

## ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### สายงานทรัพยากรบุคคล

มีผลใช้บังคับเมื่อ 1 ธันวาคม 2564

ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ (“ประกาศ”) ออกโดย บริษัทหลักทรัพย์ กรุงศรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”)

#### ก. การใช้บังคับ

ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับกับบุคคลใดๆ ที่บริษัทฯ มีปฏิสัมพันธ์ด้วย และเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ต้องบริหารจัดการในการสรรหาและทำสัญญาว่าจ้าง / การบริหารค่าตอบแทนและผลการปฏิบัติงาน/ การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ / การบริหารสิทธิประโยชน์/แรงงานสัมพันธ์และการสื่อสาร/การพัฒนาองค์กร/ การฝึกอบรมและพัฒนา / การให้ทุนการศึกษา / การสนับสนุนให้พนักงานมีใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ/การบริหารแผนการ สืบทอดตำแหน่งและบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ความสัมพันธ์ในการทำงาน รวมถึง (1) ผู้สมัครงาน (2) ลูกจ้างรวมถึงลูกจ้างระยะสั้น (3) ที่ปรึกษา (4) กรรมการบริษัท (5) Seconded (6) Dual Hatted Employee (7) Junior Associate (8) พนักงานจ้างเหมาแรงงาน (9) ผู้รับจ้างทำของ (10) นักศึกษาฝึกงาน (11) วิทยากรและผู้ประสานงาน และ (12) บุคคลอื่นใดที่บริษัทฯ ได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล (เช่น บุคคลในครอบครัว บุคคลอ้างอิง บุคคลค่าประกัน ผู้รับผลประโยชน์ ผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ) (รวมเรียกว่า “คุณ”)

#### ข. การเปลี่ยนแปลงประกาศ

บริษัทฯ อาจแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงประกาศฉบับนี้ให้เป็นปัจจุบันเป็นครั้งคราว ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง แนวปฏิบัติหรือนโยบายของบริษัทฯ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ การโอนข้อมูลส่วนบุคคล หรือเมื่อ กฎหมายที่ใช้บังคับมีการเปลี่ยนแปลง โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้คุณทราบเพื่อให้คุณได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ ขอให้คุณอ่านประกาศฉบับนี้โดยละเอียด และหมั่นตรวจสอบข้อมูลบน Website [krungsrisecurities.com](http://krungsrisecurities.com) / Intranet KSS connect / KSS Share point นี้ ว่าบริษัทฯ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงประกาศฉบับนี้อย่างไรบ้าง

#### ค. การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

ประกาศฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายว่า บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณอย่างไร เพื่อให้คุณทราบถึงสิทธิและทางเลือกต่างๆ ที่คุณมีเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในฐานะเจ้าของข้อมูล ตลอดจนวิธีการติดต่อบริษัทฯ ในกรณีที่คุณมีข้อสงสัย

## 1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

### 1.1 ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของคุณตามที่ระบุไว้ต่อไปนี้ ซึ่งระบุตัวบุคคล หรือสามารถทำให้ระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ หากสามารถรวมข้อมูลอื่นใดเข้ากับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณได้ หรือหากมีการใช้ข้อมูลอื่นเพื่อจัดทำข้อมูลประวัติบุคคล บริษัทฯ จะถือว่าข้อมูลอื่นเช่นว่านั้น และข้อมูลที่ได้นำมารวมกันนั้นเป็นข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม หรือได้มาซึ่งข้อมูลประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริบทของการปฏิสัมพันธ์ระหว่างคุณกับบริษัทฯ อีกทั้งยังขึ้นอยู่กับว่าคุณเป็นเจ้าของข้อมูลประเภทใด

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
รายละเอียดชื่อและชื่ออักษรย่อ	ข้อมูลที่ระบุชื่อเรียก ชื่อที่ใช้กล่าวเรียกหรือกล่าวถึง เช่น คำนำหน้า ชื่อตัว / อักษรย่อจากชื่อตัว ชื่อกลาง / อักษรย่อจากชื่อกลาง นามสกุล นามสกุลของหญิงก่อนสมรส นามแฝง หรือชื่อที่เคยใช้ รวมทั้งลายมือชื่อ
รายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล	รายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคล เช่น อายุ วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก สถานภาพการสมรส สัญชาติ ประเทศที่เกิด ความเป็นพลเมืองและสถานภาพ รายละเอียดเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร ข้อมูลเกี่ยวกับงานอดิเรกและความสนใจ ภาพถ่าย ทักษะในการใช้ภาษา จำนวนบุตร การบันทึกภาพเคลื่อนไหวและ / หรือเสียงในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บันทึกวีดิทัศน์หรือการถ่ายทอดสด
ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อ	รายละเอียดในการติดต่อ เช่น ที่อยู่ทางไปรษณีย์ของบ้าน ที่อยู่ในการจัดส่ง ภูมิภาค เนมา หมายเลขโทรศัพท์และโทรสารที่บ้าน อีเมลส่วนตัว หมายเลขเซลล์ลาร์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนตัว หรือหมายเลขเครือข่ายไร้สาย (Wireless) ส่วนตัว โพรไฟล์หรือชื่อผู้ใช้งาน (Handle) ที่ใช้ในสื่อสังคมออนไลน์ ที่อยู่ทางไปรษณีย์ของบริษัทที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์และโทรสารที่ทำงาน อีเมลที่ทำงาน หมายเลขเซลล์ลาร์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือหมายเลขเครือข่ายไร้สาย (Wireless) ของที่ทำงาน
ข้อมูลการศึกษา	ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาและการทำงาน เช่น วุฒิการศึกษาและการเข้าศึกษา ใบอนุญาต ประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ สมาชิกภาพกับองค์กรวิชาชีพ ผลการสอบ ผลการศึกษา



ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างงาน	รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างงาน สถานภาพการจ้างงาน และประวัติการจ้างงาน เช่น อาชีพ / ยศ ตำแหน่ง สังกัด หมายเลขทะเบียนนายจ้าง รหัสงาน หมายเลขบัตรเครดิตหรือบัตรเดบิตขององค์กร สถานภาพใบอนุญาตทำงาน / ชื่อ เลขที่และอายุสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเดิม / รายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตทำงาน ข้อมูลการตรวจสอบบุคคลอ้างอิงและประวัติความเป็นมา หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อเรียกห้องประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน ประวัติการจ้างงาน (รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือน และผลประโยชน์ต่าง ๆ) วันที่เริ่มว่าจ้าง อายุงาน การเลิกจ้าง ทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองระหว่างการจ้างงาน การประเมินต่างๆ (อาทิ การประเมินผลงานและความเป็นไปได้ การประเมินสมรรถนะประเภทต่างๆ ทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานและภาวะผู้นำ พฤติกรรม) รวมทั้งการใช้การประเมินทางเทคโนโลยีและการใช้เทคโนโลยีต่างๆ (เช่น อินเทอร์เน็ต อีเมล) ทั้งนี้รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความผิดทางวินัยและการชดใช้ค่าเสียหาย
ข้อมูลในการระบุตัวตนที่ทางราชการออกให้	หมายเลขหรือรหัสที่เจ้าหน้าที่รัฐออกให้เพื่อใช้ในการระบุตัวตน เช่น หมายเลขประจำตัวประชาชน หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หมายเลขประจำตัวอื่นใดที่ทางราชการออกให้ หมายเลขใบขับขี่ หมายเลขใบอนุญาตการประกอบการ หมายเลขสำหรับใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพ หมายเลขใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ หมายเลขสำหรับแผนสุขภาพหรือแผนการจัดสรรมื้ออาหารที่ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล หมายเลขหนังสือเดินทาง หมายเลขทะเบียนคนต่างด้าว



ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลทางการเงิน	ข้อมูลทางการเงิน สถานะและประวัติทางการเงิน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบประวัติ หมายเลขบัญชีที่มีกับสถาบันการเงิน ประวัติการทำธุรกรรมทางการเงิน ประวัติสินเชื่อ รายละเอียดเกี่ยวกับธนาคาร ที่ใช้ การลงทุน เงินฝาก ประวัติการเรียกร้องสินไหมทดแทนตามสัญญาประกันภัย แหล่งที่มาของรายได้ รายได้ เงินเดือน ค่าธรรมเนียมการให้บริการ เงินชดเชยอื่นๆ การหักเงินเดือนลูกจ้างตามข้อกำหนดของกฎหมาย การหักเงินเดือนลูกจ้างตามความสมัครใจ ความช่วยเหลือทางการเงิน (เช่น ผลประโยชน์ สวัสดิการ สินเชื่อ สวัสดิการ ความช่วยเหลือ การให้เปล่า เงินอุดหนุน กู้ยืมเงิน) ประวัติการซื้อของลูกค้า (เช่น ผลิตภัณฑ์ เงินค่าเช่า ผลประโยชน์ตอบแทน) ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ของครัวเรือน
มุมมองและความคิดเห็น	ข้อมูลเกี่ยวกับมุมมองและความคิดเห็นของคุณ เช่น ความชื่นชอบของคุณเกี่ยวกับสัญญาจ้างงาน / การฝึกอบรมและพัฒนา / การให้ทุนการศึกษา / การสนับสนุนให้พนักงานมีใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ / ความสัมพันธ์ในการทำงานหรือข้อมูลอื่นใด ที่คุณเลือกที่จะส่งให้แก่บริษัทฯ การแสดงความคิดเห็น ข้อติชม การร้องเรียน คำแนะนำ การตอบแบบสำรวจความคิดเห็น ข้อซักถามและข้อมูลที่คุณสมัครใจให้ในระหว่างที่มีการติดต่อสื่อสารด้านทรัพยากรบุคคล

หากคุณไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณแก่บริษัทฯ บริษัทฯ อาจไม่สามารถเสนอตำแหน่งงานให้แก่คุณตามคำขอ อีกทั้งบริษัทฯ อาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ทุกประการที่บริษัทฯ มีต่อคุณได้ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญาจ้างงาน / การบริหารค่าตอบแทน/ การบริหารสิทธิประโยชน์ / การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ / การฝึกอบรมและพัฒนา / การให้ทุนการศึกษา / การสนับสนุนให้พนักงานมีใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ / การบริหารแผนการสืบทอดตำแหน่งและบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ความสัมพันธ์ในการทำงานกับคุณ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามกฎหมายของบริษัทฯ ได้

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนของคุณ เช่น ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพและข้อมูลชีวภาพ

## ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก

หากคุณให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่บริษัทฯ เช่น นามสกุลก่อนสมรสของมารดาของคุณ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ผู้อุปการะ ผู้อยู่ในอุปการะ ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในคณะกรรมการบริษัท / กรรมการ / ผู้ถือหุ้น / ผู้แทน / หัวหน้าผู้จัดการ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ค้าประกัน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับประโยชน์ หรือคุณอาจขอให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามประกาศฉบับนี้ให้แก่บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลภายนอกนั้น (หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม) นอกจากนี้ คุณยังมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นได้โดยชอบด้วยกฎหมายตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ด้วย

## ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถและบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่บริษัทฯ ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จะต้องได้รับความยินยอมเป็นผู้เยาว์หรือเป็นบุคคลที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย บริษัทฯ จะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เยาว์จนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ และจะไม่เก็บรวบรวมข้อมูลจากคนเสมือนไร้ความสามารถและคนไร้ความสามารถจนกว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ แต่มาทราบในภายหลังว่าบริษัทฯ ได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ โดยมีได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ (ในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมและผู้เยาว์ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเองตามกฎหมาย) หรือได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาล (แล้วแต่กรณี) บริษัทฯ จะดำเนินการลบข้อมูลดังกล่าวโดยเร็ว และอาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลดังกล่าว เฉพาะในกรณีที่บริษัทฯ สามารถอาศัยเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมได้

## 1.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากคุณโดยตรง หรือโดยอ้อมจากแหล่งอื่นๆ (เช่น แหล่งข้อมูลที่เข้าถึงได้โดยสาธารณะ) และ/หรือ ผ่านบริษัทในเครือของธนาคาร (เช่น การอ้างอิงจากหน่วยงานอื่นในกลุ่มกรุงศรี และ MUFG Bank, Ltd. (MUFG) และบริษัทในกลุ่มของ MUFG)) ผู้ให้บริการหรือ Platforms ในการสรรหาบุคลากร (รวมถึงผู้จัดหางาน ผู้สรรหาบุคลากร เว็บไซต์เกี่ยวกับงาน Social Media Platforms ผู้จัดงาน) พันธมิตรทางธุรกิจ หรือบุคคลภายนอก เช่น โรงพยาบาล มหาวิทยาลัย หน่วยงานในกำกับของรัฐ หน่วยงานราชการ บริษัทข้อมูล ผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรมและการพัฒนา ผู้ให้บริการด้านการประเมินสมรรถนะประเภทต่างๆ สถาบันการศึกษา และ Website ของหน่วยงานหรือสมาคมวิชาชีพที่กำกับดูแลใบอนุญาตและประกาศนียบัตรนั้นๆ ผู้ให้บริการด้านการสำรวจความคิดเห็น ความผูกพัน หรือความสัมพันธ์ในการทำงาน

## 2. ฐานทางกฎหมายและเหตุในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

### 2.1 ฐานทางกฎหมาย

บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ฐานทางกฎหมายที่บริษัทฯ ใช้เป็นหลักในการอ้างอิง ได้แก่

ฐานทางกฎหมาย	รายละเอียด
เพื่อปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการที่จำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญากับคุณ และ/หรือ เพื่อให้สิทธิประโยชน์แก่คุณตามสัญญา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามของบริษัทฯ ตามกฎหมายได้ (เช่น การขอรับหลักฐานเพื่อพิสูจน์ตัวตนของคุณเพื่อเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ของบริษัทฯ ตามกฎหมาย)
เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ และของบุคคลอื่น (เช่น การตรวจสอบและป้องกันการทุจริตฉ้อฉล)
ความจำเป็นต่อชีวิต	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
ความยินยอมของคุณ	เพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม

### 2.2 วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณซึ่งได้เก็บรวบรวมโดยมีวัตถุประสงค์ต่างๆ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปฏิสัมพันธ์ของคุณกับบริษัทฯ รวมทั้งประโยชน์ที่คุณได้รับจากบริษัทฯ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับคุณ และพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือ ข้อพิจารณาอื่นๆ ตามที่จะได้ระบุไว้ดังต่อไปนี้

