

มีผลใช้บังคับเมื่อ **1 สิงหาคม 2567**

ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ("**ประกาศ**") ออกโดย บริษัท ออยุธยาดีเวลลอปเม้นท์ ลีสซิ่ง จำกัด ("**บริษัท**")

ก. การใช้บังคับ

ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับกับบุคคลใดๆ ที่บริษัทมีปฏิสัมพันธ์ด้วย และเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทต้องบริหารจัดการในการสรรหาและทำสัญญาว่าจ้าง / การบริหารค่าตอบแทนและผลการปฏิบัติงาน/ การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ / การบริหารสิทธิประโยชน์/แรงงานสัมพันธ์และการสื่อสาร/การพัฒนาองค์กร/ การฝึกอบรมและพัฒนา / การให้ทุนการศึกษา / การสนับสนุนให้พนักงานมีใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ/การบริหารแผนการสืบทอดตำแหน่งและบุคลากรที่มีศักยภาพสูง / การประเมินบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ / การสำรวจความผูกพัน / ความคิดเห็นและประสบการณ์ของบุคลากร / การพัฒนาบุคลากรผ่านโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรทั้งในและต่างประเทศ / กิจกรรมการกุศลและสาธารณประโยชน์ / ความสัมพันธ์ในการทำงาน รวมถึง (1) ผู้สมัครงาน (2) ลูกจ้างรวมถึงลูกจ้างระยะสั้น (3) ที่ปรึกษา (4) กรรมการบริษัท (5) Seconded (6) Dual Hatted Employee (7) Junior Associate (8) พนักงานจ้างเหมาแรงงาน (9) ผู้รับจ้างทำของ (10) นักศึกษาฝึกงาน (11) วิทยากรและผู้ประสานงาน และ (12) บุคคลอื่นใดที่บริษัทได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล (เช่น บุคคลในครอบครัว บุคคลอ้างอิง บุคคลค้าประกัน ผู้รับผลประโยชน์ ผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ) (รวมเรียกว่า "**คุณ**")

ข. การเปลี่ยนแปลงประกาศ

บริษัทอาจแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงประกาศฉบับนี้ให้เป็นปัจจุบันเป็นครั้งคราว ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติหรือนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคล หรือเมื่อกฎหมายที่ใช้บังคับมีการเปลี่ยนแปลง โดยบริษัทจะแจ้งให้คุณทราบเพื่อให้คุณได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทขอให้คุณอ่านประกาศฉบับนี้โดยละเอียด และหมั่นตรวจสอบข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทนี้ ว่าบริษัทดำเนินการเปลี่ยนแปลงประกาศฉบับนี้อย่างไรบ้าง

ค. การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

ประกาศฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายว่า บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณอย่างไร เพื่อให้คุณทราบถึงสิทธิและทางเลือกต่างๆ ที่คุณมีเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในฐานะเจ้าของข้อมูล ตลอดจนวิธีการติดต่อบริษัทในกรณีที่คุณมีข้อสงสัย

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

1.1 ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของคุณตามที่ระบุไว้ต่อไปนี้ ซึ่งระบุตัวบุคคล หรือสามารถทำให้ระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ หากสามารถรวมข้อมูลอื่นใดเข้ากับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณได้ หรือหากมีการใช้ข้อมูลอื่นเพื่อจัดทำข้อมูลประวัติบุคคล บริษัทจะถือว่าข้อมูลอื่นเช่นว่านั้น และข้อมูลที่ได้ นำมารวมกันนั้นเป็นข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเก็บรวบรวม หรือได้มาซึ่งข้อมูลประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ของคุณ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริบทของการปฏิสัมพันธ์ระหว่างคุณกับบริษัท อีกทั้งยังขึ้นอยู่กับว่าคุณเป็น เจ้าของข้อมูลประเภทใด

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
รายละเอียดชื่อและชื่ออักษรย่อ	ข้อมูลที่ระบุชื่อเรียก ชื่อที่ใช้กล่าวเรียกหรือกล่าวถึง เช่น คำนำหน้า ชื่อตัว / อักษรย่อจากชื่อตัว ชื่อกลาง / อักษรย่อจากชื่อกลาง นามสกุล นามสกุลของหญิงก่อนสมรส นามแฝง หรือชื่อที่เคยใช้ รวมทั้งลายมือชื่อและลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
รายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	รายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล เช่น อายุ วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก สถานภาพการสมรส สัญชาติ ประเทศที่เกิด ความเป็นพลเมืองและสถานภาพ รายละเอียดเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร ข้อมูลเกี่ยวกับงานอดิเรกและความสนใจ ภาพถ่าย ทักซ์ในการใช้ภาษา จำนวนบุตร การบันทึกภาพเคลื่อนไหวและ / หรือเสียงในรูปแบบต่างๆ เช่น บันทึกการสนทนาทางโทรศัพท์ บันทึกวิดีโอหรือการถ่ายทอดสด
ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อ	รายละเอียดในการติดต่อ เช่น ที่อยู่ทางไปรษณีย์ของบ้าน ที่อยู่ในการจัดส่ง ภูมิสำเนา หมายเลขโทรศัพท์และโทรสารที่บ้าน อีเมลส่วนตัว หมายเลขเซลลูลาร์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัว หรือหมายเลขเครือข่ายไร้สาย (Wireless) ส่วนตัว โพรไฟล์หรือชื่อผู้ใช้งาน (Handle) ที่ใช้ในสื่อสังคมออนไลน์ ที่อยู่ทางไปรษณีย์ของบริษัท ที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์และโทรสารที่ทำงาน อีเมลที่ทำงาน หมายเลขเซลลูลาร์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือหมายเลขเครือข่ายไร้สาย (Wireless) ของที่ทำงาน
ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการทำงาน เช่น วุฒิการศึกษาและการเข้าศึกษา ใบอนุญาต ประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ สมาชิกภาพกับองค์กรวิชาชีพ ผลการสอบ ผลการศึกษา

