

นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy)

1. หลักการและเหตุผล

โดยการดำเนินงานของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน การเคปแคปิตอล จำกัด (“บริษัท”) มุ่งเน้นที่จะให้บริการที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้า พนักงาน และคู่สัญญาต่าง ๆ บริษัทมีความจำเป็นต้องทำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล (“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”) ที่ได้ติดต่อประสานงาน เข้าทำสัญญา และ/หรือใช้บริการกับบริษัท ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) นี้ขึ้นเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบถึงนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะกลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัททำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ สิทธิตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และการทบทวนนโยบายความเป็นส่วนตัว ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเข้าถึงเปิดเผย นำไปใช้ หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิได้รับอนุญาตหรือโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) นี้

2. กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัททำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ กลุ่มหรือประเภทของบุคคลที่บริษัททำการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วย

- 2.1 ผู้ที่คาดว่าจะเป็นผู้ค้า ซึ่งหมายถึง บุคคลที่อาจเป็นผู้ค้ากับบริษัททั้งในกรณีที่บุคคลดังกล่าวได้แสดงเจตนาจะเข้าทำสัญญา และ/หรือ จะลงทะเบียนเป็นผู้ค้าของบริษัท และในกรณีที่บริษัทเป็นฝ่ายเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยการตัดสินใจของบริษัทเอง อาทิ ผู้ให้บริการที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ วิทยากร ผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการธุรกิจ คู่สัญญา หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เป็นต้น
- 2.2 ผู้ค้า ซึ่งหมายถึง บุคคลที่เข้าเสนอราคาเพื่อขายสินค้า และ/หรือให้บริการแก่บริษัท หรือได้ลงทะเบียนเป็นผู้ค้ากับทางบริษัท หรือมีความสัมพันธ์อื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับบริษัท อาทิ ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ วิทยากร ผู้เข้าร่วมโครงการธุรกิจ คู่สัญญา หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เป็นต้น

- 2.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่เราคาดว่าจะเป็นผู้ค้าหรือคู่ค้า ซึ่งหมายถึง บุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของผู้ที่เราคาดว่าจะเป็นผู้ค้าหรือคู่ค้า เช่น กรรมการ พนักงาน ตัวแทน หรือบุคลากรของผู้ที่เราคาดว่าจะเป็นผู้ค้าหรือคู่ค้าซึ่งเป็นนิติบุคคล และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่เกี่ยวข้อง อาทิ ผู้จัดการ ผู้สั่งซื้อ ผู้รับสินค้าและผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น
- 2.4 พนักงานและกรรมการของบริษัท
- 2.5 ลูกค้าและผู้ให้บริการของบริษัท

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลและการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - 3.1.1 ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี วันเดือนปีเกิด สัญชาติ สถานภาพสมรส ข้อมูลคู่สมรส ลายมือชื่อ เป็นต้น รวมถึงข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลบุคคลที่รับรองประวัติการทำงาน ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์จากกรรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น
 - 3.1.2 ข้อมูลการศึกษา การทำงาน และความรู้ความสามารถ เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและการฝึกอบรม ทักษะและความสามารถพิเศษด้านต่าง ๆ เป็นต้น
 - 3.1.3 ข้อมูลการติดต่อของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Contact Data) เช่น ที่อยู่ไปรษณีย์ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) หมายเลขโทรศัพท์ บัญชีสื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) รหัสประจำตัวสำหรับการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ อื่น ๆ เป็นต้น
 - 3.1.4 ข้อมูลสุขภาพ เช่น ประวัติการเจ็บป่วยและการรักษาพยาบาล เป็นต้น
 - 3.1.5 ข้อมูลคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม เช่น ความบกพร่องของร่างกายหรือเป็นโรคติดต่อเรื้อรังที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน อาการเจ็บป่วยหรือได้รับอุบัติเหตุ จนต้องเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล สุขภาพโดยทั่วไป ประวัติการถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยทำผิดทางอาญา ประวัติการถูกให้ออกจากงาน และประวัติการกระทำผิดเกี่ยวกับการฟอกเงิน ข้อมูลบุคคลล้มละลาย ข้อมูลประวัติการทำความผิดในธุรกิจตลาดทุน ประวัติอาชญากรรม เป็นต้น
 - 3.1.6 ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการทำธุรกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการทำธุรกรรมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัท เช่น หมายเลขบัญชีเงินฝาก/หมายเลขผู้ถือหน่วยลงทุน รายงานข้อมูลการเบิก/ถอนเงินในบัญชี รายละเอียดสมุดบัญชีธนาคาร ข้อมูลรายได้ รายจ่าย รายการลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ข้อมูลการเป็นสมาชิกกองทุน ยอดเงินลงทุนที่มีกับบริษัท ประวัติการลงทุนที่มีอยู่

