

ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับพนักงาน

ประกาศฉบับนี้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศฉบับนี้บังคับใช้กับผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ของบริษัทกรุงไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) พนักงานได้โปรดอ่านเงื่อนไขของประกาศฉบับนี้โดยละเอียด

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” ภายใต้ประกาศฉบับนี้ หมายถึง ข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลที่ทำให้สามารถระบุตัวตนบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมรวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่สามารถบ่งชี้ตัวตน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ชื่อ หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน ข้อมูลสถานที่อยู่ ข้อมูลออนไลน์ ข้อมูลเอกลักษณ์ทางกายภาพทางจิตใจ ทางสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม หรือข้อมูลอื่นใด ที่สามารถระบุตัวตนได้

2. ข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวม

2.1 ข้อมูลผู้สมัครงาน

ในการพิจารณารับท่านเป็นพนักงานของบริษัท บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- ชื่อ - นามสกุล
- ที่อยู่ ทะเบียนบ้าน รายละเอียดภูมิลำเนา
- บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง
- หมายเลขโทรศัพท์
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- อีเมล
- ชื่อสถาบันการศึกษา วุฒิการศึกษา
- รายละเอียดประสบการณ์ทำงาน
- ข้อมูลทุกประเภทของท่านที่ใช้ประกอบการสมัครงาน
- ประวัติส่วนตัว / ประวัติการทำงาน ที่ระบุในประวัติโดยย่อของท่าน (CV)
- รายละเอียดใบอนุญาตการทำงานต่างด้าว (กรณีพนักงานเป็นคนต่างชาติ)
- ประวัติอาชญากรรม
- ข้อมูลประวัติการทำงานปัจจุบัน และข้อมูลประวัติการทำงานย้อนหลัง รวมถึงข้อมูลนายจ้าง หรืออดีตนายจ้าง สถานที่ทำงาน ที่อยู่ทำงาน วันเวลาทำงาน เงินเดือน พฤติกรรมการทำงาน หรือรายละเอียดประวัติการทำงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทอาจติดต่อบุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุหรือให้ไว้ในเวลาสมัครงานเพื่อตรวจสอบรายละเอียดประวัติการทำงานของท่าน โดยบริษัทหรือบุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็นเพื่อปกป้องผลประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท

นอกจากนี้ ในขั้นตอนการสมัครงาน ท่านอาจถูกร้องขอให้ส่งมอบข้อมูลแก่บริษัทเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

- ข้อมูลสุขภาพ หรือความพิการ
- สัญชาติ
- เพศ
- ศาสนา หรือข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อยืนยันหรือรับรองคุณสมบัติของท่านว่าสามารถทำงานกับทางบริษัทได้ เป็นต้น

2.2 ข้อมูลพนักงาน

นอกเหนือจากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่บริษัทได้เก็บรวบรวมในขณะสมัครงาน บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นของท่านเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของท่าน นอกจากนี้ บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลของท่านเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ว่าจ้าง เพื่อดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง หรือสัญญาจ้างแรงงาน หรือนิติสัมพันธ์อื่นใดทางกฎหมาย ระหว่างบริษัทกับพนักงาน ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- ข้อมูลการเจ็บป่วยของพนักงาน รวมถึงสาเหตุของการหยุดงาน
- ข้อมูลบัญชีธนาคาร
- ข้อมูลบัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน
- ข้อมูลหนังสือเดินทาง
- ข้อมูลวีซ่า หรือใบอนุญาตให้ทำงานของคนต่างด้าว (ถ้ามี)
- ข้อมูลการลาป่วย
- ข้อมูลการใช้สิทธิลา (รวมถึง วันหยุด การลาคลอด หรือการลาอื่นๆ)
- ข้อมูลเกษียณ
- ข้อมูลค่าตอบแทนและสวัสดิการ
- ชื่อผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน
- ข้อมูลสุขภาพ
- ข้อมูลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการทำงาน การประเมินผลการทำงาน
- ข้อมูลเกี่ยวกับการรับโทษทางวินัย
- ข้อมูลการกระทำผิดทางอาญา หรือการรับโทษทางอาญา
- ข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในฐานะพนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้รับจ้างของบริษัท
- ข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อปกป้องผลประโยชน์ได้เสียของบริษัทเพื่อประเมินผลการว่าจ้างหรือการปฏิบัติตามสัญญา

2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษ

บริษัทเก็บข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษของท่าน ตามมาตรา 26 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ

ความพิการ ข้อมูลสภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน โดยบริษัทจะเข้าถึง เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวังตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด บริษัทจะแจ้งข้อมูลรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษดังกล่าวต่อท่านก่อนหรือขณะที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลจากท่านภายใต้เงื่อนไขหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

