

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับลูกค้าของบริษัท อีอีซี ลินคอล์น สก็อตต์ จำกัด

1. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

บริษัท อีอีซี ลินคอล์น สก็อตต์ จำกัด (ซึ่งต่อไปในนโยบายนี้จะเรียกว่า “บริษัท”)

ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีเจตนารมณ์ในการปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับ “พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562” ของประเทศไทย (Personal Data Protection Act หรือ PDPA) จึงกำหนดนโยบายฉบับนี้เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และมีความสัมพันธ์กับบริษัท ในฐานะลูกค้า รวมทั้งเพื่อแจ้งให้ลูกค้าทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (รวมเรียกว่า “การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”) ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

2. คำนิยาม (Definition)

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมข้อมูลนิติบุคคลและข้อมูลผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ หมายถึง ข้อมูลที่ระบุตัวบุคคลได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและเป็นข้อมูลที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 26 ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

2.3 ลูกค้า หมายถึง บุคคลที่มีนิติสัมพันธ์กับบริษัทตามนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ สัญญาจ้างทำของ สัญญาบริการ สัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา สัญญาบริการตามโครงการ (Project) หรือสัญญาอื่นใดขอบเขตวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท โดยลูกค้าอาจมีสถานะตามสัญญาดังกล่าวเป็น ผู้ว่าจ้างทำของ ผู้ใช้บริการ ซึ่งมีสถานะเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายนี้ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าได้แก่

(ก) บุคคลผู้มีอำนาจ กรรมการ ผู้แทน ตัวแทน ของลูกค้าที่เป็นนิติบุคคล

(ข) พนักงาน ลูกจ้าง บุคลากร เจ้าหน้าที่ ผู้รับจ้าง หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากลูกค้าให้ดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ กับบริษัท

- (ค) บุคคลธรรมดาอื่นใดที่บริษัทได้รับมาจากลูกค้าหรือได้รับการติดต่อเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจหรือการให้บริการหรือการให้คำปรึกษาหรือการปฏิบัติตามสัญญา กับลูกค้า

ซึ่งต่อไปในนโยบายนี้จะเรียกลูกค้า รวมทั้ง บุคคลในข้อ (ก) - (ค) ว่า “ท่าน” หรือ “ลูกค้า”

- 2.4 ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่เป็นบุคคลธรรมดาและข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าตามข้อ 2.3 (ก)-(ค)
- 2.5 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.6 "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" (Data controller) หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งตามนโยบายนี้คือ บริษัท อีอีซี ลินคอลน์ สก็อตต์ จำกัด โดยในที่นี้เรียกว่า “บริษัท”

3. ขอบเขตของนโยบายและหลักการพื้นฐาน

- 3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลในนโยบายนี้ ครอบคลุมรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ที่อยู่ในความครอบครองหรือความควบคุมของบริษัท ไม่ว่าข้อมูลนั้นจะบันทึกอยู่ในรูปแบบหรือช่องทางหรือเทคโนโลยีใด เช่น ข้อมูลเอกสาร สิ่งพิมพ์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือข้อมูลดิจิทัล รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลที่นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมหรือซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับการบริหารจัดการทางธุรกิจ
- 3.2 ในการเก็บรวบรวมและการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า บริษัทจะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรม รวมทั้งดำเนินการดังกล่าวต่อข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์ดังที่ระบุในข้อ 4 ตามนโยบายฉบับนี้

4. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัททำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

- 4.1 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่างๆ ในขั้นตอนการเข้าทำสัญญาจ้างทำของ สัญญาบริการ สัญญาบริการตามโครงการ (Project) สัญญาที่ปรึกษา หรือสัญญาอื่นใดขอบเขตวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ระหว่างบริษัทและลูกค้า โดยลูกค้าเป็นผู้ทำคำเสนอหรือคำเชื้อเชิญให้บริษัททำคำเสนอหรือคำขอเพื่อติดต่อหรือเข้าทำสัญญาดังกล่าวกับบริษัท ไม่ว่าจะ

ติดต่อเองหรือโดยลูกจ้าง ผู้แทน ตัวแทน ของลูกค้า ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ
ลูกค้าตามวัตถุประสงค์นี้จึงรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ กรณีดังต่อไปนี้

- เพื่อการนำเสนองาน การส่งและรับเอกสารและข้อมูลประกอบการตัดสินใจเข้าทำ
สัญญา การส่งและรับข้อเสนอด้านราคา งบประมาณ ค่าบริการ เงื่อนไขหรือ
รายละเอียดการบริการ รายละเอียดทางเทคนิคในการให้บริการหรือให้คำปรึกษา
การเจรจาต่อรองเงื่อนไขและรายละเอียดก่อนการเข้าทำสัญญาการเข้าร่วมประมูล
หรือการดำเนินการใดๆ ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างบริษัทและลูกค้า
- เพื่อดำเนินกระบวนการภายในของบริษัทในการขออนุมัติตรวจสอบการอนุมัติ
ตรวจสอบรายละเอียดของสัญญาที่จะเข้าทำกับลูกค้ารวมทั้งการตรวจสอบเอกสาร
หลักฐานที่เกี่ยวข้องการนำข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้ามาใช้ภายในฝ่ายหรือแผนก
ต่างๆของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการบริหารจัดการก่อนและขณะเข้าทำ
สัญญากับลูกค้า เช่น ฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบริหารโครงการ ฯลฯ
- เพื่อการสื่อสารข้อมูล การประสานงาน ระหว่างบริษัทกับลูกค้าในช่วงระยะการ
ดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การประมูล การติดต่อเสนองาน การเจรจาเพื่อเข้า
ทำสัญญาการตอบคำถามและให้ข้อมูลลูกค้าผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์
โปรแกรมการสนทนาออนไลน์

