

AAI - 054 - 2022

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2566)

1. หลักการและวัตถุประสงค์

บริษัท เอเชีย เออัลliance อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอื่นอันเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล คือ ผู้ถือหุ้น กรรมการ พนักงาน พันธมิตร คู่ค้า ลูกค้า ผู้รับจ้าง ผู้ร่วมกิจกรรม และ / หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญในความเป็นส่วนตัว เพื่อให้บุคคลดังกล่าวในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อมั่นได้ว่า เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับความคุ้มครองสิทธิดังกล่าวอย่างครบถ้วนตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทฯ มีความโปร่งใส และมีความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล จึงจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้นชี้แจงแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายต่อการแทรกแซงสิทธิ หรือการลบหลู่ โดยระบุนิติลักษณะหลักเกณฑ์การเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ ประมวลผล โอน และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของบริษัท

2. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์กับ บริษัท ทั้งในปัจจุบัน และที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัท พนักงานตามสัญญา ธุรกิจ หรือรูปแบบอื่นที่ดำเนินการโดยบริษัท และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของบริษัท (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ภายใต้ผลิตภัณฑ์และบริการต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัท หมายถึงวิธีการที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ ประมวลผล โอน และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยนโยบายนี้จะอธิบายถึงขั้นตอนการกระทำกับข้อมูลส่วนบุคคล และสุดท้ายนโยบายนี้จะอธิบายถึงตัวเลือกที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถเลือกได้เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เข้ามาที่เว็บไซต์ภายใต้ชื่อ www.asianalliance.co.th ทั้งทางตรงและทางอ้อม การปกป้องและกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเปรียบเสมือนความไว้วางใจที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีให้บริษัท และเป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญเสมอมา บริษัท จึงเก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ ประมวลผล โอน และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เฉพาะข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินการด้านความสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น โดยบริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลของบุคคลไว้ตลอดระยะเวลาที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีฐานะเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ พนักงาน พันธมิตร คู่ค้า ลูกค้า ผู้รับจ้าง ผู้ร่วมกิจกรรมของบริษัท เท่านั้น

บริษัท จะดำเนินการตรวจสอบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอยู่เป็นประจำ และหากบริษัทเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระสำคัญใดๆ ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ภายใต้ชื่อ www.asianalliance.co.th โดยระบุนิติวันที่ผลบังคับใช้ใหม่ให้แก่เจ้าของข้อมูล

ส่วนบุคคล เพื่อให้ได้เข้าไปอ่าน และรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลบังคับใช้ใหม่ทุกครั้งเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบถึงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท บริษัทจึงประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ บริษัท เอเชียัน อะไลอานซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

- 1) ลูกจ้างบุคคลธรรมดา
- 2) พนักงานหรือผู้ปฏิบัติงาน ลูกจ้าง
- 3) คู่ค้าและผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา
- 4) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทน ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ บริษัท
- 5) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัท
- 6) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ www.asianalliance.co.th รวมทั้งระบบ แอปพลิเคชัน อุปกรณ์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดยบริษัท
- 7) บุคคลอื่นที่ บริษัท เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ ผู้ค้าประกัน ผู้รับประโยชน์ในกรมธรรม์ประกันภัย เป็นต้น

ข้อ 1) ถึง 7) เรียกรวมกันว่า “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”

3. คำนิยาม

“นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า นโยบาย ที่บริษัท จัดทำเพื่อแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการประมวลผลข้อมูลของบริษัท และรายละเอียดต่างๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้กำหนดไว้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูล หรืออาจจะระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลได้ ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม เช่น ชื่อ ที่อยู่ อีเมล ชื่อบริษัท ตำแหน่งงาน และที่อยู่บริษัทของเจ้าของข้อมูล และบริษัทอาจจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูล เช่น วันเกิด ที่อยู่บ้าน หมายเลขโทรศัพท์ ตัวตนผู้ใช้บริการออนไลน์ (เช่น บัญชีสื่อสังคม Social Media Accounts) สถานะการสมรส และรายละเอียดครอบครัว

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคล โดยแท้ของบุคคล แต่มีความละเอียดอ่อนและอาจส่งผลกระทบต่อการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เอเชียัน อะไลอานซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“บริษัทในเครือ” หมายถึง บริษัทจำกัด ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท โดยมีลักษณะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Subject) หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Controller) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” (Data Processor) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น โดยมีหน้าที่และอำนาจกำกับดูแล ออกหลักเกณฑ์ มาตรการ หรือข้อปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

“คุกกี้” (Cookies) หมายถึง ไฟล์คอมพิวเตอร์ขนาดเล็กที่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวที่จำแนกเป็นลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อความสะดวก และรวดเร็วในการติดต่อสื่อสารซึ่งจะมีผลในขณะที่เข้าใช้งานระบบเว็บไซต์เท่านั้น (กลุ่มของข้อมูลที่ถูกส่งจากเว็บเซิร์ฟเวอร์มายังเว็บเบราว์เซอร์ และถูกส่งกลับมายังเว็บเซิร์ฟเวอร์ทุกๆ ครั้งที่เว็บเบราว์เซอร์ร้องขอข้อมูล โดยปกติแล้วคุกกี้จะถูกใช้เพื่อจัดเก็บข้อมูลขนาดเล็กๆ ไว้ที่เว็บเบราว์เซอร์ เพื่อให้เว็บเซิร์ฟเวอร์สามารถจดจำสถานะการใช้งานของเว็บเบราว์เซอร์ที่มีต่อเว็บเซิร์ฟเวอร์)

4. บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัท ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บทบาท	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีอำนาจหรือโดยขัดต่อกฎหมาย รวมถึงบททวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็น หรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป ดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีอำนาจหรือโดยขัดต่อกฎหมาย จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูล ส่วนบุคคลตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ โดยไม่ชักช้า บันทึกรายการตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีการมอบหมายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบ จัดให้มี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เว้นแต่คำสั่งนั้นขัดต่อกฎหมายหรือบทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีอำนาจ หรือ โดยขัดต่อกฎหมาย แจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล จัดทำ และเก็บรักษาบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สถานที่ติดต่อ และวิธีการติดต่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทราบ จัดให้มี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4.2 บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท

บทบาท	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติ สอบทาน และติดตามการปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างให้เป็นไปตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
พนักงานและลูกจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

<p>เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ให้คำแนะนำ บริหารจัดการ และตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 • รายงานไปยังผู้บริหารสูงสุด เมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ • ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล • แจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย • จัดทำ และทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล • รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ • ปฏิบัติหน้าที่หรือภารกิจอื่นโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย
---	---

5. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลเฉพาะบุคคล ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชีวิตส่วนตัว หรือความสนใจส่วนบุคคล ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว โดยมีแหล่งที่มา และหลักการในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

5.1 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท อาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจาก 2 ช่องทาง ดังนี้

5.1.1 ข้อมูลที่บริษัท เก็บรวบรวมโดยตรงจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร การลงทะเบียน การสมัครงาน การลงนามในสัญญา เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานผลิตภัณฑ์ บริการ ทั้งในรูปแบบกระดาษ และรูปแบบออนไลน์ การตอบแบบสอบถาม หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแล โดยบริษัท หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับบริษัท ณ ที่ทำการ หรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นที่ควบคุมดูแล โดยบริษัท เป็นต้น หรือการเข้าใช้งานระบบเว็บไซต์ของบริษัท ผ่านคุกกี้ (Cookies)

5.1.2 ข้อมูลที่บริษัท เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น การสืบค้นข้อมูลส่วนบุคคลผ่านระบบเว็บไซต์ หรือการสอบถามจากบุคคลที่สาม โดยบริษัท จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่บริษัท เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งดังกล่าว รวมถึงจะดำเนินการขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมหรือแจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้บริษัท อาจทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น

- ข้อมูลเฉพาะบุคคล : ชื่อ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือหมายเลขหนังสือเดินทาง หรือเอกสารราชการอื่น ๆ ที่สามารถระบุตัวตนได้
- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ : ที่อยู่ อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร

- ข้อมูลประวัติการทำงาน : สถานะวิชาชีพ ตำแหน่งงาน
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานเว็บไซต์ : Username และ Password สำหรับการบริการผ่านออนไลน์ และแอปพลิเคชัน ข้อมูล IP address
- ข้อมูลคุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์รับอนุญาตของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรวจทางการตลาด : ข้อมูลวิเคราะห์สถิติทางการตลาดของเจ้าของข้อมูล
- ข้อมูลอ่อนไหว : ข้อมูลศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม
- ข้อมูลอุปกรณ์ และข้อมูลตำแหน่งของอุปกรณ์ เช่น ระบบจีพีเอส
- ข้อมูลภาพวีดิทัศน์กล้องวงจรปิด
- บทสนทนา และการสื่อสารทางโทรศัพท์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

6. หลักการในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 บริษัท จะเก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลโดยขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อน เว้นแต่กรณีที่ถูกกฎหมายให้อำนาจไว้ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 24 หรือ มาตรา 26 จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท เท่านั้น