โปรดทราบว่า วัตถุประสงค์ต่างๆ ตามที่ได้ระบุไว้ต่อไปนี้ เป็นเพียงแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ ในการใช้ข้อมูล และเพียงเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับคุณเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้ในการใช้ข้อมูลของคุณ



krungsri  
Securities

A member of MUFG  
a global financial group

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
กระบวนการก่อนการว่าจ้าง	เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการสรรหา (เช่น การสรรหา การคัดเลือก การตัดสินใจว่าจ้าง หรือการตรวจสอบแหล่งข้อมูลอ้างอิงในกรณีที่เป็น การว่าจ้างซ้ำ และการโอนการว่าจ้างระหว่างบริษัท ธนาคาร และบริษัทย่อย) การดำเนินการเกี่ยวกับใบสมัครเข้าทำงาน การสัมภาษณ์งาน การประเมินคุณสมบัติตามข้อมูลที่ปรากฏในใบสมัครงาน ความเหมาะสมและคุณสมบัติ ตลอดจนประสิทธิภาพการทำงาน การตรวจสอบประวัติความเป็นมาและการคัดกรองในกรณีที่ผู้ได้รับขอเสนอให้เข้าทำงานกับบริษัทฯ การตรวจสอบข้อมูลของคุณกับบัญชีรายชื่อบุคคลต้องห้าม การอนุมัติใบสมัครเข้าทำงาน การติดต่อคุณเกี่ยวกับตำแหน่งที่คุณขอหรือสมัคร (เช่น การติดต่อเพื่อแจ้งให้ทราบว่าใบสมัครของคุณได้รับการอนุมัติหรือถูกปฏิเสธ)
กระบวนการพิสูจน์ตัวตน	การพิสูจน์ตัวตนและการลงนาม ตลอดจนการยืนยันตัวตนเมื่อคุณสมัครเข้าทำงานกับบริษัทฯ หรือสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานกับบริษัทฯ หรือในกรณีที่บริษัทฯ ให้ผลประโยชน์แก่คุณ เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงและล็อกอิน และการพิสูจน์ตำแหน่งที่คุณอยู่เพื่ออนุญาตการเข้าถึงบัญชีของคุณ
กระบวนการว่าจ้างและการรับเข้าทำงาน (Onboarding)	การดำเนินการกระบวนการรับเข้าทำงาน (Onboarding) การเข้าลงนามในสัญญาว่าจ้าง การกำหนดข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างงาน การปฐมนิเทศและให้การรับรองการจ้างงาน การติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลให้คุณทราบ การติดต่อคุณและบุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน การขอใบอนุญาตทำงานและวีซ่า การดำเนินการเกี่ยวกับการลาหยุดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการทำงานของ บริษัทฯ การทำกิจกรรมด้านการพัฒนาองค์กร การให้โอกาสและการทำกิจกรรมด้านการเรียนรู้และพัฒนา การให้ทุนการศึกษา การจัดการฝึกอบรม การอ้างอิง และการรายงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนและต่ออายุใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ การให้บัตรและข้อมูลเพื่อใช้ในการเข้าออก การให้แหล่งอ้างอิงและคำแนะนำ การประเมินผลการทำงานโดยอาศัยรายงานการประเมิน การจัดการเกี่ยวกับการทดลองงาน การเลื่อนตำแหน่ง โปรแกรมเกี่ยวกับความสามารถพิเศษในการทำงานและการสืบทอดตำแหน่ง ตลอดจนการสืบสวนสอบสวนในทางวินัย



**krungsri**  
Securities

A member of MUFG  
a global financial group

วัตถุประสงค์	รายละเอียด
<p>การให้คำตอบแทน เงินเดือน ค่าจ้าง เงินชดเชย และผลประโยชน์</p>	<p>การบริหารจัดการ รวมถึงการวิเคราะห์ และการวางแผนในการให้เงินเดือน ค่าจ้าง และคำตอบแทนต่างๆ การทำตัวเลขเงินเดือน / เงินได้สุทธิ การออกหนังสือรับรอง การออกเอกสารการจ่ายเงิน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน เงินชดเชย ผลตอบแทน และรางวัล การหักภาษีและเงินนำส่งตามกฎหมายและโดยสมัครใจ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามสัญญาประกันภัย (ได้แก่ ประกันชีวิต ประกันทุพพลภาพ ประกันอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ และประกันภัยการเดินทาง) การให้ลูกจ้างขอรับประโยชน์ เช่น เงินกู้ ค่าที่พักอาศัย การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การรักษาพยาบาล การให้สิทธิประโยชน์เมื่อเกิดภัยพิบัติ การให้สิทธิประโยชน์กรณีคลอดบุตรและทุนการศึกษาของบุตร</p>
<p>กระบวนการต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรม และ/หรือ การชำระเงิน</p>	<p>การโอนเงิน การชำระเงิน การทำธุรกรรม การทำตามคำสั่งซื้อ การให้ความเห็นชอบการพิจารณาสินเชื่อและการให้สินเชื่อ การเบิกจ่าย การจดทะเบียนหลักประกัน การชำระหนี้ การประนอมหนี้ การชำระหนี้และการปิดยอดเงินกู้ที่เสนอให้แก่คุณ การติดตามหนี้และการบริการเกี่ยวกับการบังคับตามสัญญา การดำเนินการกับบัญชีของคุณให้เหมาะสมกับกรณีต่างๆ สำหรับสินเชื่อที่ให้ลูกค้ากู้ยืม</p>
<p>การจัดการภายในองค์กรและการรักษาความสัมพันธ์</p>	<p>การวิเคราะห์ข้อมูล การรายงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาข้อมูล การอำนวยความสะดวก จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ การติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ข้อเรียกร้อง และการสำรวจ การบริหารจัดการที่อยู่ในการติดต่อพนักงาน การบำรุงรักษาและปรับปรุงข้อมูลของคุณรวมทั้งบันทึกที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน การรักษาให้ข้อมูลถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามข้อเท็จจริง การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสนับสนุน เช่น การให้สิทธิในการเข้าถึงเครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ และแอปพลิเคชันต่างๆ ของบริษัทฯ</p>





