงความจำนงอย่างชัดเจน คือข้อตกลงที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างกระตือรือร้น เป็นอิสระ เจาะจง และได้รับการบอกกล่าว ซึ่งบางคนเลือกที่จะให้

ท่านต้องได้รับการยินยอมที่แสดงความจำนงอย่างชัดเจน หากเก็บข้อมูลเหล่านี้

- ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับเด็กอายุต่ำกว่า 16 ปี (ต้องได้รับการยินยอมจากบิดามารดาหรือผู้ปกครอง)
- ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ การแพทย์ ข้อมูลชีวภาพอัตลักษณ์บุคคล หรือข้อมูลทางพันธุกรรม
- ข้อมูลเกี่ยวกับเผ่าพันธุ์หรือเชื้อชาติของบุคคล
- ความคิดเห็นทางการเมืองหรือความเชื่อทางศาสนา
- สถานภาพสมาชิกสหภาพแรงงาน
- ชีวิตทางเพศหรือเพศวิถี

❗ หากข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านต้องการมีได้อยู่ในรายการข้างต้นดังกล่าว ท่านไม่จำเป็นต้องได้รับการยินยอมที่แสดงความจำนงอย่างชัดเจนเพื่อเก็บข้อมูลเหล่านั้น

เมื่อเก็บข้อมูลมาแล้ว ในตอนนี้ จะคุ้มครองข้อมูลได้อย่างไร ?

การเก็บเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ต้องการใช้ในงานที่ชัดเจนเป็นขั้นต้นตอนแรก ท่านต้องคุ้มครองข้อมูลในทุกขั้นตอนแต่ละครั้งที่ท่านเข้าถึงหรือส่งต่อข้อมูล และแต่ละครั้งที่ท่านพิจารณาว่าจะเก็บหรือส่งข้อมูลอย่างไร มาตรการความปลอดภัยของท่านควรจะเป็นไปตามระดับความละเอียดอ่อนของข้อมูล

แนวปฏิบัติที่ดีที่สุดในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การเข้าถึง (Accessing)

ท่านควรจะเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเวลาที่ต้องการเท่านั้น ไม่ว่าจะเพื่อการทำงานตามหน้าที่หรือเพื่อวัตถุประสงค์ในงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น หากท่านไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการแลกเปลี่ยนเยาวชน ท่านไม่ควรจะเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ของพวกเขา

การแบ่งปัน (Sharing)

ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลด้วยเหตุผลใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแบ่งปันข้อมูลนั้นกับท่าน ตัวอย่างเช่น ต้องไม่แบ่งปันที่อยู่ทางอีเมลของสมาชิกสโมสรให้กับผู้บรรยาย ซึ่งต้องการโฆษณาธุรกิจของเขา

การเก็บรักษา (Storing)

ข้อมูลส่วนบุคคลควรจะถูกเก็บรักษาในแนวทางที่มีความปลอดภัยที่สุด ตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านมีนโยบายสำหรับหลาย ๆ วิธีการ นั่นอาจจะหมายถึงการเก็บรักษาบันทึกกระดาษสำหรับข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนสูงในลิ้นชักซึ่งล็อกกุญแจ และปกป้องไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ด้วยรหัส

การส่ง (Transporting)

ไม่ควรส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลในรูปแบบของกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์ หากไม่มีวิธีการปลอดภัยที่สอดคล้องกับความละเอียดอ่อน อย่าใส่ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนสูงในเครื่องมือที่จะส่งข่าวทันทีทันใด หรือส่งอีเมล หมายเลขบัตรเครดิตหรือหมายเลขบัญชีธนาคาร โดยไม่มีการใช้รหัสหรือใช้มาตรการความปลอดภัยอื่น ๆ

ควรจะทำอย่างไรหากมีการละเมิดความปลอดภัย ?

นโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลและวิธีปฏิบัติมุ่งหมายที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหายหรือการเปิดเผยโดยบังเอิญ การละเมิดความปลอดภัยของข้อมูลเกิดขึ้นเมื่อมีการเข้าถึงหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่โรตารีหรือผู้มีส่วนร่วมถือครองอยู่โดยไม่ได้รับอนุญาต การละเมิดอาจจะรวมถึงการแบ่งปันโดยไม่ได้รับอนุญาตกับบุคคลที่ 3 (โดยบังเอิญหรือโดยตั้งใจ) การถูกจู่โจมเครือข่ายคอมพิวเตอร์ซึ่งมีผลให้ข้อมูลถูกเปิดเผย และอื่น ๆ

หากโรตารีสากลหรือมูลนิธิโรตารีได้แบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลกับท่าน และท่านสงสัยหรือค้นพบว่ามีการละเมิด จะต้องดำเนินการดังนี้ในทันที

- 1 ติดต่อไปที่ privacy@rotary.org
- 2 เขียนจดหมายถึงเจ้าหน้าที่โรตารีที่ท่านติดต่อด้วย

ใช้เวลาสักครู่หนึ่งเพื่อพิจารณากระบวนการที่สโมสรหรือภาคของท่านสามารถจัดทำเพื่อช่วยป้องกันการละเมิด และขั้นตอนที่ท่านจะดำเนินการในท้องถิ่น หากมีการละเมิดเกิดขึ้น

จะทำอย่างไรหากไม่ต้องการข้อมูลนั้นแล้ว ?

ข้อมูลส่วนบุคคลควรจะถูกเก็บไว้เท่าที่จำเป็นสำหรับการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะในเรื่องที่มีการเก็บข้อมูล ส่วนหนึ่งของการคุ้มครองข้อมูลให้ปลอดภัย คือการกำจัดอย่างปลอดภัยเมื่อไม่ต้องการใช้แล้ว และทำด้วยขั้นตอนการคุ้มครองที่เหมาะสมตามระดับความละเอียดอ่อนของข้อมูล

แนวทางที่แนะนำในการกำจัดข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ต้องการแล้ว



ฉีกบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นกระดาษให้เป็นชิ้นเล็กชิ้นน้อย



ลบอีเมลที่มีบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถาวร



ลบข้อมูลส่วนบุคคลจากเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด

สโมสรหรือภาคควรมีนโยบายหรือวิธีการทำลายข้อมูลที่เก็บในท้องถิ่นอย่างปลอดภัย

หลักการและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นทรัพย์สินที่มีค่าควรแก่การคุ้มครอง และโรตารีสากลและมูลนิธิโรตารีมีนโยบายและกระบวนการที่จะทำให้มั่นใจในความปลอดภัยของข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ เรายังต้องพึ่งพาผู้นำสโมสรและภาคในการปกป้องข้อมูลนั้นด้วยความรับผิดชอบและสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบในเรื่องความเป็นส่วนตัว

ในระดับสโมสรและภาค ควรพิจารณาการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในขณะที่ทำวางแผนสำหรับงานต่าง ๆ โครงการและโปรแกรม พิจารณากฎหมายและกฎระเบียบในท้องถิ่นที่ใช้ในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล พิจารณาการปฏิบัติในปัจจุบันของท่านและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับสโมสรหรือภาคเกี่ยวกับขั้นตอนที่ควรจะใช้ในการปกป้องข้อมูลของผู้มีส่วนร่วมในโรตารี ในขณะที่ท่านพัฒนาหรือปรับนโยบายให้เป็นปัจจุบัน โปรดจำไว้ว่ามีหลักการดังต่อไปนี้

- เก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ในงานเฉพาะเรื่องเท่านั้น
- เก็บเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นมากที่สุด
- มีความชัดเจนว่าท่านจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เก็บรวบรวมไว้อย่างไร
- ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลอย่างปลอดภัยเมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้อีกต่อไป

ภารกิจต่อไป

หากท่านมีบทบาทเป็นผู้นำ ควรทบทวนนโยบายการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Use Policy) ของโรตารีสากล นโยบายดังกล่าวให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางของหลักสูตรนี้ และรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการที่โรตารีสากลใช้ในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล