

SG CAPITAL

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(Personal Data Protection Policy)
บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. บทนำ.....	1
2. คำจำกัดความ.....	1
3. ขอบเขตนโยบายและช่องทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล	2
4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย.....	4
5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล.....	10
6. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ.....	18
7. การใช้งาน COOKIES และ / หรือ เทคโนโลยีที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน.....	19
8. ระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	19
9. มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล.....	19
10. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	20
11. การแก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	22
12. ช่องทางการติดต่อบริษัท และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	23

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(Personal Data Protection Policy)

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy)

ของ บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดมั่นในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี มีธรรมาภิบาล ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณและเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับจะถูกนำไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ในการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ฐานทางกฎหมาย (lawful basis) ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิต่างๆ ตามกฎหมาย

2. คำจำกัดความ

บริษัท	หมายความว่า	บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
ข้อมูลส่วนบุคคล	หมายความว่า	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	หมายความว่า	ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แต่ไม่รวมถึงผู้ถึงแก่กรรม และนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย เช่น มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรอื่นๆ
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	หมายความว่า	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	หมายความว่า	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่ง หรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าว ไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป	หมายความว่า	ข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน
ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน	หมายความว่า	ข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่ต้องได้รับการปกป้องคุ้มครองในระดับที่สูงขึ้น เนื่องจากลักษณะของข้อมูลดังกล่าว อาจก่อให้เกิดความเสียหายที่มีนัยสำคัญต่อสิทธิ และเสรีภาพขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตนโยบายและช่องทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 ขอบเขตนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ใช้สำหรับบุคคลประเภทหนึ่งหรือหลายประเภท ดังนี้

ภายใต้นโยบาย	รายละเอียดและตัวอย่าง
ลูกค้าบุคคลธรรมดาของบริษัท ("ลูกค้าบุคคลธรรมดา")	ลูกค้าบุคคลธรรมดาของบริษัท เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ซึ่งใช้หรือเคยใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ - ผู้ติดต่อสอบถามข้อมูลผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ - ผู้ที่รับทราบข้อมูลผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการผ่านช่องทางต่างๆ - ผู้ที่ได้รับการเสนอหรือชักชวนจากบริษัทให้ใช้หรือรับผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ - บุคคลธรรมดาอื่นในทำนองเดียวกัน
บุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับลูกค้านิติบุคคลของบริษัท หรือนิติบุคคลที่มี การทำธุรกรรมกับบริษัท ("บุคลากรของนิติบุคคล")	บุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับลูกค้านิติบุคคลของบริษัท หรือนิติบุคคลที่มี การทำธุรกรรมกับบริษัท เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ถือหุ้น - กรรมการ - ผู้มีอำนาจกระทำการแทน - หุ่นส่วนตัวแทน - พนักงาน เจ้าหน้าที่ และ / หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - บุคคลธรรมดาอื่นในทำนองเดียวกัน

ภายใต้นโยบาย	รายละเอียดและตัวอย่าง
บุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมของบริษัทหรือลูกค้าของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - บุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมของบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท เช่น ผู้ติดต่อ ลูกจ้าง พนักงาน เจ้าหน้าที่ บุคลากร บุคคลในครอบครัว เพื่อน เพื่อนบ้าน บุคคลที่ลูกค้าของบริษัทแนะนำหรืออ้างอิง ผู้ลงทุน ผู้ค้าประกัน ผู้จำหน่าย ผู้ให้หลักประกัน ผู้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง - คู่ค้า เช่น ซัพพลายเออร์ สเปนเซอร์ ตัวแทนจำหน่าย ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้ซื้อ เป็นต้น - บุคคลที่ได้ชำระเงินให้แก่บริษัทหรือรับเงินจากลูกค้าของบริษัท บุคคลอื่นใดที่บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากการทำธุรกรรมของลูกค้า (เช่น การประเมินทรัพย์สิน หรือการให้สินเชื่อ) - บุคคลที่ได้เข้าชมเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน หรือบัญชีสื่อสังคมออนไลน์ของบริษัท หรือเข้าใช้บริการที่สาขาหรือสำนักงานใหญ่ของบริษัท - ที่ปรึกษาด้านวิชาชีพ - บุคคลธรรมดาอื่นในทำนองเดียวกัน
บุคคลธรรมดาที่เป็นบุคลากรของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สมัครงาน - กรรมการ - ที่ปรึกษา - วิทยากร - พนักงาน ลูกจ้าง และนักศึกษาฝึกงานของบริษัท - บุคคลในครอบครัว ผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน บุคคลที่ท่านอ้างอิงผู้รับผลประโยชน์จากสวัสดิการต่างๆ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน บุคคลที่ท่านอ้างอิงทราบถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งบริษัทได้ทำการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสมัครงาน การฝึกงาน หรือการจ้างงาน
บุคคลธรรมดาทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> - บุคคลธรรมดาทั่วไป เช่น บุคคลที่บริษัทมีความสัมพันธ์ ปฏิสัมพันธ์ ติดต่อกันโดยประการอื่น หรือให้

ภายใต้นโยบาย	รายละเอียดและตัวอย่าง
	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัท หรือที่บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมาทั้งทางตรง และทางอ้อมไม่ว่าผ่านช่องทางใด</p> <p>- บุคคลธรรมดาอื่นในทำนองเดียวกัน</p>

