

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำหรับบุคคลภายใน

วันที่มีผลใช้บังคับ: 1 กรกฎาคม 2564

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (“ธนาคาร”) ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคารอาคารสงเคราะห์สำหรับบุคคลภายใน (“นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อช่วยชี้แจงให้ท่านทราบถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้บังคับใช้กับบุคคลที่เป็นหรือที่เคยเป็นบุคคลภายในของธนาคาร กล่าวคือ (1) ผู้สมัครงาน (2) พนักงาน (3) พนักงานสัญญาจ้าง (4) ลูกจ้างธนาคาร (5) ผู้ดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ในธนาคาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่ดำรงตำแหน่งเชิงบริหารของธนาคาร (6) ผู้ฝึกงาน ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบุคคลข้างต้นซึ่งธนาคารได้รับข้อมูลส่วนบุคคลมา (เช่น บิดา มารดา พี่น้อง คู่สมรส บุตร ผู้รับผลประโยชน์ ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้ค้าประกันการทำงาน อดีต นายจ้างหรือบุคคลอ้างอิง) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ท่าน”)

ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ ธนาคารจะรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านเท่าที่จำเป็น หากธนาคารไม่สามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ได้อธิบายไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ธนาคารอาจไม่สามารถดำเนินการพิจารณาใบสมัครของท่าน หรือคัดสรรท่านเพื่อเข้ามาเป็นบุคคลภายในของธนาคาร หรือดำเนินการเพื่อการเข้าทำสัญญากับท่าน หรือปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาดังกล่าว หรือปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดต่อไปได้

โปรดทราบว่า ในบางกรณีธนาคารอาจจำเป็นต้องขอความยินยอมเฉพาะเพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน แต่โดยส่วนใหญ่แล้วธนาคารจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องตามความสัมพันธ์ของท่านกับธนาคารตามที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ โดยไม่จำเป็นต้องขอความยินยอมจากท่านแยกต่างหาก

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ธนาคารเก็บรวบรวม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

ธนาคารจะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับธนาคาร ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านในหมวดหมู่และประเภทดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลระบุตัวตน	เช่น คำนำหน้าชื่อ ยศ / ตำแหน่ง ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น เพศ อายุ สถานภาพทางการสมรส สัญชาติ วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด น้ำหนัก ส่วนสูง กรู๊ปเลือด ลายมือชื่อ รูปถ่าย ภาพพิมพ์ลายนิ้วมือ ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด สำเนาเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หนังสือตรวจคนเข้าเมือง ใบอนุญาตทำงาน ใบสำคัญต่างด้าว ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส เอกสารการเปลี่ยนชื่อ ใบสำคัญการสมรส สูติบัตร ใบมรณบัตร ใบอนุญาตขับขี่) และข้อมูลยานพาหนะ (เช่น ประเภทยานพาหนะ รุ่น ยี่ห้อ สี หมายเลขทะเบียนยานพาหนะ)
ข้อมูลเพื่อการติดต่อ	เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน อีเมล และชื่อบัญชีผู้ใช้สื่อสังคมออนไลน์ (เช่น LINE และ Facebook)
ข้อมูลทางการเงินและค่าตอบแทน	เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ สิทธิสวัสดิการ รายละเอียดบัญชีธนาคาร หมายเลขบัตรประกันสังคม รายละเอียดข้อมูลเงินหัก รายละเอียดตามเอกสารและสัญญาเกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน (เช่น สัญญากู้ยืมเงินสวัสดิการ สัญญารับทุนการศึกษา ใบเสร็จรับเงินที่ใช้ในการเบิกเงินสวัสดิการและค่าใช้จ่ายของธนาคาร) รายละเอียดตามกรมธรรม์ประกันภัยกลุ่ม รายละเอียดตามใบสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อความเหมาะสมในการลงทุนและแผนการลงทุน
ข้อมูลประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติ	เช่น ประวัติโดยย่อ (Resume) ทรานสคริปต์ (Transcript) ปริญญาบัตร ประวัติการศึกษา (เช่น ระดับการศึกษา ชื่อสถาบัน คุณวุฒิ วันเข้าศึกษา วันสำเร็จการศึกษา คณะ วิชาเอก วิชาโท คะแนนเฉลี่ย) ประวัติการเข้าอบรม / สัมมนา รายงานการอบรม ประวัติการทำงาน (เช่น วันที่เริ่มต้นและวันสิ้นสุดการทำงาน ชื่อสถานที่ทำงาน ที่อยู่ ที่ทำงาน ตำแหน่งงาน ประเภทธุรกิจ สัญญาจ้างงาน ขอบเขตหน้าที่ เงินเดือน เหตุผลที่ลาออก) หนังสือรับรองจากสถานที่ทำงานเดิม แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ข้อมูลใบประกาศนียบัตรต่าง ๆ (เช่น CPA, Treasury, ISO ฯลฯ) คุณสมบัติและความสามารถต่างๆ (เช่น ความสามารถด้านภาษา ความสามารถทางคอมพิวเตอร์) งานอดิเรก / กีฬาที่สนใจ สถานภาพทางการทหารและเอกสารทางการทหาร และ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
ข้อมูลการจ้างงานหรือการทำงาน	เช่น รายละเอียดการสมัครงาน (เช่น ช่องทางการทราบข่าวการรับสมัครงาน ช่องทางการสมัครงาน วันที่สมัคร ตำแหน่งที่สมัคร วันที่สามารถเริ่มงานได้ เงินเดือนที่ต้องการ) รายละเอียดตามแบบ

