

แนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สมาคมการค้าผู้ประกอบการธุรกิจบันเทิงไทย (TECA) และ บริษัท โฟโนไรท์ส์ (ไทยแลนด์) จำกัด (PNR) (ซึ่งต่อไปรวมเรียกว่า “องค์กร”) ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ขออนุญาตใช้ลิขสิทธิ์ รวมทั้งผู้ประสานงานติดต่อกับองค์กรทุกท่าน องค์กรให้ความสำคัญและมีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นเป็นความลับทางการค้า โดยจะใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวังเฉพาะเท่าที่จำเป็นตามปกติและเหมาะสมของธุรกิจองค์กรและรักษาข้อมูลอย่างเคร่งครัด

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นเป็นความลับทางการค้าใช้บังคับครอบคลุมพนักงานทุกหน่วยงานที่ได้มีการประสานงานจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอันได้แก่ ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลหรือที่ทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของท่าน ในกรณีที่การใช้ข้อมูลที่จะเอื้อต่ออันหรืออาจส่งเสี่ยงในการลิดรอนสิทธิของท่าน องค์กรจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านก่อนใช้ข้อมูลนั้นๆ เว้นแต่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ของท่านที่ทางองค์กรได้รับมา เช่น ชื่อ อายุ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบัตรประชาชน ซึ่งสามารถบ่งบอกตัวบุคคลของท่านได้ และเป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ถูกต้อง เป็นปัจจุบันนั้นจะถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ภายใต้ขอบเขตการดำเนินธุรกิจขององค์กรเท่านั้น และองค์กรจะใช้มาตรการที่เข้มงวดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลของท่าน พร้อมทั้งป้องกันไม่ให้ข้อมูลดังกล่าวถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากท่านก่อน

1. ขอความยินยอมก่อนทำการเก็บรวบรวม

ก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน องค์กรจะขอความยินยอมจากท่านก่อน เว้นแต่

- เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด
- เป็นไปเพื่อประโยชน์ของท่าน และการขอความยินยอมไม่อาจกระทำได้ในเวลานั้น
- เป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของท่านและผู้ให้บริการท่านอื่น
- เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
- เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติ

องค์กรอาจรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเข้ากับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้รับมาจากแหล่งอื่น แต่จะกระทำเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นและได้รับความยินยอมจากท่าน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้เป็นปัจจุบันและเพื่อรักษาและปรับปรุงบริการหรือการดำเนินงานขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

2. การเก็บรวบรวมอย่างจำกัด

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่มีคุณภาพของท่าน องค์กรจะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนจะจัดเก็บ รวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดเฉพาะเท่าที่จำเป็นต่อการให้บริการแก่สมาชิก พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ขออนุญาตใช้ลิขสิทธิ์ หรือบุคคลอื่นใดที่ประสานงานติดต่อกับองค์กรภายใต้ขอบเขตการดำเนินธุรกิจขององค์กรเท่านั้น

3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

องค์กรเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร รวมถึงวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- เพื่อประกอบการทำสัญญาและเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามบทบัญญัติและกระบวนการทางกฎหมายในการปฏิบัติตามสัญญา, หน้าที่ตามกฎหมาย และ/หรือกรณีจำเป็นเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล และเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐที่บังคับใช้กฎหมาย
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการปกป้องผลประโยชน์ขององค์กรโดยสุจริต อาทิการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
- เพื่อการทำธุรกรรมภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและผู้ให้บริการอันได้แก่ หน่วยงานบริษัทต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับองค์กร หน่วยงานที่ปรึกษา/ดูแลด้านกฎหมาย หน่วยงานตัวแทนด้านการตลาดและการขาย ผู้พัฒนาและ/หรือวิจัยเทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ เว็บไซต์ การอ่านและตรวจสอบข้อมูลด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และอื่นๆ ตามพัฒนาการทางเทคโนโลยีในอนาคตสำหรับธุรกิจขององค์กร ระบบโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต การจัดเก็บข้อมูลและบริการ. Cloud การสื่อสารสารสนเทศ ผู้ให้บริการการจัดส่งเอกสารและสินค้า ผู้ให้บริการด้านการเงิน ผู้ตรวจสอบบัญชี บริษัทผู้ให้บริการด้านการติดต่อสื่อสาร สื่อโฆษณา การพิมพ์รวมถึงกิจกรรมทางการตลาด ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐหรือไม่แสวงหากำไรและสมาคมที่องค์กรเป็นสมาชิก

4. การใช้ข้อมูลอย่างจำกัด

องค์กรจะกำกับดูแลพนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องไม่ให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ว่ากรณีใดๆ นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ภายใต้ขอบเขตการดำเนินธุรกิจขององค์กร หรือต่อบุคคลภายนอกใดๆ เว้นแต่

- เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด
- ได้รับความยินยอมจากท่าน
- เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
- เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติ

5. การรักษาข้อมูล

องค์กรมีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ แก่ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไม่มีสิทธิ หรือโดยผิดวัตถุประสงค์ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