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างงาน	รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างงาน สถานภาพการจ้างงาน และ ประวัติการจ้างงาน เช่น อาชีพ / ยศ ตำแหน่ง สังกัด ทัศนคติงาน ระดับงาน/ ข้อมูลหัวหน้างาน หมายเลขทะเบียนนายจ้าง รหัสงาน หมายเลขบัตรเครดิตหรือบัตรเดบิตขององค์กร สถานภาพ ใบอนุญาตทำงาน / ชื่อ เลขที่และอายุสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเดิม / รายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตทำงาน ข้อมูลการตรวจสอบบุคคลอ้างอิงและประวัติความเป็นมา หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อเรียกห้องประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน ประวัติการจ้างงาน (รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือน และผลประโยชน์ต่างๆ) วันที่เริ่มว่าจ้าง อายุงาน การเลิกจ้าง ทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองระหว่างการจ้างงาน บริษัทที่คุณเคยทำงาน บริษัทที่คุณได้รับการว่าจ้างหรือบริษัทที่คุณถือหุ้นหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง การประเมินต่างๆ (อาทิ การประเมินผลงานและความเป็นไปได้ การประเมินสมรรถนะประเภทต่างๆ ทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและภาวะผู้นำ พฤติกรรม) รวมทั้งการประเมินทางเทคโนโลยีและการใช้เทคโนโลยีต่างๆ (เช่น อินเทอร์เน็ต อีเมล) ทั้งนี้รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความผิดทางวินัยและการชดเชยค่าเสียหาย
ข้อมูลในการระบุตัวตนที่ทางราชการออกให้	หมายเลขหรือรหัสที่เจ้าหน้าที่รัฐออกให้เพื่อใช้ในการระบุตัวตน เช่น หมายเลขประจำตัวประชาชน หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หมายเลขประจำตัวอื่นใดที่ทางราชการออกให้ หมายเลขใบขับขี่ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบการ หมายเลขสำหรับใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ หมายเลขใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ หมายเลขสำหรับแผนสุขภาพหรือแผนการจัดสรรมื้ออาหารที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล หมายเลขหนังสือเดินทาง หมายเลขทะเบียนคนต่างด้าว ใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว หมายเลขประกันภัยกลุ่มและหมายเลขประกันสังคม

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลทางการเงินและการทำธุรกรรม	ข้อมูลทางการเงิน สถานะและประวัติทางการเงิน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบประวัติ ข้อมูลเครดิตบูโร หมายเลขบัญชีที่มีกับสถาบันการเงิน ประวัติการทำธุรกรรมทางการเงิน ประวัติสินเชื่อ รายละเอียดเกี่ยวกับบริษัทที่ใช้ การลงทุน เงินฝาก ประวัติการเรียกร้องสินไหมทดแทนตามสัญญาประกันภัย แหล่งที่มาของรายได้ รายได้ เงินเดือน ค่าธรรมเนียมการให้บริการ เงินชดเชยอื่นๆ การหักเงินเดือนลูกจ้างตามข้อกำหนดของกฎหมาย เช่น การชำระหนี้ตามคำสั่งศาล การชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา การหักเงินเดือนลูกจ้างตามความสมัครใจ ความช่วยเหลือทางการเงิน (เช่น ผลประโยชน์ สวัสดิการ สินเชื่อสวัสดิการ ความช่วยเหลือ การให้เปล่า เงินอุดหนุน) ประวัติการซื้อของลูกค้า (เช่น ผลิตภัณฑ์เงินค่าเช่า ผลประโยชน์ตอบแทน) ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ของครัวเรือน ข้อมูลการบริจาคเงินและสิ่งของ
มุมมองและความคิดเห็น	ข้อมูลเกี่ยวกับมุมมองและความคิดเห็นของคุณ เช่น ความชื่นชอบของคุณเกี่ยวกับสัญญาจ้างงาน / การฝึกอบรมและพัฒนา / การให้ทุนการศึกษา / การสนับสนุนให้พนักงานมีใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ / การสำรวจความผูกพัน / ความคิดเห็นและประสบการณ์ของบุคลากร/ การพัฒนานักวิชาการผ่านโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรทั้งในและต่างประเทศ / ความสัมพันธ์ในการทำงานหรือข้อมูลอื่นใดที่คุณเลือกที่จะส่งให้แก่บริษัท (รวมถึงการส่งข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์หรือการสำรวจความคิดเห็นออนไลน์) หรือการแสดงความเห็น ข้อติชม การร้องเรียน คำแนะนำ การตอบแบบสำรวจความคิดเห็น ข้อซักถามและข้อมูลที่คุณสมัครใจให้ในระหว่างที่มีการติดต่อสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคล
ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ	รายละเอียดเกี่ยวกับยานพาหนะ เช่น ยี่ห้อยานพาหนะ รุ่นรถ หมายเลขทะเบียนยานพาหนะและรายละเอียดอื่นๆตามเอกสารทะเบียน

หากคุณไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณแก่บริษัท บริษัทอาจไม่สามารถเสนอตำแหน่งงานให้แก่คุณตามคำขอ อีกทั้งบริษัทอาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ทุกประการที่บริษัทมีต่อคุณได้ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญาจ้างงาน / การบริหารค่าตอบแทน / ผลการปฏิบัติงาน / การบริหารสิทธิประโยชน์/การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์/แรงงานสัมพันธ์และการสื่อสาร / การพัฒนาองค์กร / การฝึกอบรมและพัฒนา / การให้ทุนการศึกษา / การสนับสนุนให้พนักงานมีใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ / การบริหารแผนการสืบทอดตำแหน่งและบุคลากรที่มีศักยภาพสูง การประเมินบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ/การสำรวจความผูกพัน / ความคิดเห็นและประสบการณ์ของบุคลากร / การพัฒนาบุคลากรผ่านโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรทั้งในและต่างประเทศ / กิจกรรมการกุศลและสาธารณประโยชน์ ความสัมพันธ์ในการทำงานกับคุณ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามกฎหมายของบริษัทได้

บริษัทอาจเก็บรวบรวม**ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน**ของคุณ เช่น ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ และข้อมูลชีวภาพ

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก

หากคุณให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่บริษัท เช่น นามสกุลก่อนสมรสของมารดาของคุณ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ผู้อุปการะ ผู้อยู่ในอุปการะ ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในคณะกรรมการบริษัท / กรรมการ / ผู้ถือหุ้น / ผู้แทน / หัวหน้าผู้จัดการ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ค้าประกัน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับประโยชน์ หรือคุณอาจขอให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามประกาศฉบับนี้ให้แก่บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลภายนอกนั้น (หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม) นอกจากนี้ คุณยังมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บริษัทสามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นได้โดยชอบด้วยกฎหมายตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ด้วย

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่บริษัททราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทจะต้องได้รับความยินยอมเป็นผู้เยาว์หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย บริษัทจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ หากบริษัทไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าบริษัทได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี) บริษัทจะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่บริษัทสามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

1.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากคุณโดยตรง หรือโดยอ้อมจากแหล่งอื่นๆ (เช่น แหล่งข้อมูลที่เข้าถึงได้โดยสาธารณะ) และ/หรือผ่านบริษัทในเครือของบริษัท (เช่น การอ้างอิงจากหน่วยงานอื่นในกลุ่มกรุงศรี และ MUFG Bank, Ltd. (MUFG) และบริษัทในกลุ่มของ MUFG)) ผู้ให้บริการภายนอก ตัวแทน ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ หรือ Platforms ในการสรรหาบุคลากร (รวมถึง ผู้จัดการงาน ผู้สรรหาบุคลากร เว็บไซต์เกี่ยวกับงาน Social Media Platforms ผู้จัดการงาน) ระบบงานของบริษัทที่มีฐานข้อมูลพนักงาน พันธมิตรทางธุรกิจ หรือบุคคลภายนอก เช่น โรงพยาบาล มหาวิทยาลัย หน่วยงานในกำกับของรัฐ หน่วยงานราชการ บริษัทข้อมูล ผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ผู้ให้บริการด้านการประเมินสมรรถนะประเภทต่างๆ สถาบันการศึกษา และ Website ของหน่วยงาน หรือสมาคมวิชาชีพที่กำกับดูแลใบอนุญาตและประกาศนียบัตรนั้นๆ ผู้ให้บริการด้านการประเมินบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ผู้ให้บริการด้านการสำรวจความคิดเห็นและประสบการณ์ ผู้ให้บริการด้านความผูกพัน ผู้ให้บริการด้านการพัฒนาบุคลากรผ่านโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรทั้งในและต่างประเทศ หรือความสัมพันธ์ในการทำงาน

2. ฐานทางกฎหมายและเหตุในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

2.1 ฐานทางกฎหมาย

บริษัทจะพิจารณากำหนดฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ฐานทางกฎหมายที่บริษัทใช้เป็นหลักในการอ้างอิง ได้แก่

ฐานทางกฎหมาย	รายละเอียด
เพื่อปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการที่จำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับคุณ และ/หรือ เพื่อให้สิทธิประโยชน์แก่คุณตามสัญญา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทตามกฎหมายได้ (เช่น การขอรับหลักฐานเพื่อพิสูจน์ตัวตนของคุณเพื่อเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ของบริษัทตามกฎหมาย)
เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทและของบุคคลอื่น (เช่น การตรวจสอบและป้องกันการทุจริตฉ้อฉล)
ความจำเป็นต่อชีวิต	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
ความยินยอมของคุณ	เพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม

2.2 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณซึ่งได้เก็บรวบรวม โดยมี วัตถุประสงค์ต่างๆ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปฏิสัมพันธ์ของคุณกับบริษัท รวมทั้งประโยชน์ที่คุณได้รับจากบริษัท ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับคุณ และพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท และ/หรือ ข้อพิจารณาอื่นๆ ตามที่จะได้ระบุไว้ดังต่อไปนี้

โปรดทราบว่า วัตถุประสงค์ต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ต่อไปนี้ เป็นเพียงแนวทางปฏิบัติของบริษัทในการใช้ ข้อมูล และเพียงเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับคุณเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้ในการใช้ข้อมูลของคุณ

