

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

ของ

บริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

บริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ต่อไปเรียกว่า (“บริษัท”) เป็นผู้ผลิต สร้างสรรค์ พัฒนาซอฟต์แวร์ ผลิตภัณฑ์ และให้บริการ ด้านบริหารจัดการงานองค์กรด้วยซอฟต์แวร์และระบบคลาวด์ของเรา เพื่อตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรธุรกิจลูกค้าอย่างครอบคลุม ให้กับผู้ประกอบการนิติบุคคลต่อไป เรียกว่า (“**บริษัทลูกค้า**”) ที่จัดซื้อลิขสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์และ/หรือโปรแกรม ผลิตภัณฑ์ และบริการ เพื่อไปใช้งานในการบริหารบุคคลของลูกค้า โดยเป็นซอฟต์แวร์และ/หรือโปรแกรมเกี่ยวกับข้อมูลงานบุคคล นี้มีการจัดเก็บ และประมวลผลข้อมูลให้กับลูกค้า เช่น ข้อมูลสมัครงาน ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลเงินเดือน ข้อมูลสวัสดิการ ข้อมูลฝึกอบรม ข้อมูลประเมินผลพนักงาน ข้อมูลงานด้านบุคคลต่างๆ และเป็นแหล่งค้นหา เก็บข้อมูลและประมวลผล โดยผ่านทางเว็บไซต์ และ/หรือ แอปพลิเคชันต่างๆ รวมถึงผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่อาจมีขึ้นในขนาดของบริษัท ทั้งหมดนี้โดยรวม ต่อไปเรียกว่า (“**ผลิตภัณฑ์ของบริษัท**”)

“บริษัท” ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างมาก บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ต่อไปเรียกว่า (“**นโยบาย**”) ฉบับนี้ อธิบายเพื่อชี้แจงถึงรายละเอียด ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่จะมีการเก็บรวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ที่บริษัทได้รับมาจากท่านหรือจากแหล่งข้อมูลอื่น รวมถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมเพื่อนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผย ประเภทบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทรวบรวมไว้ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทและสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงเลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและ มีความปลอดภัยสูงสำหรับการจัดเก็บ และรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทกำหนดให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ที่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีระบบการตรวจสอบการเข้าถึงและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ตลอดจนจัดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดเก็บและรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอเพื่อทำให้ระบบมีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล การแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

“นโยบาย” ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้งานบริการต่างๆ ของบริษัท และบริษัทอาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง “นโยบาย” ฉบับนี้โดยจะแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมจากท่านตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

บริษัทยึดมั่นในความไว้วางใจและความเชื่อมั่นที่ท่านมีให้แก่บริษัทเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ดังนั้นบริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะจัดการให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. นิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
“ผลิตภัณฑ์ของบริษัท”	หมายถึง	งานบริการต่างๆ ซอฟต์แวร์และ/หรือโปรแกรม แอปพลิเคชันต่างๆ รวมถึงผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของ บริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ที่มีให้บริการและจำหน่ายแก่ลูกค้า
“บริษัทลูกค้า”	หมายถึง	ผู้ประกอบการนิติบุคคล ที่ใช้บริการหรือจัดซื้อสิทธิการใช้งาน “ผลิตภัณฑ์ของบริษัท”
“บุคลากรของบริษัท”	หมายถึง	กรรมการ ลูกจ้าง พนักงานของบริษัท ซึ่งรวมทั้งบุคลากรที่พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ลูกจ้าง พนักงานของบริษัท
“คู่ค้า”	หมายถึง	ผู้ให้บริการ หรือตัวแทนผู้ให้บริการ (รวมถึงไปถึงผู้ให้บริการช่วง) ของบริษัท ซึ่งให้บริการเกี่ยวกับการจัดการต่างๆ การให้บริการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บริการเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจ บริษัทเกี่ยวกับการชำระเงิน บริการโทรคมนาคม บริการด้านเทคโนโลยี บริการรับส่งพัสดุ เอกสารต่างๆ หรือบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน

		ธุรกิจของบริษัท หรือจัดให้มีการบริหารจัดการ การดำเนินการ การปฏิบัติตามขั้นตอน หรือการจัดการต่าง ๆ
“บุคลากรที่พ้นสภาพ”	หมายถึง	บุคลากรที่พ้นสภาพหรือสิ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของบริษัทไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม
“ผู้สมัครงาน”	หมายถึง	บุคคล ที่มีความประสงค์ที่จะสมัครเข้าทำงานกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการสมัครกับบริษัทโดยตรง หรือสมัครผ่านผู้ให้บริการรับสมัครงานหรือจัดหาแรงงานทั่วไป หรือผ่านการแนะนำจากบุคคลอื่นโดยความยินยอมของผู้สมัครงาน
“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และให้หมายความรวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต
“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”		หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าด้วยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ก็ตาม เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระบบ การจัดเก็บ การปรับเปลี่ยนหรือการดัดแปลง การเรียกคืน การวิเคราะห์ การใช้ การเปิดเผย (โดยการส่ง โอน การเผยแพร่หรือการทำให้สามารถเข้าถึงหรือพร้อมใช้งานโดยวิธีใด ๆ) การจัดเรียง การนำมา รวมกัน การห้ามเข้าถึงหรือจำกัด การลบหรือการทำลาย