- กับบริษัท รวมถึงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในการลงทุน (Customer Risk Profile) การประเมินความเหมาะสมในการลงทุน (Suitability) การประเมินความรู้ ความสามารถในการลงทุน (Knowledge Assessment) สำหรับการลงทุนในกองทุนที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีความซับซ้อน ข้อมูลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้ลงทุนรายย่อยที่มีความเปราะบาง (Vulnerable Investors) สำหรับเป็นส่วนประกอบกระบวนการพิจารณาในการขายกองทุน ข้อมูลจากการสำรวจ (Survey) การให้บริการ รายละเอียดข้อมูลสินค้าและบริการที่ให้บริการแก่บริษัท เป็นต้น
- 3.1.7 ข้อมูลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลการพิสูจน์ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Know Your Customer & Client Due Diligence) ข้อมูลเพื่อจัดระดับความเสี่ยงตามกฎหมายการฟอกเงิน (Anti-Money Laundering) ข้อมูลสำหรับการแสดงความเป็นบุคคลอเมริกัน (FATCA) เป็นต้น รวมถึงข้อมูลข่าวสารทั่วไปเกี่ยวกับการประกอบกิจกรรมทางธุรกิจ กิจกรรมทางการเงิน และกิจกรรมทางสังคม ไม่ว่าจะบริษัทจะได้รับมาจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงหรือจากแหล่งที่มาอื่นก็ตาม เช่น กรมบังคับคดี ศาลล้มละลาย กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
- 3.1.8 ข้อมูลการติดต่อระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัท เช่น บันทึกการสนทนาทางโทรศัพท์ บันทึกการสนทนาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บันทึกการประชุมในห้องประชุม บันทึกการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะ เป็นภาพเคลื่อนไหว ภาพ เสียง ลายลักษณ์อักษร และ/หรือรูปแบบอื่นใดก็ตาม การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น
- 3.1.9 ข้อมูลการวิจัยตลาดและข้อมูลการตลาดที่ได้รับจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การสำรวจความคิดเห็น การแสดงความคิดเห็น การบริการที่ได้รับ ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับ พฤติกรรมการลงทุนและวิจัยทางการตลาด พฤติกรรมการใช้บริการ และการเลือกผลิตภัณฑ์ เป็นต้น
- 3.1.10 ข้อมูลที่ใช้ในการยืนยันตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) รหัสประจำตัว (PIN) รวมถึงข้อมูลชีวภาพ ซึ่งเป็นข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลจำลองม่านตา ข้อมูลจำลองใบหน้า เป็นต้น (กรณีที่บริษัทเปิดให้บริการผ่านแอปพลิเคชัน เว็บไซต์ หรือช่องทางออนไลน์อื่นในอนาคต)
- 3.1.11 ข้อมูลทางเทคนิคจากการใช้งานผ่านช่องทางออนไลน์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Technical and Usage Data) เช่น รหัสประจำตัวของอุปกรณ์ (MAC Address) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถระบุความมีตัวตนอยู่ในระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต (IP Address) ข้อมูลการเข้าสู่