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
	<p>ประเมินผลการสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน รายละเอียดตามเอกสารเกี่ยวกับบุคลากร (เช่น สัญญาจ้างแรงงาน / สัญญาจ้างบริหารงาน / สัญญาการแต่งตั้งเป็นกรรมการ สัญญาค่าประกันบุคคลเข้าทำงาน) บัตรประจำตัวพนักงาน รหัสพนักงาน ชื่อบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน (Username and Password) รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ รายละเอียดการเดินทางเพื่อปฏิบัติงาน (เช่น หมายเลขทะเบียนรถ วันและเวลาที่ทำงานนอกพื้นที่ แผนการเดินทาง) เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพนักงาน รายละเอียดการสอบสวน ผลการวินิจฉัย บทลงโทษ รายละเอียดตามเอกสารเกี่ยวกับมติคณะกรรมการคณะต่างๆ (เช่น มติคณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการบริหาร) ข้อมูลการถือหุ้น และอัตราส่วนของหุ้นที่ถือ รายละเอียดคำขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เช่น สรุปความดีความชอบดีเด่น) รายละเอียดคำขอแก้ไขข้อมูลในระบบงานต่าง ๆ หนังสือมอบอำนาจ และความประสงค์ขอใช้สิทธิและเหตุผลประกอบ</p>
<p>ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลออนไลน์ ข้อมูลเชิงเทคนิค ข้อมูลที่เก็บผ่านอุปกรณ์</p>	<p>เช่น ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ, ที่อยู่ไอพี (IP Address), ที่อยู่แมค (MAC address), และคุกกี้ หรือเทคโนโลยีอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน</p>
<p>ข้อมูลอื่น ๆ</p>	<p>เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่ท่านได้ให้ไว้กับธนาคารโดยสมัครใจ หรือที่ธนาคารได้รับมาจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกหรือระหว่างขั้นตอนการสรรหาบุคคล การสัมภาษณ์งาน ตั้งแต่ท่านเริ่มทำงานกับธนาคาร หรือในระหว่างการทำงาน ซึ่งอาจรวมถึงใบสมัครและเอกสารอื่น ๆ</p>
<p>ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลสุขภาพ (เช่น ข้อมูลการเจ็บป่วย ใบรับรองแพทย์ โรคประจำตัว ข้อมูลการแพ้อาหาร แบบสอบถามเรื่องโควิด-19) ● ข้อมูลความพิการ (เช่น บัตรประจำตัวผู้พิการ) ● ข้อมูลประวัติอาชญากรรม (เช่น ผลการตรวจประวัติอาชญากรรมจากกรมตำรวจ ประวัติการถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกล่าวโทษ ร้องทุกข์ หรือสอบสวนโดยหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับคดีอาชญากรรม) ● ข้อมูลสภาพแรงงาน ● ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ลายนิ้วมือ) ● ข้อมูลความคิดเห็นทางการเมือง (เช่น การดำรงตำแหน่งทางการเมือง) สำหรับกรณีบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเชิงบริหารของธนาคาร

ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามแก่ธนาคาร (เช่น บิดา มารดา พี่น้อง คู่สมรส บุตร ผู้รับผลประโยชน์ ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน ผู้ค้าประกันการทำงาน อดีตนายจ้างหรือบุคคลอ้างอิง) หรือท่านขอให้ธนาคารเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ให้แก่บุคคลที่สามดังกล่าวนั้นทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวนั้น (หากเป็นกรณีที่ได้รับความยินยอม) ท่านควรตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้แก่ธนาคาร และแจ้งให้ธนาคารทราบถึงการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้ นอกจากนี้ ท่านยังมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้ธนาคารสามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นได้ตามกฎหมายตามที่กำหนดไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ด้วย

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ และคนไร้ความสามารถ

ธนาคารไม่มีความตั้งใจที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ เว้นแต่ธนาคารจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาลก่อน (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ หากธนาคารทราบว่าธนาคารได้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์โดยไม่ได้ได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี) โดยไม่ได้เจตนา ธนาคารจะดำเนินการเพื่อลบข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นโดยเร็วเท่าที่จะปฏิบัติได้ เว้นแต่ธนาคารจะมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมที่จะสามารถเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นได้

2. ช่องทางการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ธนาคารเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง ผ่านทางช่องทางแบบออนไลน์และออฟไลน์ที่แตกต่างกันตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับธนาคาร ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- (1) ช่องทางออฟไลน์ เช่น สำนักงานใหญ่ สาขา โทรศัพท์ และนิทรรศการการสรรหางาน (Job Fair)
- (2) ช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ของธนาคาร ระบบ ERP-RC อีเมล สื่อสังคมออนไลน์ (เช่น LINE) และระบบภายใน (Intra-Net)

ธนาคารอาจรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากท่านโดยตรงตามช่องทางข้างต้นเข้ากับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้รับมาจากแหล่งอื่นในกรณีที่มีความจำเป็นและได้รับความยินยอมจากท่าน เว้นแต่เป็นกรณีที่ธนาคารได้รับยกเว้นตามกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้มีความสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงานของธนาคารให้ดียิ่งขึ้น โดยธนาคารอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- (1) ผู้ให้บริการภายนอก เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับการหางาน (เช่น JobsDB JobThai JobTopGun JOBBKK LINE JOBS หรือ LinkedIn) และบริษัทจัดหางาน (เช่น Adecco PA&CA Recruitment หรือ Manpower)

- (2) พันธมิตรทางธุรกิจ เช่น บริษัทประกันภัย โรงพยาบาลที่พนักงานเข้ารับการรักษาและตรวจสอบสุขภาพรายปี และบริษัทต้นสังกัดของลูกจ้างของธนาคาร (เช่น กรณีพนักงานทำความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานขับรถยนต์)
- (3) หน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- (4) ช่องทางอื่น ๆ เช่น สถานศึกษา อดีตนายจ้าง บุคคลอ้างอิง หรือบุคคลอื่น ๆ (เช่น กรณีบุคคลภายนอก ร้องเรียนกรณีพนักงานผิดวินัย)

3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร

ธนาคารเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ตามที่ได้ชี้แจงไว้ด้านล่าง โดยอาศัยฐานตามกฎหมายดังต่อไปนี้ (1) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา สำหรับการเข้าทำสัญญาหรือการปฏิบัติตามสัญญากับท่าน (2) เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (3) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของธนาคารหรือของบุคคลภายนอก โดยมีความสมดุลกับประโยชน์และสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (4) เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (5) เพื่อประโยชน์สาธารณะ สำหรับการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (6) เป็นการจำเป็นเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย และ/หรือ (7) ความยินยอมของท่าน

