

ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับกรรมการและผู้ถือหุ้น
บริษัท ไอรา แอนด์ โอฟุส จำกัด (มหาชน)

บริษัท ไอรา แอนด์ โอฟุส จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจึงจัดให้มีประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับกรรมการและผู้ถือหุ้นนี้ เพื่อให้ท่านได้รับทราบถึงนโยบาย วิธีการ และวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) และกฎหมายหรือกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้รับจะถูกนำไปใช้ตามความต้องการของท่านและตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทจึงขอเรียนให้ท่านโปรดอ่านเอกสารฉบับนี้เพื่อรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

1. ประกาศฉบับนี้ใช้กับใครบ้าง และแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับกับกรรมการและผู้ถือหุ้น ที่ปรึกษาของกรรมการ รวมถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด และบุคคลที่เป็นผู้รับมอบฉันทะหรือผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว (“ท่าน”)

1.2 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาต่าง ๆ ได้แก่

แหล่งที่มา	ตัวอย่าง
1) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง	<ul style="list-style-type: none">ขั้นตอนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการของบริษัท การจัดประชุมคณะกรรมการ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นการติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้นระบบการจัดเก็บข้อมูลออนไลน์ของบริษัท เช่น เมื่อท่านเข้าใช้งานเว็บไซต์หรือระบบภายในของบริษัท เป็นต้น
2) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น	<ul style="list-style-type: none">หน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) และศาล เป็นต้น

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งสามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือประมวลผล

2.2.1 บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหลายประเภทซึ่งรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่าง
1) ข้อมูลส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none">ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ รูปภาพ ลายมือชื่อ และข้อมูลตามเอกสารที่ออกโดยราชการ เช่น สำเนาบัตรประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตการทำงาน เป็นต้น
2) ข้อมูลการศึกษา	<ul style="list-style-type: none">คุณวุฒิทางการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม เป็นต้น
3) ข้อมูลสำหรับติดต่อ	<ul style="list-style-type: none">ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
4) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	<ul style="list-style-type: none">อาชีพ ประวัติการทำงาน เป็นต้นการเข้าประชุม
5) ข้อมูลทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none">ค่าตอบแทนหมายเลขบัญชีธนาคารจำนวนหุ้น
6) ข้อมูลการบันทึกภาพหรือเสียง	<ul style="list-style-type: none">การบันทึกภาพนิ่ง การบันทึกวิดีโอ และหรือเสียงระหว่างการประชุมการบันทึกภาพหรือวิดีโอโดยกล้องวงจรปิด CCTV
7) ข้อมูลอ่อนไหว	<ul style="list-style-type: none">ประวัติอาชญากรรม
8) ข้อมูลอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none">เช่น ข้อมูลบุคคลอ้างอิง สมาชิกในครอบครัว การแสดงความคิดเห็น การให้ข้อติชม การร้องเรียน การให้คำแนะนำ การตอบแบบสำรวจความคิดเห็น ข้อซักถาม เป็นต้น

2.2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของเจ้าของข้อมูล ซึ่งกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เป็นต้น)

บริษัทไม่มีวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน ยกเว้นบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน ทั้งนี้ กรณีที่ท่านได้ให้สำเนาบัตรประชาชนซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น ศาสนา หมู่เลือด รวมอยู่ด้วย บริษัทไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวม และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่ปรากฏอยู่ในเอกสารของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านให้สำเนา

บัตรประชาชนแก่บริษัท บริษัทขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลดังกล่าว ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ หากบริษัทไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิค (ถ้ามี) บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพิสูจน์ยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัท บริษัทอาจไม่สามารถเสนอตำแหน่งกรรมการหรือที่ปรึกษาให้แก่ท่าน หรือบริษัทอาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ทุกประการที่บริษัทมีต่อท่านสำหรับการบริหารค่าตอบแทน/ การฝึกอบรมและพัฒนา / ความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับท่าน หรือไม่สามารถปฏิบัติภาระผูกพันของบริษัทตามกฎหมายได้

3. ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่บริษัท เช่น ข้อมูลบุคคลอ้างอิง ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในคณะกรรมการบริษัท กรรมการ ผู้ถือหุ้น ผู้แทน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ค้าประกัน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับประโยชน์ เป็นต้น ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามประกาศฉบับนี้ให้แก่บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลภายนอกนั้น (หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม) นอกจากนี้ ท่านยังมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บริษัท สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นได้โดยชอบด้วยกฎหมายตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ด้วย

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานตามกฎหมาย
1) เพื่อการพิจารณาและคัดเลือกของบริษัท ซึ่งหมายความรวมถึงขั้นตอนการประเมินคัดเลือก การตรวจสอบคุณสมบัติ และแต่งตั้ง รวมถึงกระบวนการบริหารงานภายในอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษากรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • การปฏิบัติตามกฎหมาย
2) เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรมก่อนพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่ง หรือตรวจสอบคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม หรือพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะให้ดำรงตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ความยินยอม
3) เพื่อการจ่ายค่าตอบแทน เบี้ยประชุม และเงินปันผล	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามสัญญา • การปฏิบัติตามกฎหมาย
4) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ การจัดทำทะเบียนกรรมการ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ใบหุ้น การจัดทำบัญชีและรายงานการตรวจสอบการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงบริษัท เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย

วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานตามกฎหมาย
5) เพื่อการจัดประชุมกรรมการ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และการบริหารจัดการในการจัดประชุมดังกล่าว เช่น การส่งหนังสือเชิญประชุม การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การจัดทำรายงานการประชุม การบันทึกการลงมติ เป็นต้น รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
6) เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ข้อมูล เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ การศึกษา ประวัติการทำงาน และการดำรงตำแหน่งกรรมการ เป็นต้น ให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา สื่ออิเล็กทรอนิกส์และเว็บไซต์ เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
7) เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ การสำรวจความคิดเห็น การปรับปรุงการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง การกำกับการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในบริษัท รวมถึงเพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานภายในที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
8) เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
9) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและข้อเรียกร้องการบังคับใช้กฎหมาย รวมถึงเพื่อรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) หรือเมื่อได้รับหมายเรียก หรือหมายอายัดจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ หรือศาล เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย

5. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บรักษา ได้แก่ บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่ท่านดำรงตำแหน่ง และบริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้ของตนสำหรับการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เช่น ระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ยุติความสัมพันธ์ต่อกัน เป็นต้น ทั้งนี้กรณีประวัติอาชญากรรม บริษัทจะเก็บไว้เป็นระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันที่การดำเนินการตามวัตถุประสงค์แล้วเสร็จ

6. การเปิดเผยข้อมูล

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

- (1) บริษัท ไอฟูล คอร์ปอเรชั่น ที่ประเทศญี่ปุ่น และบริษัท ไอร่า แคปิตอล จำกัด (มหาชน) เพื่อการบริหารงาน ภายในต่าง ๆ เช่น การจัดการข้อเรียกร้อง การสอบสวนกรณีทุจริตคอร์รัปชันภายในบริษัท เป็นต้น
- (2) ตัวแทน ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่บริษัท เช่น ที่ปรึกษาทาง วิชาชีพ บริษัทรับจ้างทำกิจกรรมทางการตลาด บริษัทรับดำเนินการจัดกิจกรรม งานอบรม หรืองานสัมมนา ผู้รับจ้างผลิตสื่อ ผู้รับจ้างประชาสัมพันธ์ ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นต้น
- (3) ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา
- (4) ผู้รับโอนสิทธิหน้าที่และประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับโอนดังกล่าวให้ ดำเนินการแทน เช่น กรณีปรับโครงสร้าง การควบรวมกิจการ การโอนกิจการ เป็นต้น
- (5) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร เป็นต้น

7. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ (หากมี)

บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับ ข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทอาจส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ต่างประเทศและอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันกับ บริษัท โดยบริษัทและผู้รับโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะมีการกำหนดนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในเครือกิจการ หรือเครือธุรกิจเดียวกัน (Binding Corporate Rules) เพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกันที่ได้รับการตรวจสอบและรับรอง จากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนดำเนินการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

8. การใช้คุกกี้

บริษัทอาจเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้และเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน เมื่อท่านใช้เว็บไซต์บริษัท การเก็บรวบรวมคุกกี้ และเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกันดังกล่าวจะช่วยให้บริษัทสามารถจดจำท่าน ทราบถึงความชื่นชอบของท่าน และปรับปรุงเพื่อ พัฒนาการให้บริการเว็บไซต์ของบริษัท รายละเอียดโปรดดู ประกาศเกี่ยวกับการใช้และจัดการคุกกี้ (Cookies Notice) <https://www.amoney.co.th/privacy/cookie-consent> และ http://www.aira-aiful.co.th/?page_id=1739

9. การเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

บริษัทมีสิทธิเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้ ท่านสามารถขอเพิกถอนความยินยอม ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์เดิมเมื่อใดก็ได้ (โปรดดูเพิ่มเติมในหัวข้อ 10. สิทธิของ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

10. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 ท่านมีสิทธิตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent) ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้กับบริษัทได้ตลอดเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอยู่กับบริษัท
- (2) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access) ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ตนเอง รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัท
- (3) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification) ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (4) สิทธิในการขอให้ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure) ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัททำการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวบุคคล ด้วยเหตุผลบางประการได้
- (5) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction) ท่านมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ด้วยเหตุผลบางประการได้
- (6) สิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to transfer) ท่านมีสิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่ได้ให้ไว้กับบริษัทไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่นหรือตนเองได้ ด้วยเหตุผลบางประการ
- (7) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (right to object) ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ด้วยเหตุผลบางประการได้

10.2 ช่องทางการใช้สิทธิ

ท่านสามารถใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือส่งจดหมายผ่านทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของบริษัท พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

- 1) แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิพร้อมลงลายมือชื่อ (ท่านสามารถติดต่อขอแบบฟอร์มผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

อย่างไรก็ตาม หากบริษัทปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

10.3 ระยะเวลาการดำเนินการ

บริษัทจะดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่านภายใน 30 วันนับจากได้รับคำขอใช้สิทธิที่สมบูรณ์พร้อมเอกสารประกอบโดยครบถ้วน ยกเว้นคำขอใช้สิทธิให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกิน 90 วันนับแต่วันที่รับคำขอใช้สิทธิที่สมบูรณ์พร้อมเอกสารประกอบโดยครบถ้วน โดยที่ระหว่างการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เก็บอยู่ในฐานข้อมูลของบริษัทจะไม่มีเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใดและอาจยังคงถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยอยู่

11. มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

11.1 บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข สูญหาย ทำลาย หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

11.2 หากบริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ประมวลผลข้อมูล บริษัทจะกำกับดูแลบุคคลอื่นซึ่งบริษัทมอบหมายให้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

12. รายละเอียดการติดต่อ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ไอระ แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ ชั้น 33,34 ห้องเลขที่ ปี 3301-2, ปี 3401-2 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทร : 0-2117-5000 อีเมล: DPOoffice@aira-aiful.co.th

ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เมื่อบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกฎระเบียบ หรือประกาศอื่น ๆ ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

13. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจพิจารณาทบทวนและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามความเหมาะสมอยู่เป็นระยะเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม หากประกาศนี้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านเว็บไซต์หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

ปรับปรุงล่าสุด ตุลาคม พ.ศ. 2567