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
กระบวนการคัดเลือกและสรรหา	เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการสรรหา (เช่น การสรรหา การคัดเลือก หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์ขององค์กรเกี่ยวกับการสรรหาและว่าจ้าง การตัดสินใจว่าจ้าง หรือการตรวจสอบแหล่งข้อมูลอ้างอิงในกรณีที่เป็น การว่าจ้างซ้ำ และการโอนการว่าจ้างระหว่าง บริษัทและบริษัทย่อย) การดำเนินการเกี่ยวกับใบสมัครเข้าทำงาน การสัมภาษณ์งาน การประเมินคุณสมบัติตามข้อมูลที่ปรากฏในใบสมัครงาน ความเหมาะสม และคุณสมบัติ ตลอดจนประสิทธิภาพการทำงาน การตรวจสอบ ประวัติความเป็นมาและการคัดกรองในกรณีที่คุณได้รับข้อเสนอให้ เข้าทำงานกับบริษัท การตรวจสอบข้อมูลของคุณกับบัญชีรายชื่อ บุคคลต้องห้าม การอนุมัติใบสมัครเข้าทำงาน การติดต่อคุณ เกี่ยวกับตำแหน่งที่คุณขอหรือสมัคร (เช่น การติดต่อเพื่อแจ้งให้ ทราบว่าใบสมัครของคุณได้รับการอนุมัติหรือถูกปฏิเสธ)
กระบวนการพิสูจน์ตัวตน	การพิสูจน์ตัวตนและการลงนาม ตลอดจนการยืนยันตัวตนเมื่อคุณ สมัครเข้าทำงานกับบริษัท หรือสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานกับ บริษัท หรือในกรณีที่บริษัทให้ผลประโยชน์แก่คุณ เพื่อตรวจสอบสิทธิ การเข้าถึงและล็อกอิน และการพิสูจน์ตำแหน่งที่ คุณอยู่เพื่ออนุญาตการเข้าถึงบัญชีของคุณ

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
กระบวนการว่าจ้างและการต้อนรับ เข้าทำงาน จนถึงการทำงาน ในองค์กร	การดำเนินการกระบวนการรับเข้าทำงาน (Onboarding) การเข้าลงนามในสัญญาว่าจ้าง การกำหนดข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างงาน การปฐมนิเทศและให้การรับรองการจ้างงาน การเตรียมอุปกรณ์การทำงาน การติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลให้ทราบ การติดต่อคุณและบุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน การขอใบอนุญาตทำงานและวีซ่า การดำเนินการเกี่ยวกับการลาหยุดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการทำงานของบริษัท การทำกิจกรรมด้านการพัฒนาองค์กร การให้โอกาสและการทำกิจกรรมด้านการเรียนรู้และพัฒนา การให้ทุนการศึกษา การจัดการฝึกอบรม การอ้างอิง และการรายงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนและต่ออายุใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ การประเมินบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ การให้บัตรและข้อมูลเพื่อใช้ในการเข้าออก การทำนามบัตรและตรายาง การให้แหล่งอ้างอิงและคำแนะนำ การประเมินผลการทำงานโดยอาศัยรายงานการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลผลการปฏิบัติงาน การจัดการเกี่ยวกับการทดลองงาน การเลื่อนตำแหน่ง โปรแกรมเกี่ยวกับความสามารถพิเศษในการทำงานและการสืบทอดตำแหน่ง กิจกรรมเกี่ยวกับความผูกพัน ความคิดเห็นและประสบการณ์ของบุคลากร การพัฒนาบุคลากรผ่านโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรทั้งในและต่างประเทศ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่ใช้เผยแพร่ภายในและภายนอกองค์กร การจัดการกิจกรรมสัมพันธ์ของบุคลากร กิจกรรมการกุศลและสาธารณประโยชน์ ตลอดจนการสืบสวนสอบสวนในทางวินัย
การให้ค่าตอบแทน เงินเดือน ค่าจ้าง เงินชดเชยและ ผลประโยชน์	การบริหารจัดการ รวมถึงการวิเคราะห์ และการวางแผนในการให้เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนต่างๆ การทำตัวเลขเงินเดือน/เงินได้สุทธิ การออกหนังสือรับรอง การออกเอกสารการจ่ายเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน เงินชดเชยผลตอบแทน และรางวัล การหักภาษีและเงินนำส่งตามกฎหมายและโดยสมัครใจ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามสัญญาประกันภัย (ได้แก่ ประกันชีวิต ประกันทุพพลภาพ ประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ และประกันภัยการเดินทาง) การให้ลูกจ้างขอรับประโยชน์ เช่น เงินกู้ ค่าที่พักอาศัย การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การรักษาพยาบาล การให้สิทธิประโยชน์เมื่อเกิดภัยพิบัติ การให้สิทธิประโยชน์กรณีคลอดบุตรและทุนการศึกษาของบุตร การขึ้นทะเบียนคุณกับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์



