

## นโยบายความเป็นส่วนตัว สำหรับงานบริหารทรัพยากรบุคคล

[บริษัท อินฟินิตัส บาย กรุงไทย จำกัด] ("**บริษัท**") ตระหนักดีถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงผู้สมัครงานและผู้สัมภาษณ์งาน พนักงานปัจจุบัน ไม่ว่าจะพนักงานที่ประจำอยู่ในประเทศไทยหรือที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานที่ต่างประเทศหรือองค์กรอื่น อดีตพนักงาน พนักงานที่เกษียณอายุแล้ว พนักงานชั่วคราว ผู้รับจ้าง พนักงานภายนอกองค์กร ผู้รับทุน พยานและบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (รวมเรียกว่า "**ท่าน**") นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ("**นโยบายความเป็นส่วนตัว**") จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายวิธีการที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตลอดจนการแจ้งสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อแสดงความโปร่งใสของบริษัทในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้อันสอดคล้องกับข้อกำหนดภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทอาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (เช่น อีเมล) นิทรรศการการจ้างงานและงานกิจกรรมต่าง ๆ หรือเก็บรวบรวมเมื่อบริษัทไปเยี่ยมเยียนหรือนัดหมายพบปะท่าน หรือจากแหล่งอื่น (เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์ หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ) หรือผ่านบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทย่อย พันธมิตรทางธุรกิจ หน่วยงานภาครัฐ หรือบุคคลที่สาม และสถานที่อื่น ๆ และ/หรือช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ ที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อย่างไรก็ตาม โปรดอ่านนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้พร้อมกับข้อกำหนดและเงื่อนไขของการจ้างงานตามสัญญาจ้างงานหรือจ้างบริการที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีการกำหนดแยกต่างหากเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม การใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตัวท่าน

### 1. บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง

#### 1.1 ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

**ข้อมูลส่วนบุคคล** หมายถึง ข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับท่านโดยที่ข้อมูลนั้นสามารถระบุตัวตนท่านได้ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม (ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม)

**ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน** หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดให้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนตามกฎหมาย บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนของท่านเฉพาะในกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งหรือตามที่กฎหมายอนุญาต

## 1.2 ประเภทของบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจะขึ้นอยู่กับบริบทของการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับท่าน ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของท่านที่มีต่อเรา และประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านเป็นเจ้าของ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) ผู้สมัครงานและผู้สัมภาษณ์งาน พนักงานปัจจุบัน ไม่ว่าจะ เป็นพนักงานที่ประจำอยู่ในประเทศไทยหรือที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานที่ต่างประเทศหรือองค์กรอื่น อดีตพนักงาน พนักงานที่เกษียณอายุแล้ว พนักงานชั่วคราว ผู้รับจ้าง พนักงานภายนอกองค์กร ผู้รับทุน พยานและบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้แก่

- 1) **ข้อมูลรายละเอียดส่วนตัว** เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล เพศ วันเกิด อายุ หมู่เลือด สัญชาติ ภูมิลำเนาที่เกิด ลายมือชื่อ สถานภาพการสมรส จำนวนบุตร ประวัติทางราชการทหาร ประวัติการอุปสมบท ข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารที่รัฐบาลออกให้ (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง วีซ่า หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ใบอนุญาตทำงาน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่าย เอกสารแสดงการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล) เลขสะสมไมล์สายการบิน หมายเลขทะเบียนรถยนต์ สี และรุ่นของรถยนต์ รายละเอียดบัญชีบริษัท เลขที่บัตรเครดิตและเลขสำหรับรักษาความปลอดภัยหลังบัตรเครดิต ประวัติการดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้อมูลหลักทรัพย์ ค่าประกัน ประวัติเครดิตบูโร หลักฐานการชำระภาษี การตรวจสอบประวัติทางการเงิน (เช่น AML List Suspect List Bankruptcy เป็นต้น)
- 2) **ข้อมูลการติดต่อ** เช่น ที่อยู่ไปรษณีย์ตามบัตรประจำตัวประชาชน หรือทะเบียนบ้าน ที่อยู่ไปรษณีย์ปัจจุบัน ที่อยู่ไปรษณีย์ของที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่อีเมล บัญชีผู้ใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ ช่องทางการติดต่อผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และข้อมูลจากเครือข่ายสังคมออนไลน์ ข้อมูลที่อยู่ของนักเรียนทุนที่เดินทางไปศึกษาต่อต่างประเทศ
- 3) **ข้อมูลการศึกษา** เช่น คุณวุฒิการศึกษา ข้อมูลพื้นฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา สถานศึกษา/สถาบันสาขาวิชา วิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา คะแนนเฉลี่ยสะสม สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาใบปริญญาบัตร หลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้อง ประกาศนียบัตร/คุณวุฒิพิเศษ สถาบันที่มีการอบรม ระยะเวลาอบรม ปีที่อบรม ข้อมูลเพื่อใช้บริหารจัดการด้านทุนการศึกษา ได้แก่ ผลการทดสอบที่ใช้สำหรับศึกษาต่อ ในประเทศและต่างประเทศ ข้อมูลตอบรับจากทางสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ เป็นต้น
- 4) **ข้อมูลการทำงาน** เช่น รหัสพนักงาน User ID/รหัสผ่านตั้งต้น ข้อมูลบัตรประจำตัวพนักงาน ตำแหน่ง สายงาน ชื่อหน่วยงาน รหัสสังกัด ระยะเวลาในการทำงาน ข้อมูลบันทึกเวลาทำงาน เงินเดือน เอกสารแสดงรายได้ หนังสือ

