

บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด

นโยบายความเป็นส่วนตัว

บุคคลภายนอก/ ผู้รับเหมา/ คู่สัญญา

(Privacy Policy for Third Party/

Contractor/ Contract party)

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เนื่องจากบริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด (“บริษัท”) เคารพและให้ความสำคัญในสิทธิความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งในที่นี้คือวิทยากร นักลงทุน และผู้สมัครเข้าร่วมอบรมและกิจกรรมของบริษัทอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานในความเป็นส่วนตัวของบุคคล โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลย่อมมีความประสงค์ที่จะให้ข้อมูลของตน ได้รับการดูแลให้มีความมั่นคงปลอดภัย ประกอบกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดหลักเกณฑ์ หรือมาตรการในการกำกับดูแลการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นหลักในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. คำนิยาม

ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ คำหรือข้อความสามารถนิยามได้ดังนี้

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมรวมถึง กฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
ข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
คู่สัญญา	ลูกค้า ผู้ร่วมงาน ซัพพลายเออร์ หรือบุคคลอื่นใดที่ทำสัญญากับบริษัท ซึ่งเป็นพันธมิตรของบริษัทหรือทำงานร่วมกับบริษัท
เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
บริษัท	บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด
บุคคลภายนอก	บุคคลภายนอกบริษัทซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา และมีความสัมพันธ์โดยตรงหรือโดยอ้อมกับบริษัท รวมถึงการใช้บริการเว็บไซต์หรือผลิตภัณฑ์ หรือบริการอื่น ๆ ของบริษัท โดยบุคคลภายนอกสำหรับบริษัท ได้แก่ เจ้าหน้าที่หน่วยงานราชการหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท ที่ปรึกษาของบริษัท ผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัทผู้ติดต่อ หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	บริษัทซึ่งมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ ซึ่งบริษัทได้ข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอก ผู้รับเหมา หรือคู่สัญญา หรือต้องทำ หรือปฏิบัติตามสัญญากับบุคคลดังกล่าว
ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามคำสั่งหรือในนามผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
เว็บไซต์	เว็บไซต์ ซึ่งบริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด เป็นเจ้าของหรือให้บริการแล้วแต่กรณี

2. บททั่วไป

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งรายละเอียดและวิธีการคุ้มครองและจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับเหมาหรือคู่สัญญาของบริษัท โดยบริษัทอาจดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัท และลักษณะของกฎหมายที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น ท่านจึงควรติดตามรายละเอียดความเป็นนโยบายความเป็นส่วนตัวที่กำหนดนี้อยู่เสมอ อย่างไรก็ดี บริษัทจะเผยแพร่การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวในหน้าเว็บไซต์

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อนำไปใช้สำหรับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด และเป็นไปเพียงเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และตามบทบัญญัติของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ด้วยวิธีดังต่อไปนี้

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมีการจัดเก็บ

3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ถูกเก็บรวบรวมและประมวลผลภายใต้ นโยบายฉบับนี้ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้ไว้กับบริษัทโดยตรง หรือข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้รับมาจากบุคคลภายนอกหรือบริษัทได้รับมาจากแหล่งที่มาอื่น สามารถแบ่งประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลได้ดังนี้

3.1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปที่บริษัทจัดเก็บ เช่น

- (1) ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ รูปถ่าย ลายมือชื่อ สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน ประวัติการศึกษา ข้อมูลการทำงาน ประวัติการฝึกอบรม ข้อมูลผลงานต่างๆ ข้อมูลตามสำเนาเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น
- (2) ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลแอดเดรส (E-mail address) ข้อมูลผู้ที่สามารถติดต่อได้ และข้อมูลอื่นที่บริษัทสามารถติดต่อได้ เป็นต้น
- (3) ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลตามสำเนาสมุดบัญชีธนาคาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- (4) ข้อมูลที่ใช้ประกอบเป็นหลักฐาน หรือในการทำธุรกรรมต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่ สำเนาใบคู่มือจดทะเบียนรถยนต์ เลขทะเบียนรถยนต์ สำเนาโฉนด

ที่ดิน สำเนาหนังสือมอบอำนาจ สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญจ่าย และสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือธุรกิจ เป็นต้น

