ประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวของพนักงาน
ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้างทำงาน ผู้เข้าทำสัญญา หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการ
ของบริษัท พอยท์เอกซ์ จำกัด

ปรับปรุงแก้ไขล่าสุดวันที่ 7 เมษายน 2569

บริษัท พอยท์เอกซ์ จำกัด (“**บริษัท**”) ใส่ใจในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้างของบริษัท (“**ท่าน**”) จึงจัดให้มีประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้นตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ. ศ. 2562 (“**พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**”) เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงวิธีการ วัตถุประสงค์ รายละเอียดของข้อมูลที่บริษัทเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และวิธีการที่ท่านสามารถติดต่อกับบริษัท

ประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ใช้สำหรับบุคคลธรรมดาดังต่อไปนี้

(1) พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทตามสัญญาจ้างแรงงาน
(2) ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทตามสัญญาประเภทอื่น เช่น สัญญาให้บริการ สัญญาจ้างทำของ สัญญานายหน้า เป็นต้น รวมถึงลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างตามสัญญาดังกล่าว
(3) ผู้สมัครงานกับบริษัท ไม่ว่าจะสมัครโดยตรง หรือสมัครผ่านตัวแทนจัดหางานหรือบุคคลอื่น
(4) อดีตพนักงานหรือลูกจ้างซึ่งบริษัทมีหน้าที่ต้องเก็บหรือใช้ข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด
(5) บุพการี ผู้สืบสันดาน เครือญาติ คู่สมรส และผู้รับประโยชน์ของพนักงาน รวมถึงบุคคลที่ระบุเป็นผู้ติดต่อฉุกเฉินของพนักงาน
(6) ผู้ค้ำประกันของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง หรือพยานตามสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาให้บริการ สัญญาจ้างทำของ สัญญานายหน้า หรือสัญญาประเภทอื่นที่มีกับบริษัท
(7) วิทยากร อาจารย์ และผู้บรรยายในการจัดฝึกอบรมของบริษัท รวมถึงแพทย์ พยาบาลที่ให้บริการในสำนักงานของบริษัท
(8) ผู้เข้ารับฝึกอบรมหรือเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นหรือมีส่วนร่วม
(9) กรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้รับมอบอำนาจของบริษัท
(10) พนักงานของกลุ่มธุรกิจทางการเงินเอสซีบี เอกซ์
(11) บุคคลอ้างอิงในใบสมัครงานหรือสัญญาที่ทำกับบริษัท
(12) นักศึกษาฝึกงาน นักเรียนทุนของบริษัท รวมถึงผู้ค้ำประกัน หรือ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
(13) บุคคลธรรมดาที่เข้าทำสัญญา หรือร่วมกิจกรรมกับบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

1. บริษัทเก็บรวบรวมและนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้หรือเปิดเผยอย่างไร

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเฉพาะกรณีที่จำเป็นหรือมีฐานทางกฎหมายเท่านั้น ซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ก) ตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย (ข) ตามสัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับบริษัท (ค) เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัท (ง) ตามความยินยอมของท่าน และ/หรือ (จ) ตามฐานทางกฎหมายอื่น โดยวัตถุประสงค์ในเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของบริษัท มีดังต่อไปนี้

1.1 ภาระหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท

เนื่องจากบริษัทอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และต้องดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงมีความจำเป็นจะต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานรัฐที่กำหนดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(2) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์, พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน, พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ รวมถึงกฎหมายแรงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) พระราชบัญญัติประกันสังคม, พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, พระราชบัญญัติเงินทดแทน, พระราชบัญญัติการณาปนกิจสงเคราะห์ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงานหรือลูกจ้าง

(4) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(5) ประมวลรัษฎากร หรือกฎหมายภาษีอากรอื่น ๆ

(6) ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ เช่น คำสั่งศาล คำสั่งของหน่วยงานรัฐ หน่วยงานควบคุมดูแล หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ เป็นต้น