รับรองการทำงานจากสถานที่ทำงานเดิม รายการการลงทุน/สัญญา ข้อมูลบริษัท/ธุรกิจ ที่ท่านเกี่ยวข้อง รายงานการมีส่วนได้เสียในนิติบุคคลอื่น ข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลต่าง ๆ รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท หลักฐานแสดงการชำระภาษีเงินได้ ข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาตของท่าน (เช่น เลขที่บัตรใบอนุญาต วันที่ออกบัตร และวันหมดอายุบัตร ประวัติการสอบและผลการสอบ) ประสบการณ์ทำงาน (เช่น สถานที่ทำงาน (ปัจจุบัน/อดีต) อาชีพ ตำแหน่ง เงินเดือน/รายได้ต่อเดือน รายละเอียดค่าตอบแทน วันที่เริ่มทำงาน วันที่สิ้นสุดการทำงาน อายุงาน) ข้อมูลการทำงานข้าราชการ (หากมี) และ เอกสารประกอบการพิจารณาอื่น ๆ

- 5) **ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและสวัสดิการของท่าน** เช่น บันทึกเงินเดือน (เช่น ฐานเงินเดือน ระดับเงินเดือน โบนัส) ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน ค่านายหน้า ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานกะ ค่ารักษาพยาบาล ค่าทำงานนอกสถานที่ ค่าเดินทาง เงินค่าตอบแทนพิเศษ และสวัสดิการ ข้อมูลการหักเงิน (เช่น สำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ภาษี ประกันสังคม) เงินชดเชย และเงินบำนาญ
- 6) **ข้อมูลการสอดส่องเพื่อดูแลความปลอดภัย** เช่น ข้อมูลการเข้าใช้ระบบงานภายใน การเข้าอาคาร ข้อมูลที่บันทึกจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด บันทึกเวลาทำงาน [บันทึกการใช้งานอินเทอร์เน็ต อีเมล และข้อมูลการใช้โทรศัพท์ รหัสสำหรับระบบข้อมูลสารสนเทศและสิทธิการเข้าถึงระบบข้อมูลสารสนเทศของบริษัท]
- 7) **ข้อมูลด้านการปฏิบัติงานและข้อมูลทางวินัย** เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน ข้อมูลการเลื่อน ย้าย หมุนเวียน เปลี่ยนตำแหน่ง ตัวชี้วัด [ข้อมูลเกี่ยวกับการฟ้องร้องทางวินัย กระบวนการทางวินัยและการตักเตือน รายละเอียดการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และผลการพิจารณา บันทึกการฝึกอบรม]
- 8) **ข้อมูลการลางาน** เช่น บันทึกการลางาน (เช่น ลาประจำปี ลาป่วย ลาเพื่อทำหมั้น ลากิจธุระ ลาคลอด ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาเพื่อไปฝึกอบรม/เพื่อการศึกษา การลาเพื่อรับราชการทหาร)

### ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนที่มีการเก็บรวบรวม

บริษัทฯอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ได้แก่

- 1) ศาสนา ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนตามที่ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน (เช่น ศาสนา)
- 2) ศาสนา สัญชาติ
- 3) เชื้อชาติ
- 4) ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ ระบบการจดจำใบหน้า ข้อมูลภาพถ่ายจำลองใบหน้า)
- 5) ความพิการ

- 6) ข้อมูลสุขภาพ (เช่น ประวัติการเจ็บป่วย การเกิดอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพและการรักษาพยาบาล หมู่อเลือด)
- 7) ประวัติอาชญากรรม
- 8) ข้อมูลรายได้

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนเมื่อได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเท่านั้นหรือตามที่กฎหมายอนุญาต