- (5) ข้อมูลด้านเทคโนโลยี เช่น ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) ข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ (Location) โดยใช้เทคโนโลยีระบุตำแหน่งของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้เปิดดูเว็บไซต์ (Browser) ข้อมูลบันทึกการเข้าออกเว็บไซต์ ข้อมูลเว็บไซต์ที่ผู้ใช้งานเข้าถึงก่อนและหลัง (Referring Website) ข้อมูลบันทึกประวัติการใช้เว็บไซต์ ข้อมูลบันทึกการเข้าสู่ระบบ (Login Log) ข้อมูลรายการการทำธุรกรรม (Transaction Log) สถิติ การเข้าเว็บไซต์ เวลาที่เยี่ยมชมเว็บไซต์ (Access Time) ข้อมูลที่ถูกค้นหาหรือเข้าชม ข้อมูลการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) การใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ ในเว็บไซต์ และข้อมูลที่บริษัทได้เก็บรวบรวม ผ่านคุกกี้(Cookie) หรือเทคโนโลยีอื่นที่คล้ายกัน เป็นต้น
- (6) บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) บันทึกเสียงการสนทนา หรือข้อมูลอื่นๆ ที่สามารถระบุตัวตนบุคคลได้

3.1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) ซึ่งหมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เช่น ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือ ภาพสแกนใบหน้า (Face Scan / Face Recognition) ข้อมูลศาสนาหรือหมู่เลือดตามที่ปรากฏรวมอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (หากมี) ข้อมูลประวัติอาชญากรรมรวมถึงความผิดที่ถูกกล่าวหาหรือฟ้องร้องดำเนินคดี ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลเชื้อชาติ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวของท่าน เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

3.2 ในกรณีการทำธุรกรรมหรือการทำสัญญา หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคล หรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบันแก่บริษัท อาจส่งผลกระทบต่อท่านที่อาจไม่สามารถทำธุรกรรมกับบริษัท หรืออาจไม่ได้รับความสะดวก หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญาที่มีอยู่กับบริษัท และอาจทำให้ท่านได้รับความเสียหายหรือเสียโอกาส และอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติตามกฎหมายใดๆ ที่ท่านหรือบริษัทต้องปฏิบัติตาม

3.3 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมีการเก็บรวบรวมและได้รับข้อมูลมีดังนี้

- (1) บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง เช่น เมื่อท่านกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ โดยผ่านเว็บไซต์บริษัท หรือช่องทางอื่นที่บริษัทจัดเตรียมไว้ เมื่อท่านเข้าทำสัญญากับบริษัท เมื่อท่านส่งมอบเอกสารและสำเนาเอกสารต่าง ๆ ซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏอยู่ให้กับบริษัท หรือเมื่อท่านสอบถามข้อมูล ให้ความเห็น หรือคำติชม หรือส่งข้อร้องเรียนต่อบริษัททางโทรศัพท์ อีเมลล์ โทรสาร ทางไปรษณีย์ ข้อมูลการใช้งานเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัทที่ใช้คุกกี้ (Cookies) ที่อยู่ไอพี เป็นต้น
- (2) บริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอกหรือจากแหล่งที่มาอื่น เช่น หน่วยงานราชการ เว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เว็บไซต์กรมสรรพากร เว็บไซต์อื่น ๆ เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้บริษัทอาจมีวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่แตกต่างกันไปตามแต่กรณี ดังนี้

4.1 บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดทำและการบริหารจัดการสัญญาระหว่างบริษัทกับคู่สัญญาใด ๆ รวมถึงการดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามสัญญา
- (2) เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการลงทะเบียนคู่สัญญารายใหม่ หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ตลอดจนการดำเนินการตามคำขอต่าง ๆ ของคู่สัญญา หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
- (3) เพื่อบันทึกรายการตั้งเจ้าหน้าที่ของบริษัท การออกใบแจ้งหนี้ การออกใบกำกับภาษี การทำเครดิตบูโรของบริษัท การทำการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการทำธุรกรรมทางการเงินต่าง ๆ และการดำเนินการทางบัญชีของบริษัท
- (4) เพื่อวัตถุประสงค์ในการยืนยันหรือระบุตัวตนของท่าน กรณีเข้าใช้งานบริการต่าง ๆ การทำสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา เพื่อให้มั่นใจว่าการให้บริการต่าง ๆ ดังกล่าว รวมถึงการสื่อสารทั้งหมดของบริษัทมีความปลอดภัยและเป็นความลับ
- (5) เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสารหรือประสานงาน ในการดำเนินงานหรือภารกิจของบริษัทกับบุคคลภายนอก ผู้รับเหมา หรือคู่สัญญา
- (6) เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจดทะเบียนทาง

ธุรกิจต่าง ๆ ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า การแจ้งขึ้นทะเบียนบุคลากรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย การจัดทำรายงานภาษียื่นต่อกรมสรรพากร การตรวจสอบทางบัญชีโดยผู้สอบบัญชี เป็นต้น