(7) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการปราบปรามการฟอกเงินและปราบปรามการสนับสนุนให้เงินทุนเพื่อก่อการร้าย (AML/CFT)

(8) การตรวจสอบประวัติ ทรัพย์สิน หรือการถือหลักทรัพย์ของพนักงานตามกฎหมาย รวมถึงการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และ

(9) การตรวจสอบประวัติ และคุณสมบัติเพื่อแต่งตั้งผู้บริหาร หรือตำแหน่งที่สำคัญอื่น ๆ ตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล หรือกฎหมายอื่น ๆ เกี่ยวข้อง

1.2 สัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับบริษัท

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามเอกสารคำขอ ข้อตกลง หรือสัญญาที่ท่านทำไว้กับบริษัท และเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในเอกสารดังต่อไปนี้

(1) การสมัครงาน การสรรหาบุคลากร การสัมภาษณ์ การทำแบบทดสอบ และการประเมินความสามารถของผู้สมัคร

(2) การจ้างงาน การเจรจา การอนุมัติการจ้าง การจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ต่ออายุ หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้าง สัญญานายหน้า รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง

(3) การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง การจัดเก็บทะเบียนข้อมูลในระบบของบริษัท ซึ่งรวมถึงการสร้าง ลบ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อมูลพนักงาน และการให้ หรือเพิกถอนสิทธิ์ของพนักงาน

(4) การจัดเตรียมทะเบียนเงินเดือน การคำนวณค่าจ้าง เงินเดือน หรือค่าตอบแทนที่บริษัทจ่ายให้แก่ท่าน รวมถึงการทำจ่าย หรือการตั้งเงินสำรองค่าตอบแทนพนักงาน

(5) การดำเนินการเกี่ยวกับจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การเบิกจ่ายเงิน การกู้เงิน การให้สินเชื่อ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการที่บริษัทให้แก่ท่าน

(6) การจัดทำ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ หรือประกันภัยประเภทอื่น ๆ

(7) การให้ การอนุญาต หรือเปลี่ยนแปลง ลบ และควบคุมสิทธิการเข้าถึงหรือใช้งานทรัพย์สินหรือระบบของบริษัท

(8) การจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการทำงานของพนักงานและนายหน้า เช่น การเตรียมเครื่องแบบ (Uniform) การจัดทำนามบัตร การสั่งทำป้าย สิทธิการใช้งาน (License) การแจกจ่ายคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์มือถือ และการจัดทำบัตรพนักงานหรือบัตรนายหน้า รวมถึงการเรียกคืนอุปกรณ์ดังกล่าวเมื่อสัญญาจ้างพนักงานหรือสัญญาการเป็นนายหน้าสิ้นสุดลง

(9) การตรวจสอบ และประเมินเพื่อแต่งตั้งผู้บริหาร หรือตำแหน่งที่สำคัญอื่น ๆ

(10) การปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นโยบาย ระเบียบ คำสั่งของบริษัท

(11) การบันทึกและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับวันลาของพนักงาน

(12) การทบทวนและการประเมินผลการทำงาน

(13) การให้ทุนการศึกษา และการฝึกงาน

(14) การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือการสิ้นสุดสัญญาระหว่างท่านกับบริษัท รวมถึงการเกษียณอายุ

(15) การจัดกิจกรรมภายในองค์กร โดยบุคลากรทั้งภายใน และภายนอกองค์กร

(16) การจัดฝึกอบรม การสอบเพื่อรับใบอนุญาต หรือการเข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาความสามารถของพนักงาน หรือนายหน้า ไม่ว่าภายในหรือภายนอกบริษัท รวมถึงการจัดให้มีใบรับรอง หรือใบอนุญาตของการฝึกอบรมและการสอบดังกล่าว

(17) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์กับพนักงานอันเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา ไม่ว่าในช่องทางใด ๆ

(18) การใช้บริการใดๆ ของบุคคลภายนอกเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามสัญญาระหว่างท่านกับบริษัท