ทั้งนี้ เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับธนาคารเท่านั้นที่จะมีผลใช้บังคับกับท่าน โดยธนาคารเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่ท่านได้ให้ไว้เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
การจัดการสรรหาบุคลากร	เช่น เพื่อตรวจสอบและดำเนินการพิจารณาใบสมัคร การอ้างอิง และเอกสารต่าง ๆ ที่ท่านได้ให้ไว้ เพื่อประเมินคุณสมบัติ คัดกรอง ตรวจสอบประวัติ/สถานภาพของท่าน เพื่อพิสูจน์และยืนยันตัวบุคคล เพื่อคัดเลือกบุคลากรตามความเหมาะสม เพื่อสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน เพื่อดำเนินการตามกระบวนการจ้างงาน เพื่อบันทึกข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากท่าน ในฐานะส่วนหนึ่งของกระบวนการสมัครงาน และการสื่อสารกับท่าน ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน เพื่อพิจารณารับเข้าทำงาน เพื่อเข้าทำสัญญาและปฏิบัติตามสัญญาจ้างที่เกี่ยวข้อง
การติดต่อสื่อสาร	เช่น เพื่อติดต่อสื่อสาร และประสานงาน เพื่อจัดส่งข้อมูลเอกสาร เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน
การบริหาร การจ่ายค่าตอบแทน และการให้สวัสดิการ	เช่น เพื่อทำจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน โบนัส เพื่อให้สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการอื่น ๆ เพื่อทำเรื่องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบสถานะและการดำเนินการอันเกี่ยวเนื่องกับการทำธุรกรรมทางการเงินระหว่างท่านและธนาคารหรือสถาบันการเงิน เพื่อกำหนด

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
	<p>หักค่าตอบแทนเพื่อนำส่งให้แก่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือ หน่วยงานภายนอกตามที่มีสัญญา หรือตามที่ได้รับการร้องขอให้ดำเนินการเพื่อพิจารณาปรับฐานเงินเดือนพนักงาน เพื่อพิจารณาตั้งงบประมาณรองรับสำหรับพนักงานเกษียณ</p>
<p>การบริหารและการจัดการความสัมพันธ์ในการจ้างงาน</p>	<p>เช่น เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารจัดการเกี่ยวกับการทำงาน เพื่อพิจารณามอบหมายงานตามความเหมาะสม เพื่อปรับย้าย หมุนเวียน เปลี่ยนตำแหน่งหรือหน้าที่การทำงานตามความเหมาะสม เพื่อวิเคราะห์การทำงานและพิจารณาปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน เพื่อติดต่อประสานงานภายในองค์กร (เช่น การนัดหมายและส่งเอกสารการประชุม) เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก เพื่ออนุญาตให้เข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือสถานที่ทำงาน เพื่อให้สิทธิการใช้งานระบบต่าง ๆ เพื่อให้เข้าทำธุรกรรม นิติกรรม หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องในนามของธนาคาร เพื่อวิเคราะห์ความผูกพันที่มีต่อองค์กร เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานหรือผลสรุปเชิงสถิติ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพชีวิต เพื่อให้สิทธิการใช้งาน และ/หรือ โทรศัพท์มือถือ เพื่อให้สิทธิใช้ที่จอดรถพนักงาน เพื่อจัดอบรมพนักงาน เพื่อส่งพนักงานไปเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ / ความรู้พนักงาน เพื่อประเมินผลการทำงานและประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดอันเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของพนักงาน เพื่อประกอบการสมัครขอรับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก เพื่อการเปิดเผยรายชื่อคณะกรรมการและผู้อำนวยการของธนาคารเป็นข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ธนาคาร เพื่อทำฐานข้อมูล (Directory) เพื่อแก้ไขและปรับปรุงข้อมูล เพื่อดูแลและจัดการเรื่องความปลอดภัย (เช่น การสอบถามพนักงานประวัติพนักงานเพื่อการป้องกันความเสี่ยงจาก Covid-19) เพื่อการตรวจสอบ ฝ้าติดตาม และบันทึกการใช้งานอุปกรณ์หรือเครื่องมือของธนาคาร</p>
<p>การบริหารจัดการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>เช่น เพื่อดูแล จัดการ พัฒนา และรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์ เครื่องมือ ระบบติดต่อสื่อสาร แพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ และระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเก็บบันทึก Audit Log ผู้เข้าใช้หรือแก้ไขระบบงาน</p>
<p>การทำธุรกรรมองค์กร</p>	<p>เพื่อพิสูจน์และยืนยันตัวตนบุคคล เพื่อแต่งตั้งผู้แทน การมอบฉันทะ หรือการมอบอำนาจในการทำธุรกรรม เพื่อทำธุรกรรมทางกฎหมาย (เช่น</p>