วัตถุประสงค์	รายละเอียด
กระบวนการต่างๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรม และ/หรือ การชำระเงิน	การโอนเงิน การชำระเงิน การทำธุรกรรม การทำตามคำสั่งซื้อ การให้ความเห็นชอบการพิจารณาสินเชื่อและการให้สินเชื่อ การเบิกจ่าย การจดทะเบียนหลักประกัน การชำระหนี้ การประนอมหนี้ การชำระหนี้และการปิดยอดเงินกู้ที่เสนอให้แก่คุณ การติดตามหนี้และการบริการเกี่ยวกับการบังคับตามสัญญา การดำเนินการกับบัญชีของคุณให้เหมาะสมกับกรณีต่างๆ สำหรับสินเชื่อที่คุณกู้ยืม
การจัดการภายในองค์กรและการรักษาความสัมพันธ์	การวิเคราะห์ข้อมูล การรายงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาข้อมูล การอำนวยความสะดวก จัดหา เครื่องมือและอุปกรณ์ การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ข้อเรียกร้อง และการสำรวจ การบริหารจัดการที่อยู่ในการติดต่อพนักงาน การบำรุงรักษาและปรับปรุงข้อมูลของคุณรวมทั้งบันทึกที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน การรักษาให้ข้อมูลถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามข้อเท็จจริง การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสนับสนุน เช่น การให้สิทธิในการเข้าถึงเครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ และแอปพลิเคชันต่างๆ ของบริษัท ระบบบริหารจัดการการเรียนรู้และอบรมหลักสูตรออนไลน์ที่บริษัทจัดหาให้กับคุณ
ขั้นตอนต่างๆ ภายหลังการเลิกจ้าง	การประมวลผลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกจากการจ้างงาน (Off-boarding) การให้บริการภายหลังจากการเลิกจ้าง การออกหนังสือรับรอง การยุติ/การเลิกจ้าง การสัมภาษณ์กรณีออกจากงาน และการสำรวจเฉพาะกิจ การโอนย้ายไปยังตำแหน่งงานใหม่ในบริษัทในเครือของบริษัท

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
การรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท	การรักษาความมั่นคงและบูรณภาพในการประกอบธุรกิจของบริษัท การใช้สิทธิของบริษัทหรือการรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทในกรณีที่มีความจำเป็นและโดยชอบด้วยกฎหมายที่จะกระทำดังนั้น เช่น การตรวจสอบ การป้องกัน การตอบข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการทุจริตฉ้อฉล และการกำหนดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตฉ้อฉล การตรวจสอบหาธุรกรรมที่เป็นการทุจริตฉ้อฉล ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือการฝ่าฝืนกฎหมาย การบริหารจัดการและป้องกันการสูญหายของสินทรัพย์และทรัพย์สินของบริษัท การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด การบริหารจัดการความเสี่ยง การตรวจสอบภายในและการบันทึก การบริหารจัดการสินทรัพย์ ระบบงาน และการควบคุมทางธุรกิจอื่นใด การป้องกันหรือการระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขของบริษัท การติดตามผลเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น การป้องกันและรายงานเมื่อมีการกระทำความผิดทางอาญา และการรักษาความปลอดภัยและบูรณภาพของธุรกิจของบริษัท การอ้างอิงและการใช้เป็นหลักฐานที่เกี่ยวกับข้อเรียกร้องหรือการดำเนินคดี
การปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและการกำกับดูแล	การปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย กระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งอาจรวมถึงคำสั่งจากเจ้าหน้าที่รัฐที่อยู่นอกประเทศไทย และ/หรือการให้ความร่วมมือกับศาล หน่วยงานกำกับดูแล เจ้าหน้าที่รัฐ และหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายเมื่อบริษัทมีเหตุผลอันสมควรให้เชื่อว่าบริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องกระทำเช่นนั้น และเมื่อบริษัทจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องเปิดเผยข้อมูลของคุณเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐ ประมวลจริยธรรม และนโยบายภายในบริษัท และนโยบายภายในของบริษัทในเครือของบริษัท การใช้สิทธิของบริษัทหรือการยกข้อต่อสู้เมื่อมีข้อเรียกร้องตามกฎหมาย การเก็บรักษาบันทึกต่างๆ และการแก้ไขข้อร้องเรียน รวมทั้งข้อพิพาทต่างๆ การดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแล การตรวจสอบภายในและการตรวจสอบจากองค์กรภายนอก การรายงานเกี่ยวกับสินเชื่อ การรายงานตามกฎหมาย การรายงานทางภาษีอากร และ การบันทึกการรายงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการให้ของขวัญและเลี้ยงรับรอง

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
การติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับความปลอดภัยและการดูแลระบบ	การยืนยันตัวตนและการควบคุมการเข้าถึงและบันทึกที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามตรวจสอบระบบ อุปกรณ์และอินเทอร์เน็ต การรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การป้องกันและแก้ปัญหาอาชญากรรม การบริหารจัดการความเสี่ยงและการป้องกันการทุจริตฉ้อฉล
การทำธุรกรรมขององค์กร	เมื่อมีการขาย โอน ควบรวม ปรับโครงสร้าง หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน บริษัทต้องเปิดเผยและโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่บุคคลภายนอกภายใต้รายหนึ่งหรือหลายราย ตามข้อกำหนดในการทำธุรกรรมดังกล่าว

2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนเฉพาะเมื่อบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากคุณเท่านั้น หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตาม หรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ตลอดจนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ หรือในกรณีอื่นใดที่กฎหมายกำหนดไว้ ในกรณีที่บริษัทต้องได้รับความยินยอมจากคุณ บริษัทจะขอความยินยอมจากคุณโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	วัตถุประสงค์
ประวัติอาชญากรรม	บริษัทมีการเก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลประวัติอาชญากรรมของคุณเพื่อพิจารณาการสรรหาและจ้างงาน หรือตรวจสอบคุณสมบัติลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายหรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องตรวจสอบในการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ผู้บริหารของบริษัท และเปิดเผยข้อมูลประวัติอาชญากรรมของคุณให้กับหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลตามกฎหมาย เพื่อขอความเห็นชอบในการแต่งตั้งรวมถึงใช้เป็นข้อมูลในสอบถามข้อเท็จจริง