(19) การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ

(20) การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองรายได้ หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือหนังสือรับรองเกี่ยวกับการจ้างงาน การจ้างนายหน้า หรือสัญญาจ้างประเภทอื่น ๆ

(21) การวิเคราะห์ การประเมินผล การจัดทำรายงานผ่านระบบของบริษัทเพื่อพิจารณาผลงานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน

(22) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านที่ให้ไว้แก่บริษัท และ/หรือ บริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และสรุปภาพรวมของ Employee Survey และเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์

(23) การเปิดเผยข้อมูลสถานะการเป็นพนักงานของท่านให้แก่บุคคลภายนอกทราบทางโทรศัพท์หรือช่องทางต่างๆ ตามคำร้องขอของท่านที่แจ้งไว้แก่บริษัท

1.3 ประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัท

บริษัทจะใช้หลักสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย โดยการเปรียบเทียบความสำคัญระหว่างลักษณะข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย กับสิ่งที่ท่านคาดว่าจะได้รับโดยปกติ โดยบริษัทจะให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสิทธิและเสรีภาพพื้นฐานของท่าน ทั้งนี้ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานทางกฎหมายนี้จะเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) การใช้ข้อมูลของบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้สมัครงาน ในขั้นตอนการสรรหาบุคลากร การสัมภาษณ์และการประเมินผู้สมัคร รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลของผู้ได้รับผลประโยชน์ของพนักงาน หรือบุคคลสำหรับติดต่อกรณีฉุกเฉินของพนักงาน

(2) การดำเนินการในกรณีที่ข้อมูลของท่านมีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทและบุคคลอื่น ซึ่งท่านไม่ได้เป็นคู่สัญญาด้วย

(3) การดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล และระบบการจัดเก็บข้อมูลภายในของบริษัท

(4) การดำเนินการเกี่ยวกับการอบรม การพัฒนาความรู้ หรือความสามารถของบุคคลากร รวมถึงการบริหารและวางแผนที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กร

(5) การดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยและความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัท ของบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์ ตามรายชื่อที่ระบุใน https://www.scbx.com/th/affiliates-financial-business-group.html และของกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์ รวมถึงการกำกับดูแล การตรวจสอบ การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านบุคลากรภายใน การรายงานเหตุการณ์ผิดปกติจากการดำเนินงาน

(6) การตรวจสอบประวัติพนักงานหรือนายหน้าของบริษัท ของบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์ และของกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์

(7) การดำเนินการทางด้านบัญชี การเงิน หรือการบริหารงานภายในอื่นๆ ของบริษัท

(8) การเฝ้าระวัง ป้องกัน ตรวจสอบ รับเรื่องร้องเรียนการสืบสวน สอบสวนพฤติกรรมที่ต้องสงสัย หรือพฤติกรรมการทุจริต การฟอกเงิน การก่อการร้าย การประพฤติโดยมิชอบอาชญากรรม รวมทั้งการดำเนินการเพื่อป้องกันเหตุดังกล่าว

(9) การพิจารณาโทษทางวินัย การบันทึกประวัติการลงโทษ การแจ้งความ ร้องทุกข์กล่าวโทษ ให้ถ้อยคำ เบิกความ ต่อเจ้าพนักงาน ตำรวจ ศาล และหน่วยงานทางราชการที่เกี่ยวข้อง

(10) การดำเนินการเกี่ยวกับข้อพิพาท รวมทั้งการแก้ปัญหาข้อพิพาท การก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(11) การให้และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพการเป็นพนักงาน การจ้างงาน การบริหารงานทรัพยากรบุคคล การพัฒนากรอบเงินเดือน การให้ผลประโยชน์ ค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงาน แก่บุคคลภายนอก เช่น บริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์ เป็นต้น เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงให้มีความเหมาะสม ให้สอดคล้องกับนโยบาย

และมาตรฐานของบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงิน
เอสซีบี เอกซ์