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
	<p>เพื่อการตรวจสอบและร่างเอกสารกฎหมายและเอกสารอื่น ๆ) เพื่อการใช้บริการผู้ให้บริการภายนอก</p>
<p>การปกป้องประโยชน์อันชอบธรรมของธนาคาร</p>	<p>เช่น การใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อการสอดส่องดูแลและรักษาความมั่นคงปลอดภัยในพื้นที่ของธนาคาร เพื่อทำบันทึกหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ เพื่อจัดการโครงสร้างพื้นฐานและการดำเนินธุรกิจของธนาคาร เพื่อใช้สิทธิ หรือคุ้มครองประโยชน์ของธนาคารเมื่อมีความจำเป็นและสามารถกระทำได้ตามกฎหมาย (เช่น ตรวจสอบและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสืบสวน รวบรวมหลักฐานและจัดการเรื่องทางวินัย (รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ หรือการดำเนินคดีทางกฎหมาย)) เพื่อการลงโทษพนักงานตามฐานความผิด การเลิกจ้าง การขึ้นบัญชีพนักงานทุจริตร้ายแรง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมาย เพื่อตรวจสอบหรือใช้อ้างอิงในกรณีที่เป็น เพื่อแก้ไขปัญหาข้อพิพาท และเพื่อก่อตั้ง ใช้ หรือยกขึ้นต่อผู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย</p>
<p>การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายต่าง ๆ</p>	<p>เช่น เพื่อการปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎ ระเบียบ คำสั่ง นโยบายและแนวทางของธนาคาร เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง และแนวทางของหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่มีผลบังคับใช้ เพื่อการรายงานหรือแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานบังคับใช้กฎหมายหรือผู้บังคับใช้กฎหมาย เพื่อการจ้างงานผู้พิการ เพื่อจัดทำรายงานเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของธนาคารหรือรายงานการประชุมตามที่กระทรวงการคลังหรือคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด เพื่อการคำนวณและนำเสนอภาษี เพื่อดำเนินการอันเกี่ยวข้องกับการหักค่าตอบแทนและการบังคับคดีตามที่หน่วยงานที่มีอำนาจร้องขอให้ดำเนินการ</p>
<p>การประชาสัมพันธ์ทางการตลาดเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการของบุคคลที่สาม</p>	<p>ในกรณีที่ทางธนาคารเห็นว่าสินค้าหรือบริการของบุคคลที่สามใด อาจมีประโยชน์ต่อพนักงานของธนาคาร ธนาคารอาจดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางการตลาดเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการของบุคคลที่สามนั้น ให้แก่พนักงานของธนาคารรับทราบ เช่น การส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ทางการตลาดผ่านทางอีเมล ทั้งนี้ หากพนักงานของธนาคารไม่ประสงค์ จะรับการประชาสัมพันธ์ทางการตลาดเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการของบุคคลที่สามดังกล่าว พนักงานของธนาคารสามารถแจ้งความประสงค์ เพื่อยกเลิกการรับข้อมูลได้ตามรายละเอียดในข้อ 11. (ข้อมูลการติดต่อธนาคาร)</p>
<p>การป้องกัน หรือ ระวังอันตราย</p>	<p>เช่น เพื่อป้องกันหรือระวังอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล</p>