วัตถุประสงค์	รายละเอียด
ขั้นตอนต่าง ๆ ภายหลังจากการเลิกจ้าง	การประมวลผลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกจากการจ้างงาน (Off-boarding) การให้บริการภายหลังจากการเลิกจ้าง การออกหนังสือรับรอง การยุติ /การเลิกจ้าง การสัมภาษณ์กรณีออกจากงาน และการสำรวจเฉพาะกิจ การโอนย้ายไปยังตำแหน่งงานใหม่ในบริษัทในเครือของธนาคาร
การรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท	การรักษาความมั่นคงและบูรณาภาพในการประกอบธุรกิจของบริษัท การใช้สิทธิของบริษัท หรือการรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท ในกรณีที่มีความจำเป็นและโดยชอบด้วยกฎหมายที่จะกระทำดังนี้ เช่น การตรวจสอบ การป้องกัน การตอบข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการทุจริตฉ้อฉล และการกำหนดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตฉ้อฉล การตรวจหาธุรกรรมที่เป็น การทุจริตฉ้อฉล ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือการฝ่าฝืนกฎหมาย การบริหารจัดการและป้องกันการสูญหายของสินทรัพย์และทรัพย์สินของบริษัท การตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด การบริหารจัดการความเสี่ยง การตรวจสอบภายในและการบันทึก การบริหารจัดการสินทรัพย์ ระบบงาน และการควบคุมทางธุรกิจอื่นใด การป้องกันหรือการระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขของบริษัท การติดตามผลเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น การป้องกันและรายงานเมื่อมีการกระทำความผิดทางอาญา และการรักษาความปลอดภัยและบูรณาภาพของธุรกิจของบริษัท การอ้างอิงและการใช้เป็นหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้องหรือการดำเนินคดี



วัตถุประสงค์	รายละเอียด
การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย และการกำกับดูแล	การปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย กระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งอาจรวมถึงคำสั่งจากเจ้าหน้าที่รัฐที่อยู่นอกประเทศไทย และ/หรือ การให้ความร่วมมือกับศาล หน่วยงานกำกับดูแล เจ้าหน้าที่รัฐ และหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายเมื่อบริษัท มีเหตุผลอันสมควรให้เชื่อว่าบริษัท มีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องกระทำเช่นนั้น และเมื่อบริษัท จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเปิดเผยข้อมูลของคุณเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กระบวนการพิจารณาทางกฎหมาย หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่รัฐ ประมวลจริยธรรม และนโยบายภายในบริษัท นโยบายภายในของธนาคาร และนโยบายภายในของบริษัทในเครือของธนาคาร การใช้สิทธิของบริษัท หรือการยกข้อต่อสู้เมื่อมีข้อเรียกร้องตามกฎหมาย การเก็บรักษาบันทึกต่างๆ และการแก้ไขข้อร้องเรียนรวมทั้งข้อพิพาทต่างๆ การดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแล การรายงานเกี่ยวกับสินเชื่อ การรายงานตามกฎหมายและการรายงานทางภาษีอากร
การติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับ ความปลอดภัยและการดูแลระบบ	การยืนยันตัวตนและการควบคุมการเข้าถึงและบันทึกที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตามตรวจสอบระบบ อุปกรณ์และอินเทอร์เน็ต การรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การป้องกันและแก้ปัญหาอาชญากรรม การบริหารจัดการความเสี่ยงและการป้องกันการทุจริตฉ้อฉล
การทำธุรกรรมขององค์กร	เมื่อมีการขาย โอน ควบรวม ปรับโครงสร้าง หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกันบริษัท ต้องเปิดเผยและโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่บุคคลภายนอกภายใต้รายหนึ่งหรือหลายราย ตามข้อกำหนดในการทำธุรกรรมดังกล่าว