## (2) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามแก่บริษัท เช่น คู่สมรส บุตร บิดา/มารดา ผู้ค้าประกัน หัวหน้างาน ผู้กู้ร่วม บุคคลอ้างอิง หรืออดีตนายจ้าง โดยให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวแก่บริษัท เช่น ชื่อ นามสกุล รายละเอียดที่อยู่/สถานที่ทำงาน อาชีพ รายได้ หมายเลขโทรศัพท์ เลขประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง สัญชาติ วันเกิด เพศ ประเภทบุตร จำนวนบุตร ข้อมูลทะเบียนสมรส (เช่น เลขทะเบียน วันที่จดทะเบียน ที่ตั้งสำนักทะเบียน จังหวัด ข้อตกลง) ลายมือชื่อ ข้อมูลบริษัท/ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง รายงานการมีส่วนได้เสียในนิติบุคคลอื่น ข้อมูลการถือหุ้นในนิติบุคคลต่างๆ รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ข้อมูลหลักทรัพย์ค้าประกัน โปรดแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าวเพื่อได้รับทราบนโยบายความเป็นส่วนตัวของบริษัทและขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวหากจำเป็น เว้นเสียแต่ว่ามีฐานทางกฎหมายอื่นตามกฎหมายในการเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของบุคคลที่สามมายังบริษัทโดยที่ไม่จำเป็นต้องขอความยินยอม

## (3) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ไร้ความสามารถ

บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้เยาว์ บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ หรือบุคคลไร้ความสามารถ เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลเท่านั้น (แล้วแต่กรณี) บริษัทไม่มีเจตนาที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่อายุต่ำกว่า 20 ปีโดยไม่ได้รับความยินยอมของผู้ปกครองตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากบุคคลเสมือนไร้ความสามารถหรือบุคคลไร้ความสามารถโดยไม่มีความยินยอมของผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี ในกรณีที่บริษัททราบว่าบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลใดที่อายุน้อยกว่า 20 ปีโดยไม่ได้รับความยินยอมของผู้ปกครองตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากบุคคลเสมือนไร้ความสามารถหรือบุคคลไร้ความสามารถโดยไม่ได้รับความยินยอมของผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) โดยไม่ได้ตั้งใจ บริษัทจะลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นทันทีหรือจะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะกรณีที่สามสามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นที่นอกเหนือจากความยินยอมหรือตามที่กฎหมายอนุญาต

## 2. เหตุใดบริษัทจึงเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

### 2.1 วัตถุประสงค์ที่อาศัยความยินยอมของท่าน

#### (1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน

บริษัทอาจใช้ข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของท่านเพื่อจุดประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) **ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนตามที่ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน (เช่น ศาสนา เชื้อชาติ):** เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตน
- 2) **ศาสนา:** เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงาน เพื่อการจัดทำวีซ่า และการอำนวยความสะดวกและการให้สวัสดิการ
- 3) **เชื้อชาติ:** เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงาน เพื่อการจัดทำวีซ่า และการให้สวัสดิการ
- 4) **ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ ระบบการจดจำใบหน้า ข้อมูลภาพถ่ายจำลองใบหน้า):** เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของท่าน การลงทะเบียนงานสัมมนาและการประชุมต่าง ๆ การเข้าถึงระบบงานภายในของบริษัท และการเข้าออกพื้นที่อาคาร
- 5) **ความพิการ:** เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงาน การอำนวยความสะดวกและการให้สวัสดิการ
- 6) **ข้อมูลสุขภาพ (เช่น ประวัติการเจ็บป่วย การเกิดอุบัติเหตุ การตรวจสุขภาพและการรักษาพยาบาล):** เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท เช่น สวัสดิการ วันลา และ/หรือการเบิกจ่าย การตรวจสุขภาพประจำปี ค่ารักษาพยาบาล
- 7) **ประวัติอาชญากรรม:** เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ้างงานและประเมินคุณสมบัติที่จะจ้างงาน เพื่อการตรวจสอบหรือสอบสวนทางวินัย

หากบริษัทอาศัยความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมของท่านเสียเมื่อใดก็ได้ ซึ่งท่านสามารถทำได้โดยผ่านระบบงานของบริษัท หรือ ผ่านช่องทางที่บริษัทได้ให้ไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

การถอนความยินยอมอาจจะส่งผลให้บริษัทไม่สามารถเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้นได้อีกต่อไปและอาจเป็นผลให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หรือภาระผูกพันตามสัญญาจ้างงานหรือจ้างบริการที่มีต่อท่านทั้งหมดหรือบางส่วนได้ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านย่อมไม่กระทบถึงกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้วก่อนที่จะมีการถอนความยินยอม