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	วัตถุประสงค์
ข้อมูลสุขภาพ	• บริษัทอาจเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลสุขภาพของคุณเพื่อการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมงานและการลงนามในสัญญา การบริหารจัดการเกี่ยวกับประวัติการลาหยุด การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง การฝึกอบรมพัฒนา การให้ทุนการศึกษา การพัฒนาบุคลากรผ่านโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรทั้งในและต่างประเทศ และผลประโยชน์ต่างๆ รวมถึงการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริการ และเพื่อการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่ทางบริษัทจัดขึ้น • ข้อมูลสุขภาพของคุณที่บริษัทเก็บรวบรวมอาจรวมถึงหมายเลขผู้ป่วยในการรับการตรวจรักษาที่โรงพยาบาล หมายเลขทะเบียนผู้รับประโยชน์จากแผนสุขภาพ อุปกรณ์และหมายเลขประจำเครื่องการรักษาทางการแพทย์ ข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การวินิจฉัยโรค ประวัติการรักษาพยาบาล ข้อมูลเกี่ยวกับการชำระเงินค่ารักษาพยาบาล ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมกรณีรักษาพยาบาล ภาพถ่ายทางการแพทย์ และสารสนเทศ (Metadata) หมายเลข Rx/ใบสั่งยา เลขประจำตัวผู้ประกันสุขภาพ หรือเลขบัญชี ยา การบำบัด หรือผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้ ข้อมูลทางการแพทย์หรือข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลสุขภาพทางกาย สุขภาพจิต ผลทดสอบหรือข้อมูลทางพันธุกรรม ประวัติสุขภาพของครอบครัว ประวัติอาการเจ็บป่วยและผลการตรวจสุขภาพประจำปี
ข้อมูลชีวภาพ	บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาพใบหน้าของคุณเพื่อใช้ในการงานระบบ Face Scan

3. บุคคลที่บริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ 2 ข้างต้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะความสัมพันธ์ที่คุณมีกับบริษัท ตลอดจนลักษณะการบริการที่คุณได้รับจากบริษัท

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
บริษัทในเครือ	บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้บริษัทอื่นๆ ในกลุ่มกรุงศรี รวมถึงบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงิน และบริษัทในเครือของบริษัทหรือบริษัทที่กรุงศรีถือหุ้น และให้หมายรวมถึง MUFG และบริษัทในกลุ่มของ MUFG ที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยและประเทศอื่นๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ประเทศญี่ปุ่น ประเทศสิงคโปร์ ประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศสหราชอาณาจักร
ผู้ให้บริการ	บริษัทอาจว่าจ้างบริษัทภายนอกให้เป็นผู้ให้บริการแทนบริษัท และช่วยเหลือบริษัทในการทำสัญญาว่าจ้าง / การบริหารค่าตอบแทน ซึ่งหมายรวมถึงการศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูล และการออกแบบโปรแกรมผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ เพื่อให้แข่งขันกับตลาดได้ / การบริหารสิทธิประโยชน์ / การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ / การฝึกอบรมและพัฒนา / การให้ทุนการศึกษา / การสนับสนุนให้พนักงานมีใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ / การประเมินสมรรถนะประเภทต่างๆ การประเมินบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ การจัดกิจกรรมสัมพันธ์ของบุคลากร การสำรวจความผูกพัน และประสบการณ์ของบุคลากร สัญญาความสัมพันธ์ในการทำงาน บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่ผู้ให้บริการเหล่านี้ หรือผู้ให้บริการดังกล่าวอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในนามบริษัทเพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ทางธุรกิจต่างๆ รวมทั้งการบริการด้านทรัพยากรบุคคล เช่น บริษัทว่าจ้างและมอบหมายงานบางส่วนให้แก่ผู้ให้บริการด้านโครงสร้างพื้นฐาน ซอฟต์แวร์ และการพัฒนาเว็บไซต์ตลอดจนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล และผู้ให้บริการ Cloud บริษัทจัดหางานเอกชนและผู้ให้บริการทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (Outsource) บริษัทผู้ให้บริการด้านการวิจัย ผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรมพัฒนาทั้งภายในและต่างประเทศในรูปแบบต่างๆ ผู้ให้บริการด้านการประเมินสมรรถนะประเภทต่างๆ ผู้ให้บริการในการประเมินบุคลิกภาพและภาวะผู้นำ ผู้ให้บริการจัดอบรมด้านใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางและที่พัก ตัวแทนการจัดทำวีซ่า ผู้ให้บริการด้านการผลิตบัตรต่างๆ บริษัทผู้ให้บริการผลิตโล่รางวัล ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการเครือข่ายการชำระเงิน บริษัทผู้ให้บริการด้านการวิจัย