## 2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนเฉพาะเมื่อบริษัทฯ ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากคุณเท่านั้น หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ยกขึ้นต่อสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตาม หรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ตลอดจนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ หรือในกรณีอื่นใดที่กฎหมายกำหนดไว้ ในกรณีที่บริษัทฯ ต้องได้รับความยินยอมจากคุณ บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากคุณโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	วัตถุประสงค์
ประวัติอาชญากรรม	การเก็บรวบรวมและใช้บันทึกข้อมูลประวัติอาชญากรรมของคุณเพื่อพิจารณาจ้างงาน ตรวจสอบ และคัดกรองประวัติความเป็นมาและการสืบสวน
ข้อมูลสุขภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลสุขภาพของคุณเพื่อการลงนามในสัญญา การบริหารจัดการเกี่ยวกับประวัติการลาหยุด การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง การฝึกอบรมพัฒนา การให้ทุนการศึกษา และผลประโยชน์ต่างๆ</li> <li>• ข้อมูลสุขภาพของคุณที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมอาจรวมถึงหมายเลขผู้ป่วยในการรับการรักษาที่โรงพยาบาล หมายเลขทะเบียนผู้รับประโยชน์จากแผนสุขภาพ อุปกรณ์และหมายเลขประจำเครื่องการรักษาทางการแพทย์ ข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การวินิจฉัยโรค ประวัติการรักษาพยาบาล ข้อมูลเกี่ยวกับการชำระเงินค่ารักษาพยาบาล ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมกรณีรักษาพยาบาล ภาพถ่ายทางการแพทย์ และ สารลักษณะ (Metadata) หมายเลข Rx / ใบสั่งยา เลขประจำตัวผู้ประกันสุขภาพ หรือเลขบัญชี ยา การบำบัด หรือผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้ ข้อมูลทางการแพทย์หรือข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลสุขภาพทางกาย สุขภาพจิต ผลทดสอบหรือข้อมูลทางพันธุกรรม และประวัติสุขภาพของครอบครัว หรือประวัติอาการเจ็บป่วย</li> </ul>



krungsri  
Securities

A member of MUFG  
a global financial group

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน	วัตถุประสงค์
ข้อมูลชีวภาพ	บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลภาพใบหน้าของคุณเพื่อใช้ในการระบบ Face Scan

### 3. บุคคลที่บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ 2 ข้างต้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะความสัมพันธ์ที่คุณมีกับบริษัทฯ ตลอดจนลักษณะการบริการที่คุณได้รับจากบริษัทฯ

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
บริษัทและบริษัทในเครือของธนาคาร	บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้ธนาคารและบริษัทอื่นๆ ในกลุ่มกรุงศรี รวมถึงบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงิน และบริษัทในเครือของธนาคาร และให้หมายรวมถึง MUFG และบริษัทในกลุ่มของ MUFG ที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยและประเทศอื่นๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงประเทศญี่ปุ่น ประเทศสิงคโปร์ ประเทศสหรัฐอเมริกา และประเทศสหราชอาณาจักร
ผู้ให้บริการ	บริษัทฯ อาจว่าจ้างบริษัทภายนอกให้เป็นผู้ให้บริการแทนบริษัทฯ และช่วยเหลือบริษัทฯ ในการทำสัญญาว่าจ้าง / การบริหารค่าตอบแทน/ การบริหารสิทธิประโยชน์ / การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์ / การฝึกอบรมและพัฒนา / การให้ทุนการศึกษา / การสนับสนุนให้พนักงานมีใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ / การประเมินสมรรถนะประเภทต่างๆ การจัดกิจกรรมสัมพันธ์ของบุคลากร สัญญาความสัมพันธ์ในการทำงาน บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่ผู้ให้บริการเหล่านี้ หรือผู้ให้บริการดังกล่าวอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณในนามบริษัทฯ เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์ทางธุรกิจต่างๆ รวมทั้งการบริการด้านทรัพยากรบุคคล  เช่น บริษัทฯ ว่าจ้างและมอบหมายงานบางส่วนให้แก่ผู้ให้บริการด้านโครงสร้างพื้นฐาน ซอฟต์แวร์ และการพัฒนาเว็บไซต์ตลอดจนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูลและผู้ให้บริการ Cloud บริษัทจัดหางานเอกชน และผู้ให้บริการทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (Outsource) บริษัทผู้ให้บริการด้านการวิจัย ผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรมพัฒนาทั้งภายในและต่างประเทศในรูปแบบต่างๆ ผู้ให้บริการด้านการประเมินสมรรถนะประเภทต่างๆ ผู้ให้บริการจัดอบรมด้านใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ ตัวแทนการจัดทำวีซ่า ผู้ให้บริการด้านการผลิตบัตร บริษัทผู้ให้บริการผลิตโลโก้