## 2.2 วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายอื่น ๆ สำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

นอกเหนือจากฐานความยินยอม บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยอาศัยฐานทางกฎหมายว่าด้วยประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย ฐานการเข้าทำและการปฏิบัติตามสัญญา ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาต แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับท่าน เช่น เมื่อท่านเข้าทำสัญญาจ้างงานหรือบริการกับบริษัท ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้ แต่ไม่จำกัดเพียง

(1) **เพื่อการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานและ/หรือการจ้างงานหรือบริการ** เช่น เพื่อการบันทึกข้อมูลที่เกิดรวบรวมจากผู้สมัครงานในฐานะส่วนหนึ่งของกระบวนการสมัครงาน เพื่อประเมินความเหมาะสมและคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เพื่อกระบวนการสรรหา คัดกรองและตรวจสอบประวัติ/สถานภาพของผู้สมัครงาน เพื่อตัดสินใจสัมภาษณ์งานและจ้างงาน และเข้าทำสัญญา เพื่อกำหนดเงินเดือนและข้อมูลสัญญาพื้นฐานอื่น ๆ สำหรับพนักงานใหม่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการรับสมัครงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(2) **เพื่อการบริหาร การจ่ายค่าตอบแทนและการให้สวัสดิการ** เช่น เพื่อทำการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน โบนัส ค่านายหน้า เพื่อทำเรื่องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ แก่ท่าน เพื่อกำหนดอัตราดอกเบี้ยพิเศษสำหรับการกู้ยืมเงิน เพื่อสนับสนุนเงินฌาปนกิจ เพื่อเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อให้สวัสดิการและประกันภัย เพื่อการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อบริหารจัดการด้านมอบทุนการศึกษาแก่พนักงานและนักเรียนทุน

(3) **เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลและการจัดการความสัมพันธ์** เช่น เพื่อพิสูจน์ ระบุ และยืนยันท่านหรือตัวตนของท่าน เพื่อบันทึกข้อมูลการทำงานและจัดการเรื่องทางวินัยเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับในการทำงานของบริษัท เพื่อจัดการกิจกรรมที่เกี่ยวกับการทำงาน เพื่อออกบัตรประจำตัวให้แก่พนักงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของท่าน เพื่อจัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร และงานยุทธศาสตร์บริษัท เพื่อออกประกาศนียบัตรสำเร็จ

การอบรมหรือการสอบ เพื่อบันทึกชั่วโมงทำงาน เวลาเข้าเวลาออกจากงาน [การติดตามการใช้อินเทอร์เน็ต อีเมล และโทรศัพท์] เพื่อจัดการการจ้างงานโดยทั่วไป เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ปรับเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษประจำปี เพื่อบริหารจัดการใบอนุญาตทำงานของพนักงานต่างชาติ เพื่อบริหารจัดการบัญชีผู้ทำงานและขึ้นบัญชีพนักงานทุจริตร้ายแรง (Blacklist) เพื่อจัดทำกรวิเคราะห้ข้อมูลทางสถิติและรายงานภายใน เพื่อการจัดการพนักงานและคณะทำงานภายในองค์กร เพื่อการจัดการ/การอนุมัติวันลา การหยุดพักผ่อนประจำปี และการจัดการการดูแลสุขภาพ เพื่อวิเคราะห์พนักงาน ประเมินความสามารถในการทำงานและปรับเงินเดือน เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการทำงานการขอใบอนุญาต การเข้าร่วมอบรมและกิจกรรมอื่น ๆ ของบริษัท เพื่อการพิจารณา ปรับ ย้าย หมุนเวียน เปลี่ยนตำแหน่งหรือที่ทำงานของพนักงาน ซึ่งรวมถึง การให้ไปทำงานในต่างประเทศ ระหว่างบริษัทและบริษัทในเครือ การเปลี่ยนแปลงประเภทของสัญญาจ้างงาน เพื่อให้ข้อมูลของท่านถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อติดตามทวงหนี้ ดอกเบี้ย และ ค่าเสียหาย (หากมี) เพื่อบริหารจัดการและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง เลิกจ้าง การออกจากงาน การสิ้นสุดสัญญาและการเกษียณอายุ