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
วัตถุประสงค์สำหรับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลสุขภาพ <ul style="list-style-type: none"> ○ เพื่อการพิจารณาการจ้างงาน ○ เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ○ เพื่อการเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิ ○ เพื่อการตรวจสอบและยืนยันการใช้สิทธิลา ○ เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานหรือผลสรุปเชิงสถิติ เพื่อพัฒนา ปรับปรุง คุณภาพชีวิตของพนักงาน ○ เพื่อการป้องกันด้านสุขภาพจากการระบาดของโรคติดต่ออันตราย (เช่น แบบสอบถามเรื่องโควิด-19) ● ข้อมูลความพิการ – เพื่อการพิจารณาการจ้างงานตามสัดส่วนและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ● ข้อมูลประวัติอาชญากรรม – เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ● ข้อมูลสหภาพแรงงาน - เพื่อการร่วมมือกับสหภาพแรงงานต่าง ๆ ในงานแรงงานสัมพันธ์ (เช่น การปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับ และสวัสดิการพนักงาน) และ/หรือ ดำเนินการสืบสวนหากบุคลากรไม่ได้รับความเป็นธรรม ● ข้อมูลชีวภาพ – เพื่อการตรวจสอบและยืนยันตัวตนในการเข้าพื้นที่อาคารหรือฝ่ายงาน ● ข้อมูลความคิดเห็นทางการเมือง (สำหรับกรณีบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเชิงบริหารของธนาคาร) – เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ธนาคารอาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้กับผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องตามความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับธนาคารตามที่ระบุในข้อ 3 (วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของธนาคาร) ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านี้อาจอยู่ในประเทศไทยหรือนอกประเทศไทย ทั้งนี้ ธนาคารแนะนำให้ท่านตรวจสอบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านี้ เพื่อรับทราบและทำความเข้าใจว่าผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
พันธมิตรทางธุรกิจ	ธนาคารอาจมีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังพันธมิตรทางธุรกิจของธนาคาร เช่น บริษัทประกันภัย โรงพยาบาลที่พนักงานเข้ารับการรักษาและตรวจสุขภาพรายปี คลินิกศุนย์แพทย์พัฒนา บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน พันธมิตรผู้ร่วมให้สวัสดิการพิเศษแก่พนักงาน และบริษัทต้นสังกัดผู้รับจ้าง
ผู้ให้บริการภายนอก	ธนาคารอาจจ้างผู้ให้บริการภายนอกให้เป็นผู้ให้บริการแทนธนาคารหรือสนับสนุนการดำเนินงานของธนาคาร ผู้ให้บริการภายนอกดังกล่าวอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ ธนาคารพาณิชย์อื่น ๆ ผู้ให้บริการคลังจัดเก็บเอกสาร ผู้จัดทำของที่ระลึก บัตรพนักงาน หรือผู้ให้บริการตัดเย็บชุด กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ผู้จัดการกองทุน) ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ให้บริการทัศนศึกษาออกสถานที่ ผู้ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ให้บริการจัดทำสื่อการสอนออนไลน์ ที่ปรึกษาด้านการสำรวจความผู้พันธ์ที่พนักงานมีต่อธนาคาร หน่วยงานวิทยากรต่าง ๆ สถาบันอบรมและการศึกษา ตัวแทนการจูงสายการบิน / โรงแรม / สถานที่เข้าชมต่าง ๆ สถานศึกษาและมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ผู้ให้บริการวิเคราะห์การดำเนินงานของธนาคาร ผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ ผู้ให้บริการจดทะเบียนนิติกรรม / สัญญา เจ้าของระบบงานภายนอก (เพื่อการขอสิทธิเข้าถึงระบบงาน) บริษัท Fitch Ratings (การจัดอันดับความน่าเชื่อถือธนาคาร) ในการให้บริการดังกล่าว ผู้ให้บริการอาจสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ อย่างไรก็ตามธนาคารจะให้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะที่จำเป็นสำหรับผู้ให้บริการ และธนาคารจะมีมาตรการเพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้อย่างปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด
หน่วยงานภาครัฐ	ในบางกรณี ธนาคารอาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือภาระหน้าที่ตามข้อบังคับอื่น ๆ ซึ่งหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่เราอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย กรมสรรพากร กรมบังคับคดี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กระทรวงการคลัง ศาล สถานีตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ผู้ตรวจการแผ่นดิน วุฒิสภา คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร กระทรวงแรงงาน สำนักงานกฤษฎีกา สำนักพระราชวัง สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรมที่ดิน สถานทูต