(12) การจัดทำรายงานต่างๆ ให้หน่วยงานภายในของบริษัท รวมถึงการทำแบบสอบถามหรือการเก็บ การประเมิน และการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานภายในองค์กร หรือเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการ การดำเนินการตามมาตรการทางบริหาร การพัฒนาบุคลากร หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกัน

(13) การจัดการเดินทาง หรือที่พัก หรือการอำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ ให้แก่พนักงาน เช่น การจองบัตรโดยสาร, การจองห้องพักโรงแรม หรือการจัดอาหารให้แก่พนักงาน

(14) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์กับพนักงาน ไม่ว่าในช่องทางใด ๆ ทั้งนี้ รวมถึงการสนทนาผ่านทางช่องที่บริษัทจัดทำขึ้นโดยใช้เทคโนโลยีที่บริษัทมีอยู่ในปัจจุบันหรือที่จะมีเพิ่มเติมในภายหน้า เช่น Chatbot เป็นต้น

(15) การดำเนินการเกี่ยวกับสมาชิกสหกรณ์ และกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์

1.4 ความยินยอมของท่าน

โดยทั่วไปแล้วบริษัทจะไม่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากบริษัทไม่มีฐานทางกฎหมายในการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่จำเป็น บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์ของตัวท่านเอง ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Personal Data) เช่น เพื่อใช้ในการยืนยันตัวบุคคล (Authentication) ในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม หรือในการจัดสิทธิประโยชน์สวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพให้แก่พนักงาน

(2) การตรวจสอบประวัติพนักงานหรือนายหน้าภายในกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมตามพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล)

(3) ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (sensitive personal data) ของท่านไปยังต่างประเทศ ซึ่งอาจมีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ (เว้นแต่เป็นกรณีที่พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้สามารถดำเนินการได้ภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่น ๆ หรือโดยไม่ต้องได้รับความยินยอม)

(4) กรณีที่เจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนไร้ความสามารถ ซึ่งต้องได้รับความยินยอมจากบิดามารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี)

1.5 ฐานทางกฎหมายอื่น ๆ

นอกจากฐานทางกฎหมายข้างต้น บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่นดังนี้

(1) เมื่อจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ

(2) เมื่อบริษัทเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะเป็นไปเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล หรือ