(4) **เพื่อการดำเนินการของบริษัท และบริษัทในกลุ่มเรา** เช่น เพื่อให้การให้บริการลูกค้า ติดต่อลูกค้า ทำสัญญา และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่บริษัทกำหนดเกี่ยวกับการจ้างงานหรือบริการจากท่าน (เช่น เพื่อดำเนินกิจกรรมหรือดำเนินงานเพื่อบริษัทหรือในนามของบริษัท) และตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงาน กฎการทำงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(5) **เพื่อการตลาด การส่งเสริมการขาย และการสื่อสาร:** เช่น เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตลาดและการสื่อสาร การโฆษณาทางการตลาด การขาย ข้อเสนอพิเศษ ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ โปรโมชันและการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน บริษัทในเครือของบริษัทพันธมิตรทางธุรกิจ และนิติบุคคลอื่น รวมถึงข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการที่ใกล้เคียงกับความสนใจของท่านหรือที่บริษัทอาจคาดหมายได้ว่าท่านอาจสนใจ

(6) **เพื่อจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ:** เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการธุรกิจของเรา เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร รวมถึงการจัดการระบบปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการระบบติดต่อสื่อสาร ระบบความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร เพื่อทดสอบความตระหนักรู้ของพนักงานเกี่ยวกับระบบความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(7) **เพื่อติดต่อสื่อสารกับท่าน พนักงาน บริษัท คนอื่น ๆ และบุคคลภายนอก** (เช่น พันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ขาย ลูกค้า และเจ้าหน้าที่รัฐ ทั้งปัจจุบันและอนาคต) ซึ่งรวมถึงการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวกับงานกิจกรรมของอดีตพนักงาน และการสัมภาษณ์พนักงานที่จะออกจากงาน การติดต่อสื่อสารกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านในกรณีฉุกเฉิน

(8) **เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย** เช่น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กระบวนการพิจารณา หรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐซึ่ง และ/หรือให้ความร่วมมือกับศาล ผู้กำกับดูแล หน่วยงานรัฐ และหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมายในกรณีที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าเราต้องดำเนินการดังกล่าว โดยเราอาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

เพื่อปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กระบวนการทางกฎหมาย หรือคำสั่งของรัฐดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยรวมถึง การดำเนินการสอบสวนภายใน การร้องเรียนหรือการเรียกร้อง การสืบสวนสอบสวนหรือป้องกันอาชญากรรม การซื้อโง และเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

**(9) เพื่อปกป้องประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท:** เช่น เพื่อรักษาความปลอดภัยและความถูกต้องของธุรกิจของเราหรือบริษัทในเครือของเรา เพื่อใช้สิทธิของเราและปกป้องผลประโยชน์ของเราหรือบริษัทในเครือของเราเมื่อจำเป็นและชอบด้วยกฎหมาย ตัวอย่างเช่น เพื่อตรวจจับ ป้องกัน และตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต ข้อร้องเรียนเรื่องการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือการละเมิดกฎหมาย เพื่อจัดการและป้องกันการสูญเสียทรัพย์สิน เพื่อดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับและนโยบายที่เกี่ยวข้องของเรา เพื่อตรวจจับและป้องกันการกระทำผิดภายในสถานที่ของเรา ซึ่งรวมถึง การใช้งานกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อป้องกันและรายงานอาชญากรรม เพื่อรักษาความปลอดภัยและความถูกต้องของธุรกิจของเราเพื่อดำเนินการบริหาร การจัดทำรายงานนโยบายภายในตามขอบเขตในการปฏิบัติงานของเรา

**(10) เพื่อคุ้มครองข้อมูล ความลับ และทรัพย์สิน** เช่น การคุ้มครองลูกค้า พนักงาน และบุคคลอื่น ๆ ความปลอดภัยของระบบและสถานที่ของบริษัทและบริษัทในเครือ หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดในการคุ้มครองข้อมูล ความลับหรือทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทในเครือ

**(11) เพื่อบริหารความเสี่ยงและการปกป้องสิทธิ** เช่น เพื่อจัดการความเสี่ยง ตรวจสอบประสิทธิภาพ และประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดตั้งดัชนีชี้วัดความเสี่ยง จัดทำการสรุปข้อมูลสำหรับการบริหารความเสี่ยง เพื่อวิเคราะห์และคาดเดา ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงวิธีการรับมือ เพื่อประเมินความเสี่ยงและแนะนำหากต้องมีการเปลี่ยนแปลงและแสวงหาวิธีการใด ๆ ในการจัดการความเสี่ยง การปกป้องทรัพย์สิน ความปลอดภัย หรือการดำเนินการของบริษัท หรือของกลุ่มของบริษัท ท่านและบุคคลอื่น ๆ เพื่อให้บริษัทสามารถขอการเยียวยาหรือจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท การสอบสวนการละเมิดข้อตกลง การสร้าง ใช้ หรือต่อสู้สิทธิตามกฎหมายของบริษัท รวมถึง การดำเนินการตามกฎหมาย