2.4 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดกฎหมาย

ท่านรับทราบว่ามีกรณีที่มีการกระทำความผิดตามกฎหมายเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นความผิดในทางแพ่งหรือทางอาญาหรือกฎหมายอื่นใด บริษัทมีสิทธิเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อมูลการกระทำความผิดกฎหมายของท่านได้ โดยบริษัทจะเข้าถึง เก็บรวบรวม เปิดเผย หรือควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวังตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

2.5 บริษัทเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้จากบุคคลภายนอก

ท่านรับทราบและยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษาและประวัติการทำงานของท่าน โดยบริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลประวัติการทำงานและประวัติการศึกษาของท่านในระหว่างขั้นตอนการสมัครหรือในระหว่างการทำงานที่จะต้องมีการดำเนินการใดๆ อาทิเช่น การเลื่อนตำแหน่ง บริษัทอาจยืนยันข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้กับนายจ้างเดิมและสถาบันการศึกษาที่เคยศึกษา
- ข้อมูลเกี่ยวกับประกาศนียบัตรรับรองทางวิชาชีพและ/หรือวุฒิการศึกษา บริษัทอาจมีความจำเป็นที่จะต้องยืนยันข้อมูลที่ท่านให้ไว้เกี่ยวกับประกาศนียบัตรและ/หรือวุฒิการศึกษาที่ท่านได้รับจากบุคคลภายนอก
- ข้อมูลที่เกี่ยวกับสุขภาพของท่าน ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายกำหนด บริษัทอาจรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลสุขภาพของท่านจากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลอื่นใด หรือบุคคลใดๆ ที่ท่านอ้างอิงเพื่อยืนยันสุขภาพของท่านในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาการจ้างงานหรืออนุมัติสวัสดิการใดๆ ที่ท่านมีสิทธิ
- ข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากพนักงานหรือบุคคลอื่น บริษัทอาจได้รับข้อมูลของท่านจากพนักงานหรือบุคคลอื่น ซึ่งอาจจะเป็นจากการรายงาน การแจ้ง หรือการร้องเรียนภายใต้ระเบียบกฎเกณฑ์ของบริษัทหรือตามกฎหมาย เพื่อให้บริษัทสามารถทราบถึงกรณี ชื่อ พฤติกรรม กิจกรรม หรือข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ใดๆ ที่เกี่ยวกับท่านที่ได้มีการรายงาน แจ้ง หรือร้องเรียนให้บริษัททราบ เพื่อดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด
- ข้อมูลตรวจคนเข้าเมือง บริษัทอาจได้รับข้อมูลของท่านจากหน่วยงานรัฐ หรือสถานกงสุล อาทิเช่น ข้อมูลประจำตัวประชาชน ข้อมูลหนังสือเดินทาง ข้อมูลตรวจคนเข้าเมือง หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวกับท่านเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการเรื่องการเดินทางของท่าน เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ประเภทของข้อมูลอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของแต่ละประเทศ

บริษัทขอแจ้งให้ท่านทราบว่า เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของพนักงาน บุคลากร และบุคคลทั่วไป และเพื่อปกป้องผลประโยชน์ได้เสียของบริษัท บริษัทได้ติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อความปลอดภัยภายในบริเวณบริษัท บริษัทหรือผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทจัดหาอาจเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลจากภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวของท่านและข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านใช้และเข้ามาในบริเวณพื้นที่ของบริษัท

3. ข้อมูลที่บริษัทประมวลผล

บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทรวบรวมจากท่านโดยตรงหรือเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอกตามที่ระบุไว้ในข้อ 2. ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครงาน การปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้างงาน สัญญาจ้างแรงงาน หรือนิติสัมพันธ์อื่นทางกฎหมาย การจัดทำสวัสดิการแก่พนักงาน การจัดทำพนักงานใช้อุปกรณ์ ระบบ สิ่งอำนวยความสะดวก โปรแกรม ทรัพยากร และการบริการของบริษัทที่ให้บริการโดยบุคคลภายนอก ซึ่งรวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงานกับบริษัท ผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ บุคคลที่ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

ในบางกรณีบริษัทอาจขอให้ท่านให้ข้อมูลบางประเภทเพื่อจัดให้มีสวัสดิการหรือบริการแก่พนักงาน เช่น ประกันสุขภาพ ประกันภัย เป็นต้น ทั้งนี้ พนักงานรับทราบว่า การไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทอาจเป็นผลให้บริษัทไม่อาจจัดให้มีสวัสดิการหรือบริการแก่พนักงานได้

บริษัทใช้ขั้นตอนการตัดสินใจอัตโนมัติที่จะประมวลผลข้อมูลของท่านผ่านระบบคอมพิวเตอร์ในบางกรณี อาทิเช่น บริษัทอาจประเมินข้อมูลเกี่ยวกับผลตอบแทนและสวัสดิการเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือพิจารณาคุณสมบัติสำหรับสวัสดิการหรืออื่นๆ ท่านอาจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโดยติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