(3) เมื่อบริษัทเชื่อว่าการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อการใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ บริษัทอาจนำเทคโนโลยีที่บริษัทมีอยู่ในปัจจุบันหรือที่จะมีเพิ่มเติมในภายหน้ามาใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในข้อ 1.1 – 1.5 ข้างต้น ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ปัญญาประดิษฐ์(Artificial Intelligence : AI) ปัญญาประดิษฐ์แบบรู้สร้าง (Generative AI Usage) เช่น เทคโนโลยี AI Chatbot ระบบคลาวด์ (Cloud Computing) เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทอาจมีการจัดทำระบบสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานและการประกอบธุรกิจเพื่อใช้ร่วมกันภายในกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์ และอาจมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่มีอยู่กับบริษัทและบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเอสซีบี เอกซ์ ผ่านระบบดังกล่าว โดยดำเนินการให้เป็นไปตามพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และความจำเป็น โดยมีทั้งข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปและข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทประมวลผลอาจประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล
รายละเอียดส่วนบุคคล	- ชื่อ, ชื่อกลาง, นามสกุล, นามแฝง (หากมี) - เพศ - วันเดือนปีเกิด และอายุ - สถานภาพสมรส - สัญชาติ - ประวัติการศึกษา - ประวัติการทำงาน - ประวัติการเข้ารับการเกณฑ์ทหารสำหรับพนักงานชาย
ที่อยู่ติดต่อ	- ที่อยู่ติดต่อทางไปรษณีย์ - ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล
	- อีเมล - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - บัญชี Social Media
รายละเอียดที่ใช้ในการระบุตัวตนและการยืนยันตัวตน	- ภาพถ่ายบนบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวพนักงาน หรือนายหน้า - ภาพถ่ายทะเบียนบ้าน - หมายเลขบัตรประชาชน - ข้อมูลหนังสือเดินทาง - ใบอนุญาตขับรถ - ลายมือชื่อ
รายละเอียดการทำงาน	- ตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ - เงินเดือน และค่าตอบแทน - ประวัติการลา หรือขาดงาน - ผลการประเมินการทำงาน - ผลการทำแบบทดสอบ หรือแบบประเมินต่างๆ - ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน และการใช้สวัสดิการ - ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย หรือระเบียบของบริษัท
สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ	- ข้อมูลด้านการเงินและภาษีอากร - ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันชีวิต ประกันสุขภาพ และประกันภัย - ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ - ข้อมูลเกี่ยวกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ - ข้อมูลสินเชื่อ หรือหนี้สิน - ข้อมูลการศึกษาของบุตรพนักงาน
ข้อมูลทางภูมิศาสตร์และข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ของท่าน	- ตำแหน่งจีพีเอสของท่าน - หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์(IP Address) - ข้อกำหนดเฉพาะทางเทคนิคและข้อมูลเฉพาะที่ใช้ระบุตัวตน
ข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ	- การตรวจสอบประวัติ การฟอกเงิน และต่อต้านการก่อการร้าย - การให้ความยินยอมและข้อมูลที่บอกรายละเอียดของข้อมูล (Metadata) ที่เกี่ยวข้อง ที่แลกเปลี่ยนระหว่างบุคคล และ/หรือองค์กร รวมถึง อีเมล ข้อความเสียง และการสนทนาแบบ live chat - การบันทึกรูปภาพหรือภาพเคลื่อนไหวขณะเข้ารับการอบรมหรือการสอบตามที่บริษัทกำหนด
ข้อมูลการเข้าใช้งานระบบของบริษัท	- ข้อมูลการเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ของบริษัท รวมถึงประวัติการเข้าใช้อินเตอร์เน็ต

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยและข้อมูลที่จำเป็นเพื่อบริษัทดำเนินการตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย	- รูปภาพ - ลักษณะรูปพรรณสัณฐานบุคคล - การตรวจพบข้อสงสัยหรือกิจกรรมที่ผิดปกติ - ภาพถ่ายหรือภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องโทรทัศน์วงจรปิด - บันทึกวีดีโอ
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	- เชื้อชาติ - ศาสนา - ข้อมูลสุขภาพ อาทิ เช่น หมู่โลหิต ผลการตรวจสุขภาพ เป็นต้น - ข้อมูลอัตลักษณ์ทางชีวภาพ (Biometric) เช่น การจดจำใบหน้า ลายนิ้วมือ ม่านตา เป็นต้น - ประวัติอาชญากรรม - ข้อมูลเกี่ยวกับสหภาพแรงงาน - ความพิการ หรือความบกพร่องทางด้านร่างกาย
ข้อมูลอื่น ๆ	- บันทึกการโต้ตอบและการสื่อสารระหว่างท่านกับบริษัท ไม่ว่าจะในรูปแบบหรือวิธีใด ๆ ก็ตาม เช่น โทรศัพท์ อีเมล ข้อความสนทนา และการสื่อสารทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เป็นต้น - ข้อมูลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทโดยการกรอกแบบฟอร์ม ช่องทางสื่อสารอื่น ๆ เช่น การสนทนาต่อหน้า ทางโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เป็นต้น

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

โดยทั่วไปแล้วบริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง แต่ในบางกรณีบริษัทอาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่น ซึ่งบริษัทจะดำเนินการให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