**(12) เพื่อตรวจสอบและป้องกันความเสี่ยงทางธุรกิจต่อบริษัท/เพื่อตรวจจับการทุจริต:** เช่น เพื่อพิสูจน์ตัวตนของท่าน เพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ (เช่น เพื่อปฏิบัติตามกฎด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และป้องกันการทุจริต) รวมถึงการทำการตรวจสอบและบันทึกเป็นการภายใน การจัดการทรัพย์สิน ฐานข้อมูลด้านการทุจริต ระบบและการควบคุมธุรกิจอื่น ๆ เพื่อดำเนินการใดที่อาจเกิดการกระทำทุจริต ภัยคุกคามทางไซเบอร์ การฉ้อโกงหรือการฉ้อโกง (เช่น ข้อมูลการเป็นบุคคลล้มละลาย) รวมถึงการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานของบริษัทหรือนิติบุคคลในกลุ่มธุรกิจเดียวกันกับบริษัทในการป้องกัน รับมือ ลด หรือดำเนินการอย่างอื่นในทำนองเดียวกัน การดำเนินกระบวนการทางวินัย กระบวนการสอบสวนและการลงโทษทางวินัย



(13) **เพื่อการทำธุรกรรมขององค์กร** ซึ่งรวมถึงในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างองค์กร การควบรวมกิจการ การขาย การซื้อ การร่วมลงทุน การโอนสิทธิ การโอน หรือการจำหน่ายกิจการ ทรัพย์สิน หรือหุ้น การฟื้นฟูกิจการ การร่วมทุน หรือการทำธุรกรรมที่คล้ายกัน ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมด ซึ่งบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับผู้รับโอน สิทธิ และ/หรือ หน้าที่ของเราไม่ว่าจะรายเดียวหรือหลายรายอันเป็นส่วนหนึ่งของการทำธุรกรรมนั้น ๆ

(14) **เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล** ทั้งนี้ การที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นที่จำเป็นกับบริษัทอาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่หรือภาระผูกพันตามสัญญาจ้างงานหรือจ้างบริการแก่ท่านได้ เช่น บริษัทไม่อาจดำเนินการตามที่ท่านร้องขอได้ ท่านอาจไม่ได้รับความสะดวก หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญาและท่านอาจได้รับความเสียหายหรือเสียโอกาสในการได้รับสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ การที่ท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการใช้บริการตามกฎหมายใด ๆ ที่บริษัทหรือท่านต้องปฏิบัติตามซึ่งมีบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

### 3. บริษัทอาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับใครบ้าง

บริษัทอาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลที่สามต่อไปนี้ ซึ่งเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยและ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ โดยบุคคลที่สามเหล่านี้ อาจอยู่ในประเทศไทยหรือนอกประเทศไทยก็ได้ ท่านสามารถดูนโยบายความเป็นส่วนตัวของบุคคลเหล่านี้เพื่อทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการที่บุคคลเหล่านี้เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ เนื่องจากท่านคือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในนโยบายความเป็นส่วนตัวของบุคคลที่สามดังกล่าว

#### 3.1 บริษัทในเครือ

บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับบุคคลอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อ 2 ด้านบนแก่ สำนักงาน สาขาของบริษัทในต่างประเทศ กลุ่มธุรกิจทางการเงินของบริษัทและบริษัทในเครือของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลให้กับกลุ่มธุรกิจทางการเงินและบริษัทในเครือดังกล่าวจะทำให้บริษัทอื่น ๆ เหล่านี้ภายในกลุ่มสามารถอาศัยความยินยอมท่านได้ให้ไว้แก่บริษัทเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้

#### 3.2 ผู้ให้บริการของบริษัท

บริษัทอาจใช้บริการบริษัท ตัวแทน หรือผู้รับจ้างอื่นเพื่อให้บริการต่าง ๆ แทนบริษัทหรือเพื่อช่วยในการจัดหาหรือจัดให้มีสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่ท่าน บริษัทอาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ผู้ให้บริการหรือผู้จัดหาผลิตภัณฑ์บริการจากภายนอก ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ (1) ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ซอฟต์แวร์ นักพัฒนาเว็บไซต์ สื่อดิจิทัล แพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและบริษัทผู้ให้บริการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) ผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์และการขนส่ง (3) ผู้ให้บริการการเรียน การสอน การฝึกอบรม การจัดสอบ และวิทยาการ (4) บริษัทที่ให้บริการด้านงานกิจกรรม (5) ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูลและบริการคลาวด์