3.2 ช่องทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ไว้แก่บริษัทโดยตรง หรือให้ผ่านบริษัท หรือมีอยู่กับบริษัททั้งที่เกิดจากการใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ ติดต่อ เยี่ยมชม เข้าร่วมกิจกรรม ค้นหา ผ่านช่องทางให้บริการ และ / หรือ ช่องทางการติดต่อต่าง ๆ ของบริษัท เช่น สาขา สำนักงานใหญ่ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน บัญชีสื่อสังคมออนไลน์ของบริษัท จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เอทีเอ็ม ตู้รับฝากเร่งด่วนหรือตู้บริการทางการเงินอื่น ๆ ตัวแทนทางการเงิน การยืนยันตัวตน จุดบริการข้อมูลลูกค้า โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ ข้อความสั้น (SMS) แบบสอบถาม นามบัตร การประชุมอบรม สัมมนา งานอีเว้นท์ สันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมทางการตลาด การพบปะ หรือช่องทางอื่นใด

(2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่น เช่น หน่วยงานของรัฐ บริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจของบริษัท บริษัทหรือสถาบันการเงินอื่น ผู้ให้บริการทางการเงินและผู้ให้บริการอื่นๆ พันธมิตรทางธุรกิจและผู้ให้บริการของพันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทที่ร่วมออกผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการกับบริษัท บริษัทข้อมูลเครดิต ผู้ให้บริการข้อมูล ลูกค้าของบริษัท บุคคลหรือนิติบุคคลที่มาทำธุรกรรมกับบริษัท (ในฐานะบุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมดังกล่าวตามที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น) นายทะเบียน ผู้ออกหลักทรัพย์ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ สื่อสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์มออนไลน์ของบุคคลภายนอก แหล่งข้อมูลสาธารณะ (เช่น ราชกิจจานุเบกษา) ผู้มีอำนาจหรือมีสิทธิตามกฎหมาย บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่บริษัทมีนิติสัมพันธ์ด้วย เป็นต้น

4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เปิดเผย

4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

(1) บุคคลธรรมดา คือ ลูกค้าบุคคลธรรมดา บุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมของบริษัทหรือลูกค้าของบริษัท และบุคคลธรรมดาทั่วไป

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
ข้อมูลส่วนตัว	<p>- คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล นามแฝง (หากมี)</p> <p>- เพศ</p>

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
	<ul style="list-style-type: none"> - วันเดือนปีเกิด - อายุ - สถานภาพทางการสมรส - สถานภาพครอบครัว จำนวนสมาชิกในครอบครัวและจำนวนบุตร - ข้อมูลความสัมพันธ์ (เช่น ระหว่างผู้กู้หลักและผู้กู้ร่วม ผู้รับสิทธิประโยชน์) - สัญชาติ ประเทศที่พำนัก - ลายมือชื่อ - ข้อมูลบนเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ (เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาวีซ่า สำเนาใบต่างด้าว สำเนาใบอนุญาตทำงาน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / รัฐวิสาหกิจ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบสำคัญหย่า สำเนาใบมรณบัตร สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ หรือเอกสารที่ใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนที่มีลักษณะเดียวกัน) - ข้อมูล KYC และ CDD - อื่นๆ เป็นต้น
ข้อมูลเพื่อการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ที่อยู่ตามเอกสารสำคัญ - ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน และที่อยู่ในประเทศตามสัญชาติ - สถานที่ทำงาน - หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร - อีเมล - ชื่อหรือบัญชีเข้าใช้งานสำหรับการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ (เช่น ไลน์ (LINE ID)) - หลักฐานการมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย (สำหรับกรณีชาวต่างชาติ)
ข้อมูลการศึกษาและการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลบนสำเนาบัตรนักศึกษา ระดับการศึกษาสูงสุด - อาชีพและสาขาอาชีพ - ตำแหน่ง อายุงานปัจจุบัน - รายละเอียดงาน ประเภทธุรกิจ