<u>ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นอาจมีดังต่อไปนี้</u>

(1) ข้อมูลที่ท่านขอให้บริษัทเก็บรวบรวมให้แก่ท่าน เช่น ข้อมูลบัญชีของท่าน หรือข้อมูลการถือครองสินทรัพย์ในบริษัทอื่น รวมทั้งข้อมูลทางธุรกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ข้อมูลของบุคคลที่มีความเกี่ยวเนื่องกับท่าน (เช่น ครอบครัวของท่าน เครือญาติ ผู้ค้ำประกันการทำงาน ผู้ค้ำประกันการรับทุนเป็นต้น) ในกรณีที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจ้างงานหรือการจัดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง

(3) ข้อมูลที่มาจากผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก และ/หรือหน่วยงานราชการ เช่น ข้อมูลที่จะช่วยให้บริษัทสามารถป้องกันการทุจริต หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมของท่าน (รวมทั้งการสื่อสารของท่านทางสื่อสังคม ระหว่างบุคคล องค์กร ผู้ดูแลและผู้มีส่วนได้เสียอื่นซึ่งได้มาจากบริษัทต่าง ๆ ที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูล)

(4) ข้อมูลจากหุ้นส่วนทางธุรกิจที่บริษัทไว้วางใจ หรือบุคคลภายนอกอื่นใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมของท่าน

(5) หากข้อมูลมีขึ้นมาจากกรมธรรม์ประกันภัยหรือการเรียกร้องสินไหมทดแทน ทางบริษัทอาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้เพิ่มเติม

(ก) ข้อมูลการรักษาพยาบาล โดยมีข้อตกลงหรือได้รับความยินยอมจากท่าน

(ข) ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการเรียกร้องสินไหมทดแทน

(ค) ข้อมูลจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับกรมธรรม์ประกันภัยหรือการเรียกร้องสินไหมทดแทนของท่าน

(ง) ข้อมูลที่มาจากแหล่งข้อมูลสาธารณะ

(6) ข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และอุปกรณ์ความปลอดภัย

(7) ข้อมูลที่มาจากในกลุ่มธุรกิจทางการเงินเอสซีบี เอกซ์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงาน หรือมีความสัมพันธ์กับท่าน

นอกจากนี้บริษัทอาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นดังต่อไปนี้จากท่าน

- บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
- บุคคลที่อยู่ในอุปการะ บุคคลในครอบครัว หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับท่าน
- ผู้ที่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์จากการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ของบริษัท
- บุคคลที่ท่านอ้างอิงถึงในในใบสมัครงาน หรือสัญญาที่ท่านทำไว้กับบริษัท

ในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านี้ให้กับบริษัท ท่านมีหน้าที่ในการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงรายละเอียดในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือ เปิดเผยข้อมูลของบริษัท

4. สิทธิของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านสามารถควบคุมการใช้มูลส่วนบุคคลได้มากขึ้น โดยท่านมีสิทธิตามกฎหมายเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

4.1 <u>สิทธิในการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน</u>

ท่านมีสิทธิเข้าถึงและได้รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทมีอยู่ เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทมีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือในกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

4.2 <u>สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน</u>

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวนี้ได้ตลอดเวลา

4.3 สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทจะมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการปฏิเสธคำขอของท่าน

4.4 สิทธิในการขอให้จำกัดการดำเนินการหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทงดประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในบางกรณี เช่น ในระหว่างการตรวจสอบเพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือเมื่อบริษัทไม่มีความจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอีกต่อไป

4.5 สิทธิในการคัดค้านการประมวลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิคัดค้านการดำเนินการหรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่บริษัทมีเหตุในการปฏิเสธตามกฎหมาย หรือเมื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นไปเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อใช้หรือปกป้องสิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ

4.6 สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอก หรือสามารถขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้โอนไปยังบุคคลภายนอก ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่บริษัทสามารถดำเนินการได้ทางเทคนิคเท่านั้น

4.7 สิทธิในการขอเพิกถอนความยินยอม

ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัทเมื่อใดก็ได้ ตามขั้นตอนและวิธีการที่บริษัทกำหนด เว้นแต่โดยสภาพไม่สามารถถอนความยินยอมได้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมของท่านจะไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบ ก่อนการเพิกถอนความยินยอมดังกล่าว