(6) ผู้ตรวจสอบบัญชี (7) หน่วยงาน ที่ปรึกษาทางกฎหมาย เพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมถึงการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมายและต่อสู้สิทธิเรียกร้องในทางกฎหมาย ผู้ตรวจสอบบัญชีและ/หรือผู้ประกอบการวิชาชีพอื่น ๆ ในการช่วยเหลือการดำเนินธุรกิจของบริษัท (8) ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บและ/หรือทำลายเอกสาร (9) ผู้ให้บริการด้านการจัดหางาน และการบริหารทรัพยากรบุคคล (10) ผู้ให้บริการด้านโทรคมนาคมและการสื่อสาร (11) ผู้ให้บริการด้านธุรการจากภายนอก

ในระหว่างการให้บริการดังกล่าว ผู้ให้บริการอาจมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อย่างไรก็ตาม บริษัทจะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ผู้ให้บริการเท่าที่จำเป็นต่อการให้บริการเท่านั้น และบริษัทจะขอให้ผู้ให้บริการไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ และบริษัทจะดำเนินการให้แน่ใจว่าผู้ให้บริการที่บริษัททำงานด้วยรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด

### 3.3 พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท

บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทเพื่อดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่ลูกค้าของบริษัทและกลุ่มลูกค้าที่มีแนวโน้มในการใช้บริการจากบริษัท รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ สถาบันการศึกษา หน่วยงาน หรือสถาบันจัดอบรมความรู้หรือวิชาชีพ โรงพยาบาล บริษัทของตัวเครื่องบิน บริษัทประกัน บริษัทตัวแทน (เอเจนซี) [บริษัทที่ผลิตบัตร บริษัทที่พิมพ์ข้อมูล บริษัทที่ให้บริการด้านการวิเคราะห์ การวิจัย และการสำรวจ]

### 3.4 บุคคลภายนอกที่กฎหมายกำหนด

ในบางกรณี บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงคำสั่งที่ออกตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย ศาล กรมบังคับคดี ผู้มีอำนาจ หน่วยงานรัฐบาล (เช่น บริษัทแห่งประเทศไทย สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน สำนักงานสถิติ และ/หรือหน่วยงานอื่น ๆ) หรือบุคคลอื่นหากบริษัทเชื่อว่าจะมีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อปกป้องสิทธิของบริษัท สิทธิของบุคคลที่สาม หรือเพื่อความปลอดภัยของบุคคล หรือเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาการทุจริต ความมั่นคงความปลอดภัย รวมทั้งความเสี่ยงอื่นใด

### 3.5 สมาคมและชมรม

ในบางกรณี บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่สถาบัน สมาคม หรือชมรมที่เกี่ยวข้อง เช่น สมาคม ผู้ตรวจสอบแห่งประเทศไทย สมาคมนักวางแผนการเงิน รวมถึงสมาคมบริษัทไทย เพื่อส่งเสริมศักยภาพของท่าน โดยการจัดหาหลักสูตรอบรม ทดสอบ และรักษาสถานภาพ เพื่อให้ท่านได้คุณวุฒิพิเศษ

### 3.6 ผู้รับโอนสิทธิ และ/หรือ หน้าที่

ในกรณีของการฟื้นฟูกิจการ การควบรวมกิจการ การโอนธุรกิจไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนหนึ่ง การขาย การซื้อ การดำเนิน กิจการร่วมค้า การมอบ การโอน หรือการจำหน่ายส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของธุรกิจ ทรัพย์สิน หนี้ หรือธุรกรรมอื่นที่ คล้ายกัน บริษัทย่อมมีความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลที่สามที่ได้รับการโอนหรือที่ ประสงค์จะรับโอนสิทธิของบริษัท เช่น นายจ้างใหม่หรือผู้มีโอกาสเป็นนายจ้างใหม่ ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการให้บุคคล ดังกล่าวต้องปฏิบัติตามนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้เมื่อมีการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนไปยัง ต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

### 3.7 บุคคลภายนอก

บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานทางกฎหมายตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบาย ความเป็นส่วนตัวฉบับนี้แก่บุคคลภายนอกอื่น ๆ เช่น ลูกค้า บุคคลอ้างอิงอื่นตามกฎหมาย โรงแรม (แล้วแต่กรณี) เป็นต้น