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม ที่อยู่ภายใต้ “นโยบาย” ฉบับนี้

“นโยบาย” ฉบับนี้จะใช้กับข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม (“ข้อมูลส่วนบุคคล”) ที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัท หรือที่ท่านได้อนุญาตให้บริษัทได้เข้าถึงโดยบริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง และ/หรือจากแหล่งข้อมูลอื่นที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทั่วไป ในกรณีที่ท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่บริษัทไม่ว่าข้อมูลใด เช่น การให้ ชื่อนามสกุล และเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลสำหรับติดต่อในกรณีฉุกเฉิน ท่านรับรองว่าท่านได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเกี่ยวกับการเปิดเผย และการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยบริษัทแล้ว และบุคคลดังกล่าวได้ให้ความยินยอมแก่ท่านเพื่อการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตาม”นโยบาย”ฉบับนี้แล้ว

บริษัทอาจเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับความสนใจ และ/หรือความชอบของท่าน และ/หรือข้อมูลการเข้าใช้งานเว็บไซต์ต่าง ๆ ของท่านด้วยการใช้คุกกี้ในเว็บไซต์ และแอปพลิเคชันของบริษัท โดยคุกกี้ที่อยู่ในเว็บไซต์

และแอปพลิเคชันของบริษัทจะเก็บข้อมูลของท่านไว้ และบริษัทจะสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถนำเสนอบริการที่ตรงกับความต้องการของท่านให้ได้มากที่สุด

ในการติดต่อระหว่างท่านกับบริษัทไม่ว่าจะเป็นทางโทรศัพท์ อีเมล แอปพลิเคชันของบริษัท แอปพลิเคชันที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ศูนย์บริการลูกค้า หรือการติดต่อโดยวิธีการอื่นใด บริษัทอาจดำเนินการบันทึกข้อมูลการติดต่อสื่อสารเหล่านั้นเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เช่น เพื่อใช้เป็นหลักฐาน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงบริการ เพื่อติดตามความพึงพอใจของท่าน เพื่ออบรมบุคลากร เพื่อประเมินผลงานบุคลากร เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงเพื่อพัฒนาระบบของบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมบนระบบของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่จะเก็บรวบรวมและใช้ รวมถึงวิธีการเก็บข้อมูลไว้ในบนระบบและ “ผลิตภัณฑ์ของบริษัท” ดังนี้

- 2.1) ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน (Username) คือ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในบัญชีผู้ใช้งาน มีดังนี้
 - อีเมล
 - รหัสผ่าน
 - โดยระบบ และ “ผลิตภัณฑ์ของบริษัท” จะเก็บข้อมูลรหัสผ่านในรูปแบบการเข้ารหัสเพื่อความปลอดภัยของบัญชีผู้ใช้งาน
- 2.2) ข้อมูลการใช้บริการระบบ และ “ผลิตภัณฑ์ของบริษัท” ของบริษัทอาจจัดเก็บข้อมูลการเข้าถึงหรือวิธีที่ท่านใช้งานเว็บไซต์ และ/หรือ แอปพลิเคชันต่าง ๆ
- 2.3) ข้อมูลส่วนบุคคลผู้ติดต่อของลูกค้า

ข้อมูลติดต่อของลูกค้า ที่ส่งมาให้ บริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด เพื่อรับข้อมูลหรือใช้บริการจากบริษัท อาจเป็นข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของลูกค้าอันประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

 - ชื่อ-นามสกุล
 - ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี เป็นต้น
- 2.4) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ที่มีการจัดเก็บบนระบบและ “ผลิตภัณฑ์ของบริษัท”

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งานที่เป็นสมัครผู้สมัครงานทำการบันทึกและจัดเก็บไว้ในระบบและ “ผลิตภัณฑ์ของบริษัท” ที่บริษัท และที่บริษัทลูกค้าใช้งาน มีดังนี้

 - รูปถ่าย
 - ชื่อ-นามสกุล
 - วัน/เดือน/ปีเกิด
 - ข้อมูลบัตรประชาชน
 - เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก
 - สถานภาพ สัญชาติ ศาสนา
 - เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี ที่อยู่

- ข้อมูลความพิการ
- ความสามารถ ผลงาน
- ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติครอบครัว
- ลักษณะงานที่ต้องการ
- บุคคลอ้างอิง เป็นต้น

โดยบริษัท และบริษัทลูกด้ามีบริการตรวจสอบข้อมูลประวัติ ที่ถูกบันทึกและจัดเก็บไว้ในระบบ และ “ผลิตภัณฑ์ของบริษัท” ของบริษัท และบริษัทลูกด้า ซึ่งบริษัทและบริษัทลูกด้าอาจแจ้งข้อบกพร่อง หรือความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลให้แก่ผู้สมัคร ผ่านอีเมล หรือ เบอร์โทรศัพท์ หรือ ช่องทางการติดต่ออื่น ๆ ที่ผู้สมัครงานได้ให้ไว้