6. การมีเข้าถึงข้อมูลโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านอาจส่งคำร้องขอเข้าถึงข้อมูลของท่านตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์กรกำหนด เมื่อได้รับคำร้องขอดังกล่าวแล้วองค์กรจะรีบดำเนินการแจ้งถึงความเป็นอยู่ หรือรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้ท่านทราบภายในระยะเวลาอันสมควร

ในกรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวกับท่านมีความไม่ถูกต้อง ท่านสามารถแจ้งองค์กร เพื่อให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ โดยทางองค์กรจะจัดทำบันทึกเกี่ยวกับการจัดเก็บ การคัดค้านความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นหลักฐานด้วย

ท่านมีสิทธิขอตรวจสอบความเป็นอยู่ หรือตรวจสอบลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ และสถานที่ทำการขององค์กรได้และยังมีสิทธิดังต่อไปนี้

- ขอสำเนา หรือขอสำเนารับรองถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน
- ขอแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้องสมบูรณ์
- ขอระงับการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน
- ขอให้ดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน

- ขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนในกรณีที่เป็นข้อมูลซึ่งผู้ใช้บริการไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ

อย่างไรก็ตาม องค์กรอาจปฏิเสธสิทธิของท่านได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นสภาพการเป็นข้อมูลส่วนบุคคลและไม่สามารถใช้ระบุตัวตนของท่านได้อีก

7. การเปลี่ยนแปลงนโยบายส่วนบุคคล

องค์กรอาจปรับปรุงนโยบายส่วนบุคคลนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กร หรือการปรับเปลี่ยนบริการต่างๆ โดยองค์กรจะประกาศแจ้งถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ก่อนจะเริ่มดำเนินการเปลี่ยนแปลง

8. ช่องทางติดต่อ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อสำนักงานได้ที่: ฝ่ายกฎหมาย

สมาคมการค้าผู้ประกอบการธุรกิจบันเทิงไทย

ที่อยู่ 23/8 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

โทรศัพท์ 02-2031002 ต่อ 402

โทรสาร 02-2031010

ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้า

1) ข้อมูลส่วนตัว หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

2) ข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้า หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เนื่องจากการเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่ผู้ควบคุมความลับทางการค้าได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาไว้เป็นความลับ

3) ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ

4) ข้อมูลเพื่อการติดต่อสื่อสาร

5) ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน

6) ข้อมูลการทำธุรกรรมและการใช้งาน

7) ข้อมูลทางเทคโนโลยี

8) ข้อมูลอื่นๆ ที่มีความละเอียดอ่อน หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ ได้แก่ เชื้อชาติ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง ลายนิ้วมือ พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ซึ่งต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยบริษัท จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ต่อเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน หรือในกรณีที่บริษัท มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามที่กฎหมายอนุญาต

สิทธิของเจ้าข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้า

- 1) เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนและสำเนาข้อมูลของท่านที่องค์กรฯ ใช้งาน
- 2) การแจ้งแก้ไขข้อมูลของท่านให้ถูกต้อง และสมบูรณ์อยู่เสมอ หากมีการเปลี่ยนแปลง และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) การถอนความยินยอม ระงับการใช้ คัดค้าน หรือยกเลิกการใช้ ไม่อนุญาตเปิดเผย และ/หรือการจัดเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของท่านรวมถึงหากท่านประสงค์ให้ลบและ/หรือทำลายข้อมูลดังกล่าวนี้

การรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ

บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ซึ่งได้ติดต่อ สื่อสาร เจรจากับองค์กรฯ ตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลอันไม่เป็นที่รับรู้แก่บุคคลทั่วไป (“ข้อมูลอันเป็นความลับ”) ที่องค์กรฯ ได้มีการเปิดเผยแก่ผู้รับข้อมูล เป็นความลับนับตั้งแต่วันที่องค์กรฯ ได้เปิดเผยข้อมูลนั้นโดยตกลงจะดำเนินการต่อไป

1. รักษาความลับของข้อมูลอันเป็นความลับที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้แก่บุคคลหรือองค์กรใดทราบ และจะต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอันเป็นความลับที่ได้รับจากฝ่ายองค์กรฯ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลทั่วไปเข้าถึงข้อมูลอันเป็นความลับได้โดยง่าย เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผย แก่ลูกจ้าง, พนักงาน, ที่ปรึกษา ของผู้รับข้อมูล และ/หรือ บุคคลภายนอกซึ่งมีความเกี่ยวข้องและจำเป็นที่จะต้องรับรู้ข้อมูลที่อันเป็นความลับดังกล่าว โดยผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการให้ลูกจ้าง, พนักงาน, ที่ปรึกษา ของผู้รับข้อมูล และ/หรือ บุคคลภายนอกดังกล่าวต้องผูกพันโดยสัญญาหรือข้อตกลงอื่นใดเป็นหนังสือในการรักษาความลับของข้อมูลอันเป็นความลับ โดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกับหรือน้อย

ไปกว่าที่ผู้รับข้อมูลต้องถือปฏิบัติภายใต้สัญญา และผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวให้แก่องค์กรโดยไม่ชักช้า เมื่อมีการร้องขอ

