



นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัท ราชธานีลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

ฉบับปี พ.ศ.2565

(นโยบายฉบับนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ.2565 เป็นต้นไป)

สารบัญ

1. คำนิยาม.....	1
2. การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	1
3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย.....	1
4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	3
5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล.....	5
6. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ	6
7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	6
8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	6
9. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล	8
10. ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก	8
11. การปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	8
12. การติดต่อบริษัท	8

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัท ราชธานีลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นกรรมกร ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้สมัครงานของบริษัท อันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานในความเป็นส่วนตัวของบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลย่อมมีความประสงค์ที่จะให้ข้อมูลของตนได้รับการดูแลให้มีความมั่นคงปลอดภัย ประกอบกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นหลักในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท ราชธานีลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)
“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุถึงตัวบุคคลได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว”	หมายถึง	ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของเจ้าของข้อมูล ตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเชื้อชาติ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
“เจ้าของข้อมูล”	หมายถึง	กรรมกร ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้สมัครงานของบริษัท ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

2. การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยบริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัดและเป็นไปเพียงเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และตามบทบัญญัติของกฎหมาย

2.2 บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่ได้ให้ไว้ หรือมีอยู่กับบริษัท หรือที่บริษัทได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่นที่น่าเชื่อถือ เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ บริษัทข้อมูลเครดิต เป็นต้น

2.3 ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นปัจจุบันแก่บริษัท อาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในการดำเนินธุรกรรมกับบริษัท หรืออาจไม่ได้รับความสะดวก หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญาที่มีอยู่กับบริษัท และอาจทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหายหรือเสียโอกาส และอาจส่งผลกระทบต่อการใช้ข้อมูลตามที่เจ้าของข้อมูลหรือบริษัทต้องปฏิบัติตาม

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปของเจ้าของข้อมูลแยกตามประเภทของเจ้าของข้อมูล ดังนี้

- **กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ที่เข้าข่ายตามกฎหมายที่บริษัทจะต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลแสดงตนของเจ้าของข้อมูล (Identification Information) เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) สถานภาพที่อยู่ อาชีพ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมลแอดเดรส (E-mail address) ข้อมูลสถานภาพทางการเงินที่เกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัท ข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และข้อมูลหรือช่องทางเกี่ยวกับการจ่ายค่าเบี้ยประชุม เงินประจำตำแหน่ง หรือผลตอบแทนอื่น ๆ ฯลฯ ตามหลักเกณฑ์ของบริษัทรวมถึงข้อมูลอื่นใดเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการกำกับและตรวจสอบคุณสมบัติ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

นอกจากนี้ บริษัทจะทำการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหาร ตามนิยามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงข้อมูลการถือหลักทรัพย์และข้อมูลอื่นของบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการกำกับและตรวจสอบคุณสมบัติ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

- **กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้สมัครงานของบริษัท**

บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลแสดงตนของเจ้าของข้อมูล (Identification Information) และข้อมูลการติดต่อกับเจ้าของข้อมูล เช่น รูปภาพ ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง (กรณีบุคคลต่างด้าว) เพศ วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ที่อยู่ อาชีพ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมลแอดเดรส (E-mail address) ฯลฯ

(ข) ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ เช่น สถานภาพทางการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร รายละเอียดการติดต่อในกรณีฉุกเฉิน และผู้รับผลประโยชน์ ฯลฯ

(ค) ข้อมูลเกี่ยวกับงาน เช่น ตำแหน่งหรือฐานะ ตำแหน่งงาน แผนก รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา ประวัติส่วนตัว ประวัติการจ้างงาน และใบสมัครงาน ฯลฯ

(ง) ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ฯลฯ

(จ) ข้อมูลบัญชีธนาคารสำหรับการจ่ายค่าจ้าง ผลตอบแทน หรือเงินสวัสดิการต่าง ๆ ฯลฯ

(ฉ) ข้อมูลการขาดงาน เช่น วันที่ขาดงาน หรือการใช้วันหยุดพักร้อนและวันลาประเภทอื่น ฯลฯ

(ช) ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย เช่น การประพฤติมิชอบหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในฐานะพนักงาน ฯลฯ

(ซ) ประวัติการประเมินผล เช่น การประเมินและทบทวนผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ

(ฌ) ประวัติการศึกษา เช่น ประวัติการเรียน ใบรับรองผลการศึกษา ประกาศนียบัตร ฯลฯ

(ญ) สถานภาพทางทหาร

(ฎ) ข้อมูลการถือหลักทรัพย์และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data)

บริษัทจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล ในกรณีนี้

(1) บริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตัวตนของเจ้าของข้อมูลที่สมัครใช้บริการ และ/หรือทำธุรกรรมกับบริษัท

(2) บริษัทมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) หรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

4.วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

4.1 วัตถุประสงค์ที่บริษัทจำเป็นต้องได้รับความยินยอม

บริษัทอาศัยความยินยอมของเจ้าของข้อมูลในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีดังนี้

(1) การเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(ก) ข้อมูลศาสนาตามที่ปรากฏรวมอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หากมี) เพื่อใช้ในการยืนยันและพิสูจน์ตัวบุคคล

(ข) ข้อมูลประวัติอาชญากรรมที่เจ้าของข้อมูลเปิดเผยให้แก่บริษัทตามหลักเกณฑ์การดำรงตำแหน่ง หรือการบรรจุเข้าเป็นพนักงานของบริษัท เพื่อการพิจารณาใบสมัครงาน การตัดสินใจจ้างงาน การคัดกรองประวัติ และการติดตามตรวจสอบ

(ค) ข้อมูลสุขภาพที่เจ้าของข้อมูลส่งมอบ หรือเปิดเผยให้แก่บริษัทตามหลักเกณฑ์การจ้างงาน หรือการให้สวัสดิการของบริษัท

(2) ในกรณีที่จำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปยังประเทศที่อาจจะไม่มีระดับการคุ้มครองข้อมูลที่เพียงพอ ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอม

4.2 วัตถุประสงค์ที่บริษัทอาจดำเนินการโดยอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายอื่น ๆ

บริษัทอาจอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายดังต่อไปนี้เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ซึ่งได้แก่

(1) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา สำหรับการเข้าทำสัญญาหรือการปฏิบัติตามสัญญากับเจ้าของข้อมูล

(2) เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

(3) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทและ/หรือของบุคคลภายนอก เพื่อให้สอดคล้องกับประโยชน์และสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

(4) เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(5) ประโยชน์สาธารณะ สำหรับการดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐ

บริษัทจะอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายใน (1) ถึง (5) ข้างต้น เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

• กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัท

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามที่จำเป็นเพื่อการกำกับและตรวจสอบคุณสมบัติ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

• กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(ก) การสรรหาบุคลากร เช่น การตัดสินใจจ้างหรือเปลี่ยนแปลงประเภทของสัญญาจ้างงาน (เช่น การเปลี่ยนสถานภาพของเจ้าของข้อมูลจากผู้ฝึกงาน ลูกจ้างชั่วคราว หรืองานนอกเวลา เป็นพนักงานประจำ)

(ข) การบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น การจัดโครงสร้างอัตราค่าจ้าง การโอนย้าย การเปลี่ยนหน้าที่งาน การปรับระดับพนักงาน การเกษียณอายุ เป็นต้น

(ค) การจัดทำมีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การปฐมนิเทศและเรียนรู้งาน (On-boarding processes) การจัดอบรมหลักสูตรทั้งภายในและภายนอก การทำทะเบียนการอบรมและการยื่นขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย การฝึกอบรมจากหน่วยราชการ เป็นต้น

(ง) การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน และการให้ผลประโยชน์ต่างๆ เช่น ค่าจ้าง อัตราการขึ้นเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ

(จ) การบริหารจัดการการลาให้สอดคล้องกับข้อบังคับการทำงานของบริษัท การติดต่อสื่อสาร รวมถึงการให้การอ้างอิงและคำแนะนำ

(ช) วัตถุประสงค์ทางด้านสถิติและการวิเคราะห์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงกระบวนการทำงาน

(ซ) การปฏิบัติตามภาระหน้าที่ทางกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับแรงงาน สุขอนามัย และความปลอดภัย หรือตามที่หน่วยงานของรัฐร้องขอ

(ฅ) การจัดเก็บประวัติการดำเนินการทางวินัยต่อพนักงาน เพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ หรือการกำหนดมาตรการทางวินัยเมื่อจำเป็น

(ฉ) การดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อติดตามเรื่องร้องเรียนหรือการเรียกร้อง ติดตามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของพนักงาน และป้องกันการฉ้อโกง

(ง) การติดต่อในกรณีฉุกเฉินไปยังบุคคลที่เจ้าของข้อมูลกำหนด

(ญ) การป้องกันกิจกรรมของพนักงานซึ่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเลยหน้าที่