ระบบ (Log in) ข้อมูลการเข้าชมแอปพลิเคชัน เว็บไซต์ หรือช่องทางออนไลน์อื่น
ของบริษัท ข้อมูลการค้นหาข้อมูลผลิตภัณฑ์และการให้บริการของบริษัท (Website
Browsing) ข้อมูลการใช้คุกกี้ (Cookies) ข้อมูลการใช้งานและการตอบสนอง
ผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการของบริษัท ข้อมูลการเข้าชมและการเชื่อมต่อเว็บไซต์
อื่น ๆ ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าไปค้นหาข้อมูล เป็นต้น (กรณีที่บริษัท
เปิดให้บริการผ่านแอปพลิเคชัน เว็บไซต์ หรือช่องทางออนไลน์อื่นในอนาคต)

- 3.1.12 ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการลงทะเบียนเป็นคู่ค้ากับบริษัท หรือในการ
ทำธุรกรรมต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน เลขที่
ประจำตัวผู้เสียภาษี สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล สำเนา
ทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือมอบอำนาจ สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ใบแจ้งหนี้
ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสดหรือใบแทนใบเสร็จรับเงิน เช็คและต้นขั้วเช็ค ใบสำคัญจ่าย
สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร สำเนาบัตรกรรมการ ใบตอบรับการโอนเงิน สำเนา ภพ.20
สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือธุรกิจต่าง ๆ และสัญญา เป็นต้น
- 3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่นซึ่งไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
โดยตรง เช่น หน่วยงานของรัฐ เป็นต้น ซึ่งบริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งอื่นต่อเมื่อ
ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่บริษัทมีความ
จำเป็นตามกรณีที่กฎหมายอนุญาต
- 3.3 หลักเกณฑ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.3.1 บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วย
กฎหมายที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูล
ส่วนบุคคลเท่านั้น เช่น เพื่อการเปิดบัญชี เพื่อการลงทุน เพื่อการให้บริการ เป็นต้น
โดยบริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อน
หรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ที่บริษัท
สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของ
ข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.3.1.1 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์
หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย
หรือสถิติ โดยบริษัทจะจัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสม
เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.3.1.2 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- 3.3.1.3 เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
เป็นคู่สัญญา หรือเพื่อดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
ก่อนเข้าทำสัญญา

- 3.3.1.4 เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้รับมอบหมายให้แก่บริษัท
- 3.3.1.5 เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัท เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 3.3.1.6 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท
- 3.3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายและบริษัทกำหนด
- 3.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ และคนเสมือนไร้ความสามารถ บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี) ไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายและบริษัทกำหนด
- 3.3.4 ในกรณีที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่บริษัทได้แจ้งไว้แก่ท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งท่านมีสิทธิยกเลิกความยินยอม โดยติดต่อมายังบริษัทตามรายละเอียดการติดต่อที่ระบุไว้ในข้อ 9 ของนโยบายฉบับนี้ ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำขอยกเลิกความยินยอมของท่านและดำเนินการตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

4. วัตถุประสงค์และฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.1 เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัท เช่น
 - 4.1.1 การดำเนินการเกี่ยวกับลูกค้า เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการให้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการต่าง ๆ เช่น การเปิดบัญชีกองทุน การจัดการและบริหารทรัพย์สิน รวมถึงการให้บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการลงทุน เป็นต้น รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการต่าง ๆ เช่น การประมวลผล การติดต่อ การแจ้ง การมอบงานให้แก่บุคคลอื่นที่เป็นผู้ให้บริการภายนอก การโอนสิทธิและ/หรือหน้าที่ การแจ้งการนำส่งผลประโยชน์ที่เกิดจาก