2.5) ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานบริษัท และพนักงานของบริษัทลูกด้าที่ใช้งานระบบ และ “ผลิตภัณฑ์ของบริษัท) โดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวมหรือจะเก็บรวบรวม ภายใต้นโยบายนี้ ไม่ว่าจะจะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทโดยตรง หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมาจากแหล่งอื่น ประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- **ข้อมูลส่วนตัว** เช่น ชื่อนามสกุล ชื่อเล่น วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ น้ำหนัก ส่วนสูง กรุ๊ปเลือด โรคประจำตัว ความพิการ รูปถ่าย หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง (Passport) ลายมือชื่อ สัญชาติ ศาสนา สถานภาพสมรส และข้อมูลบุคคลในครอบครัว สถานที่เกิด เลขที่ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ วันหมดอายุใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ประวัติการรับราชการทหาร ข้อมูลสุขภาพ ประวัติการรักษาพยาบาลรวมถึงคำถามเกี่ยวกับสุขภาพ เป็นต้น
- **ข้อมูลการติดต่อ** เช่น ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่เพื่อจัดส่งไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลการติดต่อทางโซเชียลมีเดีย ข้อมูลบุคคลที่ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น
- **ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม** เช่น ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม หนังสือรับรองคุณวุฒิหรือใบแสดงผลการศึกษา ผลคะแนนหรือระดับคะแนน ระดับการศึกษา หนังสือรับรองและหนังสืออ้างอิงจากสถาบันการศึกษา ความสามารถทางภาษา ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการอบรมและข้อมูลการทดสอบซึ่งจัดโดยบริษัทหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง วุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตร เป็นต้น
- **ข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครงาน** เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ข้อมูลการสัมภาษณ์งาน และหลักฐานหรือหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เป็นต้น
- **ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและตำแหน่ง** เช่น รายละเอียดสถานที่ทำงานของท่าน รายละเอียดหน่วยงานต้นสังกัด รหัสพนักงาน ตำแหน่ง หมายเลขติดต่อภายใน สังกัด สายการบังคับบัญชา เป็นต้น

- **ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลและประสิทธิภาพการทำงาน** เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน ความคิดเห็น ทักษะและพฤติกรรมในการทำงาน ผลงานและ/หรือรางวัลที่เคยได้รับ ประวัติการถูกร้องเรียน บันทึกการสอบสวน และโทษทางวินัย รวมถึงการตรวจสอบและการประเมินความเสี่ยง
 - **ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าตอบแทน** เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส รายละเอียดเกี่ยวกับค่าบำเหน็จ สวัสดิการ ข้อมูลสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสุขภาพ (รวมถึงสำหรับสมาชิกในครอบครัว) และ/หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ท่านได้รับ เลขบัญชีธนาคาร กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลทางภาษี ข้อมูลการหักลดหย่อนภาษี ข้อมูลของบุคคลภายนอกที่ได้รับผลประโยชน์ เป็นต้น
 - **ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียน** เช่น วันและเวลาที่เข้าทำงาน วันลา วันหยุดพักผ่อน ประจำปี จำนวนชั่วโมงที่ทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา รายละเอียดการลา รวมถึงสาเหตุการลา การบันทึกการใช้ระบบภายในต่าง ๆ เป็นต้น
 - **ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการถูกดำเนินคดีความ** เช่น ประวัติอาชญากรรม บันทึกเกี่ยวกับการดำเนินคดีไม่ว่าทางแพ่ง ทางอาญา ทางปกครอง หรือการดำเนินคดีอื่น ๆ รวมไปถึงรายงานของตำรวจ และคำสั่งศาลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
 - **ข้อมูลอื่น ๆ** เช่น บันทึกภาพและเสียงผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ บันทึกเสียงการสนทนา ข้อมูลการเข้าถึงและการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัท เป็นต้น
- 2.6) ในบางกรณี บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) ของท่าน เช่น ประวัติอาชญากรรม เพื่อประกอบการตรวจสอบในการเข้าทำสัญญาว่าจ้างกับท่าน ข้อมูลสุขภาพเพื่อประเมินความสามารถในการทำงาน เพื่อการจัดสวัสดิการของท่าน หรือข้อมูลชีวภาพเพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนของท่าน เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทจะประมวลผลข้อมูลที่มีความอ่อนไหวเมื่อได้รับความยินยอมจากท่านก่อน หรือตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- 2.7) ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 มีผลใช้บังคับ บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่บริษัทได้แจ้งไว้แก่ท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น โดยตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ.2565 ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอม หากท่านประสงค์ที่จะขอใช้สิทธิของท่าน ท่านสามารถติดต่อมายังบริษัทตามรายละเอียดการติดต่อในข้อ 10 (ช่องทางการใช้สิทธิตามกฎหมายและช่องทางติดต่อบริษัท) ทั้งนี้ การเปิดเผยและการดำเนินการอื่นเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จะเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้

3. วัตถุประสงค์และฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล โอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