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
	ผู้ให้บริการด้านการสำรวจความคิดเห็นพนักงาน หรือความผูกพัน หรือประสบการณ์ต่อองค์กร บริษัทผู้ให้บริการด้านการตลาด ผู้ให้บริการด้านการส่งอีเมล ผู้ให้บริการ SMS บริษัทผู้ให้บริการสื่อสารคมออนไลน์ บริษัทผู้ให้บริการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ผู้ให้บริการด้านงานธุรการและการสนับสนุนการประกอบธุรกิจ ผู้ให้บริการเกี่ยวกับการจัดเก็บและทำลายเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการจัดพิมพ์เอกสาร ผู้ให้บริการด้านการป้อนข้อมูล ผู้ให้บริการด้านภาษี วิชา ผู้ให้บริการใบอนุญาตทำงาน และผู้ให้บริการซอฟต์แวร์ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
ที่ปรึกษาวิชาชีพ	บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่ที่ปรึกษาวิชาชีพด้านการตรวจสอบ กฎหมาย บัญชี และการบริการทางภาษี ซึ่งให้ความช่วยเหลือในการประกอบธุรกิจของบริษัท และช่วยบริษัทในการต่อสู้คดี หรือฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย การเริ่มและบริหารจัดการการประมูลขายทอดตลาด หรือดำเนินการอื่นใดทางกฎหมาย
บริษัทที่บริษัทเป็นพันธมิตร	บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่บริษัทที่บริษัท เป็นพันธมิตรด้วย เพื่อให้คุณได้รับการบริการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล หรือเพิ่มประสิทธิภาพของการบริการดังกล่าว (เช่น โรงพยาบาล บริษัท ประกันภัย และนายหน้าประกันภัย ตัวแทนผู้จัดหาที่พักและโรงแรมและผู้จัดงาน)
สมาคม หรือสถาบัน	บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่สมาคม หรือสถาบัน เช่น สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ สถาบันบริษัทไทย สมาคม หรือสถาบันที่กำกับดูแลใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ เป็นต้น
บุคคลภายนอกที่คุณมอบอำนาจ หรือกำหนดให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ	บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณเมื่อได้รับความยินยอมหรือตามคำร้องขอของคุณ

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
บุคคลภายนอกที่เป็นผู้รับโอนสิทธิ ผู้รับโอน หรือผู้รับโอนตามสัญญาแปลงหนี้ใหม่	บริษัทอาจโอนสิทธิ โอน หรือทำสัญญาแปลงหนี้ใหม่เพื่อโอนสิทธิและหน้าที่ของบริษัทให้แก่บุคคลภายนอก ภายใต้ขอบเขตตามสัญญา ระหว่างบริษัทกับคุณ บริษัทอาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่ผู้รับโอนสิทธิ ผู้รับโอน หรือผู้รับโอนตามสัญญาแปลงหนี้ใหม่ ตลอดจนผู้ที่จะเป็นผู้รับโอนสิทธิ ผู้ที่จะเป็นผู้รับโอน หรือผู้ที่จะเป็นผู้รับโอนตามสัญญาแปลงหนี้ใหม่
บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมขององค์กร	บริษัทอาจต้องเปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจ นักลงทุน ผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้รับโอนสิทธิบุคคลผู้ที่ได้รับโอนสิทธิ ผู้รับโอน หรือบุคคลผู้ที่จะเป็นผู้รับโอนกรณีที่มีการปรับโครงสร้างองค์กร หรือมีการปรับโครงสร้างหนี้ การควบรวมกิจการ การได้มาซึ่งกิจการ การจำหน่าย การซื้อ การร่วมทุน การโอนสิทธิ การเลิกกิจการ หรือเหตุการณ์อื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันและมีการโอน หรือจำหน่ายไปยังธุรกิจ สินทรัพย์ หรือหุ้นของบริษัทไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด
หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานอื่นที่บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ทางกฎหมายหรือวัตถุประสงค์จำเป็น	บริษัทอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล (เช่น บริษัทแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย คณะกรรมการตลาดการเงินไทย (TFMC) กรมที่ดิน กระทรวงแรงงาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมสรรพากร กรมบังคับคดี และศาล) สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการส่ง/ รับคุณเพื่อทำงานทั้งในและต่างประเทศ และหน่วยงานอื่นเพื่อวัตถุประสงค์ทางกฎหมาย การกำกับดูแล และวัตถุประสงค์อื่นใดที่จำเป็น อีกทั้งยังอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่หน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานภาครัฐร้องขอเพื่อบังคับตามกฎหมาย การปฏิบัติตามคำสั่งทางกฎหมาย การตรวจสอบ หรือกระบวนการทางกฎหมาย/การฟ้องร้อง
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่นๆ	บริษัท สถาบันการเงิน สถาบันการศึกษาที่บริษัทไม่ได้เป็นพันธมิตรที่ร้องขอข้อมูลส่วนบุคคลของคุณจากบริษัทเพื่อใช้ในการอ้างอิงตามที่คุณให้ความยินยอม หรือตามฐานกฎหมายอื่นๆ

4. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังต่างประเทศ (หากมี)

บริษัทอาจต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่อยู่ในต่างประเทศ เช่น ประเทศญี่ปุ่น ประเทศออสเตรเลีย ประเทศสิงคโปร์ ประเทศสหรัฐอเมริกา และประเทศสหราชอาณาจักร โดยมี การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยัง MUFG Bank, Ltd. และบริษัทในเครือของ MUFG Bank Ltd. รวมทั้งบริษัทแม่ ซึ่งได้แก่ มิตซูบิชิ ยู เอฟเจ ไฟแนนเชียล กรุ๊ป และรวมถึงบริษัทที่บริษัทถือหุ้น บริษัทในเครือ หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท ผู้ให้บริการภายนอก ตัวแทน ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศอื่น เพื่อให้บริษัทบรรลุตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ของ คุณ เช่น การส่งตัวคุณไปปฏิบัติงานและหมุนเวียนพนักงานในต่างประเทศ กิจกรรมการสำรวจความผูกพัน ความคิดเห็นและประสบการณ์ของบุคลากร กิจกรรมการประเมินบุคลิกภาพ และ ภาวะผู้นำ โปรแกรมเกี่ยวกับ ความสามารถพิเศษในการทำงานและการสืบทอดตำแหน่ง นอกจากนี้ บริษัทยังอาจต้องจัดเก็บรักษาข้อมูล ส่วนบุคคลของคุณไว้ในเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย รวมถึงแพลตฟอร์มของคลาวด์ (Cloud) ทั้งนี้ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณบางรายอยู่ในประเทศอื่น ซึ่งคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติยังมีได้ ประกาศกำหนดว่าเป็นประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

