

# ASN

บริษัท เอเอสเอ็น โบรกเกอร์ จำกัด (มหาชน)

และบริษัทย่อย

dai  
ngern+

ASN  
*Life*

นโยบายความเป็นส่วนตัวด้านทรัพยากรบุคคล (Privacy Policy for Employee)

## สารบัญ

1.	คำนิยาม .....	3
2.	บททั่วไป .....	4
3.	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล .....	4
4.	วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล .....	5
5.	การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล .....	7
6.	การปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไข นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคล .....	8
7.	สิทธิของเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล .....	8
8.	มาตรการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล .....	10
9.	การใช้บังคับนโยบายความเป็นส่วนตัว .....	11
9.	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก .....	11
10.	การทบทวนนโยบาย .....	11
11.	กฎหมายที่ใช้บังคับและเขตอำนาจศาล .....	11
12.	ช่องทางติดต่อ .....	11

**นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคล**  
**บริษัท เอเอสเอ็น โบรมเกอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ**

เนื่องจาก บริษัท เอเอสเอ็น โบรมเกอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เคารพและให้ความสำคัญในสิทธิความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งในที่นี้คือพนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้สมัครงานของบริษัท อันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานในความเป็นส่วนตัวของบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลย่อมมีความประสงค์ที่จะให้ข้อมูลของตน ได้รับการดูแลให้มีความมั่นคงปลอดภัย ประกอบกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดหลักเกณฑ์หรือมาตรการในการกำกับดูแลการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงได้จัดทำ นโยบายฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังมีข้อความต่อไปนี้

**1. คำนิยาม**

ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ คำหรือข้อความสามารถนิยามได้ดังนี้

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
บริษัท	บริษัท เอเอสเอ็น โบรมเกอร์ จำกัด (มหาชน) บริษัท เอเอสเอ็น ไลฟ์ โบรมเกอร์ จำกัด และ บริษัท ใต้เงิน คอทคอม จำกัด
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	บริษัทซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้สมัครงาน หรือต้องทำหรือปฏิบัติตามสัญญากับบุคคลดังกล่าว
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
พันธมิตร	คู่ค้าซึ่งเป็นพันธมิตรของบริษัท หรือทำงานร่วมกับบริษัท ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต</li> <li>2. บริษัท ที.ไอ.ไอ จำกัด</li> <li>3. บริษัท รัชโยธิน ไพรม์ เอสเตท จำกัด (สำนักงานใหญ่)</li> <li>4. บจก. คาต้าโปรดักส์ ทอปปิง ฟอรัม</li> <li>5. บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)</li> </ol>

	6. บริษัท ธนาบุตร จำกัด 7. บริษัท ฟินลิก จำกัด 8. สมาคมธุรกิจเช่าซื้อไทย 9. สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ฯ รวมถึง ผู้ให้บริการอื่นๆ ที่บริษัทจัดให้มาเพื่องานบริหารงานบุคคลอันจะได้ประกาศ หรือแจ้งให้พนักงานทราบต่อไปในอนาคต
เว็บไซต์	เว็บไซต์ ซึ่งบริษัทเป็นเจ้าของหรือให้บริการแล้วแต่กรณี

## 2. บททั่วไป

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งรายละเอียดและวิธีการคุ้มครองและจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้สมัครงานของบริษัท โดยบริษัทอาจดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ รวมถึงที่ได้กำหนดไว้โดย เฉพาะเจาะจงอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของเว็บไซต์หรือไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและ หลักเกณฑ์ของกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น เจ้าของข้อมูลจึงควรติดตามนโยบายความเป็นส่วนตัวที่กำหนดไว้นี้อยู่เสมอ