3.1) ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล โอน หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- การให้บริการต่าง ๆ ของบริษัทแก่ท่าน
- การวิจัย ติดตาม ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลของท่านเพื่อการปรับปรุง และการแก้ไขผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการ หรือการพัฒนา และนำเสนอผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการใหม่ ให้เหมาะสมกับความต้องการของท่าน ไม่ว่าจะนำเสนอโดยบริษัท หรือพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท
- การบริหาร และจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ ตลอดจนแนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท
- การใช้สิทธิตามสัญญา หรือสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทกับท่าน
- การปฏิบัติตามนโยบายการดำเนินการภายในของบริษัท และบริษัทในเครือ
- การดำเนินการ หรือส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด และส่งเสริมการขาย รวมถึงการประชาสัมพันธ์สินค้า และบริการต่าง ๆ ไม่ว่าจะ เป็นของบริษัทเอง หรือของบริษัทในเครือ หรือของบุคคลอื่น
- การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการให้บริการของบริษัท และบริหารความสัมพันธ์ของบริษัทกับท่าน

3.2) “บริษัท” ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ (รวมเรียกว่า “วัตถุประสงค์ที่กำหนด”) และภายใต้ฐานทางกฎหมายดังนี้

3.2.1) วัตถุประสงค์ เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติ การคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นพนักงาน บุคลากร หรือกรรมการ (แล้วแต่กรณี) ตลอดจนการปรับปรุงพัฒนาระบบการคัดเลือกของบริษัท

ภายใต้ฐานตามกฎหมาย ดังนี้

- ความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นผู้สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน
- ความยินยอม

ประเภทข้อมูลที่ใช้

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลการติดต่อ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม
- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการสมัครงาน

3.2.2) วัตถุประสงค์ เพื่อการเข้าทำสัญญาแต่งตั้ง สัญญาจ้างงาน สัญญาจ้างทำของ หรือ สัญญาอื่นใดกับท่าน และ/หรือเพื่อการปฏิบัติตามสิทธิหน้าที่ที่มีตามสัญญาที่บริษัทเข้าทำ กับท่าน

ภายใต้ฐานตามกฎหมาย ดังนี้

- ความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นผู้สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน
- ความยินยอม

ประเภทข้อมูลที่ใช้

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลการติดต่อ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและตำแหน่ง

3.2.3) วัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของบริษัท การจัดการโครงสร้าง บุคลากร การแต่งตั้งโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่การปฏิบัติงาน การบริหารจัดการเกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่ท่าน การจัดสวัสดิการต่าง ๆ การ ฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการตามคำร้องขอหรือการใช้สิทธิ ต่าง ๆ ของท่านซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสัญญาจ้าง หรือการปฏิบัติงานในองค์กร

ภายใต้ฐานตามกฎหมาย ดังนี้

- ความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นผู้สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน
- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น นอกเหนือไปจากบริษัท
- ความยินยอม

ประเภทข้อมูลที่ใช้

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลการติดต่อ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและตำแหน่ง
- ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลและประสิทธิภาพการทำงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าตอบแทน
- ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียน
- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการถูกดำเนินคดีความ
- ข้อมูลอื่น ๆ

3.2.4) วัตถุประสงค์ เพื่อเก็บรักษาประวัติการเจ็บป่วยและการขาดงาน และตรวจสอบและจัดการกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท ระเบียบวินัย การร้องเรียนและการเลิกจ้าง ภายใต้อาณัติตามกฎหมาย ดังนี้

- ความจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่าน
- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น นอกเหนือไปจากบริษัท
- ความยินยอม

ประเภทข้อมูลที่ใช้

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและตำแหน่ง
- ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลและประสิทธิภาพการทำงาน

3.2.5) วัตถุประสงค์ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึง ประกาศ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร กฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานรัฐและเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้อาณัติตามกฎหมาย ดังนี้

- ความจำเป็นของบริษัทในการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ความยินยอม

ประเภทข้อมูลที่ใช้

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและตำแหน่ง
- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการถูกดำเนินคดีความ
- ข้อมูลอื่น ๆ

3.2.6) วัตถุประสงค์ เพื่อการก่อตั้ง ใช้ โต้แย้ง หรือ ดำเนินการตามสิทธิเรียกร้องของบริษัท

ภายใต้อาณัติตามกฎหมาย ดังนี้

- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น นอกเหนือไปจากบริษัท
- ความยินยอม

ประเภทข้อมูลที่ใช้

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลการติดต่อ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและตำแหน่ง
- ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลและประสิทธิภาพการทำงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าตอบแทน
- ข้อมูลเกี่ยวกับสถิติทางทะเบียน
- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการถูกดำเนินคดีความ
- ข้อมูลอื่น ๆ

3.2.7) วัตถุประสงค์ เพื่อการติดต่อสื่อสารและบริหารจัดการความสัมพันธ์ของท่านกับบริษัท และเพื่อการบริหารจัดการอื่นอันอาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน ซึ่งรวมถึงการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

ภายใต้ฐานตามกฎหมาย ดังนี้

- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น นอกเหนือไปจากบริษัท
- ความยินยอม

ประเภทข้อมูลที่ใช้

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลการติดต่อ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและตำแหน่ง
- ข้อมูลอื่น ๆ

3.2.8) วัตถุประสงค์ เพื่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัย การจัดการและการคุ้มครองโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และความปลอดภัยพนักงานและบุคคลภายนอก รวมทั้งทรัพย์สินและข้อมูลต่าง ๆ