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
ข้อมูลความเป็นเจ้าของกิจการ	สัดส่วนการถือหุ้น และ / หรือ ข้อมูลบนเอกสารอื่นใดเพื่อยืนยันการประกอบธุรกิจ (เช่น สัญญาเช่าสถานประกอบกิจการ)
ข้อมูลทางการเงินและ การทำธุรกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เลขที่บัญชีเงินฝาก จำนวนเงินฝาก ดอกเบี้ย - ข้อมูลรายได้ แหล่งที่มาของรายได้และรายจ่าย ข้อมูลบนหนังสือรับรองเงินเดือน สลิปเงินเดือน / โบนัส หรือหลักฐานแสดงรายได้อื่น ๆ - เอกสารการเดินบัญชีของบริษัทอื่น - ราคาประเมินทรัพย์สิน - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรและข้อมูลการเสียภาษีของบุคคล - ประเภทบัญชี ระยะเวลาการฝาก - เงื่อนไขการสั่งจ่าย - รายการเดินบัญชี - ข้อมูลคะแนนเครดิต (Credit Score) - วงเงินสินเชื่ออนุมัติ - ข้อมูลการกู้ยืมเงิน ยอดหนี้ - ข้อมูลหลักประกันและเอกสารแสดงความเป็นเจ้าของหลักประกัน - รายละเอียดและประวัติการชำระเงิน - ธุรกรรม รายละเอียดในการทำธุรกรรม การทำธุรกรรม ช่องทางการทำธุรกรรม - บัญชีชื่อผู้ใช้งานแอปพลิเคชันและรหัสผ่าน - ข้อมูลการเอาประกันภัย (เช่น เอกสารคำขอเอาประกันภัย ประเภทการเอาประกันภัย คำขอเอาประกันภัย รายละเอียดข้อมูลกรมธรรม์ประกันภัย วันที่เริ่มและวันที่สิ้นสุดการคุ้มครอง รายละเอียดทรัพย์สินที่เอาประกันภัย เบี้ยประกันภัย ทูนประกันภัย และรายละเอียดการใช้สิทธิเรียกร้องตามกรมธรรม์ประกันภัย) - ข้อมูลอื่น ๆ ประกอบการใช้ผลิตภัณฑ์ / บริการ (เช่น รหัสลูกค้า / หมายเลขประจำตัวลูกค้า ข้อมูลเช็ค ข้อมูลตัวแลกเงิน วงเงินสินเชื่อ อัตราดอกเบี้ย สกุลเงินที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลประกอบการขอสินเชื่อ ข้อมูลทางการค้า คำสั่งซื้อสินค้า สัญญาจะซื้อจะขาย และ / หรือสัญญาอื่น ๆ รายละเอียดการค้าประกัน)

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
ข้อมูลอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการสื่อสารหรือการโต้ตอบระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทฯ รายละเอียดเรื่องร้องเรียนหรือการออกความเห็น - คำขอใช้สิทธิต่าง ๆ ผลประเมินการสำรวจความคิดเห็น บันทึกเสียง ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว คลิปบันทึกเสียง บันทึกการสื่อสารผ่าน Log / Chat - Bot ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) - ข้อมูลบนคำสั่งศาล / ราชกิจจานุเบกษาที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมของลูกค้าของบริษัท หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท (เช่น คำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดก คำสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ คำสั่งเรียกพยานเอกสารหรือพยานวัตถุ) และข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท - ข้อมูลการใช้งาน Website Application และ เทคโนโลยีอื่นๆ เช่น ที่อยู่ไอพี (IP Adress) หรือ Cookie

(2) บุคลากรของนิติบุคคล คือ บุคคลธรรมดาที่มีความเกี่ยวข้องกับลูกค้านิติบุคคลของบริษัท หรือนิติบุคคลที่มีการทำธุรกรรมกับบริษัท

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
ข้อมูลส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> - คำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล นามแฝง (หากมี) - เพศ - วันเดือนปีเกิด อายุ - สถานภาพทางการสมรส - ลายมือชื่อ - ข้อมูลบนเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ (เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาวีซ่า สำเนาใบต่างด้าว สำเนาใบอนุญาตทำงาน สำเนาทะเบียนบ้าน หรือเอกสารที่ใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนที่มีลักษณะเดียวกัน)

ประเภทของข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผย
	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูล KYC และ CDD - อื่นๆ เป็นต้น
ข้อมูลเพื่อการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ที่อยู่ตามเอกสารสำคัญ - ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน และที่อยู่ในประเทศตามสัญชาติ - สถานที่ทำงาน - หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร - อีเมล
ข้อมูลการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - อาชีพ และสาขาอาชีพ - ตำแหน่ง อายุงานปัจจุบัน - รายละเอียดงาน ประเภทธุรกิจ
ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารประกอบการทำธุรกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือรับรองบริษัท - บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น - หนังสือมอบอำนาจ - หนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
ข้อมูลอื่นๆ	ข้อมูลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยโดยเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์กับบริษัท เช่น ข้อมูลที่นิติบุคคลให้แก่บริษัทในสัญญา รายละเอียดเรื่องร้องเรียนหรือการออกความเห็น ผลประเมินการสำรวจความคิดเห็น ข้อมูลการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท

4.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data)

หากแต่ในบางกรณี บริษัทอาจจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนเพื่อประกอบการให้บริการหรือผลิตภัณฑ์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ศาสนาตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเชื้อชาติตามสำเนาหนังสือเดินทางของบางประเทศ ข้อมูลชีวภาพ (Biometric) (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการใช้เทคโนโลยีที่น่าลักษณะเด่นทางพฤติกรรมของการลงลายมือชื่อ

ดังกล่าวมาใช้สำหรับการพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคลที่เป็นผู้ลงลายมือชื่อนั้น) ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลความพิการ พฤติกรรมทางเพศ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนต่อเมื่อบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นตามกรณีที่กฎหมายอนุญาต โดยจะดำเนินการเป็นคราวๆ ไปเมื่อต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน

หากบริษัททราบว่าบริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน โดยปราศจากความยินยอม และไม่สามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นได้ บริษัทจะดำเนินการลบ ชีตฆ่า หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนนั้น

(ต่อไปในนโยบายฉบับนี้หากไม่กล่าวโดยเฉพาะเจาะจงจะเรียกข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนข้างต้น รวมกันว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล”)