krungsri  
Securities

A member of MUFG  
a global financial group

ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
	รางวัล ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการเครือข่ายการชำระเงิน บริษัทผู้ให้บริการด้านการวิจัย ผู้ให้บริการด้านการสำรวจความคิดเห็นพนักงานหรือความผูกพันต่อองค์กร บริษัทผู้ให้บริการด้านการตลาด ผู้ให้บริการด้านการส่งอีเมล ผู้ให้บริการ SMS บริษัทผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ บริษัทผู้ให้บริการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ผู้ให้บริการด้านงานธุรการและการสนับสนุนการประกอบธุรกิจ ผู้ให้บริการเกี่ยวกับการจัดเก็บและทำลายเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการจัดพิมพ์เอกสาร ผู้ให้บริการด้านการป้อนข้อมูล ผู้ให้บริการด้านภาษี, วิชาและผู้ให้บริการใบอนุญาตทำงาน เป็นต้น
ที่ปรึกษาวิชาชีพ	บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่ที่ปรึกษาวิชาชีพด้านการตรวจสอบ กฎหมาย บัญชี และการบริการทางภาษีซึ่งให้ความช่วยเหลือในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และช่วยบริษัทฯ ในการต่อสู้คดี หรือฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย การเริ่มและบริหารจัดการการประมูลขายทอดตลาดหรือดำเนินการอื่นใดทางกฎหมาย
บริษัทที่บริษัทฯ เป็นพันธมิตร	บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่บริษัทที่บริษัทฯ เป็นพันธมิตรด้วย เพื่อให้คุณได้รับการบริการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล หรือเพิ่มประสิทธิภาพของการบริการดังกล่าว (เช่น โรงพยาบาล บริษัทประกันภัย และนายหน้าประกันภัย ตัวแทนผู้จัดหาที่พักและโรงแรมและผู้จัดงาน)
สมาคม หรือสถาบัน	บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่สมาคม หรือสถาบัน เช่น สถาบันธนาคารไทย สมาคมหรือสถาบันที่กำกับดูแลใบอนุญาตและประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ เป็นต้น
บุคคลภายนอกที่คุณมอบอำนาจหรือกำหนดให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ	บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณเมื่อได้รับความยินยอมหรือตามคำร้องขอของคุณ
บุคคลภายนอกที่เป็นผู้รับโอนสิทธิ ผู้รับโอน หรือผู้รับโอนตามสัญญาแปลงหนี้ใหม่	บริษัทฯ อาจโอนสิทธิ โอน หรือทำสัญญาแปลงหนี้ใหม่เพื่อโอนสิทธิและหน้าที่ของบริษัทฯ ให้แก่บุคคลภายนอก ภายใต้ขอบเขตตามสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับคุณ บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่ผู้รับโอนสิทธิ ผู้รับโอน หรือผู้รับโอนตามสัญญาแปลงหนี้ใหม่ ตลอดจนผู้ที่จะเป็นผู้รับโอนสิทธิ ผู้ที่จะเป็นผู้รับโอน หรือผู้ที่จะเป็นผู้รับโอนตามสัญญาแปลงหนี้ใหม่



ประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องใน การทำธุรกรรมขององค์กร	บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่พันธมิตรทาง ธุรกิจ นักลงทุน ผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้รับโอนสิทธิ บุคคลผู้ที่ได้รับโอนสิทธิ ผู้รับโอน หรือบุคคลผู้ที่จะเป็นผู้รับโอนกรณีที่มีการปรับโครงสร้างองค์กร หรือมี การปรับโครงสร้างหนี้ การควบรวมกิจการ การได้มาซึ่งกิจการ การจำหน่าย การซื้อ การร่วมทุน การโอนสิทธิ การเลิกกิจการ หรือเหตุการณ์อื่นใดที่มี ลักษณะคล้ายคลึงกันและมีการโอน หรือจำหน่ายไปซึ่งธุรกิจ สินทรัพย์ หรือ หุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด
หน่วยงานภาครัฐและ หน่วยงานอื่นที่บริษัทฯ ต้อง เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อ วัตถุประสงค์ทางกฎหมาย หรือวัตถุประสงค์จำเป็น	บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้แก่หน่วยงานภาครัฐและ หน่วยงานกำกับดูแล (เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับและ ส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย คณะกรรมการตลาดการเงินไทย (TFMC) กรมที่ดิน กระทรวงแรงงาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมสรรพากร กรมบังคับ คดี และศาล) สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานประกันสังคม กองทุนเงิน ทดแทน กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานอื่น เพื่อวัตถุประสงค์ทางกฎหมาย การกำกับดูแลและวัตถุประสงค์อื่นใดที่จำเป็น อีกทั้งยังอาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่หน่วยงานกำกับดูแลหรือ หน่วยงานภาครัฐร้องขอเพื่อบังคับตามกฎหมาย การปฏิบัติตามคำสั่งทาง กฎหมาย การตรวจสอบ หรือกระบวนการทางกฎหมาย / การฟ้องร้อง
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น ๆ	บริษัท สถาบันการเงิน สถาบันการศึกษาที่บริษัทฯ ไม่ได้เป็นพันธมิตรที่ร้องขอ ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณจากบริษัทฯ เพื่อใช้ในการอ้างอิงตามที่ให้คุณให้ความ ยินยอมหรือตามฐานกฎหมายอื่นๆ

#### 4. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังต่างประเทศ (หากมี)

บริษัทฯ อาจต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณให้กับบุคคลภายนอกที่อยู่ในต่างประเทศเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุตาม  
วัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ของคุณ รวมทั้งสถาบันการเงินที่อยู่ในต่างประเทศเพื่อส่งตัวคุณไปปฏิบัติงานและ  
หมุนเวียนพนักงาน เช่น ประเทศญี่ปุ่น ประเทศออสเตรเลีย ประเทศสิงคโปร์ ประเทศสหรัฐอเมริกา และประเทศสหราชอาณาจักร  
นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังอาจต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไว้ในเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่ตั้งอยู่นอกประเทศ  
ไทย ผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณบางรายอยู่ในประเทศอื่น ซึ่งคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติยังมีได้ประกาศกำหนดว่า  
เป็นประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