- การลงทุน รวมถึงการแจ้งข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเนื่องมาจากการลงทุน หรือการมอบหมายให้บริหารจัดการทรัพย์สิน เป็นต้น
- 4.1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานและกรรมการของบริษัท เช่น การพิจารณาความเหมาะสมในการจ้างงาน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การประเมินความรู้ความสามารถและประสิทธิภาพการทำงาน การจ่ายผลประโยชน์และผลตอบแทน การจัดสวัสดิการ ประกันชีวิต และประกันสุขภาพ เป็นต้น
- 4.1.3 การดำเนินการเกี่ยวกับคู่ค้า เช่น การรวบรวมและการลงทะเบียนรายชื่อผู้ที่คาดว่าจะเป็นผู้ค้าหรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท การจัดทำรายงานและวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกคู่ค้า การจัดทำและการบริหารจัดการสัญญาระหว่างบริษัทกับคู่สัญญา การติดต่อสื่อสารกับคู่ค้า เป็นต้น
- 4.2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือใช้บังคับ (Legal Obligation) เช่น
- 4.2.1 การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- 4.2.2 การปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาด กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง กฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายล้มละลาย และกฎหมายอื่น ๆ ที่บริษัทจำเป็นต้องปฏิบัติตามทั้งของไทยและต่างประเทศ รวมถึงประกาศและระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว
- 4.3 เพื่อการดำเนินงานที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่สามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล (Legitimate Interest) เช่น
- 4.3.1 การบันทึกเสียงทาง Call Center การบันทึกภาพ CCTV
- 4.3.2 การรักษาความสัมพันธ์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การประเมินความพึงพอใจ การดูแลเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยพนักงานของบริษัท การแจ้งเตือนหรือนำเสนอผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการต่าง ๆ ประเภทเดียวกันกับที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีอยู่กับบริษัทซึ่งเป็นประโยชน์กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น
- 4.3.3 การตรวจสอบข้อมูล การยืนยันตัวตน และคุณสมบัติของคู่ค้า
- 4.3.4 การบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ การบริหารจัดการภายในองค์กร
- 4.3.5 การทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ (Anonymous Data)
- 4.3.6 การป้องกัน รั่วมือ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดการกระทำการทุจริต ภัยคุกคามทางไซเบอร์ การผิदनัดชำระหนี้หรือผิดสัญญา (เช่น ข้อมูลล้มละลาย เป็นต้น)

- การทำผิดกฎหมายต่าง ๆ (เช่น การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ หรือชื่อเสียง เป็นต้น)
- 4.3.7 การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้มีอำนาจกระทำการแทน ตัวแทน ของลูกค้านิติบุคคล
- 4.3.8 เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องของบริษัทในชั้นตอนต่าง ๆ ตามกฎหมาย
- 4.4 เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับประโยชน์จากการใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการ ตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เลือกให้ความยินยอมไว้ เช่น
- 4.4.1 เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการที่ดียิ่งขึ้น และสอดคล้องกับความต้องการของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.4.2 เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับข้อเสนอ สิทธิประโยชน์พิเศษ คำแนะนำ และข่าวสารต่าง ๆ รวมถึงสิทธิในการเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ

5. การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1 การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทมีหลักการดำเนินการ และวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องตามข้อ 3.3 ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล และข้อ 4 ว่าด้วยวัตถุประสงค์และฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทจะใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตของวัตถุประสงค์และฐานที่กำหนดไว้เท่านั้น รวมถึงจัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งมาตรการในการบริหารจัดการ (Organizational Measure) และมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure)
- 5.2 บริษัทอาจทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นอย่างจำกัดให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือบุคคลภายนอกซึ่งมีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาและการให้บริการของบริษัทดังต่อไปนี้ โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตของวัตถุประสงค์และฐานตามที่กำหนดไว้
- 5.2.1 คู่ค้า คู่ความร่วมมือ และพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท
- 5.2.2 หน่วยงานที่ดำเนินงานด้านข้อมูลเครดิต ด้านการเก็บรักษาหลักทรัพย์และชำระราคา
- 5.2.3 หน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร กองบังคับคดี ศาลที่มีเขตอำนาจ เป็นต้น