ทั้งนี้ บริษัท อาจมีวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างกันไปตามแต่กรณี เช่น

- เพื่อการเข้าทำสัญญา และปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัท กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อยืนยันตัวตนหรือตรวจสอบบุคคลก่อนจะให้บริการหรือเข้าทำสัญญากับบริษัท
- เพื่อตอบคำถาม และให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า
- เพื่อพัฒนา และปรับปรุงผลิตภัณฑ์ของบริษัท ให้ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้ามากยิ่งขึ้น
- เพื่อการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น การจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการหักภาษี ณ ที่จ่าย การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติตามที่กฎหมายว่าด้วย ธุรกรรม การป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กรมบังคับคดี สำนักงานอัยการ หรือศาล
- เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในของบริษัท เช่น เพื่อการจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนต่าง ๆ แก่พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ฝึกหัดงานของบริษัท เพื่อการเข้าทำสัญญาจ้างแรงงานกับบริษัท เพื่อการบริหารจัดการบุคลากรภายในของบริษัท และการมอบสวัสดิการแก่พนักงาน ลูกจ้างของบริษัท

6.2 ในกรณีเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือสัญญา หรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา หรือต้องให้ข้อมูลด้วยประการอื่นใด หากเจ้าของข้อมูลไม่ให้ข้อมูลเช่นนั้น อาจส่งผลให้ธุรกรรมหรือกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกระงับ หรือหยุดลงชั่วคราว จนกว่าบริษัท จะได้รับข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ เนื่องจากบริษัท ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลเหล่านั้นได้ หรือ กฎหมายกำหนดห้ามมิให้มีการดำเนินธุรกรรมหรือกิจกรรมนั้นอีกต่อไป เป็นต้น

6.3 บริษัท จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัท จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน หรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ บริษัท สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม

- เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ โดยบริษัท จะจัดให้มีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อป้องกัน หรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา
- เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบหมายให้แก่บริษัท
- เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น ประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ หรือประมวลกฎหมายอาญา เป็นต้น

6.4 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัท จะต้องขอความยินยอม โดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน หรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในข้อนี้เป็นสิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลควรทราบ โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิต่างๆ ได้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้ก่อนหรือในขณะที่หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต ตลอดจนหลักเกณฑ์ตามที่บริษัทกำหนดขึ้น

7.1.1 สิทธิในการขอถอนความยินยอม : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้น โดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น)

7.1.2 สิทธิในการขอเข้าถึง ขอรับข้อมูลหรือสำเนาข้อมูล : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึง หรือรับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเองที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงขอให้เปิดเผยการ ได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมว่าบริษัท ได้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมา ได้อย่างไร

- 7.1.3 สิทธิในการคัดค้าน : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อใดก็ได้ ในกรณีที่กฎหมายให้อำนาจบริษัทในการเก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน
- 7.1.4 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 7.1.5 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของได้ ดังต่อไปนี้
- ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีความจำเป็นที่จะเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอม และบริษัทไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
 - เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิคัดค้านตาม ข้อ 7.1.3 และบริษัทไม่อาจปฏิเสธค่าขอได้ตามกฎหมาย
 - เมื่อข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- 7.1.6 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีดังต่อไปนี้
- เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอ
 - เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทน
 - เมื่อข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมกมุ่นความจำเป็นในการเก็บรักษาตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้ เพื่อใช้ในการตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายการปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - เมื่อบริษัทอยู่ระหว่างพิสูจน์ค่าของคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 7.1.3 เพื่อดูว่าบริษัทมีอำนาจตามกฎหมายให้ปฏิเสธค่าคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้หรือไม่
 - เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องขอให้บริษัทดำเนินการให้ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หากบริษัทไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ บริษัทจะบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมด้วยเหตุผลไว้เป็นหนังสือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 7.1.7 สิทธิร้องเรียน : เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 7.1.8 การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัด ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล การใช้สิทธิละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น

8. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลา ดังต่อไปนี้

- 8.1 ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้โดยเฉพาะ เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และประมวลรัษฎากร เป็นต้น
- 8.2 ในกรณีที่กฎหมายไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้โดยเฉพาะ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ ระยะเวลาการ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเปลี่ยนแปลงไปโดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในการเก็บรวบรวม และประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ
- 8.3 เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาดังกล่าว บริษัท จะลบ ทำลาย หรือ ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถ ระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

9. การรักษาความมั่นคง และปลอดภัย

บริษัท จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการโจรกรรมหรือการละเมิดข้อมูล ส่วนบุคคล การสูญหาย การเข้าถึง การใช้ การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ยินยอมหรือ โดยขัดต่อกฎหมาย ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย และวิธีปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของบริษัท

ในกรณีที่บริษัทมอบหมายให้หน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลแทนบริษัท เช่น การวิเคราะห์เชิงสถิติ ฯลฯ บริษัทจะจัดให้มี ข้อตกลงระหว่างกันเพื่อควบคุมการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดให้ผู้ประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นความลับ และรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว รวมถึงป้องกันมิให้นำข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเพื่อการอื่นใดโดยไม่ยินยอมหรือโดยขัดต่อกฎหมาย

10. ข้อสงวนสิทธิ

บริษัท ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำร้องขอตาม ข้อ 7 ในกรณีดังต่อไปนี้

- 10.1 กฎหมายกำหนดให้สามารถดำเนินการได้
- 10.2 ข้อมูลส่วนบุคคลถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้
- 10.3 ผู้ยื่นคำร้องไม่มีหลักฐานยืนยันว่าเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือเป็นผู้มีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว
- 10.4 คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล เช่น กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิตามกฎหมาย หรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่บริษัท เป็นต้น
- 10.5 คำร้องขอดังกล่าวเป็นคำร้องขอฟุ่มเฟือย เช่น เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกันหรือมีเนื้อหาเดียวกันซ้ำๆ โดยไม่มีเหตุ อันสมควร เป็นต้น

11. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับ และให้คำแนะนำในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการประสานงาน และให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

12. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิด และถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท (สำหรับบุคคลกรหรือ ผู้ปฏิบัติงานของบริษัท) หรือตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ตามแต่กรณี และความสัมพันธ์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีต่อบริษัท และอาจได้รับ โทษตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

13. การปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะปรับปรุงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ตามที่เห็นสมควร เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของ กฎหมาย และการดำเนินงานของบริษัทรวมถึงอาจปรับปรุง เพื่อให้สอดคล้องกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทจะประกาศแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจนก่อนจะเริ่มดำเนินการหรืออาจส่งประกาศแจ้งเตือนให้เจ้าของ ข้อมูลส่วนบุคคลทราบ โดยตรงตามช่องทางการสื่อสารของบริษัทหรือ ช่องทางเว็บไซต์ www.asianalliance.co.th โดยมีวันที่มี ผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่

ภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็นารับทราบตามข้อตกลงในนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้ โปรดหยุดการเข้าใช้งาน หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่เห็นด้วยกับรายละเอียดในนโยบายฉบับนี้ โปรดติดต่อมายังบริษัท เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

14. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในกรณีที่บริษัท ส่งหรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ บริษัท จะดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าประเทศปลายทาง ดังกล่าวมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ประเทศปลายทาง ไม่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ การส่งหรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามข้อยกเว้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท กำหนดโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

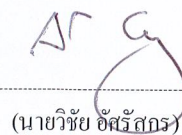
15. การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัท หรือ เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อ สอบถามได้ที่

- 1) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)
 - ชื่อ : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 8/8 หมู่ที่ 3 ถนนพระราม 2 ตำบลบ้านบ่อ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร
 - ช่องทางการติดต่อ www.asianalliance.co.th
 - Call Center: 034-845575-91 ต่อ 5310, 5340
- 2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)
 - ชื่อ : ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - สถานที่ติดต่อ : เลขที่ 8/8 หมู่ที่ 3 ถนนพระราม 2 ตำบลบ้านบ่อ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร
 - ช่องทางการติดต่อ www.dpo@asianalliance.co.th
 - Call Center: 034-845575-91 ต่อ 5512, 4015
- 3) คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ประกอบด้วย
 1. กรรมการผู้จัดการบริษัท ประชาน
 2. ผู้จัดการฝ่ายบัญชี / การเงิน หรือตัวแทน กรรมการ
 3. ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน / หรือตัวแทน กรรมการ
 4. ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / หรือตัวแทน กรรมการ
 5. ที่ปรึกษาพิเศษ กรรมการ
 6. ผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย / หรือตัวแทน กรรมการ / เลขานุการสถานที่ติดต่อ: เลขที่ 55/2 ถนนพระราม 2 ตำบลบางกระบือ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร
 - ช่องทางการติดต่อ www.asianalliance.co.th Call Center: 034-845575-91 ต่อ 5310, 5340

นโยบายฉบับนี้ ครอบคลุมเฉพาะบริษัทและบริษัทย่อย ที่ดำเนินกิจการในประเทศไทย

นโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป



(นายวิชัย อิศริสกร)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอเชีย เอโอไอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)