4.2 เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามสัญญาหรือดำเนินการตาม สัญญาจ้างทำของ สัญญาบริการ
สัญญาบริการตามโครงการ (Project) สัญญาที่ปรึกษา หรือสัญญาอื่นใดขอบเขตวัตถุประสงค์
การประกอบการของบริษัท ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามวัตถุประสงค์
นี้จึงรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการหรือกิจกรรมตามกรณี
ดังต่อไปนี้

- การบันทึกหรือสร้างประวัติหรือทะเบียนลูกค้าในระบบหรือโปรแกรมหรือฐานข้อมูล
ของบริษัทเพื่อการบริหารจัดการให้เป็นไปตามสัญญาระหว่างบริษัทและลูกค้า
- การให้คำปรึกษาให้บริการตามสัญญาการดำเนินการกระบวนการส่งมอบงานรับมอบ
งานตรวจสอบหรือตรวจรับงาน
- การออกแบบหรือปรับปรุงบริการหรือการให้คำปรึกษาให้เป็นไปตามความประสงค์
ของลูกค้า
- การติดต่อประสานงานและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ ให้คำปรึกษา การ
บริหารจัดการโครงการ (Project) และการดำเนินการอื่นตามขอบเขตสัญญาระหว่าง
บริษัทและลูกค้า

- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าระหว่างฝ่ายหรือแผนกต่างๆ ของบริษัท เพื่อการบริหารจัดการภายใน อันสืบเนื่องหรือเกี่ยวข้องกับสัญญาระหว่างบริษัทและลูกค้า เช่น ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารโครงการ ฯลฯ
 - เพื่อดำเนินธุรกรรมทางการเงินการบัญชีการชำระเงิน การดำเนินการกับเอกสารการเงินการบัญชี เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จ การตรวจสอบและการยืนยันยอดเงินตามสถานะความเป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ระหว่างลูกค้าและบริษัท การจัดการด้านเอกสารเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีรวมถึงการตรวจสอบและยืนยันการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญา
 - การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อการจัดส่งหรือรับขนส่งสินค้าหรือสิ่งของใดที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษา การให้บริการ การบริหารจัดการโครงการ หรือการดำเนินการใดๆเกี่ยวกับการให้บริการ
 - การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อดำเนินการเกี่ยวเนื่องหลังการบริการหรือภายในระยะเวลาประกันตามสัญญาบริการหากมี เช่น การสอบถามปัญหาสืบเนื่อง ปัญหาทางเทคนิคการสื่อสารข้อมูล การตอบคำถามของลูกค้าผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โปรแกรมการสนทนาออนไลน์
- 4.3 เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะกฎหมายเกี่ยวกับการพาณิชย์ การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากร กฎหมายนิติกรรมสัญญา กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม กฎหมายเกี่ยวกับอุตสาหกรรม กฎหมายเกี่ยวกับพลังงาน ฯลฯ รวมทั้งเพื่อปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับที่ออกตามความในกฎหมายและเพื่อการรายงานการแจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนดหน้าที่ให้บริษัทกระทำการดังกล่าว รวมทั้งเพื่อปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเจ้าหน้าที่ คำสั่งศาล
- 4.4 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ กรณีต่อไปนี้
- การติดต่อกับพนักงานหรือลูกจ้างหรือบุคลากรหรือผู้รับจ้างหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากลูกค้าหรือเกี่ยวข้องกับลูกค้าเพื่อวัตถุประสงค์ในการประสานงานและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ การบริหารจัดการโครงการ (Project)
 - การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อดำเนินกระบวนการบริหารจัดการด้านการเงินและการบัญชี เช่น การนำข้อมูลของลูกค้าที่ปรากฏในเอกสารเกี่ยวกับนิติกรรมหรือสัญญาระหว่างบริษัทและลูกค้ามาใช้ในกระบวนการเบิกจ่ายภายในบริษัทรวมถึงการตรวจสอบภายในและการจัดทำรายงานต่างๆของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับเอกสารดังกล่าว

- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับนิติกรรมสัญญาต่างๆ อันถูกจัดเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท เพื่อการบริหารจัดการตามปกติในทางการค้าและอุตสาหกรรมของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อดำเนินกระบวนการด้านบริหารจัดการ การวางแผนการให้บริการ การวิเคราะห์ต้นทุนการประกอบการ การจัดทำรายงานต่างๆ ในการบริหารจัดการของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้ารวมทั้งข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารนิติกรรมสัญญาหรือเอกสารทางธุรกิจอื่น เพื่อการตรวจสอบประเมินคุณภาพหรือมาตรฐานต่างๆ ของบริษัท เช่น มาตรฐานการบริหารจัดการ มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม เอกสารในระบบมาตรฐาน (ISO) ฯลฯ
- เพื่อการติดต่อสื่อสาร ตอบคำถาม คำติชม คำร้องเรียน ข้อเสนอแนะ การบริหารจัดการข้อพิพาทหรือข้อร้องเรียนในการให้บริการรวมทั้งการสื่อสารและการดำเนินการดังกล่าวที่เกิดภายหลังสิ้นสุดของสัญญาบริการหรือการรับประกันการบริการตามสัญญา (หากมี)
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบทางการเงินและการบัญชี การตรวจสอบและป้องกันการฉ้อโกง การทุจริต หรือการกระทำผิดกฎหมาย หรือเพื่อใช้เตรียมการในการดำเนินคดีตามกฎหมาย รวมทั้งเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายอื่นของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่เข้ามาในพื้นที่หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อติดต่อทางธุรกิจ เยี่ยมชม ประสานงาน ฯลฯ โดยบริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน สถานที่ของบริษัท
- การบันทึกภาพจากกล้องวงจรปิดในอาคาร สถานที่ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อป้องกันอาชญากรรมและการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของบริษัท
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อการรักษาความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์และสารสนเทศเช่นเพื่อตรวจสอบระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทการรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทรวมทั้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับนิติกรรมสัญญาต่างๆอันถูกจัดเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเพื่อการดูแลรักษาความปลอดภัยทางสารสนเทศ

4.5 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของลูกค้าหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ เป็นต้น

- 4.6 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าโดยอาศัยฐานความยินยอม เพื่อกิจกรรมหรือการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไปนี้
- 4.6.1 เพื่อวัตถุประสงค์การตลาด การประชาสัมพันธ์ ข้อเสนอบริการ ข่าวสารทางวิชาการ หรือเนื้อหาสาระอื่นใดเกี่ยวกับบริการของบริษัทรวมทั้งการจัดกิจกรรมความสัมพันธ์หรือโครงการความร่วมมือหรือการประสานงานระหว่างบริษัทและลูกค้า
 - 4.6.2 เพื่อวัตถุประสงค์การตลาด การประชาสัมพันธ์ ข้อเสนอบริการ ของบริษัทในเครือของบริษัท หรือ พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท ทั้งกรณีบริการที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับการบริการตามสัญญาที่ลูกค้าเคยใช้บริการหรือบริการ เช่น บริการอบรมสัมมนา
 - 4.6.3 เพื่อวัตถุประสงค์ในการสำรวจหรือศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาบริการหรือกระบวนการทำงานของบริษัท โดยการสัมภาษณ์ เก็บข้อมูล หรือการทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า
 - 4.6.4 บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลของลูกค้าจากการแนะนำของบริษัทในเครือหรือพันธมิตรของบริษัทหรือบุคคลอื่นใดที่ติดต่อหรือแนะนำในทางปฏิบัติตามปกติประเพณีของการประกอบธุรกิจ เพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลดังกล่าวสำหรับติดต่อนำเสนอ บริการ ส่งข้อเสนอบริการหรือโครงการ ข้อเสนอเพื่อการเจรจาทำสัญญาหรือการจัดซื้อจัดจ้าง
- 4.7 เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากข้อ 4.1-4.6 โดยบริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบเป็นกรณีไป
- บริษัทจะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าแตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล เว้นแต่ (1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้เจ้าของข้อมูลทราบ และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (2) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ข้างต้น บริษัทจะดำเนินการตามเงื่อนไขหรือเหตุทางกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังที่ระบุในข้อ 5

5. ฐานทางกฎหมาย ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลด้วยวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดเงื่อนไขหรือเหตุผลอื่นที่ทำให้ทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การปฏิบัติตามสัญญา ปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูล เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูลท่านอื่น เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล เป็นต้น
- 5.2 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อวัตถุประสงค์ ข้อ 4.1-4.5 บริษัทสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.3 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ ข้อ 4.6 บริษัทจะได้ดำเนินการขอความยินยอมจากลูกค้าโดยแยกเฉพาะเจาะจงตามวัตถุประสงค์ตามแบบความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าของบริษัทแนบท้ายนโยบายนี้
- 5.4 การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ข้อ 4.7 บริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมจากลูกค้าตามเอกสารการแจ้งขอความยินยอมเป็นรายกรณีไป
- 5.5 ในกรณีที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมลูกค้ามีสิทธิที่จะถอนความยินยอมที่ให้ไว้กับบริษัทได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ลูกค้าได้ให้ความยินยอมไปแล้วหากลูกค้าถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัท อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

6. แหล่งที่มาและการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง

- 6.1 ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในข้อ4บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านเองโดยตรง จากแหล่งที่มาดังนี้
- บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในขั้นตอนการซื้อเชิญให้ทำคำแนะนำในการทำสัญญา การเปิดรับข้อเสนอโครงการ การเปิดประมูลหรือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 - บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในขั้นตอนการทำสัญญาบริการ สัญญาเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคล เอกสารเกี่ยวกับภาษีอากร เอกสารทางกฎหมายและเอกสารอื่นในการประกอบการทำสัญญาหรือการจัดซื้อจัดจ้าง

- บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการติดต่อสื่อสารระหว่างท่านกับ บริษัท ในขั้นตอนการติดต่อเสนองาน การเจรจาและการเข้าทำสัญญา และการ ปฏิบัติตามสัญญา เช่น นามบัตร ข้อมูลรายละเอียดการติดต่อทางโทรศัพท์ ข้อมูล การติดต่อผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น อีเมล เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน

6.2 โดยหลักแล้ว บริษัทจะไม่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่ จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เว้นแต่กรณีที่สามารทำได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม ตามที่กฎหมายบัญญัติ ซึ่งรวมถึงกรณีที่แจ้งให้ท่านทราบดังต่อไปนี้

- บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งสาธารณะ เช่น เว็บไซต์ เพื่อ ติดต่อหรือส่งข้อเสนอในการเข้าทำสัญญาหรือจัดซื้อจัดจ้าง โดยอ้างอิงฐานประโยชน์ โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทตามข้อ 4.4
- บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลของท่านในกรณีของชื่อนามสกุล ข้อมูลติดต่อหรือนามบัตร จากการแนะนำของบริษัทในเครือหรือพันธมิตรของบริษัทหรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้ แนะนำ (Reference) ตามปกติประเพณีทางการค้าโดยอ้างอิงฐานประโยชน์โดย ชอบด้วยกฎหมายของบริษัทตามข้อ 4.4

ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นและไม่เข้ากรณีตามกฎหมายกำหนด ว่าไม่ต้องขอความยินยอมดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเก็บรวบรวมจาก แหล่งอื่น เช่น การแจ้งรายละเอียดในข้อ 4.6.4 และจะขอความยินยอมจากท่านตามแบบ ความยินยอมท้ายนโยบายนี้

6.3 ในการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการเข้าทำสัญญา การเจรจาต่อรอง ก่อนหรือภายหลัง การปฏิบัติตามสัญญาบริการหรือสัญญาอื่นระหว่างบริษัทกับลูกค้า ตามวัตถุประสงค์ข้อ 4.1 และ/หรือ ข้อ 4.2 และลูกค้าได้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองหรือ ควบคุมของลูกค้า เช่น พนักงานหรือลูกจ้างหรือผู้รับจ้างหรือตัวแทนของลูกค้า หรือข้อมูล ส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวปรากฏในเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตาม วัตถุประสงค์ข้อ 4.1 และ/หรือ 4.2 ในกรณีเช่นนี้ ลูกค้าในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวรับรองว่าได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ซึ่งครอบคลุมถึงการยินยอมให้บริษัทประมวลผลเพื่อการเข้าทำสัญญาหรือปฏิบัติตามสัญญา กับลูกค้าด้วย เว้นแต่มีเหตุอื่นที่กฎหมายกำหนดให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดย ไม่ต้องอาศัยความยินยอม สำหรับกรณีที่อาศัยความยินยอม เช่น กรณีที่มีข้อมูลส่วนบุคคล ชนิดพิเศษในเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาบัตรประชาชนที่มีข้อมูลศาสนา ฯลฯ ลูกค้าต้อง

แสดงเอกสารหลักฐานว่าได้ขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าว และบริษัทอาจร้องขอให้ ลูกค้าซึ่งเป็นนายจ้าง ผู้ว่าจ้าง หรือ ตัวการ และเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคล ดังกล่าว ส่งหรือแสดงเอกสารเกี่ยวกับฐานทางกฎหมายที่ ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว นอกจากนี้ หากบริษัทไม่สามารถแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ ให้บุคคลดังกล่าวทราบและ/หรือขอความยินยอมตามแบบแนบท้ายนโยบายนี้(ส่วนที่ 2 ความ ยินยอมในการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายจากลูกค้า)จากบุคคลดังกล่าวได้โดยตรงลูกค้ายอมรับที่จะน่านโยบาย นี้ไปแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบและ/หรือขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวแทนบริษัท โดย บริษัทอาจเรียกให้ส่งเอกสารที่แสดงถึงการรับทราบนโยบายดังกล่าวให้แก่บริษัทด้วย

- 6.4 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายจากลูกค้าซึ่งลูกค้าได้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ดังกล่าวมาให้บริษัท โดยบริษัทไม่ต้องขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวเนื่องจากเป็นการ ประมวลผลตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 4.3-4.5 บริษัทอาจเรียกให้ ลูกค้าซึ่งเป็นนายจ้าง ผู้ว่า จ้าง ตัวการ ผู้มอบอำนาจ ฯลฯ และเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าว ส่ง หรือแสดงเอกสารเกี่ยวกับฐานทางกฎหมายที่ ลูกค้า ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าว นอกจากนี้ หากบริษัทไม่สามารถแจ้งรายละเอียดตามนโยบาย นี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบได้โดยตรง ลูกค้ายอมรับที่จะน่านโยบายนี้ไปแจ้งให้บุคคลดังกล่าว ทราบแทนบริษัทและส่งเอกสารที่แสดงถึงการรับทราบนโยบายดังกล่าวให้แก่บริษัทด้วย