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามกำหนดระยะเวลาดังต่อไปนี้

- 6.1 ตามกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็น โดยเฉพาะ เช่น พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปราม การฟอกเงิน พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ประมวล รัชฎากร เป็นต้น
- 6.2 ในกรณีกฎหมายมิได้กำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็น โดยเฉพาะ บริษัทจะกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บตามความจำเป็นที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานของบริษัท เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

7. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ บริษัทจะทำการตรวจสอบและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ไปยังประเทศปลายทางที่มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพียงพอ และหากประเทศใดมีมาตรการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เพียงพอ บริษัทจะดำเนินการตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และมาตรฐานการรักษาความลับ เช่น มีข้อตกลงการเก็บรักษาความลับกับคู่สัญญาซึ่งเป็นผู้รับข้อมูลในต่างประเทศ มีข้อตกลงว่าข้อมูล ส่วนบุคคลที่ถูกส่งหรือโอนไปให้กับผู้รับข้อมูลในต่างประเทศจะต้องได้รับความคุ้มครองภายใต้ มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่ากับประเทศไทย เป็นต้น

8. สิทธิตามกฎหมายของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการ ดำเนินการต่าง ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ดังนี้

- 8.1 สิทธิขอเข้าถึงและรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Access)
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่บริษัทมีอยู่ รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทได้
- 8.2 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification)
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัททำการแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความสับสนหรือเข้าใจผิด
- 8.3 สิทธิขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หาก (1) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของตนถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ (2) เห็นว่าบริษัทไม่มีความจำเป็นในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือ (3) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอม หรือใช้สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีที่บริษัทจะมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

8.4 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณี เช่น บริษัทอยู่ระหว่างการตรวจสอบคำขอใช้สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หรือคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล หรือขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแทนการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป เนื่องจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เป็นต้น

8.5 สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่เป็นการค้าขายภายใต้ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น หรือจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่บริษัท หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง หรือเพื่อการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ บริษัทอาจยังคงต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป แต่จะดำเนินการเฉพาะในส่วนที่บริษัทสามารถแสดงผลทางกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่งกว่า หรือเป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) เท่านั้น

8.6 สิทธิขอรับและขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Portability)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทสามารถทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานได้โดยทั่วไปด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นและขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เว้นแต่บริษัทไม่สามารถ

ทำได้โดยสภาพทางเทคนิค หรือบริษัทมีเหตุโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิเสธคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

8.7 สิทธิขอถอนความยินยอม (Right to Withdraw Consent)

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ให้ไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับบริษัทเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับบริษัท โดยเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่บริษัทกำหนด เว้นแต่โดยสภาพไม่สามารถถอนความยินยอมได้ หรือมีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบก่อนการถอนความยินยอม

ทั้งนี้ บริษัทจะทำการแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติมให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ หากการถอนความยินยอมส่งผลทำให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาหรือให้บริการอย่างใดอย่างหนึ่งให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ หรือทำให้ธุรกรรมหรือการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอันถูกระงับหรือได้รับผลกระทบ

8.8 สิทธิในการตรวจสอบและยื่นเรื่องร้องเรียน หรือตรวจสอบกรณีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล (Right to Investigate and File Complaints)

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการตรวจสอบและยื่นเรื่องร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนด รวมทั้งมีสิทธิได้รับแจ้งจากบริษัทกรณีเกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือเกิดการรั่วไหลที่มีความเสี่ยงสูงที่จะกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลและมีสิทธิในการตรวจสอบกรณีดังกล่าว

อย่างไรก็ดี บริษัทอาจปฏิเสธการใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดโดยไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

นอกจากนี้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ที่มีอายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ มีความประสงค์จะใช้สิทธิตามกฎหมายดังกล่าวข้างต้น (1) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้เยาว์จะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้แทนโดยชอบธรรม ได้แก่ บิดา มารดา หรือผู้ปกครองก่อน และ (2) เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถจะต้องให้ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอใช้สิทธิตามกฎหมายแทน