4. วัตถุประสงค์และเหตุผลทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลของท่าน

บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาและ/หรือดำเนินการตามนิติสัมพันธ์การว่าจ้างงาน หรือนิติสัมพันธ์อื่นใด ระหว่างบริษัทกับท่าน
- ใช้ในงานพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดฝึกอบรม และยื่นรับรองหลักสูตร ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และ พ.ศ. 2557 ซึ่งบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน รวมถึงหากมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ใช้ในการทำจ่ายเงินเดือนพนักงาน
- ใช้ในการทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ ร่วมกับหัวหน้างาน และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- ใช้ในการทำประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีร่วมกับหัวหน้างาน และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- ใช้ในการวางแผนพัฒนาความผูกพันของพนักงานและองค์กร
- ใช้ในการลงทะเบียนทางวินัย การเลิกจ้าง การลาออก และการเกษียณ
- ใช้ในการบริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ใช้ในการทำประกันกลุ่ม ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ
- ใช้ในการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบริษัท ซึ่งเป็นสิทธิสวัสดิการที่บริษัทจัดให้พนักงานใช้ในการติดต่อสื่อสารกับท่าน
- ส่งข้อมูลให้กับสถาบันการเงิน ที่เป็นพันธมิตรกับบริษัท เพื่อสิทธิประโยชน์แก่พนักงานในการทำธุรกรรมทางการเงิน เช่น สิทธิการกู้เงิน เป็นต้น
- ส่งข้อมูลในการเข้ารับการศึกษาอบรมกับหน่วยงานหรือสถาบันฝึกอบรมต่างๆ
- เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท

บริษัทมีสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้และบริษัทได้เก็บรวบรวมก่อน ระหว่าง และภายหลังจากที่สิ้นสุดการจ้าง สัญญาจ้างแรงงาน หรือนิติสัมพันธ์อื่นใด ระหว่างพนักงานกับบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องสัญญาและ/หรือนิติสัมพันธ์การว่าจ้างงาน สัญญาจ้างแรงงาน หรือนิติสัมพันธ์อื่นใดระหว่างบริษัทกับท่าน รวมถึงการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

บริษัทอาจต้องเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย (กฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง) ในกรณีของข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษ รวมทั้ง (1) ข้อมูลที่เปิดเผยมืออาชีพหรือเผ่าพันธุ์ดั้งเดิม ความเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนาหรือปรัชญา หรือความเป็นสมาชิกของสหภาพ (ii) ข้อมูลทางชีวภาพและยีน และ(iii) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ รสนิยมทางเพศ บริษัทประมวลผลข้อมูลไม่ว่า (i) เพราะบริษัทได้รับความยินยอมของท่านที่จะดำเนินการดังกล่าวหรือ (ii) เพราะบริษัทต้องเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ หรือเพื่อปกป้องประโยชน์ได้เสียของบริษัท

ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมโดยการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อบริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านเมื่อท่านได้ให้ความยินยอม ท่านอาจเพิกถอนความยินยอมได้ ณ เวลาใดๆ โดยติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากท่านเพิกถอนความยินยอม บริษัทยังอาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือเพื่อปกป้องประโยชน์ได้เสียของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจะอธิบายให้ท่านทราบในเวลาที่มีการเพิกถอนความยินยอมว่า ข้อมูลใดที่บริษัทยังคงมีหน้าที่ในการเก็บรวบรวมหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติตามกฎหมาย

นอกจากนี้ บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ เพิ่มเติมที่สอดคล้องหรือเป็นไปในทำนองเดียวกับวัตถุประสงค์ที่ระบุข้างต้น รวมทั้งวัตถุประสงค์ในการทำการวิจัยทางประวัติศาสตร์ สถิติ หรือวิทยาศาสตร์ เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดเก็บข้อมูล (archives) เพื่อประโยชน์ส่วนรวม ในกรณีที่เป็นไปได้ บริษัทจะไม่ใช้ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น หรือ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อจำกัดขอบเขตของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจะใช้ในการทำการวิจัยหรือจัดเก็บข้อมูลสำรอง รวมทั้ง บริษัทอาจใช้ข้อมูลนามแฝง (pseudonymous) เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

5. ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการทำให้มั่นใจถึงการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ บริษัทพยายามที่จะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่มีความจำเป็นที่จะต้องเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่มีอยู่ พนักงาน บุคลากรของบริษัท บริษัทในเครือ พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งบุคคลภายนอกที่มีสัญญาให้บริการแก่บริษัทเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นและคู่สัญญาอื่นๆ ที่กระทำในนามบริษัทจะเป็นผู้ได้รับและเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทเหล่านั้นเท่าที่จำเป็นเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการให้บริการแก่ท่านและเพื่อปกป้องส่วนได้เสียของบริษัทเท่านั้น และตกลงที่จะป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากการใช้ การเข้าถึงหรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ท่านอาจติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทของผู้ให้บริการที่บริษัทจะมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ทราบ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลการติดต่อของท่านในสมุดรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้แก่พนักงานของบริษัทและบุคคลทั่วไป อย่างไรก็ตาม ท่านมีสิทธิขอให้ลบข้อมูลของท่านออกจากบริษัท ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