เมื่อมีความจำเป็นที่บริษัทฯ ต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังประเทศที่สาม ซึ่งมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่เทียบเท่ากับประเทศไทย บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้มีมาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โอนไป หรือเพื่อให้การโอนนั้นสามารถดำเนินการได้ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ เช่น บริษัทฯ อาจขอให้บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้โอนไปนั้น ตกลงกับบริษัทฯ เพื่อให้คำรับรองว่าข้อมูลนั้นจะได้รับความคุ้มครองตามมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่ากับข้อกำหนดในประเทศไทย

## 5. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไว้เท่าที่จำเป็นเพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้อธิบายไว้ในประกาศนี้และตามกฎหมายที่ใช้บังคับ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไว้นานกว่าระยะเวลาดังกล่าวตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับ ตลอดจนนโยบายภายในของบริษัทฯ หรือเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เช่น ข้อกำหนดเรื่องการรักษาบัญชีที่เหมาะสม การอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า และเพื่อดำเนินการตามข้อเรียกร้องทางกฎหมายหรือกรณีที่หน่วยกำกับดูแลร้องขอ

## 6. สิทธิของคุณ

ภายใต้บังคับแห่งบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คุณมีสิทธิหลายประการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ได้แก่

- (1) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล คุณมีสิทธิที่จะขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ และขอรับสำเนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพแห่งข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ รวมทั้งขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่คุณไม่ได้ให้ความยินยอม
- (2) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หากคุณเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่สมบูรณ์ คุณมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของคุณดังกล่าวให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และ สมบูรณ์ครบถ้วนได้
- (3) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล คุณมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ตลอดจนการทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณอยู่ในลักษณะของข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ การใช้สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลในประการนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด
- (4) สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล คุณมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ เช่น ในกรณีที่คุณพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไม่ถูกต้อง คุณอาจใช้สิทธิระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าจะมีการแก้ไขให้ถูกต้อง
- (5) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล คุณมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคุณ รวมถึงกรณีที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรงและการทำบัญชีประวัติที่เกี่ยวข้องกับการตลาดแบบตรงดังกล่าว
- (6) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่你能ได้เคยให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ คุณมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้
- (7) สิทธิในการขอรับ ส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่กฎหมายได้ให้สิทธิไว้ คุณมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณจากบริษัทฯ ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดย

อัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งการส่ง หรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังองค์กรอื่น และ

- (8) สิทธิในการร้องเรียนในกรณีที่เห็นว่าธนาคารมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คุณมีสิทธิในการร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ ทั้งในกรณีที่บริษัทกระทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของคุณด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ทั้งนี้ ก่อนการใช้สิทธิในการร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทขอให้คุณโปรดติดต่อมายังบริษัท เพื่อให้บริษัทได้มีโอกาสในการรับทราบถึงข้อเท็จจริงและชี้แจงในประเด็นต่างๆ ตลอดจนจัดการแก้ไขข้อกังวลของคุณก่อนในโอกาสแรก

การใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น คุณสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ตามที่อยู่ปรากฏในหัวข้อ “ติดต่อบริษัทฯ ”

ทั้งนี้ การขอใช้สิทธิของคุณตามที่กำหนดข้างต้นอาจมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมาย และบางกรณีบริษัทฯ สามารถปฏิเสธคำขอของคุณเมื่อมีเหตุผลอันสมควรและเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น กรณีที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล

## 7. ติดต่อบริษัทฯ

หากคุณมีข้อสงสัย ต้องการเสนอแนะ หรือมีข้อกังวลใดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ในเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหากคุณต้องการยื่นคำขอเพื่อใช้สิทธิใดตามที่ปรากฏในประกาศฉบับนี้ โปรดติดต่อบริษัทฯ ได้ตามที่อยู่ปรากฏด้านล่างนี้ บริษัทฯ จะพยายามตอบคำขอของคุณและให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ได้ตามรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่างนี้

**ชื่อ-นามสกุล : คุณรัชดาภรณ์ สุขยั้ง**

**อีเมล : [ratchadaporn.sookying@krungsrisecurities.com](mailto:ratchadaporn.sookying@krungsrisecurities.com)**

**โทรศัพท์ 02 659 7000 ต่อ 5904**

**ติดต่อบริษัทฯ ได้ที่**

**ชื่อ บริษัทหลักทรัพย์ กรุงศรี จำกัด (มหาชน)**

**ที่อยู่ เลขที่ 898 อาคารเพลินจิตทาวเวอร์ ชั้น 3 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330**

**อีเมล : [DPO.HR@krungsrisecurities.com](mailto:DPO.HR@krungsrisecurities.com)**

**โทรศัพท์ 02 659 7000**