ภายใต้ฐานตามกฎหมาย ดังนี้

- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ความยินยอม

ประเภทข้อมูลที่ใช้

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลด้านเทคนิค
- ข้อมูลอื่น ๆ

3.2.9) วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามคำร้องขอของบุคลากรที่พ้นสภาพ เช่น การออกหนังสือรับรองประวัติการทำงาน

ภายใต้ฐานตามกฎหมาย ดังนี้

- ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย

ประเภทข้อมูลที่ใช้

- ข้อมูลส่วนตัว
- ข้อมูลการติดต่อ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานและตำแหน่ง
- ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และค่าตอบแทน

3.3) เนื่องจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทจะดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น ในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามสัญญา หรือข้อตกลงต่าง ๆ เช่น สัญญาจ้าง หรือตามคำร้องหรือคำขอที่ท่านได้ยื่นไว้แก่บริษัท หรือมีความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน เป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่บริษัท หรือไม่ให้ความยินยอมในการประมวลผล หรือเพิกถอนหรือคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีของบริษัทต้องได้รับความยินยอมจากท่าน อาจมีผลกระทบทางกฎหมาย หรือบริษัทจะไม่สามารถเข้าทำสัญญาอื่นใดกับท่านได้ หรืออาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาอื่นใดที่ได้เข้าทำกับท่าน หรือบริษัทอาจไม่สามารถให้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ หรือดำเนินการตามคำร้องหรือคำขอของท่านได้ (แล้วแต่กรณี) ในกรณีดังกล่าว บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องปฏิเสธการเข้าทำสัญญากับท่าน หรือยกเลิกสัญญา หรือการให้บริการที่เกี่ยวข้องต่อท่าน หรือไม่สามารถดำเนินการตามคำร้องหรือคำขอของท่าน ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน

3.4) กรณีที่บริษัทจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดซึ่งระบุไว้ข้างต้น บริษัทจะจัดให้มีนโยบายหรือประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม เพื่ออธิบายการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในลักษณะดังกล่าว ท่านควรอ่านนโยบายหรือประกาศเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องร่วมกับนโยบายฉบับนี้

4. วิธีที่บริษัทเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

4.1) บริษัทเก็บรวบรวมและรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- **ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทโดยตรง:** ท่านอาจให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทโดยตรง กรณีนี้เกิดขึ้นเมื่อท่านยื่นใบสมัครงานและเอกสารประกอบการสมัครงาน ติดต่อกับบริษัทเพื่อสอบถาม กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ โดยทางออนไลน์หรือโดยทางเอกสาร เช่น สัมภาษณ์งาน เข้าทำสัญญาจ้าง และยื่นเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับท่านให้แก่บริษัท เป็นต้น
- **ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมาจากแหล่งอื่น:** บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นเป็นครั้งคราว เช่น ผู้ให้บริการรับสมัครงานหรือจัดหางาน หรือเป็นกรณีที่ท่านได้ให้ข้อมูลของบุคคลภายนอกแก่บริษัทซึ่งท่านจะต้องรับรองและรับประกันว่าบุคคลภายนอกดังกล่าวได้ให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่บริษัท ตลอดจนได้รับแจ้งให้ทราบถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทแล้ว เช่น บุคคลอ้างอิงของท่าน บุคคลที่สามารถติดต่อในกรณีฉุกเฉิน บริษัทนายหน้าจัดหางาน หน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา ธนาคาร แหล่งข้อมูลสาธารณะ โซเชียลมีเดีย และแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของท่าน เป็นต้น

4.2) ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านจะได้รับการแจ้งถึงรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในนโยบาย ฉบับนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ ฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย หรือหากเป็นกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน โดยจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัท

4.3) ท่านอาจเลือกที่จะไม่ให้บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลบางประการที่บริษัทร้องขอ อย่างไรก็ตาม การที่ท่านเลือกที่จะไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลบางประการดังกล่าว อาจเป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับท่าน หรือต่อการให้บริการของบริษัทต่อท่าน หรือต่อการตอบสนองคำร้องขออื่น ๆ ของท่านได้ เช่น บริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน การคัดเลือกเพื่อรับเข้าทำงาน หรือการเข้าทำสัญญาจ้างกับท่านได้ หรือบริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

4.4) ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อมูลใดที่ไม่มีความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย บริษัทอาจดำเนินการลบ ทำลาย หรือดำเนินการด้วยวิธีการใด ๆ เช่น การใช้ปากกระบอกปิดทับลงบนข้อมูลศาสนาในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อมิให้ปรากฏข้อมูลดังกล่าวในการจัดเก็บ หรือทำให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ เป็นต้น

5. บุคคลที่บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5.1) บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ให้แก่หน่วยงานและบุคคลดังต่อไปนี้

5.1.1) พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคลากรภายในบริษัท เท่าที่เกี่ยวข้องและตามความจำเป็นเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้วัตถุประสงค์ตามนโยบายฉบับนี้