4.8 สิทธิในการร้องเรียน

ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ได้รับการเยียวยาอย่างเป็นธรรม

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือองค์กรดังต่อไปนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(1) บริษัทในกลุ่มธุรกิจทางการเงินเอสซีบี เอกซ์ พันธมิตรทางธุรกิจ และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่บริษัทมีนิติสัมพันธ์ด้วย รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษาของบุคคลดังกล่าว
(2) ลูกค้า หรือผู้รับบริการของบริษัท ซึ่งการเปิดเผยเป็นไปโดยความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของท่าน หรือโดยมีฐานทางกฎหมายอื่นรองรับ
(3) คู่ค้า ตัวแทน ผู้ให้บริการภายนอก หรือองค์กรอื่น (เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีอิสระ คลังเก็บเอกสาร ผู้ให้บริการระบบสารสนเทศ) ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลบุคคลส่วนบุคคลของท่านจะมีวัตถุประสงค์โดยเฉพาะเจาะจง ภายใต้ฐานทางกฎหมายรองรับ และมาตรการความปลอดภัยที่เหมาะสม
(4) บุคคลที่เกี่ยวข้องในกรณี การขาย สิทธิเรียกร้อง และ/หรือ ทรัพย์สิน การปรับโครงสร้างองค์กร หรือการควบรวมกิจการของบริษัท ซึ่งบริษัทอาจต้องมีการโอนสิทธิไปยังกิจการดังกล่าว รวมถึงบุคคลต่าง ๆ ที่บริษัทจำเป็นต้องแบ่งปันข้อมูลเพื่อการขาย สิทธิเรียกร้อง และ/หรือทรัพย์สิน การปรับโครงสร้างองค์กร การโอนกิจการ ข้อตกลงทางการเงิน การจำหน่ายทรัพย์สิน หรือธุรกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกิจการ และ/หรือ ทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินกิจการของบริษัท
(5) ที่ปรึกษากฎหมาย ทนายความ หน่วยงานป้องกันการทุจริต ศาล พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใด ๆ ที่บริษัทถูกกำหนดหรืออนุญาตตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง คำสั่งศาลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ให้ต้องเปิดเผยข้อมูล
(6) ผู้ค้ำประกันที่เป็นบุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นใดที่ให้ผลประโยชน์หรือให้บริการแก่ท่าน เช่น บริษัทประกันภัย ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ
(7) ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้แทนโดยชอบธรรมของท่าน หรือ ผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือตัวแทนอื่นที่มีอำนาจตามกฎหมายโดยชอบ หรือมีสิทธิใช้บัญชีของท่าน
(8) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของท่านตามกฎหมาย และ/หรือ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลบริษัท (เช่น กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น)

6. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ บริษัทจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังพันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ให้บริการ หรือผู้รับข้อมูลของบริษัทที่มีความน่าเชื่อถือด้วยวิธีการที่ปลอดภัยที่สุดเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งรวมถึงกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
(2) ในกรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เพียงพอ บริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามที่พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

และจะดำเนินการให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมเพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองภายใต้มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่ากับประเทศไทย เช่น การเข้าทำสัญญากับผู้รับข้อมูลเพื่อกำหนดให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอ

(3) ปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านทำไว้กับบริษัท หรือตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญา

(4) ปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน

(5) ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้ หรือ

(6) ดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

7. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระหว่างที่ท่านยังมีสถานภาพเป็นพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง หรือมีความสัมพันธ์ตามสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาให้บริการ สัญญาจ้างทำของ สัญญานายหน้า หรือสัญญาอื่นในทำนองเดียวกันที่ท่านทำไว้กับบริษัท และเมื่อสัญญาดังกล่าวสิ้นสุดลง บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาเท่าที่เหมาะสมและจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและแต่ละวัตถุประสงค์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ระยะเวลาที่บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะเป็นไปตามอายุความหรือระยะเวลาในการบังคับใช้กฎหมาย อย่างไรก็ตาม หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวต่อไปอีกหากมีภาระหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือในกรณีที่มีการใช้สิทธิเรียกร้องบางประการหรือมีข้อร้องเรียนที่ทำให้บริษัทจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือ ด้วยเหตุผลทางกฎระเบียบหรือทางเทคนิค ซึ่งหากบริษัทจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นระยะเวลานานกว่าที่กล่าวมานี้ บริษัทจะยังคงปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทอาจจำเป็นต้องเก็บบันทึกข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่ บันทึกบุคคลผู้เข้าถึงพื้นที่ของบริษัท และบันทึกเสียงเพื่อป้องกันเหตุทุจริตและการรักษาความปลอดภัยรวมถึงตรวจสอบธุรกรรมต้องสงสัยที่ลูกค้าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอาจแจ้งหรือติดต่อมายังให้บริษัท

8. คุกกี้

บริษัทอาจเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้และเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน เมื่อท่านเข้าใช้ระบบ ผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท รวมถึงการใช้เว็บไซต์ ระบบที่ใช้สำหรับการทำงานและการให้บริการของบริษัท ระบบอิเล็กทรอนิกส์ การทำธุรกรรมทางการเงินผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และแอปพลิเคชัน ของบริษัท

การเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้และเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกันดังกล่าวจะช่วยให้บริษัทสามารถจดจำท่าน ทราบถึงการทำงานและความชื่นชอบของท่าน และปรับปรุงวิธีการที่บริษัทจะนำเสนอระบบผลิตภัณฑ์หรือบริการให้ตรงกับความต้องการของท่าน บริษัทอาจใช้คุกกี้เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เช่น ปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบและวิธีการทำงาน ปรับปรุงให้ท่านได้รับประสบการณ์ออนไลน์ที่ดีขึ้น ช่วยให้บริษัทเข้าใจวิธีการ

ในการโต้ตอบกับท่านผ่านอีเมลของบริษัทได้ดีขึ้น ช่วยให้บริษัทปรับปรุงการสื่อสารกับท่าน และเพื่อให้มั่นใจว่าสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ออนไลน์ที่ได้แสดงแก่ท่านนั้นมีความเกี่ยวข้องกับท่านและความสนใจของท่าน

9. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

บริษัทมีสิทธิในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้บริษัทเก็บรวมรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โปรดแจ้งการถอนความยินยอมของท่านให้บริษัททราบในเวลาใดก็ได้

10. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีการใช้มาตรการต่าง ๆ ในเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ปลอดภัย ซึ่งอาจรวมถึงเข้ารหัส (Encryption) และการรักษาความปลอดภัยในรูปแบบอื่น ๆ นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดให้บุคลากรของบริษัทและบุคคลภายนอกที่ดำเนินการในนามของบริษัทต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายความเป็นส่วนตัวที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงการใช้ความระมัดระวังและมาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาความปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

11. วิธีการติดต่อ

ท่านสามารถติดต่อหรือขอใช้สิทธิของท่านได้ที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยติดต่ออีเมล dpo@pointx.com หรือติดต่อสำนักงานใหญ่ของบริษัท เลขที่ 18 อาคารไทยพาณิชย์ ปาร์ค พลาซ่า เวสต์ ทาวเวอร์บี ชั้น 20 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ในกรณีที่ท่านเป็นพนักงานของบริษัท หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวของบริษัท หรือต้องการขอใช้สิทธิของท่าน โปรดติดต่อบริษัทผ่านช่องทางข้างต้น และ/หรือ people@pointx.com

12. การแก้ไขเพิ่มเติมประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัว

บริษัทอาจแก้ไขเพิ่มเติมประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ได้เป็นครั้งคราว โดยจะแจ้งหรือประกาศ ประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้นไว้ที่ Intranet ของบริษัท