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ	ธนาคารอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใดเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เช่น มูลนิธิคนพิการ สภากาชาด สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กรมอุตุนิยมวิทยา สหกรณ์ ออมทรัพย์ หน่วยงานเพื่อการขอรับรางวัล แหล่งสาธารณะ (เช่น เว็บไซต์) หรือบุคคลภายนอกอื่นใดที่ใช้สิทธิขอตรวจสอบข้อมูลกล้องโทรทัศน์วงจรปิด

5. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ธนาคารอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ เช่น การตรวจสอบประวัติการศึกษา การส่งข้อมูลไปยังสถาบันการอบรม หรือสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ เพื่อการเข้าอบรม ศึกษาดูงาน หรือการศึกษาต่อที่เกี่ยวข้อง การส่งข้อมูลไปยังตัวแทนการจองสายการบิน โรงแรม หรือสถานที่เข้าชมต่าง ๆ ในต่างประเทศ เพื่อการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง และในกรณีข้อมูลของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเชิงบริหารของธนาคาร อาจมีการส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรางวัลของธนาคาร ซึ่งผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลบางรายอาจอยู่ในประเทศปลายทางหรือเป็นองค์การระหว่างประเทศที่ยังไม่ได้รับการรับรองว่ามีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเทียบเท่ากับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในประเทศไทย ทั้งนี้ ในกรณีที่ธนาคารมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในประเทศที่ยังไม่ได้รับการรับรองว่ามีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเทียบเท่ากับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในประเทศไทยดังกล่าว ธนาคารจะปฏิบัติตามขั้นตอนและมาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีความปลอดภัย หรือเป็นกรณีที่การโอนดังกล่าวได้รับอนุญาตให้สามารถกระทำได้ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเข้าทำสัญญากับผู้รับข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองตามมาตรฐานการคุ้มครองที่เหมาะสมเทียบเท่ากับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในประเทศไทย

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้ข้อจำกัดตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

- (1) **สิทธิในการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิเข้าถึงหรือขอรับสำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของธนาคาร รวมถึงขอให้ธนาคารเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ธนาคารอาจขอให้ท่านยืนยันตัวตนก่อนการให้ข้อมูลตามที่ท่านร้องขอ
- (2) **สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิในการขอให้ธนาคารแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของธนาคาร หากข้อมูลนั้นไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือไม่เป็นปัจจุบัน
- (3) **สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของธนาคาร ในรูปแบบที่ได้มีการจัดระเบียบ และสามารถอ่านหรือใช้งานได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีสิทธิขอให้ธนาคารส่งหรือโอนข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด
- (4) **สิทธิในการคัดค้าน** ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ในบางกรณี

- (5) **สิทธิในการระงับการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอให้ธนาคารระงับการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ในบางกรณี
- (6) **สิทธิในการถอนความยินยอม** ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้แก่ธนาคารเพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ทุกเมื่อ เว้นแต่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับสิทธิที่จะถอนความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนด หรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน
- (7) **สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอให้ธนาคารลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในลักษณะที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด
- (8) **สิทธิในการร้องเรียน** ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล หากท่านเห็นว่าธนาคารหรือบุคคลอื่นซึ่งดำเนินการแทนธนาคารเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม ธนาคารใคร่ขอให้ท่านโปรดติดต่อธนาคารเพื่อให้ธนาคารได้มีโอกาสรับทราบข้อเท็จจริง ชี้แจง ตลอดจน ดำเนินการแก้ไขข้อกังวลของท่าน ก่อนที่ท่านจะติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านมีความประสงค์ที่จะใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุข้างต้น โปรดติดต่อธนาคารตามรายละเอียดในข้อ 11. (ข้อมูลการติดต่อธนาคาร)