บริษัทอาจให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แก่บริษัทอื่นใดหรือหน่วยงานใดๆ เพื่อดำเนินกิจการของบริษัท หรือการดำเนินการกิจกรรมร่วมกัน การเดินทาง การจัดงานร่วมกัน การเชื่อมโยง/เกี่ยวข้องทางวิชาชีพ (profession affiliations) และการวิจัย บริษัทยังเปิดเผยข้อมูลของท่านให้กับหน่วยงานราชการที่ควบคุมในเรื่อง การตรวจคนเข้าเมือง ภาษี ความมั่นคงของชาติและอาชญากรรม หรือเหตุอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ ท่านตกลงยินยอมให้บริษัทเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บริษัทในเครือ หรือพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการกิจการของบริษัท หรือเพื่อการปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อปกป้องประโยชน์ได้เสียหรือสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือประกาศที่บริษัทจะกำหนดเป็นกรณีๆ ไป

6. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

บริษัทอาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการของบริษัทเท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ ท่านตกลงและยินยอมให้บริษัทส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านออกนอกประเทศไทยไปยังบุคคลหรือหน่วยงานที่อยู่ในประเทศอื่น หรือภายใต้เขตอำนาจกฎหมายของประเทศอื่น ไม่ว่าจะกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในประเทศนั้นอาจถึงเกณฑ์หรือไม่ถึงเกณฑ์มาตรฐานของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามขั้นตอนที่เหมาะสมในการคุ้มครองรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระดับเดียวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย

7. ระยะเวลาการเก็บข้อมูล

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้กรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาที่บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

8. สิทธิของท่าน

ในเวลาใดก็ตาม ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทมีรวมทั้งสิทธิในการขอให้แก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน
- สิทธิในการขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ท่านอาจส่งให้บุคคลภายนอกหรือขอให้บริษัทส่งโดยตรง
- สิทธิที่จะคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาดและวัตถุประสงค์อื่นใด
- สิทธิที่จะขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อไม่มีความจำเป็น สำหรับวัตถุประสงค์ที่มีการจัดเก็บ รวมทั้งสิทธิที่จะจำกัดขอบเขตการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ไม่สามารถให้ลบได้
- สิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้
- สิทธิร้องขอให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- สิทธิที่จะร้องเรียนกับหน่วยงานที่ควบคุมในกรณีที่ท่านเชื่อว่าการละเมิดสิทธิท่าน

ทั้งนี้ การใช้สิทธิของท่านจะต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนด ประกาศ ระเบียบที่บริษัทกำหนด ซึ่งจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่บริษัทกำหนด โดยในการใช้สิทธิข้างต้น ท่านจะต้องส่งคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรมายังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ 11.

ของประกาศฉบับนี้ และการพิจารณาคำร้องดังกล่าวเป็นดุลยพินิจของบริษัทแต่เพียงผู้เดียว คำวินิจฉัยของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับคำร้องขอใช้สิทธิของท่านถือเป็นที่สุด

9. การเพิกถอนความยินยอม

หากท่านไม่ประสงค์ให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอีกต่อไป ท่านสามารถเพิกถอนความยินยอมได้โดยการทำคำร้องแจ้งมายังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ข้อกำหนด ประกาศ หรือระเบียบที่กำหนดในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่บริษัทกำหนด

10. คำสงวนสิทธิ

บริษัทขอสงวนสิทธิในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามที่เห็นสมควร รวมถึงในกรณีที่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล กฎ ประกาศ ระเบียบ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ได้ บริษัทจะประกาศในเว็บไซต์ของบริษัทที่ <https://pdpa.kpi.co.th/privacy> ซึ่งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะมีผลทันทีเมื่อมีการประกาศลงในเว็บไซต์ และท่านรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับแก้ไขทุกประการ ท่านควรตรวจสอบและอ่านรายละเอียดของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทประกาศในเว็บไซต์เป็นประจำ

11. การติดต่อบริษัท

หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิตามที่กำหนดในข้อ 8. หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อบริษัทหรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามรายละเอียดด้านล่างนี้

บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 1122 อาคารเคพีไอทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10140

โทรศัพท์ ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ (KPI Contact Center) 0 2624 1111

เว็บไซต์ www.kpi.co.th

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)

ที่อยู่ 1122 อาคารเคพีไอทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10140

อีเมล dpo@kpi.co.th