(ฎ) การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(ฏ) วัตถุประสงค์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของเจ้าของข้อมูล (เช่น การดำเนินกิจกรรมหรือการดำเนินงานเพื่อหรือในนามของบริษัท) หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างงานของเจ้าของข้อมูล ข้อบังคับ การทำงาน หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกันทรัพยากรบุคคล

● กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้สมัครงาน

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามที่จำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(ก) การประมวลผลใบสมัครของเจ้าของข้อมูลสำหรับการฝึกงาน งานนอกเวลางานชั่วคราว หรือการจ้างงาน

(ข) การยืนยันตัวบุคคลและการติดต่อ

(ค) การประเมินและให้คะแนนผู้สมัคร เพื่อการตัดสินใจจ้าง

(ง) การประเมินความเหมาะสม

(จ) การกำหนดเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอื่นๆ และการให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ

(ฉ) การคัดกรองประวัติตามเกณฑ์ของบริษัท หากเจ้าของข้อมูลได้รับการเสนอตำแหน่งงานกับบริษัท

(ช) การติดต่อในกรณีฉุกเฉินไปยังบุคคลที่เจ้าของข้อมูลกำหนด

(ซ) วัตถุประสงค์อื่นๆ ที่บริษัทต้องการอย่างสมเหตุสมผล ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องใดๆ

4.3 บริษัทอาจเก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้งานเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือระบบงานของบริษัทโดยอัตโนมัติ หรือคุกกี้ (Cookies) หรือเทคโนโลยีอื่นใดที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์และติดตามการใช้บริการหรือการใช้งานทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการตรวจสอบในกรณีที่เกิดปัญหาขึ้น โดยจัดเก็บข้อมูลต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

(1) หมายเลขไอพี (IP Address)

(2) ประเภทของโปรแกรมเบราว์เซอร์ (Browser)

นอกจากนี้ บริษัทอาจใช้บริการของผู้ให้บริการภายนอกที่มีการจัดเก็บบันทึกข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น หรือตามที่กฎหมายกำหนด

4.4 บริษัทจะไม่เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ บริษัทได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูล เว้นแต่

- (1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้เจ้าของข้อมูลทราบ และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- (2) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลเท่านั้น โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 บริษัทได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

5.2 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือตามคำขอของเจ้าของข้อมูล รวมทั้งเปิดเผยเพื่อให้การทำธุรกรรมหรือกิจกรรมใดๆ ของเจ้าของข้อมูลสามารถดำเนินการได้โดยบรรลุวัตถุประสงค์ของเจ้าของข้อมูล

5.3 เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น การเปิดเผยแก่นิติบุคคลหรือองค์กรเพื่อการดำเนินการในการตรวจสอบและป้องกันการฉ้อฉล หรือเพื่อการรักษาความปลอดภัยของบริษัท เป็นต้น

5.4 เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ทางการหรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล หรือหน่วยงานทางการที่มีอำนาจตามกฎหมาย

5.5 เปิดเผยให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคล หรือองค์กรอื่นใด ดังนี้

(ก) ผู้ให้บริการภายนอกของบริษัท (Outsource / Service Provider) ที่บริษัทเป็นคู่สัญญา เช่น ผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจ่ายและ/หรือรับชำระเงิน การจัดพิมพ์หรือจัดส่งเอกสารหรือไปรษณีย์ การรับจ้างทวงถามหนี้ นายทะเบียนหลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล ตัวแทนยื่นขอวีซ่าหรือใบอนุญาตทำงาน (กรณีบุคคลต่างด้าว) ผู้ให้บริการระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ผู้ให้บริการฝึกอบรม เป็นต้น

(ข) ผู้ตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาวิชาชีพ เช่น ที่ปรึกษาวิชาชีพที่เกี่ยวกับบริการด้านการตรวจสอบกฎหมาย ประเมินราคา การบัญชี และภาษีอากร

(ค) หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร ศาล กรมบังคับคดี ตำรวจ กระทรวงแรงงาน สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ เป็นต้น

(ง) ผู้รับโอนสิทธิ ผู้รับโอน หรือบุคคลที่อาจเป็นผู้รับโอน ในกรณีที่มีการฟื้นฟูกิจการ การปรับโครงสร้างกิจการ การควบรวมกิจการ การเข้าซื้อกิจการ การขาย การซื้อ กิจการร่วมค้า การโอน การเลิกกิจการ หรือเหตุการณ์ใดในทำนองเดียวกันที่เกี่ยวข้องกับการโอนหรือการจำหน่ายจ่ายโอนธุรกิจ สิทธิทรัพย์สิน หรือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน

6. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปยังต่างประเทศที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และ/หรือตามมาตรการที่บริษัทเห็นว่าจำเป็นและสมควร เช่น จัดให้มีสัญญาวิชาความลับระหว่างบริษัทและผู้รับข้อมูล เป็นต้น

7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล บริษัทจึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย รั่วไหล เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายและ/หรือแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ดังนี้

8.1 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล (Right to Access)

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลประสงค์จะทราบหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูล เจ้าของข้อมูลไม่ได้ให้ความยินยอม เจ้าของข้อมูลสามารถทำคำร้องขอต่อบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด

8.2 สิทธิขอแก้ไขข้อมูล (Right to Rectification)

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สมบูรณ์ หรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้บริษัทดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้ โดยทำคำร้องขอต่อบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด

ในกรณีที่บริษัทไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลตามวรรคแรก บริษัทจะจัดทำบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล พร้อมด้วยเหตุผลไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้เจ้าของข้อมูลสามารถตรวจสอบได้

8.3 สิทธิขอเพิกถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูล เช่น เจ้าของข้อมูลยังมีการใช้บริการหรือธุรกรรมกับบริษัท หรือเจ้าของข้อมูลยังมีภาระหนี้หรือภาระผูกพันตามกฎหมายอยู่กับบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวอาจทำให้เจ้าของข้อมูลไม่สามารถรับบริการหรือทำธุรกรรมกับบริษัทได้ หรืออาจทำให้บริการที่จะได้รับจากบริษัทไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

8.4 สิทธิขอถ่ายโอนข้อมูล (Right to Data Portability)

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่าน หรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้ง (ก) มีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือ (ข) ขอรับข้อมูลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่สภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

8.5 สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล (Right to Object Profiling)

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเมื่อใดก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่เป็นข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ด้วยเหตุจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เว้นแต่ (ก) บริษัทแสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือ (ข) เป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(2) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(3) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่การจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท

8.6 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล (Right to Erasure)

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้บริษัทลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยส่วนบุคคล

(2) เมื่อเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป

(3) เมื่อเจ้าของข้อมูลคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 8.5 (1) และบริษัทไม่อาจปฏิเสธคำขอคัดค้าน หรือเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

8.7 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing)

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอให้ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ หรือไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(2) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย เพราะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ระงับการใช้แทน

(3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(4) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล

8.8 สิทธิร้องเรียน (Right to Complain)

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือประกาศที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว

ทั้งนี้ สิทธิของเจ้าของข้อมูลดังกล่าวข้างต้นขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ หรือในกรณีที่บริษัทมีประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate interest) ที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เจ้าของข้อมูลยังใช้บริการหรือทำธุรกรรมอยู่กับบริษัท หรือบริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องปฏิบัติตาม เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ แม้ว่าเจ้าของข้อมูลจะยุติความสัมพันธ์กับบริษัทแล้ว เป็นต้น

9.ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูล หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยในกรณีที่เจ้าของข้อมูลยกเลิกการใช้บริการหรือการทำธุรกรรม หรือยุติความสัมพันธ์กับบริษัทแล้ว บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไว้เป็นเวลา 10 ปี หลังจากนั้น หรือจัดเก็บตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้

10.ข้อมูลที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก

หากเจ้าของข้อมูลให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกใดๆ เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา บุคคลในครอบครัว ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการถือหลักทรัพย์ของเจ้าของข้อมูล เป็นต้น เจ้าของข้อมูลขอรับรองว่าเจ้าของข้อมูลมีอำนาจที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าว และเจ้าของข้อมูลมีหน้าที่ให้บุคคลดังกล่าวอนุญาตให้บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ อีกทั้งเจ้าของข้อมูลต้องรับผิดชอบในการแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ และขอรับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง

11.การปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจดำเนินการปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไขนโยบายฉบับนี้ได้ ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมด หรือเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัท กฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่มีอำนาจ หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทโดยเร็ว

12.การติดต่อบริษัท

หากเจ้าของข้อมูลประสงค์จะติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลตามนโยบายฉบับนี้ หรือต้องการยกเลิกการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือกรณีที่พบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปในทางที่ไม่ชอบ เจ้าของข้อมูลสามารถติดต่อบริษัทผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

สถานที่ติดต่อ : บริษัท ราชธานีลิซซิ่ง จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 77/35-36 ชั้น 11UP อาคารสินสาธิตทาวเวอร์ ถนนกรุงธนบุรี
แขวงคลองตันใต้ เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-4319000
E-mail address : callcenter@thani.co.th