## 4. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ

บริษัทอาจจะต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านออกนอกประเทศไทยไปยังต่างประเทศซึ่งอาจมีมาตรฐานด้านการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลที่สูงกว่าหรือต่ำกว่าประเทศไทย เช่น เมื่อบริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บนแพลตฟอร์มคลาวด์ หรือเซิร์ฟเวอร์ที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทยเพื่อรับการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เมื่อมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่ำกว่า ประเทศไทย บริษัทจะดำเนินการให้แน่ใจว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกโอนในระดับที่เพียงพอ หรือดำเนินการให้ แน่ใจว่ากฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องอนุญาตให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลได้ ตัวอย่างเช่น บริษัท อาจจะต้องได้รับคำยืนยันตามสัญญาจากบุคคลภายนอกที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวว่าข้อมูลส่วนบุคคลของ ท่านจะได้รับการคุ้มครองภายใต้มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่ากับประเทศไทย

## 5. บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานเพียงใด

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้โดยมีระยะเวลาเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้รับ ข้อมูลดังกล่าวมา ทั้งนี้ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทอาจต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้นานขึ้นหาก กฎหมายกำหนด

## 6. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิในส่วนนี้หมายถึงสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งท่านอาจขอใช้สิทธิเหล่านี้ต่อบุคคลที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดและกระบวนการจัดการสิทธิของบริษัท โดยสิทธิดังกล่าวรวมถึงสิทธิต่อไปนี้

- (1) **สิทธิในการเข้าถึง** ท่านอาจมีสิทธิเข้าถึงหรือขอสำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศเกี่ยวกับตัวท่าน เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของท่าน บริษัทอาจขอให้ท่านยืนยันตัวตนก่อนให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านขอ
- (2) **สิทธิในการแก้ไขข้อมูล** ท่านอาจมีสิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศ หากข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือไม่เป็นปัจจุบัน
- (3) **สิทธิในการโอนย้ายข้อมูล** ท่านอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมีเกี่ยวกับตัวท่าน ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และมีโครงสร้างชัดเจน และมีสิทธิขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยที่ข้อมูลนี้เป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้แก่บริษัท (ข) หากบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลนี้โดยอาศัยความยินยอมของท่านหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่มีกับท่าน
- (4) **สิทธิในการคัดค้าน** ท่านอาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านบางรายการได้ เช่น คัดค้านไม่ให้ใช้เพื่อทำการตลาดทางตรง
- (5) **สิทธิในการจำกัดการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านอาจมีสิทธิจำกัดการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ในบางกรณี
- (6) **สิทธิในการถอนความยินยอม** ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมของท่านได้ทุกเมื่อสำหรับวัตถุประสงค์ต่างๆ ที่ท่านได้ยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- (7) **สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านอาจมีสิทธิขอให้บริษัทลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ยกเว้นแต่ว่าบริษัทไม่จำเป็นต้องดำเนินการดังกล่าวหากบริษัทต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

- (8) **สิทธิในการร้องเรียน** ท่านอาจมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย และ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หากท่านต้องการใช้สิทธิใด ๆ ที่ระบุในส่วนนี้ ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้โดยใช้ที่อยู่ในส่วน "ติดต่อบริษัท" คำร้องขอใช้สิทธิใด ๆ ข้างต้นอาจถูกจำกัดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอาจมีบางกรณีที่บริษัทสามารถปฏิเสธคำขอของท่านได้โดยสมควรและโดยชอบ เช่น เมื่อบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล

หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยและ/หรือโอนไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยบริษัทเป็นการละเมิดกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม ท่านอาจแจ้งให้บริษัททราบถึงข้อกังวลของท่านก่อนเพื่อให้บริษัทพิจารณาแก้ไขข้อกังวลของท่าน โปรดติดต่อบริษัทผ่านช่องทางที่บริษัทได้ไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

## 7. การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

บริษัทอาจเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้เป็นครั้งคราวหากมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอันเนื่องมาจากเหตุผลต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย โดยการแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้จะมีผลใช้บังคับ เมื่อบริษัทแจ้งผ่านอีเมลล์ของบริษัทซึ่งเป็นช่องทางสำหรับการติดต่อระหว่างบริษัทกับท่าน หรือช่องทางอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดในภายหน้า อย่างไรก็ตาม หากการแก้ไขดังกล่าวมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้าตามความเหมาะสมก่อนที่การเปลี่ยนแปลงนั้นจะมีผลใช้บังคับ

## 8. ติดต่อบริษัท

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและกิจกรรมของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อบริษัทหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทได้ตามรายละเอียดด้านล่าง โดยบริษัทยินดีที่จะช่วยเหลือท่านในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน โปรดติดต่อบริษัท

- 1) บริษัท อินฟินิตัส บาย กรุงไทย จำกัด
  - เลขที่ 35 อาคารนานาเหนือ ชั้นที่ 3 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
- 2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
  - เลขที่ 35 อาคารนานาเหนือ ชั้นที่ 3 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
  - Email: dpo.official@krungthai.com