4.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

บริษัทไม่มีเจตนาที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เว้นแต่บริษัทจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือการใดๆ ซึ่งผู้เยาว์อาจให้ความยินยอมโดยลำพังได้ตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) และ / หรือดำเนินการภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่นๆ หากบริษัททราบว่าบริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ โดยปราศจากความยินยอมของผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือผู้เยาว์ที่อาจให้ความยินยอมโดยลำพังได้ตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) และไม่สามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นได้ บริษัทจะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

4.4 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามอื่นใด

หากบุคคลใดเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามอื่นใด ซึ่งเป็นบุคลากรของนิติบุคคล และ / หรือ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลนั้นแก่บริษัท เช่น ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน บุคคลในครอบครัว บุคคลอ้างอิง คู่ค้า ผู้ค้าประกัน ผู้จ้างงาน ผู้ให้หลักประกัน ผู้รับผลประโยชน์ ผู้จัดการมรดก ผู้ติดต่อฉุกเฉิน และ / หรือ บุคคลอื่นใด ตามเอกสารการทำธุรกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น ขอให้ผู้ที่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามแก่บริษัท โปรดแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นทราบเกี่ยวกับรายละเอียดตามนโยบายฉบับนี้ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นหากจำเป็น หรือกำหนดฐานทางกฎหมายอื่นเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทสามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามเหล่านี้ได้

5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัท ซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ / หรือ เพื่อดำเนินการภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่น ๆ โดยวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ มีดังนี้

ทั้งนี้ วัตถุประสงค์บางประเภทดังต่อไปนี้อาจใช้บังคับและอาจไม่ใช้บังคับกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบางราย โปรดพิจารณาลักษณะวัตถุประสงค์ตามความสัมพันธ์ เป็นรายการนี้ไป

5.1 วัตถุประสงค์ที่อาศัยความยินยอม

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยฐานความยินยอม สำหรับวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

5.1.1 การเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนที่บริษัทไม่สามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่น นอกเหนือจากการขอความยินยอมโดยชัดแจ้งได้ วัตถุประสงค์ดังกล่าว ได้แก่

- (1) ข้อมูลศาสนา และเชื้อชาติ (ข้อมูลดังกล่าวได้มาจากการเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของบางประเทศที่บริษัทจำเป็นต้องใช้เป็นหลักฐานในการพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคลเท่านั้น)
- (2) ข้อมูลชีวภาพ เพื่อการลงลายมือชื่อ การพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคล การให้บริการยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ (electronic Know Your Customer : e-KYC) ของบริษัท และเพื่อสนับสนุนพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท
- (3) ข้อมูลประวัติสุขภาพ ข้อมูลความพิการ ประวัติอาชญากรรม พฤติกรรมทางเพศ ซึ่งบริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการบางประเภทของบริษัทเท่านั้น และสำหรับประวัติอาชญากรรมเพื่อการตรวจสอบและการดำเนินการอาัยตทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

5.1.2 การวิเคราะห์ วิจัย และ / หรือ จัดทำข้อมูลทางสถิติ รวมถึง เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ ของบริษัท กลุ่มธุรกิจของบริษัท พันธมิตรทางธุรกิจ และ / หรือนิติบุคคลอื่น ที่ต้องอาศัยความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

5.1.3 การดำเนินการทางการตลาด การนำส่งข้อเสนอผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ สิทธิพิเศษในการเข้าร่วมกิจกรรมที่บริษัท กลุ่มธุรกิจของบริษัท พันธมิตรทางธุรกิจ และ / หรือนิติบุคคลอื่นจัดขึ้น รวมถึงข่าวสาร คำแนะนำที่

เป็นประโยชน์และโปร่งใسانیที่คัดสรรอย่างเหมาะสม และการออกกลยุทธ์ทางการตลาดที่ต้องอาศัยความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทอาจขอความยินยอมโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผ่านบริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจของบริษัท พันธมิตรทางธุรกิจ และ / หรือ นิติบุคคลอื่น เป็นคราวๆ ไป

5.2 วัตถุประสงค์ที่อาศัยฐานทางกฎหมายอื่น นอกเหนือจากความยินยอม

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นๆ เท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เช่น เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย และ / หรือ เพื่อดำเนินการภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่นๆ สำหรับวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

5.2.1 การดำเนินการก่อนเข้าทำสัญญากับบริษัท เช่น การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และ / หรือ ข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ การวิเคราะห์และประเมินความต้องการของลูกค้า การตรวจสอบคุณสมบัติ การตรวจสอบสถานะของลูกค้านิติบุคคล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรือเอกสาร การพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคล รวมถึงกระบวนการทำความรู้จักลูกค้า (know - your - customer (KYC)) และตรวจสอบสถานะลูกค้า (customer due diligence (CDD)) การประเมินทรัพย์สิน การตรวจสอบข้อมูลเครดิต และ / หรือ การขอแก้ไขข้อมูลเครดิต การตรวจสอบกับรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด (Sanction List) ของหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายของรัฐและ / หรือหน่วยงานทางการซึ่งเปิดเผยเป็นการทั่วไปตามที่กฎหมายกำหนด การตรวจสอบการถูกพิทักษ์ทรัพย์หรือความเป็นบุคคลล้มละลาย การจัดระดับความเสี่ยงลูกค้า การบันทึกข้อมูลส่วนตัว / ข้อมูลเพื่อการติดต่อของลูกค้าเพื่อการอำนวยความสะดวกในการสมัครผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการของบริษัท

5.2.2 การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือบริการต่างๆ เช่น การติดต่อสื่อสาร การรับส่งเอกสารหรือพัสดุ การประมวลผลคำขอและการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาอนุมัติคำขอ (ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการประเมินทรัพย์สินลูกค้า การตรวจสอบและประเมินราคาทรัพย์สิน การทบทวนราคาทรัพย์สิน) การกำหนดวงเงินสินเชื่อ การเข้าทำสัญญา ข้อตกลง และ / หรือ นิติกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้อง การลงทะเบียนใช้ผลิตภัณฑ์ บริการ และ / หรือ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท

5.2.3 การส่งมอบผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการต่างๆ ตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำไว้กับบริษัท เช่น การเบิกใช้สินเชื่อ การเช่าซื้อ การซื้อบริการต่างๆ

- การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ (เช่น การทำสัญญา การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การตั้ง ใช้ หรือปรับปรุงโครงสร้างหนี้ การคืนเงินต้น การรับชำระราคา การแก้ไขสัญญาและอัตราดอกเบี้ยตามที่ตกลง ตรวจสอบสัญญา การทำรายงานธุรกรรม การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างวงเงินสินเชื่อกับหลักประกัน การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับหลักประกัน

- การเอาประกันภัยทรัพย์สิน การกระหายอด การจัดเตรียมเอกสารของข้อมูลลูกค้าเพื่อประกอบการทำธุรกรรมของลูกค้า (เช่น การรับรองเอกสาร)
- การตรวจสอบ ยืนยัน และปรับปรุงรายการธุรกรรม (รวมถึงกรณีการทำธุรกรรมผ่านเว็บไซต์ และ / หรือ แอปพลิเคชันของบริษัท)
- การมอบสิทธิประโยชน์ และการดำเนินการให้เป็นไปตามสิทธิประโยชน์ของลูกค้า
- การจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า การดำเนินธุรกรรมหลังการขาย การอำนวยความสะดวกลูกค้า และ / หรือ การจัดการสินค้าสมนาคุณให้กับลูกค้า
- การให้คำปรึกษาหรือแนวทางการจัดการความเสี่ยง
- การจัดการข้อร้องเรียน แก้ไขปัญหา การดำเนินการตามคำขอลูกค้า
- การรับชำระเงินหรือทรัพย์สินใดๆ
- การติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ การยกเลิกการบริการ

5.2.4 การดำเนินการทางการตลาดที่ไม่ต้องอาศัยความยินยอมตามกฎหมาย เช่น

- การนำส่งข้อเสนอการประชุมที่บริษัทจัดขึ้น รวมถึงการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม (เช่น การลงทะเบียนเข้างาน)
- การนำเสนอผลิตภัณฑ์ บริการ และ / หรือ สิทธิพิเศษที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ
- การติดต่อในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยังสมัครใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการไม่สำเร็จ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ต้องการสมัครใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการประเภทเดียวกันกับบริษัทอีกครั้ง หรือนำเสนอผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการอื่น

5.2.5 การวิเคราะห์ วิจัย และ / หรือ จัดทำข้อมูลทางสถิติที่ไม่ต้องอาศัยความยินยอมตามกฎหมาย เพื่อใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการภายในบริษัทเอง เช่น

- การวิเคราะห์ วิจัย วิจัยการตลาด จัดทำข้อมูลทางสถิติ การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน และ / หรือ การจัดทำรายงานสำหรับการใช้ภายในบริษัท
- การวิเคราะห์ จัดทำแบบจำลอง (เช่น การทำ Credit Scoring)
- การศึกษา วิเคราะห์ สัดส่วนทางการเงินของบริษัท และสัดส่วนเครดิต Portfolio

5.2.6 การดำเนินงานอื่น ๆ ของบริษัท เช่น

- การบริหารจัดการ การบริหารความเสี่ยง การกำกับ และการตรวจสอบภายในบริษัท
- การรักษาประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย
- การจัดทำฐานข้อมูลลูกค้า หรือ การเก็บบันทึกข้อมูลลงระบบหรือฐานข้อมูล
- การพิจารณาทบทวนคุณภาพเครดิตลูกค้า

- การแจ้งเตือนชำระหนี้หรือต่ออายุผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการต่าง ๆ
- การติดตามทวงถามหนี้
- การสำรวจและประเมินความพึงพอใจภายหลังใช้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ
- การดำเนินคดีหรือกระบวนการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การร่วมงาน การประสานงาน และ / หรือ การมอบหมายงานให้ผู้อื่นดำเนินการแทนหรือร่วมกับบริษัท (เช่น เพื่อการออกแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ ออกแบบประสบการณ์การให้บริการลูกค้า ออกแบบกระบวนการ หรือการสนับสนุนการส่งมอบผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ)
- การโอนสิทธิ และ / หรือ หน้าที่ การบริหารกิจการของบริษัทและบริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจของบริษัท
- การใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) การควบคุมการเข้า – ออกสถานที่ทำการของบริษัท
- การจัดการเรื่องร้องเรียน หรือการจัดการเหตุการณ์กระทำผิดต่อกฎหมาย หรือเหตุการณ์ต้องสงสัย (เช่น การทุจริต การฟอกเงิน การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง การก่ออาชญากรรม การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึง การวางแผนการจัดการ การตรวจสอบ การเฝ้าระวัง การเก็บหลักฐาน การรายงาน และ / หรือ การดำเนินการตรวจจับ)
- การป้องกันและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการให้สินเชื่อของบริษัท
- การทำฐานข้อมูลด้านความเสี่ยงทางธุรกิจต่อบริษัท
- การดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการระบบสื่อสาร และการป้องกัน รับมือ ลดความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและภัยคุกคามทางไซเบอร์

5.2.7 การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจตามกฎหมาย และ / หรือ การปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามคำสั่งศาล คำสั่งของหน่วยงานรัฐ หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลบริษัท เจ้าพนักงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายสินเชื่อส่วนบุคคล กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายประกันวินาศภัย กฎหมายคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย กฎหมายระบบการชำระเงิน กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายล้มละลาย และกฎหมายอื่นๆ ที่บริษัทจำเป็นต้องปฏิบัติตามทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ รวมถึงประกาศและระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว ทั้งที่ใช้บังคับอยู่แล้วในขณะนี้ ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมหรือที่จะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

5.2.8 การป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

5.2.9 การจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ

5.2.10 การดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือการปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท

ทั้งนี้ หากบริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการเข้าทำหรือการปฏิบัติตามสัญญาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำไว้กับบริษัท และ / หรือ การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นเหล่านั้นแก่บริษัทเมื่อมีการร้องขอหรือกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเลือกที่จะลบบัญชีผู้ใช้งานออกจากแอปพลิเคชันที่ให้บริการของบริษัท บริษัทอาจจะไม่สามารถพิจารณาอนุมัติหรือส่งมอบ / จัดหา ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการบางส่วนหรือทั้งหมดให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ตลอดจนอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัท หรือความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและบริษัทได้

5.3 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้อื่นภายใต้ความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้ โดยบุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมหรือขอบเขตที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือในบางกรณี เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจอยู่ภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นอีกด้วย โดยที่ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลอาจอยู่ในประเทศไทยหรือต่างประเทศ โดยบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ตามแต่ความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
บริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจของบริษัท	บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจของบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือตามความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้นโยบายฉบับนี้ โดยการนี้ บริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจของบริษัทสามารถยึดถือตามความยินยอมที่บริษัทได้มา
ผู้ให้บริการของบริษัท	บริษัทอาจใช้บริษัทอื่น คู่ค้า ตัวแทนของบริษัท ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ หรือผู้ให้บริการภายนอกเพื่อประกอบธุรกิจแทนบริษัท หรือเพื่อช่วยสนับสนุนการให้ผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการของบริษัท ด้วยเหตุนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้ให้บริการของบริษัทซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง - ตัวแทนทางการเงิน

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ให้บริการยืนยันตัวตนบนโลกดิจิทัล (National Digital ID) - ผู้ให้บริการประเมินราคาทรัพย์สิน - ผู้ให้บริการเครือข่ายสัญญาณโทรศัพท์และบริการนำส่งข้อความ (SMS) - ผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสนับสนุนด้านเทคโนโลยี และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยี - ผู้ให้บริการ Cloud Computing - ผู้ให้บริการเพื่อการทำตลาด - ผู้ให้บริการคลังเก็บเอกสาร - ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ - ผู้ให้บริการช่องทางการรับชำระเงิน - ผู้ให้บริการติดตามทวงถามหนี้ - โรงพิมพ์หรือผู้ให้บริการสิ่งพิมพ์ - ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารหรือพัสดุ - ผู้ให้บริการสำหรับการให้บริการอำนวยความสะดวก (Concierge Services)
พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท ทั้งที่ร่วมมือกันในการจัดหาผลิตภัณฑ์ และ / หรือบริการ (เช่น บริษัทจำหน่ายเครื่องใช้ไฟฟ้า โทรศัพท์) - พันมิตรทางธุรกิจในการสะสมคะแนนหรือการทำ Tokenization (เช่น J Point) - พันมิตรทางธุรกิจที่ออกผลิตภัณฑ์ร่วมกันในลักษณะ co – brand - บริษัทหรือสถาบันการเงินอื่น - พันมิตรทางธุรกิจที่เป็นผู้ให้บริการเทคโนโลยีด้านการเงิน (FinTech) <p>ทั้งนี้ กรณีเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้พันธมิตรทางธุรกิจเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาดของพันธมิตรทางธุรกิจ เช่น เพื่อการส่งเสริม</p>