## 3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

- 3.1 การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายในการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยบริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด และเป็นไป เพียงเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและตาม บทบัญญัติของ กฎหมาย
- 3.2 บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่ได้ให้ไว้หรือมีอยู่กับบริษัท หรือที่บริษัท ได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่นที่น่าเชื่อถือ เช่น กระทรวงแรงงาน บริษัทประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พันธมิตร เป็นต้น
- 3.3 ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบันแก่บริษัทอาจ ส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลที่อาจไม่สามารถทำธุรกรรมกับบริษัท หรืออาจไม่ได้รับความสะดวกหรือไม่ได้รับการ ปฏิบัติตามสัญญาที่มีอยู่กับบริษัท และอาจทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหายหรือเสียโอกาส และอาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามกฎหมายใดๆ ที่เจ้าของข้อมูลหรือบริษัทต้องปฏิบัติตาม
- 3.4 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้
  - (1) ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป เช่น
    - (ก) ข้อมูลแสดงตนของเจ้าของข้อมูล (Identification Information) และข้อมูลการติดต่อกับเจ้าของข้อมูล เช่น รูปถ่าย ชื่อและนามสกุล เลขประจำตัวประชาชน ข้อมูลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน เลขที่หนังสือ เดินทาง เพศ วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ สถานภาพ ที่อยู่ เลข Laser ด้านหลังบัตรประชาชน อาชีพ สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร อีเมลแอดเดรส (E-mail address)
    - (ข) ข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สถานภาพทางกรมธรรม์ ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว รายละเอียดการติดต่อในกรณีฉุกเฉินและผู้รับผลประโยชน์ ประวัติการศึกษา สถานภาพทางทหาร

- (ค) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ตำแหน่งหรือฐานะ ตำแหน่งงาน แผนกงาน รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญา ประวัติด่วนตัว ประวัติการจ้างงาน
  - (ง) ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ของเจ้าของข้อมูล เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
  - (จ) ข้อมูลบัญชีธนาคารสำหรับการจ่ายค่าจ้าง ผลตอบแทน เงินสวัสดิการต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
  - (ฉ) ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย เช่น การประพฤติมิชอบหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในฐานะพนักงาน
  - (ช) ประวัติการอบรมและการประเมินผล เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน
- (2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) ซึ่งหมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของเจ้าของข้อมูล ตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เช่น ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือ ภาพสแกนใบหน้า (face scan / face recognition) ข้อมูลศาสนาตามที่ปรากฏรวมอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หากมี) ข้อมูลประวัติอาชญากรรมรวมถึงความผิดที่ถูกกล่าวหาหรือฟ้องร้องดำเนินคดี ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลเชื้อชาติ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล เว้นแต่

- (1) ในกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูล หรือ
- (2) กรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

### 3.5 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อเจ้าของข้อมูล หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยในกรณีที่เจ้าของข้อมูลยุติความสัมพันธ์หรือสิ้นสุดการจ้างกับบริษัท หรือ ไม่มีการใช้บริการหรือการทำธุรกรรมบริษัทแล้ว บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดหลังจากนั้น หรือจัดเก็บตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือตามอายุความ หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ ทั้งนี้ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามนโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Data Retention Policy) ของบริษัท ซึ่งบริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนานกว่าที่กำหนดได้ในกรณีที่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

## 4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลและการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล

บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

### 4.1 วัตถุประสงค์ที่บริษัทจำเป็นต้องได้รับความยินยอม

บริษัทขอความยินยอมของเจ้าของข้อมูลในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) การเก็บรวบรวม การใช้ และ/หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (ก) เพื่อการรักษาความปลอดภัยและเพื่อการขึ้นชั้นและพิสูจน์ตัวบุคคล กรณีการเข้าและออกพื้นที่
  - (ข) เพื่อการขึ้นชั้นและพิสูจน์ตัวบุคคล เช่น การขึ้นชั้นตัวคนบุคคลโดยสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ที่อาจปรากฏข้อมูลศาสนา หมู่เลือด และข้อมูลเชื้อชาติได้ เป็นต้น
  - (ค) เพื่อการพิจารณาปรับรับเข้าทำงาน รวมถึงการคัดกรองหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามาเป็นพนักงานภายในบริษัท
  - (ง) เพื่อการดำเนินการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน เช่น การตรวจสอบสุขภาพ การทำประกันสุขภาพ และ/หรือ ประกันชีวิต หรือสวัสดิการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- (2) ในกรณีที่จำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปยังประเทศที่อาจจะไม่มีระดับการคุ้มครองข้อมูลเพียงพอ ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอม

4.2 วัตถุประสงค์ที่บริษัทอาจดำเนินการโดยอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

บริษัทอาจอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายดังต่อไปนี้เพื่อเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ซึ่งได้แก่

- (1) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา สำหรับการเข้าทำสัญญาจ้างงานหรือการปฏิบัติตามสัญญาจ้างงานกับเจ้าของข้อมูล
- (2) เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- (3) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือของบุคคลภายนอก เพื่อให้สอดคล้องกับประโยชน์และสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
- (4) เพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล และ
- (5) ประโยชน์สาธารณะ สำหรับการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐ

ทั้งนี้ บริษัทจะอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายใน (1) ถึง (5) ข้างต้น เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

#### กรณีผู้สมัครงาน

หากเจ้าของข้อมูลคือผู้สมัครงาน บริษัทจะอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายในข้อ 4.2 (1) ถึง (5) ข้างต้น เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- การพิจารณารับสมัครงาน สัมภาษณ์ และคัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงานเพื่อเป็นพนักงาน ตามเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงการคัดเลือกในกรณีนักศึกษาฝึกงาน
- การขึ้นชั้นตัวบุคคลและเพื่อการติดต่อ
- การกำหนดเงินเดือนหรือค่าตอบแทน และ อื่นๆ
- การติดต่อในกรณีฉุกเฉินไปยังบุคคลที่เจ้าของข้อมูลกำหนด
- วัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่บริษัทต้องการอย่างสมเหตุสมผล ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครงานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องใด ๆ

กรณีพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท

หากเจ้าของข้อมูลคือพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท บริษัทจะอาศัยหลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายในข้อ 4.2 (1) ถึง (5) ข้างต้น เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- การสรรหาบุคลากร เช่น การตัดสินใจจ้างหรือเปลี่ยนแปลงประเภทของการทำงาน โดยอาจมีการเปลี่ยนแปลงสภาพของเจ้าของข้อมูลจากผู้ฝึกงาน ลูกจ้างชั่วคราว หรืองานนอกเวลา เป็นพนักงานประจำ
- การบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น การจัดโครงสร้างอัตราค่าจ้าง การโอนย้าย การเปลี่ยนหน้าที่งาน การปรับระดับพนักงาน การเกษียณอายุ ฯลฯ
- การจัดให้มีการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร เช่น การจัดอบรมหลักสูตรทั้งภายในและภายนอก การทำทะเบียนการอบรมและการยื่นขอรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมจากหน่วยราชการ เป็นต้น
- เพื่อดำเนินการให้ได้มาซึ่งใบอนุญาตที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน และตรวจสอบใบอนุญาตดังกล่าว
- การจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน และการให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ เช่น ค่าจ้าง อัตราการขึ้นเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ
- การติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์งานหรือกิจกรรมต่าง ๆ
- วัตถุประสงค์ทางด้านสถิติและการวิเคราะห์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- การปฏิบัติตามภาระหน้าที่ทางกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับแรงงาน สุขอนามัย และความปลอดภัย หรือตามที่หน่วยงานของรัฐร้องขอ เป็นต้น
- การจัดเก็บประวัติการดำเนินการทางวินัยต่อพนักงาน เพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ หรือการกำหนดมาตรการทางวินัยเมื่อจำเป็น
- การดำเนินการตรวจสอบภายในเพื่อติดตามเรื่องร้องเรียนหรือการเรียกร้อง ติดตามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของพนักงาน และป้องกันการฉ้อโกง รวมถึงการป้องกันกิจกรรมของพนักงานซึ่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการละเลยหน้าที่ของพนักงาน
- วัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของเจ้าของข้อมูล เช่น การดำเนินกิจกรรมหรือการดำเนินงานเพื่อหรือในนามของบริษัท หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างงานของเจ้าของข้อมูล ข้อบังคับการทำงาน หรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทริพยากรบุคคล

4.3 บริษัทจะไม่เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูล เว้นแต่

- (1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้เจ้าของข้อมูลทราบ และได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- (2) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด

## 5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้แก่พันธมิตรตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งแก่เจ้าของข้อมูลเท่านั้น โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล

- (2) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาหรือตามคำขอของเจ้าของข้อมูล รวมทั้งเปิดเผยเพื่อให้การทำธุรกรรมหรือกิจกรรมใดๆ ของเจ้าของข้อมูลสามารถดำเนินการได้โดยบรรลุวัตถุประสงค์ของเจ้าของข้อมูล
- (3) เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น การเปิดเผยแก่นิติบุคคลหรือองค์กรเพื่อการดำเนินการในการตรวจสอบและป้องกันการฉ้อฉล การบันทึกภาพในการประชุมหรือทำธุรกรรมกับบริษัท เพื่อการรักษาความปลอดภัยของบริษัท เป็นต้น
- (4) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎหมายหรือเกณฑ์ทางการหรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล หรือหน่วยงานทางการที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น บริษัทคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงบประมาณ กระทรวงแรงงาน บริษัทประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และบริษัทส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ศาล กรมบังคับคดี ตำรวจ หรือหน่วยงานราชการอื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น
- (5) เปิดเผยให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคล หรือองค์กรอื่นใด ดังนี้
  - (ก) ผู้ให้บริการภายนอกของบริษัท (Outsource / Service Provider) เช่น ผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ธนาคาร ผู้ให้บริการชำระเงิน บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล ตัวแทนยื่นขอวีซ่าหรือใบอนุญาตทำงาน บริษัทที่ปรึกษา ด้านทรัพยากรบุคคล ผู้ให้บริการระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ผู้ให้บริการฝึกอบรมหรือผู้ให้บริการทางการเงิน เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในข้อ 4 ของนโยบายฉบับนี้
  - (ข) หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น กระทรวงแรงงาน สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ศาล กรมบังคับคดี ตำรวจ หรือหน่วยงานราชการอื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ หรือภาระหน้าที่ทางกฎหมาย

## 6. การปรับปรุง ทบทวน หรือแก้ไข นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัทอาจดำเนินการปรับปรุง ทบทวน หรือ แก้ไข นโยบายฉบับนี้ได้ ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมด หรือเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัท กฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่มีอำนาจ หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้

## 7. สิทธิของเจ้าของข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลประสงค์จะทราบหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลไม่ได้ให้ความยินยอม เจ้าของข้อมูลสามารถมีคำร้องขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด

7.2 ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวกับตนไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สมบูรณ์ หรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด เจ้าของข้อมูลสามารถขอให้บริษัทดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบันสมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้ โดยทำคำร้องขอต่อบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด ในกรณีที่บริษัทไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลตามวรรคแรก บริษัทจะจัดทำบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล พร้อมด้วยเหตุผลไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้เจ้าของข้อมูลสามารถตรวจสอบได้



7.3 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูล เช่น เจ้าของข้อมูลยังมีสัญญาจ้างกับบริษัท หรือเจ้าของข้อมูลยังมีภาระหนี้หรือภาระผูกพันตามกฎหมายอยู่กับบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวอาจทำให้เจ้าของข้อมูลไม่สามารถรับบริการหรือทำธุรกรรมกับบริษัทได้ หรืออาจทำให้บริการที่จะได้รับจากบริษัทไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

7.4 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่าน หรือ ใช้งาน โดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้ง (ก) มีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือ (ข) ขอรับข้อมูลที่บริษัทส่งหรือ โอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่สภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