เมื่อมีความจำเป็นที่บริษัทต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังประเทศที่สาม ซึ่งมีมาตรฐานการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เทียบเท่ากับประเทศไทย บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มีมาตรการการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลอย่างเพียงพอสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โอนไป หรือเพื่อให้การโอนนั้นสามารถดำเนินการได้ตาม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ เช่น บริษัทอาจขอให้บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โอนไปนั้น ตกลงกับบริษัทเพื่อให้คำรับรองว่าข้อมูลนั้นจะได้รับความคุ้มครองตาม มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่ากับข้อกำหนดในประเทศไทย

5. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไว้เท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ที่มีการเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้อธิบายไว้ในประกาศนี้และตามกฎหมายที่ใช้บังคับ อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจเก็บ รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไว้นานกว่าระยะเวลาดังกล่าวตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับ ตลอดจน นโยบายภายในของบริษัท หรือเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านการปฏิบัติงานของบริษัท เช่น ข้อกำหนดเรื่อง การรักษาบัญชีที่เหมาะสม การอำนวยความสะดวกในด้านการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า และเพื่อ ดำเนินการตามข้อเรียกร้องทางกฎหมายหรือกรณีที่หน่วยกำกับดูแลร้องขอ

6. สิทธิของคุณ

ภายใต้บังคับแห่งบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คุณมีสิทธิหลายประการ ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่และ/หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ดังนี้

(1) **สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล** คุณมีสิทธิที่จะขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ และขอรับสำเนา ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพ แห่งข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ รวมทั้งขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่คุณไม่ได้ให้ความยินยอม

(2) **สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด** หากคุณเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่สมบูรณ์ คุณมีสิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล ส่วนบุคคลของคุณดังกล่าวให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และ สมบูรณ์ครบถ้วนได้

(3) **สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล** คุณมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ตลอดจนการทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณอยู่ในลักษณะของข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ การใช้สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลในประการนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

(4) **สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล** คุณมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ เช่น ในกรณีที่คุณพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไม่ถูกต้อง คุณอาจใช้สิทธิระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จนกว่าจะมีการแก้ไขให้ถูกต้อง

(5) **สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล** คุณมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับคุณ รวมถึงกรณีที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรงและการทำบัญชีประวัติที่เกี่ยวข้องกับการตลาดแบบตรงดังกล่าว

(6) **สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล** ในกรณีที่ คุณได้เคยให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ คุณมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้

(7) **สิทธิในการขอรับ ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล** ในกรณีที่กฎหมายได้ให้สิทธิไว้ คุณมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณจากบริษัทในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งการส่ง หรือ โอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังองค์กรอื่น และ

(8) **สิทธิในการร้องเรียนในกรณีที่เห็นว่าบริษัทไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล** คุณมีสิทธิในการร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ทั้งในกรณีที่บริษัทกระทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ทั้งนี้ ก่อนการใช้สิทธิในการร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทขอให้คุณโปรดติดต่อมายังบริษัท เพื่อให้บริษัทได้มีโอกาสในการรับทราบถึงข้อเท็จจริงและชี้แจง ในประเด็นต่างๆ ตลอดจนจัดการแก้ไขข้อกังวลของคุณก่อนในโอกาสแรก

การใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น คุณสามารถติดต่อบริษัทได้ตามที่อยู่ปรากฏในหัวข้อ "ติดต่อบริษัท"

ทั้งนี้ การขอใช้สิทธิของคุณตามที่กำหนดข้างต้นอาจมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมาย และบางกรณีบริษัทสามารถปฏิเสธคำขอของคุณเมื่อมีเหตุผลอันสมควรและเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น กรณีที่บริษัทต้อง ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือตามคำสั่งศาล

7. ติดต่อบริษัท

หากคุณมีข้อสงสัย ต้องการเสนอแนะ หรือมีข้อกังวลใดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติของบริษัทในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากคุณต้องการยื่นคำขอเพื่อใช้สิทธิใดตามที่ปรากฏในประกาศฉบับนี้ โปรดติดต่อบริษัทได้ตามที่อยู่ปรากฏด้านล่างนี้ บริษัทจะพยายามตอบคำขอของคุณและให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทได้ตามรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่างนี้

ชื่อ-นามสกุล : คุณอรณัชชา ยาสุมุร

อีเมล : oranatcha@krungsrileasing.com

โทรศัพท์ : 0-2208-2282

ติดต่อบริษัทได้ที่

บริษัท ออยุธยา ดีเวลลอปเม้นท์ ลีสซิ่ง จำกัด

ที่อยู่ อาคารกรุงศรีเฟลินจิต ทาวเวอร์ ชั้น 14

เลขที่ 550 ถนนเฟลินจิต แขวงลุมพินี

เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

อีเมล : dpo-adlc@krungsrileasing.com

โทรศัพท์ : 0-2208 2300