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
	<p>การขาย การประชาสัมพันธ์ หรือการเสนอผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการจากพันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทจะแจ้งรายชื่อบริษัทพันธมิตรทางธุรกิจให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบเพื่อประกอบการตัดสินใจให้ความยินยอม โดยการนี้ พันธมิตรทางธุรกิจสามารถยึดถือตามความยินยอมที่บริษัทได้มา</p>
<p>บุคคลตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>ในบางกรณี บริษัทมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจหรือมีสิทธิตามกฎหมาย และ / หรือ การปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย - หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลบริษัท เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรมสรรพากร กรมการปกครอง ศาลเจ้าหน้าที่ตำรวจ กรมบังคับคดี กรมที่ดิน กรมการขนส่งทางบก สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค หน่วยงานที่ทำหน้าที่จดทะเบียนหลักประกัน เป็นต้น - หน่วยงานราชการ - สมาคม หน่วยงาน หรือบุคคลอื่นใดตามความจำเป็นในการปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย หรือภาระหน้าที่ตามข้อบังคับ หรือเพื่อคุ้มครองสิทธิของบริษัท สิทธิของบุคคลภายนอก ซึ่งอาจรวมถึงการดำเนินกระบวนการทางกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้อง
<p>ที่ปรึกษา / ผู้เชี่ยวชาญ</p>	<p>เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอบบัญชี - ผู้ตรวจสอบภายนอก - ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> - ที่ปรึกษาด้านภาษี - บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ - ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญอื่นๆ ตามแต่กรณี
<p>ผู้สนใจจะเข้ารับโอนสิทธิ และ / หรือ ผู้รับโอนสิทธิในธุรกรรมหรือการควบรวมกิจการต่างๆ ของบริษัท</p>	<p>ในกรณีที่บริษัทมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ปรับโครงสร้างหนี้ การควบรวมกิจการ การได้มาซึ่งกิจการ การโอนสิทธิ การเลิกกิจการ หรือ เหตุการณ์อื่นใดในลักษณะเดียวกันนั้น บริษัทอาจมีความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่ค้า ผู้สนใจ - บริษัทบริหารสินทรัพย์ และ / หรือ ผู้รับโอนสิทธิดังกล่าว
<p>บุคคลที่สามอื่นใด</p>	<p>บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลที่สามอื่นใด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุในนโยบายฉบับนี้ บุคคลที่สามอื่นใดที่รับข้อมูลส่วนบุคคล อาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสัญญาหรือความสัมพันธ์ทางธุรกรรมร่วม (เช่น บุคคลอ้างอิง ผู้ค้าประกัน ผู้จ้างงาน ผู้ให้หลักประกัน ผู้รับผลประโยชน์ หรือสถานทูตเพื่อการรับรองเอกสาร) - บริษัทข้อมูลเครดิต - ผู้พัฒนาเทคโนโลยีโครงสร้างพื้นฐาน และ / หรือ ระบบงานของบริษัท - บริษัทหรือสถาบันการเงินอื่นๆ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีธุรกรรมร่วม - สมาชิกของผู้ให้บริการยืนยันตัวตนบนโลกดิจิทัล (National Digital ID) - ผู้ให้บริการเครือข่ายบัตร (เช่น VISA, Mastercard, JCB, UPI) - มหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษา - ผู้ให้บริการ e - KYC - ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
	- สาธารณะหรือบุคคลทั่วไป

6. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจของบริษัทที่อยู่ต่างประเทศ หรือไปยังผู้รับข้อมูลอื่นซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท เช่น การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บไว้บนแพลตฟอร์มคลาวด์หรือเซิร์ฟเวอร์ที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ พันธมิตรทางธุรกิจ ทั้งที่ร่วมมือกันในการจัดหาผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ และพันธมิตรทางธุรกิจที่ออกผลิตภัณฑ์ร่วมกันในลักษณะ co - brand ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ หน่วยงานภาครัฐในต่างประเทศ และ / หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในต่างประเทศ เป็นต้น

ในกรณีที่มาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูลไม่เพียงพอ บริษัทจะจัดเตรียมการป้องกัน ที่เหมาะสมเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือจะมีการเปิดเผย หรือโอนเฉพาะในกรณีที่อยู่ภายใต้ข้อยกเว้นที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการโอนข้อมูลเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย
- (2) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ยินยอมโดยชัดแจ้งในการโอนข้อมูล โดยได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการขาดมาตรการคุ้มครองความปลอดภัย หรือการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอของประเทศปลายทาง
- (3) ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการโอนข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาที่มีกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือการดำเนินการมาตรการก่อนทำสัญญาตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ
- (4) ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำหรือปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัท และบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปกป้องเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่นจากอันตรายถึงแก่ชีวิต ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอม หรือ
- (6) ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการโอนข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเหตุผลสำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ

7. การใช้งาน Cookies และ / หรือ เทคโนโลยีที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายคุกกี้ โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถศึกษาได้ผ่านทางเว็บไซต์

<https://www.sgcapiatal.co.th/th/cookie-policy>

8. ระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลในระหว่างที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความสัมพันธ์อยู่กับบริษัท หรือตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้

กรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นสุดความสัมพันธ์กับบริษัท บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ต่อไปภายหลังจากนั้นตามระยะเวลาที่จำเป็นตามอายุความ หรือระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตไว้ เช่น

- จัดเก็บไว้ตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน 5 - 10 ปี นับแต่ยุติความสัมพันธ์ตามแต่กรณี
- จัดเก็บไว้ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดของการจ้างลูกจ้างแต่ละราย และ / หรือ 2 ปี นับแต่วันจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด
- จัดเก็บไว้ตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายจัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดีแรงงาน หรืออายุความตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ 10 ปี นับแต่ยุติความสัมพันธ์

บริษัทจะเก็บภาพ และเก็บวีดีโอจากระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่ติดตั้งไว้เพื่อความปลอดภัยของบุคคลภายในสถานที่ของบริษัทเป็นเวลา 30 วัน

ทั้งนี้ บริษัทจะมีการดำเนินการในขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เมื่อหมดความจำเป็นหรือสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว

9. มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นอย่างดีตามมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Safeguard) มาตรการเชิงบริหารจัดการ (Administrative Safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (Physical Safeguard) เพื่ออํารงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน สภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการเข้าถึง เก็บรวบรวม เปลี่ยนแปลง แก้ไข ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด

บริษัทได้จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น มาตรการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้งานอุปกรณ์สำหรับการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ปลอดภัยและเหมาะสม การจำกัดการเข้าถึงข้อมูล

ส่วนบุคคล การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน สิทธิในการอนุญาตให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เข้าถึงข้อมูล และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การเปิดเผย การส่งรั่ว หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้ รัับอนุญาต โดยจัดให้มีมาตรการสำหรับการตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอน ข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการตรวจสอบเพื่อประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้บุคลากรของบริษัท และผู้รับข้อมูลจากบริษัทมีหน้าที่ต้องรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคลตาม มาตรการรักษาความลับที่บริษัทกำหนดขึ้น

10. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

สิทธิในข้อนี้เป็นสิทธิตามกฎหมายที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลควรทราบ โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิ ต่าง ๆ ได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่กำหนดไว้ในขณะนี้หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ตลอดจนหลักเกณฑ์ตามที่บริษัทกำหนดขึ้น และในกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีอายุไม่ครบ 20 ปีบริบูรณ์ หรือถูก จำกัดความสามารถในการทำนิติกรรมตามกฎหมาย เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิโดยให้บิดาและ / หรือ มารดา ผู้ใช้อำนาจปกครอง หรือมีผู้อำนาจกระทำการแทนเป็นผู้แจ้งความประสงค์

10.1 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล และขอรับสำเนาข้อมูล: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของ ตนเองที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วน บุคคล รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยว่าแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

10.2 สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ ความยินยอม ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ ยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมเนื่องจากการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็น คู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น หรือเป็นข้อมูลส่วน บุคคลอื่นตามที่กฎหมายกำหนดที่เกี่ยวกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่ สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

- ขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำ ได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

- ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

โดยหากข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะใช้สิทธิขอลายโอนข้อมูลไม่ได้ และการใช้สิทธิต้องไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น

10.3 สิทธิขอคัดค้าน: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในเวลาใดก็ได้ หากการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่สร้างขึ้นเพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยื่นคัดค้าน บริษัทจะยังคงดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปเฉพาะที่บริษัทสามารถแสดงผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่า หรือเป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ตามแต่ละกรณี

นอกจากนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลยังมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่สร้างขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติได้อีกด้วย

10.4 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวได้ หากเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเห็นว่าบริษัทหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง ในนโยบายฉบับนี้ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิขอลายโอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้นแล้ว

10.5 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราว ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอใช้สิทธิคัดค้าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัทหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

10.6 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

10.7 สิทธิร้องเรียน: เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากเห็นว่าว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบด้วย

10.8 สิทธิขอเพิกถอนความยินยอม: หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือ เผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ โดยการถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ และ / หรือ เผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้กระทำขึ้นก่อนการถอนความยินยอม

ทั้งนี้ การถอนความยินยอมในส่วนที่เกี่ยวข้องและจำเป็นกับการขอรับบริการ อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือให้บริการกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรืออาจส่งผลให้ธุรกรรมหรือกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องถูกระงับ หรือหยุดลงชั่วคราว หรืออาจส่งผลกระทบต่อในการรับทราบเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการต่าง ๆ เช่น จะไม่ได้รับข้อเสนอผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการ สิทธิประโยชน์ โปรโมชั่นหรือข้อเสนอใหม่ ๆ ไม่ได้รับผลิตภัณฑ์ และ / หรือ บริการที่ถูกใจมากยิ่งขึ้นและสอดคล้องหรือตรงตามความต้องการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่ได้รับข้อมูลข่าวสาร คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ เป็นต้น เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนถอนความยินยอม

ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถดำเนินการขอใช้สิทธิต่างๆ และ Download แบบฟอร์มการใช้สิทธิได้ที่ <https://sg-prod-web.singerthai.co.th:28909/SingerConsent>

11. การแก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจพิจารณาทบทวนเพื่อแก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมและเท่าที่กฎหมายอนุญาต ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการประกาศนโยบายฉบับปัจจุบันให้ทราบบนเว็บไซต์ของบริษัท โดยสามารถอ่านนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่

<https://www.sgcapi.com/th/privacy-notice>

12. ช่องทางการติดต่อบริษัท และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หากมีข้อเสนอแนะ หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ / หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอใช้สิทธิตามนโยบายฉบับนี้ สามารถติดต่อบริษัท ได้ที่ ศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า โทรศัพท์: 02-028-2828

นอกจากนี้ สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ผ่านช่องทางอีเมล ตามที่อยู่อีเมล : SgcDPO@sgcapital.co.th

สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 72 อาคารโทรคมนาคม บางรัก ชั้น 20 ถนนเจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

ช่องทางการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ปรากฏหน้าเว็บไซต์บริษัท <https://sg-product.web.singerthai.co.th:28909/SingerConsent>

นโยบายฉบับนี้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568



(นายพิพิธ พิชัยศรทัต)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)