2. ผู้รับข้อมูลไม่ทำซ้ำข้อมูลที่เป็นความลับแม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด เว้นแต่การทำซ้ำเพื่อการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือหน้าที่ที่มีต่อกัน และไม่ถอดรหัสข้อมูลที่เป็นความลับ ต้นแบบ หรือสิ่งอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งไม่เคลื่อนย้าย พิมพ์ทับ หรือทำให้เสียรูปซึ่งสัญลักษณ์ที่แสดงเครื่องหมายสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ และเครื่องหมายอื่นใดที่แสดงกรรมสิทธิ์ของต้นแบบหรือสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาจากองค์กร

3. ผู้รับข้อมูลจะต้องดูแลรักษาและป้องกันข้อมูลอันเป็นความลับ โดยใช้ความระมัดระวังดังเช่นมาตรฐานของผู้ประกอบวิชาชีพในสาขาที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องปฏิบัติ และ จัดให้มีมาตรการที่จำเป็นและเหมาะสมในการรักษาความลับของข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้งรับประกันว่าจะให้ความคุ้มครองกันอย่างพอเพียง เพื่อไม่ให้มีการนำข้อมูลอันเป็นความลับนั้นไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือนำไปทำสำเนาหรือนำไปใช้

4. ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญานี้ พีเอ็นอาร์มีสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหายหรือสูญเสียใดๆ อันเกิดกับจากผู้รับข้อมูลได้

5. ในกรณีที่ข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อแห่งสัญญานี้ตกเป็นอันไม่สมบูรณ์ หรือตกเป็นโมฆะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ความไม่สมบูรณ์หรือความเป็นโมฆะของข้อสัญญาเช่นว่านี้ จะไม่กระทบกระเทือนถึงความสมบูรณ์ของข้อสัญญาในส่วนอื่น

6. ผู้รับข้อมูลจะยังคงผูกพันต้องเก็บรักษาข้อมูลอันเป็นความลับเป็นความลับนั้นต่อไป แม้ว่าจะไม่ได้ตกลงเข้าทำสัญญาใดๆ กับพีเอ็นอาร์ จนกว่าข้อมูลเหล่านั้นจะเป็นที่รับรู้หรือเปิดเผยแก่สาธารณะโดยบุคคลหรือวิธีใดๆ นอกเหนือจากผู้รับข้อมูล

การใช้ข้อมูลและเปิดเผยอย่างระมัดระวังเฉพาะเท่าที่จำเป็นตามปกติและเหมาะสมของธุรกิจองค์กรและรักษาข้อมูลในระยะเวลาตามสมควรหรือจำเป็นตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

1) เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลตามธุรกิจรวมถึงเพื่อประกอบการทำสัญญาและเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า

2) เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามบทบัญญัติและกระบวนการทางกฎหมายในการปฏิบัติตามสัญญา, หน้าที่ตามกฎหมาย และ/หรือกรณีจำเป็นเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล และเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐที่บังคับใช้กฎหมาย

- 3) เพื่อวัตถุประสงค์ในการปกป้องผลประโยชน์ขององค์กรโดยสุจริต อาทิการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
- 4) การใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูลจะดำเนินการอย่างระมัดระวังและเคร่งครัดเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของธุรกรรมภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขององค์กรและผู้ให้บริการอื่นได้แก่หน่วยงานบริษัทต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับองค์กร หน่วยงานที่ปรึกษา/ดูแลด้านกฎหมาย หน่วยงานตัวแทนด้านการตลาดและการขาย ผู้พัฒนาและ/หรือวิจัยเทคโนโลยี ซอฟต์แวร์ เว็บไซต์ การอ่านและตรวจสอบข้อมูลด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และอื่นๆ ตามพัฒนาการทางเทคโนโลยีในอนาคตสำหรับธุรกิจขององค์กร ระบบโครงสร้างพื้นฐานเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต การจัดเก็บข้อมูล การสื่อสารสารสนเทศ ผู้ให้บริการการจัดส่งเอกสารและสินค้า ผู้ให้บริการด้านการเงิน ผู้ตรวจสอบบัญชี บริษัทผู้ให้บริการด้านการติดต่อสื่อสาร สื่อโฆษณา การพิมพ์รวมถึงกิจกรรมทางการตลาด ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐหรือไม่แสวงหากำไรและสมาคมที่องค์กรเป็นสมาชิก
- 5) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลความลับทางการค้าเพื่อประสานงานไปยังพันธมิตรทางธุรกิจขององค์กรจะต้องได้รับความยินยอมจากท่านก่อนจัดส่งเปิดเผยข้อมูล
- 6) องค์กรจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนดในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย องค์กรมีการกำหนดวิธีการ กำกับและตรวจสอบบุคคลากรที่ใช้ข้อมูลและดูแลอย่างเคร่งครัดให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าขององค์กร

หากมีข้อสงสัยขอโปรดติดต่อมาที่ฝ่ายกฎหมาย: อีเมลล์ notices@teca.co.th
สมาคมการค้าผู้ประกอบการบันเทิงไทย (TECA: Thai Entertainment Content Trade Association)
บริษัท โฟโนไรท์ส (ไทยแลนด์) จำกัด (PNR: Phonorights (Thailand) Ltd.)
เกี่ยวกับเรา www.phonorights.com