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำแบบฟอร์มสำหรับการใช้สิทธิต่าง ๆ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท หรือติดต่อขอรับจากบริษัทได้ทางอีเมลของคณะทำงานบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับช่องทางการใช้สิทธิและระยะเวลาดำเนินการมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

สิทธิ	ช่องทางการขอใช้สิทธิ			ระยะเวลาดำเนินการ* (วันทำการ)
	ติดต่อ ที่ทำการบริษัท	ไปรษณีย์	ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)	
สิทธิขอเข้าถึงและรับสำเนา ข้อมูลส่วนบุคคล	√	√	√	30 วัน
สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล	√	√	√	7 วัน
สิทธิขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล	√	√	√	30 วัน
สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล ส่วนบุคคล	√	√	√	
สิทธิขอคัดค้านการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล	√	√	√	
สิทธิขอรับและขอให้ส่งหรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคล	√	√	√	
สิทธิขอถอนความยินยอม	√	√	√	7 วัน
สิทธิในการตรวจสอบและยื่น เรื่องร้องเรียน หรือตรวจสอบ กรณีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล	√	√	√	30 วัน

* นับแต่วันที่บริษัทได้ตรวจสอบและยืนยันตัวตนกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเรียบร้อยแล้ว อนึ่ง ในกรณีที่ จะต้องมี การ ยื่น และ/หรือ นำส่ง เอกสาร หลักฐาน สำหรับการ ตรวจสอบ และ ยืนยัน ตัวตน ระยะเวลา ดำเนินการ จะ เริ่มต้น นับ ใน วันที่ บริษัท ได้รับ เอกสาร หลักฐาน ที่ เกี่ยวข้อง ครบถ้วน แล้ว

9. ข้อมูลการติดต่อบริษัท

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การใช้สิทธิตามกฎหมาย หรือมีเรื่องร้องเรียน ใด ๆ สามารถติดต่อบริษัทได้ทางช่องทางดังต่อไปนี้

9.1 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่ติดต่อ: บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน การ์เดียนแคปิตอล จำกัด

63 อาคารเอทรีนิตาเวอรร์ ชั้น 16 ยูนิต 1605/1 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี

เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

9.2 **เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

คณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่ติดต่อ: บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน การ์เดียนแคปิตอล จำกัด

63 อาคารเอทินีทาวเวอร์ ชั้น 16 ยูนิต 1605/1 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี

เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

หมายเลขโทรศัพท์: 02 161 4982

Email: DPO@guardiancapitalam.com

10. **มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล**

10.1 บริษัทมีการกำหนดนโยบาย คู่มือ และมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งมาตรการในการบริหารจัดการ (Organizational Measure) และมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิได้รับอนุญาต โดยมีขอบด้วยกฎหมาย หรือเกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ระบบสารสนเทศในการรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวด นโยบายการรักษาข้อมูลความลับ เป็นต้น โดยบริษัทได้มีการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นครั้งคราว เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษา ผู้ให้บริการภายนอก และผู้รับข้อมูลจากบริษัทยังมีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามบันทึกข้อตกลง และ/หรือ สัญญารักษาความลับที่ได้ลงนามไว้กับบริษัทด้วยเช่นกัน

10.2 บริษัทแจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้ทราบโดยไม่ชักช้าภายในเจ็ดสิบสองชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุเท่าที่สามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ในกรณีที่มีการละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ให้แจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย

11. **การทบทวนนโยบายความเป็นส่วนตัว**

บริษัทจะทบทวนนโยบายความเป็นส่วนตัวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ/หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญเกิดขึ้นกับบริษัทซึ่งมีผลกระทบต่อเนื้อหาของนโยบายและจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและยังคงความสมบูรณ์ต่อไป โดยบริษัทจะแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับปัจจุบันไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัทและที่ทำการบริษัท

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2565