7.5 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเมื่อใดก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่เป็นข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ด้วยเหตุจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เว้นแต่
  - (ก) บริษัทแสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือ
  - (ข) เป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือ การใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือ การยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (2) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง
- (3) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่การจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท

7.6 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้บริษัทลบ หรือ ทำลาย หรือ ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
- (2) เมื่อเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และ บริษัทไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
- (3) เมื่อเจ้าของข้อมูลคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 6.5 (1) และบริษัทไม่อาจปฏิเสธคำขอคัดค้าน หรือเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง
- (4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

7.7 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่เจ้าของข้อมูลร้องขอให้ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ หรือไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (2) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย เพราะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ระงับการใช้แทน

- (3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือ การยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (4) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล
- 7.8 เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือประกาศที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวได้ที่

บริษัทคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ชั้น 7 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

ทั้งนี้ สิทธิของเจ้าของข้อมูลดังกล่าวข้างต้นขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ หรือในกรณีที่บริษัทมีประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate interest) ที่จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เจ้าของข้อมูลยังใช้บริการหรือทำธุรกรรมอยู่กับบริษัท หรือบริษัทมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องปฏิบัติตาม เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ แม้ว่าเจ้าของข้อมูลจะยุติความสัมพันธ์กับบริษัทแล้ว เป็นต้น

## 8. มาตรการความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล บริษัทจึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบาย และ/หรือแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล อันประกอบไปด้วยการดำเนินการดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

- 1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย
- 2) การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งานเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว
- 4) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ

- 5) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

## 9. การใช้บังคับนโยบายความเป็นส่วนตัว

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้มีผลใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่บริษัทเป็นผู้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย และเจ้าของข้อมูลตกลงให้บริษัทมีสิทธิในการเก็บรวบรวม และนำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้แล้ว (หากมี) ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวมในปัจจุบัน และที่จะได้เก็บรวบรวมในอนาคต ไปใช้หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่นภายในขอบเขตตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

## 10. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก

หากเจ้าของข้อมูลให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกใด ๆ เช่น คู่สมรส บุตร บิดา มารดา บุคคลในครอบครัว ผู้รับผลประโยชน์ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการถือหลักทรัพย์ของเจ้าของข้อมูล เจ้าของข้อมูลขอรับรองว่าเจ้าของข้อมูลมีอำนาจที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าว และมีหน้าที่ให้บุคคลดังกล่าวอนุญาตให้บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตาม นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ได้ อีกทั้งเจ้าของข้อมูลต้องรับผิดชอบในการแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ และขอรับความยินยอมจากบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง

## 11. การทบทวนนโยบาย

บริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะทบทวนนโยบายฉบับนี้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการของบริษัทจะนำนโยบายฉบับปรับปรุงมาใช้ตามความจำเป็นหรือตามความเหมาะสม

## 12. กฎหมายที่ใช้บังคับและเขตอำนาจศาล

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้อยู่ภายใต้การบังคับและตีความตามกฎหมายไทย และให้ศาลไทยเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทใดที่อาจเกิดขึ้น

## 13. ช่องทางติดต่อ

หากเจ้าของข้อมูลประสงค์จะติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิของเจ้าของข้อมูลตามนโยบายฉบับนี้ หรือต้องการยกเลิกการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือกรณี que พบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไปในทางที่ไม่ชอบ เจ้าของข้อมูลสามารถติดต่อบริษัท ทางช่องทางดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : (Data Protection Officer)	นายรุ่งเรือง สัมฤทธิ์ทรัพย์ E-mail address : dpoffice@asnbroker.co.th โทร. 02-494-8388
สถานที่ติดต่อ :	บริษัท เอเอสเอ็น โบรกเกอร์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 388 ชั้น 16 บี อาคารไอบีเอ็ม ถ.พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400