5.1.2) กลุ่มบริษัทในเครือของบริษัท และผู้ถือหุ้น บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัทในเครือเดียวกันกับบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัท (ทั้งในประเทศไทย และในต่างประเทศ) โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริษัทจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัท เจมัวร์ อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด และบริษัท เจมัวร์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทในเครือเดียวกันกับบริษัท โดยบริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด จะทำหน้าที่เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลดังกล่าวให้แก่บริษัท ในเครือ อาจจะใช้ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อประโยชน์ของบริษัท และบริษัทในเครือ โดยการใช่ ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลของบริษัท จะเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ และเปิดเผยให้เฉพาะบุคคลที่ระบุไว้เท่านั้น

5.1.3) บุคลากรและคู่ค้าของบริษัทไม่ว่ารายใดก็ตาม ผู้ให้บริการ หรือตัวแทนผู้ให้บริการ (รวมไปถึงผู้ให้บริการช่วง) ของบริษัท ซึ่งให้บริการเกี่ยวกับการจัดการต่างๆ การให้บริการประมวลผลข้อมูล บริการเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจ บริการเกี่ยวกับการชำระเงิน บริการโทรคมนาคม บริการด้านเทคโนโลยี บริการคลาวด์ บริการจัดหาผู้รับจ้าง ปฏิบัติงาน บริการคอลเซ็นเตอร์ บริการจัดเก็บของ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสาร บริการเก็บบันทึกข้อมูล บริการสแกนเอกสาร บริการรับส่งไปรษณีย์ บริการจัดพิมพ์ บริการส่งพัสดุหรือบริการรับส่งพัสดุโดยพนักงานรับส่งพัสดุ บริการวิเคราะห์ข้อมูล บริการทำการตลาด บริการทำการวิจัย บริการบริหารจัดการเหตุฉุกเฉิน บริการทางกฎหมาย หรือบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือการจัดให้มีการบริหารจัดการ การดำเนินการ การปฏิบัติตามขั้นตอน หรือการจัดการต่างๆ ให้แก่ท่าน

ผู้ให้บริการต่างๆ ที่ให้บริการแก่บริษัท บริษัทอาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ผู้ให้บริการต่างๆ ที่ให้บริการแก่บริษัทซึ่งรวมถึงหน่วยงานราชการที่บริษัทขอใช้บริการด้วย เช่น ผู้ให้บริการต่างๆ ที่ระบุไว้ด้านล่างนี้ โดยผู้ให้บริการดังกล่าวจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้เท่าที่บริษัทอนุญาตให้ใช้ และต้องสอดคล้องกับ “นโยบาย” นี้ โดยการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะเป็นการเปิดเผยเพียงเท่าที่จำเป็น (need-to-know basis) เท่านั้น

- ผู้ให้บริการโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้ให้บริการจัดเก็บข้อมูลรวมถึงผู้ให้บริการคลาวด์
- ผู้ให้บริการทางการตลาด ซึ่งรวมถึงผู้ให้บริการในการจัดทำข้อมูลและสถิติด้วย

- ผู้ให้บริการงานโฆษณา งานประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสาร
 - ผู้ให้บริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบและเครือข่ายชำระเงิน
 - ผู้ให้บริการการยืนยันตัวตนต่างๆ ซึ่งรวมถึงผู้ให้บริการ Dip Chip บัตรประชาชน ตัวแทนรับชำระเงิน
 - สถาบันการเงิน และ บุคคลภายนอกอื่นที่บริษัทใช้บริการในการให้บริการแก่ท่าน
 - ผู้ให้บริการตรวจสอบข้อมูล เช่น เน็ตเบย์ และกรมการปกครอง (DOPA) เป็นต้น
- 5.1.4) ผู้ให้คำปรึกษาของบริษัท ซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ทนายความ แพทย์ ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ ภายในหรือภายนอกของบริษัท เป็นต้น
- 5.1.5) พันธมิตรของบริษัท บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลอื่นที่มีข้อตกลงเป็นพันธมิตรกับบริษัท เช่น สถาบันการเงินต่างๆ บริษัทประกันภัย บริษัทหลักทรัพย์ บริษัทจัดการกองทุน เป็นต้น
- 5.1.6) สมาคมต่างๆ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่สมาคมต่างๆ ที่บริษัทสมัครเข้าเป็นสมาชิก เช่น สมาคมการค้าผู้ให้บริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ไทย (TEPA) เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
- 5.1.7) ผู้สนใจ ลูกค้า ผู้ซื้อหรือผู้ใช้บริการหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัท
- 5.1.8) บุคคลอื่นใดที่กฎหมายกำหนด ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง คำสั่งของหน่วยงานราชการ หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแล หรือคำสั่งของหน่วยงานตุลาการให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว หรือเป็นบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.1.9) หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลตามกฎหมาย หรือที่ร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย กรมการปกครอง กรมสรรพากร กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานอัยการสูงสุด ศาล เป็นต้น
- 5.1.10) บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้นๆ
- 5.1.11) ผู้รับโอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่จากบริษัท ในกรณีที่บริษัทประสงค์จะโอนสิทธิ และหน้าที่ของบริษัท รวมถึงการโอนกิจการบางส่วนหรือทั้งหมด การควบรวมกิจการ และการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการถือหุ้นบริษัท บริษัทจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ

ท่านให้แก่ผู้รับโอน (รวมถึงผู้ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเป็นผู้รับโอน) โดยสิทธิและหน้าที่ของผู้รับโอนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะเป็นไปตาม “นโยบาย” ฉบับนี้ด้วย

- 5.2) การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทจะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ที่กำหนดข้างต้น หรือวัตถุประสงค์อื่นที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้นั้น ในกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าต้องได้รับความยินยอมจากท่าน บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อน
- 5.3) ในกรณีที่บริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับบุคคลอื่น บริษัทจะจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้เปิดเผยและเพื่อปฏิบัติตามมาตรฐานและหน้าที่การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- 5.4) ในกรณีที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าประเทศปลายทาง องค์กรระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ในบางกรณี บริษัทอาจขอความยินยอมของท่านสำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลตามข้างต้น อาจเป็นการเปิดเผยข้อมูลภายในประเทศไทย หรือเป็นการเปิดเผยข้อมูลไปยังต่างประเทศก็ได้

6. สิทธิที่ท่านมี เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

6.1) ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6.1.1) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทจัดเก็บรวบรวมและประมวลผลไว้ และขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้น หรือขอให้บริษัทส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่เจ้าของข้อมูลเองหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น (หากข้อมูลดังกล่าวอยู่ในรูปแบบที่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้) รวมทั้ง ท่านยังสามารถขอให้บริษัทเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหากข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมในการจัดเก็บ

เว้นแต่กรณีที่บริษัทมีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

6.1.2) สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทรับ ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านระหว่างบริษัทกับผู้ควบคุมข้อมูลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลอื่น ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด และในภาคธุรกิจประกันภัยมีระบบที่สามารถรองรับการใช้สิทธิในเรื่องนี้ได้

6.1.3) สิทธิในการคัดค้านการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บ ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน หากข้อมูลนั้นบริษัทจัดเก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากท่าน หรือข้อมูลนั้นเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยเพื่อการตลาดแบบตรง หรือการเพื่อการศึกษาวิจัย

ท่านมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน เว้นแต่ กรณีที่บริษัทมีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น สามารถแสดงให้เห็นว่าการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท)

6.1.4) สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทลบ ทำลาย หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรักษาไว้ หรือให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลดังกล่าวกลายเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้ หากท่านเพิกถอน หรือคัดค้านการเก็บ ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน หรือเมื่อไม่มีความจำเป็นที่จะต้องเก็บ ใช้หรือ เปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้ หรือเมื่อบริษัทไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อบริษัทลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวบุคคลของท่านได้ต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

6.1.5) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีดังต่อไปนี้

- เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัททำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านที่ให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
- ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่ท่านยังประสงค์ให้บริษัทเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัทกำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือตรวจสอบความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลของท่านเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่ท่านได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

6.1.6) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

กรณีที่ท่านพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน ท่านมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีความถูกต้องสมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้

ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทดำเนินการแก้ไขให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทจัดเก็บไว้เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

6.1.7) สิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมที่ให้บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

การถอนความยินยอม ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ แต่การถอนความยินยอมของท่านจะไม่กระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ความยินยอมไปแล้วก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมดังกล่าวอาจทำให้บริษัทไม่สามารถให้บริการแก่ท่านต่อไปได้

ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ออกให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ) ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรักษาโดยบริษัท เว้นแต่ มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้บริษัทจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาระหว่างท่านกับบริษัทที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ (เช่น สัญญาจ้าง)

6.1.8) สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน

ในกรณีที่ท่านพบว่าบริษัทมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าว บริษัทขอให้ท่านโปรดติดต่อมายังบริษัท เพื่อให้บริษัทมีโอกาสดำเนินการแก้ไขข้อเท็จจริงและได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของท่านก่อนในโอกาสแรก

6.2) การให้ความยินยอม ท่านมีสิทธิเลือกที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่ บริษัทร้องขอ และยินยอมให้บริษัทจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว หรือไม่ก็ได้ เพียงแต่ท่านต้องรับทราบว่า การให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ครบถ้วนตามที่บริษัทร้องขอ หรือการไม่ให้ความยินยอมในการจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจทำให้ท่านถูกจำกัดสิทธิการใช้บริการบางอย่างของ

บริษัท หรือส่งผลให้บริษัทไม่สามารถให้บริการแก่ท่านได้เลยหากข้อมูลดังกล่าวจำเป็นต่อบริษัทในการให้บริการแก่ท่าน

ในการใช้สิทธิของท่าน ท่านรับทราบว่าสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุไว้ในข้อข้างต้น เป็นสิทธิที่มีข้อจำกัดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และบริษัทอาจปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน หากบริษัทมีเหตุโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าว

บริษัทจะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ตามความสามารถของระบบที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกและดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงว่า การดำเนินการตามคำร้องขอนั้นก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล หรือเสี่ยงต่อการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น หรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือกรณีที่เป็นการพันวิสัยในทางปฏิบัติตามคำร้องขอ ทั้งนี้ บริษัทอาจมีสิทธิเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผลสำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องขอใช้สิทธิข้างต้น เท่าที่กฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับอนุญาต

7. ระยะเวลาที่บริษัทจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.1) บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ โดยระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเปลี่ยนแปลงไปโดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ นอกจากนี้ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะเวลาตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด (ถ้ามี) โดยคำนึงถึงอายุความตามกฎหมายสำหรับการดำเนินคดีที่อาจเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวข้องกับเอกสารหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมไว้ในแต่ละรายการ และโดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติทางธุรกิจสำหรับแต่ละประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นต้น
- 7.2) บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาขั้นต่ำที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเอาไว้ และเปิดเผยข้อมูลภายใต้วัตถุประสงค์ที่ระบุไว้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 10 ปีภายหลังจากที่บริษัทสิ้นสุดความสัมพันธ์กับท่านในฐานะลูกค้าของบริษัท อย่างไรก็ตามบริษัทอาจยังคงจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าวหากบริษัทเห็นว่าบริษัทยังมีความจำเป็นในการจัดเก็บข้อมูลของท่านเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว หรือเพื่อความจำเป็นอื่นใดที่บริษัทเห็นสมควร เช่น การบังคับสิทธิตามกฎหมายหรือตามสัญญาของบริษัท เป็นต้น
- 7.3) ในกรณีที่บริษัทไม่มีความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอีกต่อไป หรือภายหลังจากพ้นระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ โดยอาจไม่มีการแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า
- 7.4) ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ

บริษัทอาจเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปี คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นครั้งคราว ในกรณีดังกล่าวนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าว ซึ่งรวมถึงการขอความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้ใช้อำนาจปกครอง (ในกรณีของผู้เยาว์) การขอความยินยอมจากผู้อนุบาล (ในกรณีของคนไร้ความสามารถ) และ การขอความยินยอมจากผู้พิทักษ์ (ในกรณีของคนเสมือนไร้ความสามารถ) ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

8. คุกกี้ (Cookie)

บริษัทเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้รวมถึงเทคโนโลยีอื่นในลักษณะเดียวกันในเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้ความดูแลของบริษัท ได้แก่ www.hpssolutions.co.th หรือบนอุปกรณ์ของท่านที่ใช้บริการ ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการด้านความปลอดภัยในการให้บริการของบริษัท และเพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและประสบการณ์ที่ดีในการใช้งานบริการของบริษัท และข้อมูลเหล่านี้จะถูกนำไปเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ของบริษัทให้ตรงกับความต้องการของท่านผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น โดยท่านสามารถตั้งค่าหรือลบการใช้งานคุกกี้ได้ด้วยตนเองจากการตั้งค่าในเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ของท่าน

9. ความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทได้จัดให้มีระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและมาตรการรักษาความปลอดภัยเชิงเทคนิคและเชิงบริหารจัดการที่เหมาะสม และบริษัทมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสม ทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ขึ้นโดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยอ้างอิงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม

10. ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท

หากท่านประสงค์จะติดต่อบริษัท เพื่อใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือหากท่านมีข้อสงสัยอื่นใดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ที่ ศูนย์คุ้มครองข้อมูล (Data Protection Office: DPO) ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ทางอีเมล: dpo@jamour.co.th

ทางไปรษณีย์:

บริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
ที่อยู่ 80/67 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง
กรุงเทพมหานคร 10250

เบอร์โทร:

02 184 9117 – 8

11. การเปลี่ยนแปลงนโยบาย

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่สำคัญใดๆ ด้วยช่องทางที่เหมาะสม ดังนั้น โปรดตรวจสอบเป็นประจำว่านโยบายความเป็นส่วนตัวได้รับการแก้ไขครั้งสุดท้ายเมื่อใด การเปลี่ยนแปลงใดจะมีผลทันทีเมื่อบริษัทเผยแพร่นโยบายความเป็นส่วนตัวที่แก้ไขดังกล่าวลงในเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบหากมีการแก้ไขหรือปรับปรุงที่มีนัยสำคัญ ส่วนกรณีเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่เป็นการลดสิทธิของท่านในส่วนของคุณสมบัติที่ละเอียดอ่อนตามนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการเพื่อขอความยินยอมจากท่านก่อน เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

12. นโยบายฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565

สงวนสิทธิ์โดย บริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
80/67 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10250
โทรศัพท์ 02184 9117 - 8

บริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ขอแจ้งให้ผู้ใช้บริการทุกท่านทราบว่า ข้อมูล เช่นว่า ข้อความ ภาพ เสียง เนื้อหา ชื่อ ชื่อทางการค้า ส่วนประกอบทั้งหมดข ที่ปรากฏบนเว็บไซต์ของบริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด เป็นสิ่งที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาของไทยโดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด แต่เพียงผู้เดียว

หากบุคคลใด ดัดลอก ลอกเลียน ปลอมแปลง ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ต่อสาธารณชน จำหน่าย มีไว้ให้เช่า หรือกระทำการใดๆ ในลักษณะที่เป็นการแสวงหาประโยชน์ทางการค้าหรือประโยชน์โดยมิชอบ ไม่ว่าจะโดยประการใดดังกล่าวข้างต้น โดยไม่ได้รับอนุญาต บริษัท เจมัวร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ทำละเมิดสิทธิ์ดังกล่าวโดยทันที