สำหรับกรณีที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายจาก ลูกค้า ฯลฯ เพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ 4.3 และ/หรือ 4.5 หากบริษัท ไม่สามารถแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบได้โดยตรงลูกค้ายอมรับที่จะนำ นโยบายนี้ไปแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบแทนบริษัท โดยบริษัทอาจเรียกให้ส่งหรือตรวจสอบเอกสารที่ แสดงถึงการรับทราบของเจ้าของข้อมูลนั้น

สำหรับกรณีที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายจาก ลูกค้า ฯลฯ เพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ 4.4 หากบริษัทไม่สามารถขอ ความยินยอมและ/หรือแจ้งรายละเอียดตามนโยบายฉบับนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบได้โดยตรง ลูกค้า ยอมรับที่จะน่านโยบายนี้และแบบความยินยอมแนบท้าย(ส่วนที่ 2ความยินยอมในการการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายจากลูกค้า) ไปแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบและ/หรือขอความยินยอมบุคคลดังกล่าวแทนบริษัท โดยบริษัทอาจเรียก ให้ส่งหรือตรวจสอบเอกสารที่แสดงถึงการดำเนินการดังกล่าว

7. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทประมวลผล และระยะเวลาที่จัดเก็บหรือเก็บรักษา

- 7.1 บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้นในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจนบริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม
- 7.2 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ลูกค้า รวมถึงลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทน และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า เพื่อวัตถุประสงค์ข้อ 4.1 และ/หรือ 4.2 โดยข้อมูลที่เก็บประกอบด้วย
- ข้อมูลระบุตัวบุคคลและข้อมูลที่ใช้ยืนยันตัวตน เช่น ชื่อนามสกุล คำนำหน้านาม ข้อมูลบัตรประชาชน หนังสือเดินทาง และข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการระบุตัวตน
 - ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพและการทำงาน เช่น ตำแหน่งงาน สถานที่ทำงาน หน่วยงาน
 - ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและการทำธุรกรรม เช่น หมายเลขบัญชีธนาคาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
 - ข้อมูลติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ นามบัตร ที่อยู่หน่วยงาน ที่อยู่ส่งเอกสาร ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลบัญชีการใช้งานติดต่อสื่อสารออนไลน์ต่างๆ
 - ข้อมูลการสนทนาทางช่องทางการสื่อสารต่างๆในขั้นตอนการเข้าทำสัญญาและปฏิบัติตามสัญญา เช่น ข้อความการสนทนาทางสื่อออนไลน์ ภาพและ/หรือเสียงในการประชุมเพื่อเจรจาเข้าทำสัญญาหรือการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามวัตถุประสงค์ข้อ 4.1 แต่ต่อมาลูกค้านั้นไม่ได้ตกลงทำสัญญากับบริษัท กรณีนี้บริษัทจะเก็บข้อมูลของท่านไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อการตรวจสอบภายในอันเป็นวัตถุประสงค์ตามข้อ 4.4 เว้นแต่ลูกค้ายินยอมให้เก็บรักษาไว้นานกว่านั้นเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์หรือส่งข่าวสารตามข้อ 4.6 ซึ่งบริษัทจะขอความยินยอมจากท่านและเก็บรักษาไว้จนกว่าท่านจะถอนความยินยอม แต่ในกรณีที่บริษัทตกลงทำสัญญากับลูกค้าและประมวลผลตามวัตถุประสงค์ข้อ 4.2 ข้อมูลดังกล่าวจะเก็บไว้เป็นระยะเวลาตลอดอายุของสัญญาที่เกี่ยวข้องตลอดจนเก็บไว้หลังจากสิ้นสุดสัญญาดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องการดำเนินคดีอันเกี่ยวข้องกับสัญญาดังกล่าว

- 7.3 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ลูกค้า รวมถึงลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทนของลูกค้าเพื่อวัตถุประสงค์ข้อ 4.3 โดยข้อมูลที่เก็บประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล เลขหมายบัตรประชาชน หมายเลขโทรศัพท์หนังสือเดินทางข้อมูลติดต่อและจะเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 7.4 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้ำ รวมถึงลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทนของลูกค้าเพื่อวัตถุประสงค์ข้อ 4.4 ดังต่อไปนี้

- สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการบริหารจัดการการตรวจสอบ ประเมินมาตรฐานหรือระบบคุณภาพต่างๆ การตรวจสอบภายใน การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี ฯลฯ ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล เลขหมายบัตรประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลติดต่อ ข้อมูลการเงินหรือธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและการปฏิบัติตามสัญญาฉบับบริษัท โดยบริษัทจะเก็บไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อการใช้สิทธิเรียกร้อง การดำเนินคดี ที่เกี่ยวข้อง
- สำหรับกรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมโดยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วย ภาพถ่าย วีดีทัศน์ และหรือเสียง โดยบริษัทจะเก็บข้อมูลดังนี้ (1) ในสถานการณ์ปกติ ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าถูกเก็บไว้เป็นเวลา 30 วัน (2) ในกรณีจำเป็นต้องใช้เป็นหลักฐานในการสืบสวน สอบสวน หรือการดำเนินคดี หรือกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ ข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกเก็บรักษาไว้เกินกว่า 30 วัน ทั้งนี้ตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อดำเนินคดีที่เกี่ยวข้อง
- สำหรับกรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการรักษาความปลอดภัยทางสารสนเทศข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บประกอบด้วยข้อมูลที่อยู่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการใช้งานเว็บไซต์และระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ (Log, Traffic data) ข้อมูลจากการบันทึกการใช้งาน ตัวระบุอุปกรณ์ หมายเลข IP ของคอมพิวเตอร์ รหัสประจำตัวอุปกรณ์ ข้อมูลการเชื่อมต่อข้อมูล โดยจะเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เช่น ระยะเวลาตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์รวมทั้งตาม ระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อดำเนินคดีที่เกี่ยวข้อง
- สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ข้อ 4.4 นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล เลขหมายบัตรประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลติดต่อ โดยจะเก็บไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อการใช้สิทธิเรียกร้อง การดำเนินคดี ที่เกี่ยวข้อง

- 7.5 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ลูกค้า รวมถึงลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทนของลูกค้าเพื่อวัตถุประสงค์ข้อ 4.5 อันประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล เลขหมายบัตรประชาชน หมายเลขโทรศัพท์ ข้อมูลติดต่อ ภาพถ่าย ฯลฯ บริษัทจะเก็บไว้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อการใช้สิทธิเรียกร้อง การดำเนินคดี ที่เกี่ยวข้อง
- 7.6 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ ลูกค้า รวมถึงลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทนของลูกค้าเพื่อวัตถุประสงค์ข้อ 4.6 อันประกอบด้วย ข้อมูลระบุตัวบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ข้อมูลติดต่อ ฯลฯ ซึ่งบริษัทจะเก็บไว้จนกว่าเจ้าของข้อมูลจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและบริษัทดำเนินการตามคำขอนั้นเสร็จสิ้นแล้วแต่บริษัทจะยังเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าเจ้าของข้อมูลเคยยกเลิกความยินยอมเพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อคำขอของเจ้าของข้อมูลในอนาคตได้ นอกจากนี้บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อการใช้สิทธิเรียกร้อง การดำเนินคดี ที่เกี่ยวข้อง
- 7.7 บริษัทจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

8. การเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

- 8.1 บริษัทเปิดเผยหรือส่งหรือโอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้กับบุคคลอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ในข้อ 4 ที่ไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากลูกค้าตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ
- ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ข้อ 4.1 และ/หรือ 4.2 บริษัทอาจต้องทำการเปิดเผยหรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้กับหน่วยงานรัฐที่กำกับหรือตรวจสอบการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวและหน่วยงานรัฐที่กำหนดหน้าที่ให้บริษัทต้องเปิดเผยหรือส่งข้อมูลเช่นหน่วยงานด้านการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ

- ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ข้อ 4.1 และ/หรือ 4.2 บริษัทอาจต้องทำการเปิดเผยหรือส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้กับผู้ให้บริการเกี่ยวกับการเงิน การชำระเงิน เช่น ธนาคาร ผู้ให้บริการทางด้านเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ เช่น ผู้ให้บริการเก็บข้อมูลบนคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์หรือคลาวด์ ผู้ให้บริการโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันหรือซอฟต์แวร์สำเร็จรูปในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลผู้ให้บริการด้านจัดส่งเอกสารหรือสิ่งของหรือผู้ให้บริการอื่นใดภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์ดังกล่าว
- 8.2 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า และ ลูกจ้าง พนักงาน ผู้รับจ้างหรือตัวแทนของลูกค้า ซึ่งลูกค้าได้ส่งหรือโอนให้กับบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสัญญาตามข้อ 4.1 และ/หรือ 4.2 บริษัทอาจเปิดเผยหรือโอนหรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลอื่น โดยไม่ต้องขอความยินยอมเพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ 4.3-4.5 อย่างไรก็ตาม หากบริษัทไม่สามารถแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบได้โดยตรง ลูกค้ายอมรับที่จะนำนโยบายนี้ไปแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบแทนบริษัทและส่งเอกสารที่แสดงถึงการรับทราบนโยบายดังกล่าวให้แก่บริษัทด้วย
- 8.3 สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของ ลูกจ้าง พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน ของลูกค้า ซึ่งลูกค้าได้ส่งหรือโอนให้กับบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับสัญญาตามข้อ 4.1 และ/หรือ 4.2 บริษัทอาจเปิดเผยหรือโอนหรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลอื่น เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทกับลูกค้าซึ่งอยู่ในฐานะนายจ้างหรือผู้ว่าจ้างหรือตัวการของบุคคลเหล่านั้น อันเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เว้นแต่มีเหตุที่ต้องขอความยินยอมตามกฎหมาย เช่น ข้อมูลชนิดพิเศษที่ปรากฏในเอกสาร อย่างไรก็ตาม หากบริษัทไม่สามารถแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบและ/หรือขอความยินยอมได้โดยตรงลูกค้ายอมรับที่จะนำนโยบายนี้ไปแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบและ/หรือขอความยินยอมแทนบริษัทตามแบบความยินยอมท้ายนโยบายนี้ (ส่วนที่ 2 ความยินยอมในการการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายจากลูกค้า) และส่งเอกสารที่แสดงถึงการรับทราบและยินยอมดังกล่าวให้แก่บริษัทด้วย
- 8.4 บริษัทเปิดเผยหรือโอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้กับคู่ค้าของบริษัทหรือบุคคลที่สาม เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ดังระบุในข้อ 4.4 โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมจากลูกค้า เว้นแต่มีข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ซึ่งจะได้ขอความยินยอมตามแบบท้ายนโยบายนี้