- (7) เพื่อวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารกิจกรรมของบริษัท เช่น การอบรม การจัดประชุม การสัมมนา โครงการของบริษัทการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม เป็นต้น
- (8) เพื่อจัดทำฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้เข้าร่วมอบรม หรือ ผู้เข้าร่วมสัมมนาของบริษัท รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลและสำรวจพฤติกรรมของบุคคลดังกล่าว
- (9) เพื่อการตรวจสอบและการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท และการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย รวมถึงการเข้าและออกเพื่อปฏิบัติงานในสถานที่ของบริษัท การแลกบัตรเข้าออกอาคารหรือสถานที่ของบริษัท การบันทึกข้อมูลการเข้าออกสถานที่ของบริษัท และการบันทึกภาพภายในอาคารหรือบริษัท หรือบริเวณพื้นที่โดยรอบด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)
- (10) เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย เช่น การสอบสวน และ/หรือการไต่สวนโดยเจ้าหน้าที่รัฐ การเตรียมคดี การดำเนินคดี และ/หรือการต่อสู้คดีในชั้นศาล เป็นต้น
- (11) เพื่อการตรวจสอบหรือตรวจประเมินภายในของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานในการดำเนินงาน และให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (12) เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลภายในบริษัท และการเฝ้าระวังด้านความมั่นคงปลอดภัยในระบบของบริษัท

4.2 บริษัทจะไม่เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งไว้ เว้นแต่

- (1) เป็นกรณีเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ใหม่ โดยบริษัทได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ดังกล่าวให้ท่านทราบ และบริษัทได้รับความยินยอมจากท่านแล้ว
- (2) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดและบริษัทสามารถดำเนินการได้

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการแจ้งไว้แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ดังนี้

- (1) ผู้ให้บริการ และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการ/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทในการให้บริการต่าง ๆ เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การให้บริการด้านความปลอดภัย การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบทางบัญชี หรือบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทหรือบริการที่อาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน
- (2) ที่ปรึกษาของบริษัท ที่ปรึกษากฎหมาย ทนายความ ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจประเมินภายนอก วิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญอื่นใดทั้งภายในและภายนอกของบริษัทเป็นต้น
- (3) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กรอิสระ หรือหน่วยงานอื่นตามที่มีอำนาจตามกฎหมาย รวมถึงเจ้าพนักงานหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่หรือใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมการขนส่ง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานอัยการสูงสุด ศาล และกรมบังคับคดี เป็นต้น
- (4) คู่ค้าผู้รับเหมาคู่สัญญาของบริษัทที่ท่านเป็นผู้ติดต่อสื่อสารหรือเกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือตำแหน่งของท่าน หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
- (5) ธนาคาร สถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย
- (6) บริษัทประกัน หรือโรงพยาบาลสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัท
- (7) บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคล หรือหน่วยงานนั้น ๆ

5.2 บริษัทอาจมีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปต่างประเทศ โดยหากเป็นกรณีที่บริษัทต้องขอความยินยอมจากท่าน สำหรับการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ บริษัทจะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านก่อน และบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบว่าประเทศปลายทางองค์การระหว่างประเทศ หรือผู้รับข้อมูลในต่างประเทศมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อท่าน หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยในกรณีที่ท่านยุติความสัมพันธ์หรือสิ้นสุดสัญญาฉบับบริษัท หรือไม่มีการใช้บริการหรือการทำธุรกรรมบริษัทแล้ว บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดหลังจากนั้น หรือจัดเก็บตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือตามอายุความ หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลจะเป็นไปตามนโยบายการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Data Retention Policy) ของบริษัท เว้นแต่บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

7. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 7.1 ในกรณีที่ท่านประสงค์จะทราบหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม ท่านสามารถมีคำร้องขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด
- 7.2 ในกรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวกับตนไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สมบูรณ์ หรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด ท่านสามารถขอให้บริษัทดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้ โดยทำคำร้องขอต่อบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด ในกรณีที่บริษัทไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน บริษัทจะจัดทำบันทึกคำร้องขอของท่านพร้อมด้วยเหตุผลไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้ท่านสามารถตรวจสอบได้
- 7.3 ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัด โดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน เช่น ท่านยังมีสัญญากับบริษัท หรือท่านยังมีภาระหนี้ หรือภาระผูกพันตามกฎหมายอยู่กับบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวอาจทำให้ท่านไม่สามารถรับบริการ หรือทำธุรกรรมกับบริษัทได้ หรืออาจทำให้บริการที่จะได้รับจากบริษัทไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- 7.4 ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่าน หรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้ โดยอัตโนมัติ และสามารถใช้หรือเปิดเผยได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งท่านมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น เมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการ

อัตโนมัติ หรือขอรับข้อมูลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าว ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่สภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

7.5 ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนเมื่อใดก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่เป็นข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ด้วยเหตุจำเป็น เพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท เว้นแต่บริษัทแสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (2) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบขายตรง
- (3) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่การจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท

7.6 ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย
- (2) เมื่อท่านถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
- (3) เมื่อท่านคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 7.5 (1) และบริษัทไม่อาจปฏิเสธคำขอคัดค้าน หรือเป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบขายตรง
- (4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

7.7 ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างตรวจสอบตามที่ท่านร้องขอให้ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ หรือไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (2) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย เพราะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน

- (3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวม ข้อมูลส่วนบุคคล แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้ เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิตาม กฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิ เรียกร้องตามกฎหมาย
- (4) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า หรือ การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ในกรณีที่ท่านใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล

7.8 ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือประกาศที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว ได้ที่

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ชั้น 7 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

7.9 ท่านมีสิทธิในการตรวจสอบและยื่นข้อร้องเรียน หรือตรวจสอบกรณีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล หรือมี การใช้ หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิ ดังกล่าว และดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

8. **มาตรการความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเคร่งครัด ดังนั้นบริษัทจึง มีมาตรการรักษาความปลอดภัย รวมถึงมีระบบเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ปลอดภัยและ เหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสูญหาย ถูกใช้ในทางที่ไม่ชอบ เข้าถึง เปลี่ยนแปลง หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ บริษัทจะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเฉพาะบุคคลที่ได้รับ อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลเท่านั้น โดยบุคคลเหล่านี้จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้เงื่อนไขที่ บริษัทกำหนดเท่านั้น

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล อันประกอบไปด้วยการดำเนินการดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

- (1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย
- (2) การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- (3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว
- (4) การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บ หรือข้อมูลส่วนบุคคลและ
- (5) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

อนึ่งบริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งแก่ท่านผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่บริษัทจะว่าจ้างบริษัทบุคคลภายนอกให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจะคัดเลือกบริษัทที่มีระบบการคุ้มครองข้อมูลที่ได้มาตรฐาน และจัดทำข้อตกลงที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายเช่นเดียวกัน

ในกรณีที่มิเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเกิดขึ้น บริษัทจะแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ชักช้าภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ทราบเหตุเท่าที่สามารถกระทำได้ เว้นแต่การละเมิดดังกล่าวไม่มีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของท่าน ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของท่าน บริษัทจะแจ้งเหตุการณ์ละเมิดให้ท่านทราบพร้อมกับแนวทางการเยียวยาโดยไม่ชักช้า

9. การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก

เว็บไซต์ของบริษัทอาจมีลิงค์เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก ซึ่งบุคคลภายนอกเหล่านั้นอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่างเกี่ยวกับการใช้บริการของท่าน โดยบริษัทไม่สามารถรับผิดชอบในความปลอดภัยหรือความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของข้อมูลใด ๆ ของท่านที่เก็บรวบรวมโดยเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก

บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด

ดังกล่าว ท่านควรใช้ความระมัดระวังและตรวจสอบนโยบายความเป็นส่วนตัวของเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์ และบริการของบุคคลภายนอกเหล่านั้นด้วย

10. การทบทวนนโยบาย

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้มีผลใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดที่บริษัทเป็นผู้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผย และท่านตกลงให้บริษัทมีสิทธิในการเก็บรวบรวม และนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้แล้ว (หากมี) ตลอดจนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวมในปัจจุบัน และที่จะได้เก็บรวบรวมในอนาคตไปใช้ หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่นภายในขอบเขตตามที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

บริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะทบทวนนโยบายฉบับนี้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการของบริษัทจะนำนโยบายฉบับปรับปรุงมาใช้ตามความจำเป็นหรือตามความเหมาะสม

11. กฎหมายที่ใช้บังคับและเขตอำนาจศาล

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้อยู่ภายใต้การบังคับและตีความตามกฎหมายไทย และให้ศาลไทยเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทใดที่อาจเกิดขึ้น

12. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านประสงค์จะติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิของท่าน นโยบายฉบับนี้ หรือต้องการยกเลิกการให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือกรณีที่คุณพบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปในทางที่ไม่ชอบ ท่านสามารถ ติดต่อบริษัททางช่องทางดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : (Data Protection Officer)	นายอภิรักษ์ อติอนุวรรตน์ E-mail address : virach_asso@vaaudit.com โทร. 02-125-0029, 093-130-8984, 093-130-8986
สถานที่ติดต่อ :	บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด ที่อยู่ : เลขที่ 5/1 สุภาลัย แกรนด์ เอสเซนส์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพฯ 10600 โทร. 02-125-0029, 093-130-8984, 093-130-8986