ทั้งนี้ การใช้สิทธิของท่านตามที่ระบุไว้ข้างต้นอาจถูกจำกัดโดยกฎหมายและข้อกฏเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยในบางกรณีธนาคารอาจจำเป็นต้องปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น ในกรณีที่ธนาคารมีหน้าที่ตามกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ หากธนาคารปฏิเสธคำขอของท่าน ธนาคารจะแจ้งเหตุผลให้ท่านทราบ

7. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ธนาคารจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งให้ทราบในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ โดยธนาคารจะจัดให้มีการตรวจสอบเพื่อให้สามารถดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาหรือไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามที่ท่านร้องขอ หรือที่ท่านได้ถอนความยินยอมแล้วตามเงื่อนไขทางกฎหมาย อย่างไรก็ตาม ธนาคารอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นระยะเวลาที่นานกว่านั้นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ใช้บังคับ ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบายภายในของธนาคาร และตามความจำเป็นอื่น ๆ

8. การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

ธนาคารจะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นอย่างดี โดยธนาคารได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพ ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อธำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย ทำลาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข ใช้เปิดเผย หรือเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ธนาคารได้จัดให้มีมาตรการควบคุมการเข้าถึงที่ปลอดภัยและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารยังได้วางมาตรการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้งานอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดสิทธิเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน สิทธิในการอนุญาตให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ และบริหารจัดการการเข้าถึงเพื่อจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้มีสิทธิเท่านั้น และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การลวงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ ยังรวมถึงการวางมาตรการสำหรับการตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอน ข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

9. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ธนาคารอาจเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือปรับปรุง หรือแก้ไขนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว โดยธนาคารจะเผยแพร่แนวนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับปรับปรุงแก้ไขลงใน www.ghbank.co.th ล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน ทั้งนี้ ธนาคารจะแจ้งเตือนให้ท่านทราบ หากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีผลกระทบต่อท่าน และอาจขอความยินยอมจากท่านในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมที่จำเป็นและตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีนี้ ธนาคารใคร่ขอให้ท่านโปรดตรวจสอบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นระยะ เพื่อตรวจสอบการแก้ไขหรือปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

10. การเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์อื่น

ในกรณีที่ท่านใช้งานเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือช่องทางบริการออนไลน์อื่น ๆ ของธนาคาร เว็บไซต์ แอปพลิเคชันหรือ บริการเหล่านั้นอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์ม เว็บไซต์ หรือบริการอื่นที่มีบุคคลภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้ ธนาคารไม่สามารถรับรองข้อความหรือรับรองการดำเนินการใด ๆ อื่นที่ไม่อาจรับผิดชอบใด ๆ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยเครือข่ายสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์ม เว็บไซต์ หรือบริการดังกล่าว

ในกรณีนี้ ธนาคารแนะนำให้ท่านตรวจสอบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเครือข่ายสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์ม เว็บไซต์ หรือบริการที่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์หรือบริการออนไลน์ของธนาคาร (หากมี) เพื่อรับทราบและทำความเข้าใจว่า เครือข่ายสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์ม เว็บไซต์ หรือบริการดังกล่าวดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร

11. ข้อมูลการติดต่อธนาคาร

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะ หรือข้อติชมใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หรือในกรณีที่ท่านต้องการยื่นคำขอใช้สิทธิใด ๆ ตามที่ปรากฏในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อได้ที่

(1) ธนาคารอาคารสงเคราะห์

ที่อยู่ : เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2645 9000

E-mail : Complaint_Center@ghb.co.th

เว็บไซต์ : www.ghbank.co.th

(2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) ของธนาคาร

นางสาวประทานพร สำเภาเงิน

ที่อยู่ : ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เลขที่ 63 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

E-mail : DataPrivacyOfficer@ghb.co.th

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2645 9000 ต่อ 6670