- 8.5 บริษัทจะขอความยินยอมจากลูกค้าสำหรับการเปิดเผยหรือโอนหรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ทำได้โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอม
- 8.6 หากการเปิดเผยหรือส่งหรือโอนดังกล่าวข้างต้น นั้นผู้ที่ได้รับข้อมูลมีสถานะเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะดำเนินการจัดทำสัญญาและมีคำสั่งตามที่กฎหมายกำหนด
- 8.7 การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไปต่างประเทศ
- 8.7.1 ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามวัตถุประสงค์ข้อ 4.1 และ/หรือ 4.2 บริษัทอาจส่งหรือโอนหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไปยังบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นในต่างประเทศ โดยไม่ต้องอาศัยความยินยอมตามมาตรา 28 (3) ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึง
- กรณีที่จำเป็นเพื่อดำเนินการตามคำขอของลูกค้าก่อนเข้าทำสัญญา เช่น การดำเนินการตามคำขอเพื่อการแจ้งเสนอรายละเอียดของการให้คำปรึกษา การให้บริการ
 - กรณีที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งลูกค้าเป็นคู่สัญญา เช่น การปฏิบัติตามสัญญาให้คำปรึกษาหรือบริการ หรือ เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของลูกค้า
- 8.7.2 ในกรณีที่การในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่เป็นนิติบุคคลตามวัตถุประสงค์ข้อ 4.1 และ/หรือ 4.2 นั้น จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าจ้างหรือผู้รับจ้างหรือตัวแทนของลูกค้า รวมทั้งการส่งหรือโอนหรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไปต่างประเทศเนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวปรากฏในเอกสารหรือกระบวนการที่จำเป็นในการขอเข้าทำสัญญาหรือปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทและลูกค้า บริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลตามแบบทำยนโยบายนี้
- 8.7.3 บริษัทอาจส่งหรือโอนหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไปยังบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นในต่างประเทศ ตามวัตถุประสงค์ข้อ 4.3 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย โดยไม่ต้องขอความยินยอม ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 8.7.4 ในกรณีที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไปต่างประเทศ เพื่อวัตถุประสงค์อื่นเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายตามข้อ 4.4 บริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลตาม แบบความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าของบริษัทแนบทำยนโยบายนี้

- 8.8 บริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัทในเครือหรือพันธมิตรของบริษัทตามวัตถุประสงค์ในข้อ 4.6.2 เพื่อวัตถุประสงค์การตลาด การประชาสัมพันธ์ ข้อเสนอบริการของบริษัทในเครือของบริษัท หรือ พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท ทั้งกรณีบริการที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับบริการตามสัญญาที่ลูกค้าเคยใช้บริการหรือบริการ เช่น บริการอบรม สัมมนาโดยอาศัยความยินยอมจากท่าน

9. การรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

- 9.1 บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า รวมถึง ผู้แทนหรือผู้มีอำนาจทำการแทนหรือตัวแทนของลูกค้าเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และจะดำเนินการทบทวนมาตรการดังกล่าว เมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 9.2 บริษัท จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานของประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2563 โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard) มาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard) ตามรายละเอียดต่อไปนี้

- (1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย
- (2) การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) เพื่อควบคุม การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว
- (4) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (User responsibilities) เพื่อป้องกัน การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการ และสื่อที่ใช้ในการ เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ รายละเอียดของมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

- 9.3 ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท จะดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า อย่างระมัดระวัง ภายในขอบเขตของการนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้ โดยบริษัทได้จัดให้มีข้อตกลงหรือสัญญา กับบุคคลดังกล่าวเพื่อกำหนดหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย
- 9.4 ในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามวัตถุประสงค์ในข้อ 4 นั้น บริษัทอาจมีคำสั่งให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้ทำการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูล ในนามหรือตามคำสั่งของ บริษัท ผู้ประมวลผลดังกล่าวมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมตามรายละเอียดที่กฎหมายกำหนด โดยอย่างน้อยต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยตามข้อ 9.2 นอกจากนี้ ต้องไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผย นอกเหนือจากวัตถุประสงค์และคำสั่งที่บริษัทกำหนดให้

10. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

- 10.1 ในกรณีที่ลูกค้าซึ่งอยู่ในสถานะเจ้าของข้อมูลประสงค์จะทราบข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนเอง เจ้าของข้อมูลสามารถมีคำร้องขอตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบคำร้องขอ ที่บริษัทกำหนด เมื่อบริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าวแล้ว บริษัทจะรีบดำเนินการแจ้งถึงความมีอยู่ หรือรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลภายในระยะเวลาอันสมควร
- 10.2 หากเจ้าของข้อมูล เห็นว่า ข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวกับตนไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง สามารถแจ้งบริษัทเพื่อให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ ในการนี้ บริษัทจะจัดทำบันทึกคำคัดค้านการจัดเก็บ ความถูกต้อง หรือการกระทำใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นหลักฐานด้วย
- 10.3 ลูกค้าซึ่งอยู่ในสถานะเจ้าของข้อมูลมีสิทธิตรวจสอบความมีอยู่ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ และสถานที่ทำการของบริษัท นอกจากนี้ ยังมีสิทธิดังต่อไปนี้
- 1) ขอสำเนา หรือขอสำเนารับรองถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
 - 2) ขอแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์
 - 3) ขอโต้แย้งหรือขอให้ระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล
 - 4) ขอให้ดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล
 - 5) ขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล ในกรณีที่ข้อมูลซึ่งเจ้าของข้อมูลไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ

หากเป็นกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมใช้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามสัญญาหรือเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทตามกฎหมายใดๆ บริษัทมีสิทธิปฏิเสธสิทธิตาม 3) และ 4)

- 10.4 บริษัทอาจปฏิเสธสิทธิของลูกค้าในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือการใช้สิทธินั้นขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้อีก

10.5 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามวัตถุประสงค์ที่ต้องอาศัยความยินยอม เช่น ข้อ 4.6 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิถอนความยินยอมได้ อย่างไรก็ตาม การถอนความยินยอมดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ตามสัญญาหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนโอกาสในการทำสัญญาหรือการทำนิติกรรมอื่นทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะนิติกรรมสัญญาเป็นกรณีไป

11. การกำหนดและการทบทวน นโยบาย นโยบายย่อย ระเบียบ และแนวปฏิบัติ

บริษัทอาจกำหนดแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อกำหนดรายละเอียดของนโยบายนี้ รวมทั้งอาจกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ เพิ่มเติม และทบทวนนโยบายนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และ ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

12. การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ

12.1 บริษัทจะไม่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ตามมาตรา 26 ของลูกค้า เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา อาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกฎหมายกำหนด เว้นแต่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลตามเอกสารการขอความยินยอมที่แนบท้ายนโยบายนี้ หรือเป็นกรณีที่กฎหมายบัญญัติ

12.2 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ศาสนา หมูโลหิต เพื่อวัตถุประสงค์ในข้อ 4.1 และ/หรือ 4.2 เช่น เพื่อประโยชน์ในการเจรจาต่อรอง การทำสัญญา การปฏิบัติตามสัญญา โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลตามที่ระบุในเอกสารการแจ้งขอความยินยอมแนบท้ายนโยบายนี้

12.3 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ศาสนา หมูโลหิต รวมทั้งข้อมูลสุขภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ 4.4 ในกรณีตรวจสอบการเข้าออกบริษัท การรักษาความปลอดภัยของบริษัท เพื่อการป้องกันสุขภาพอนามัย โดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลตามเอกสารการขอความยินยอมที่แนบท้ายนโยบายนี้

- 12.4 บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบัตรประจำตัวประชาชน เช่น ศาสนา หมูโลหิต รวมทั้งข้อมูลสุขภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อ 4.3 ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทปฏิบัติการดังกล่าวโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลตามเงื่อนไขของมาตรา 26 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 12.5 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมใช้เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษของ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายจาก ลูกค้า ฯลฯ บริษัทได้แจ้งรายละเอียดไว้แล้วในข้อ 6.3-6.4 และ 8.3 -8.4 โดยในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม บริษัทได้ดำเนินการตามเอกสารการขอความยินยอมที่แนบท้ายนโยบายนี้

13. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมก่อนกฎหมายใช้บังคับ

ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับ บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิมที่ได้แจ้งให้ท่านทราบในนโยบายนี้ อย่างไรก็ตาม ลูกค้าควรมีสติยกเลิกความยินยอมได้โดยติดต่อกับบริษัทตามช่องทางในข้อ 14 อย่างไรก็ตาม ท่านอาจไม่สามารถยกเลิกความยินยอมหากบริษัทอาศัยฐานทางกฎหมายอันเป็นข้อยกเว้นของความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

14. ช่องทางการติดต่อกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ลูกค้าในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อบริษัทเกี่ยวกับนโยบายนี้รวมทั้งแจ้งขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยติดต่อได้ที่ บริษัท อีอีซี ลินคอลน์ สก็อตต์ จำกัด เลขที่ 42 อาคารสถาบันอีอีซี อะคาเดมี่ 2 ซอยรามอินทรา 97 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230 เบอร์โทร 02-130-4599

ทั้งนี้มิผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป