




บริษัท บางกอกเร็นซ์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและผู้ค้า
(Privacy Policy for Customers and Vendors)


	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		

รายละเอียดเอกสาร

ชื่อองค์กร	บริษัท บางกอกเร็นซ์ จำกัด (มหาชน)
ชื่อเอกสาร	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)
วันที่มีผลบังคับใช้	31 พฤษภาคม 2565

การปรับปรุงเอกสาร


เวอร์ชัน	วันที่	รายละเอียด
1.0	13/05/2565	เอกสารจัดทำครั้งแรก

	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		

สารบัญ

หน้า

1.	คำจำกัดความ.....	1
2.	ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม สามารถจำแนกเป็นประเภทดังต่อไปนี้.....	2
3.	แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล.....	2
4.	วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล.....	3
5.	การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล.....	4
6.	ระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล.....	5
7.	การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก.....	5
8.	สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล.....	5
9.	มาตรการความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล.....	7
10.	การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว.....	7
11.	ช่องทางการติดต่อ.....	8

	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		


นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า

บริษัท บางกอกเร็นซ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็นลูกค้า/คู่ค้าของบริษัท ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ตามกฎหมายในการแจ้งเอกสารฉบับนี้ให้ท่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแจ้งให้ท่านทราบสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คำจำกัดความ

ในนโยบายฉบับนี้ คำหรือข้อความสามารถนิยามได้ดังนี้

คำจำกัดความ	ความหมาย
1. ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal data)	หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data)	หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ) หรือข้อมูลอื่นใดที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
3. ประมวลผล	หมายถึง การเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
4. ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
5. ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
6. เว็บไซต์	หมายถึง เว็บไซต์ซึ่งบริษัท บางกอกเร็นซ์ จำกัด (มหาชน) เป็นเจ้าของหรือให้บริการแล้วแต่กรณี


	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม สามารถจำแนกเป็นประเภทดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียด
1. ข้อมูลระบุตัวตน	เช่น ชื่อ นามสกุล รูปถ่ายใบหน้า เพศ วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ หนังสือเดินทาง หมายเลขบัตรประชาชน หรือหมายเลขที่ระบุตัวตนอื่น ๆ
2. ข้อมูลสำหรับการติดต่อ	เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล สถานที่จัดส่งสินค้า สถานที่จัดส่งใบแจ้งหนี้ สถานที่จัดส่งหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย ไลน์แอปพลิเคชัน และข้อมูลผู้ที่สามารถติดต่อได้
3. ข้อมูลการเงิน	เช่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร เอกสารประกอบการยื่นแบบแสดงภาษีเงินได้ ข้อมูลส่วนบุคคลตามใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่าย
4. ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน (ผู้ติดต่อของลูกค้าหรือคู่ค้า)	เช่น ตำแหน่งหรือฐานะ ตำแหน่งงาน แผนกงาน อาชีพ ข้อมูลที่ปรากฏบนนามบัตร
5. ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารประกอบการทำธุรกรรมต่าง ๆ หรือขึ้นทะเบียนเป็นลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัท	เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในสำเนาบัตรประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตต่าง ๆ สำเนาโฉนดที่ดิน ใบขอเปิดหน้าบัญชีลูกค้าหรือคู่ค้า หนังสือมอบอำนาจ สำเนาหนังสือรับรองบริษัท สำเนาภพ.09/20 สัญญาซื้อขายหรือสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม ใบส่งสินค้า
6. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว	เช่น ข้อมูลชีวภาพ ข้อมูลลายพิมพ์นิ้วมือ ภาพสแกนใบหน้า (Face scan / Face recognition) ข้อมูลศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลเชื้อชาติ ข้อมูลประวัติอาชญากรรม เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหวของท่าน เว้นแต่บริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด
7. ข้อมูลการบันทึก	บันทึกเสียงการสนทนา และบันทึกโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง เช่น เมื่อท่านใช้บริการและให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท หรือเมื่อท่านให้ข้อมูลผ่านช่องทางที่บริษัทจัดเตรียมไว้ เมื่อท่านเข้าทำสัญญาหรือธุรกรรมกับบริษัทและส่งมอบเอกสารและสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับท่าน หรือเมื่อท่านซื้อสินค้าหรือบริการของบริษัท หรือเมื่อท่านขายสินค้าหรือบริการให้แก่บริษัท หรือเมื่อท่านสอบถามข้อมูล ให้ความเห็น หรือส่งข้อร้องเรียนต่อบริษัท เป็นต้น


	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		

3.2 บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอก เช่น หน่วยงานราชการ คู่ค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจของบริษัท เว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าเชื่อถือ เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีวัตถุประสงค์ในเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลของผู้สมัครงานและบุคลากรของบริษัทโดยอาศัย หลักเกณฑ์หรือฐานทางกฎหมายดังต่อไปนี้เพื่อเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ดังต่อไปนี้

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ฐานการประมวลผล
1.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดทำและการบริหารจัดการสัญญาาระหว่างบริษัทกับลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัท รวมถึงการดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามสัญญา	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา (ม.24(3))
2.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการลงทะเบียนลูกค้าหรือคู่ค้ารายใหม่ หรือบุคคลอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ตลอดจนการดำเนินการตามคำขอต่าง ๆ ของลูกค้าหรือคู่ค้า	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา (ม.24(3))
3.	เพื่อบันทึกรายการตั้งเจ้าหนี้และลูกหนี้ของบริษัท การออกใบแจ้งหนี้ การออกไปกำกับภาษี การทำการเบิกจ่ายเงินและการรับเงิน รวมถึงการทำธุรกรรมทางการเงินต่าง ๆ และการดำเนินการทางบัญชีของบริษัทที่เกี่ยวกับลูกค้าหรือคู่ค้า	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา (ม.24(3))
4.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อสื่อสารหรือประสานงานในการดำเนินงานหรือภารกิจของบริษัทกับบุคคลภายนอก ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัท รวมถึงพนักงานของลูกค้าหรือคู่ค้าดังกล่าว	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (ม.24(5))
5.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมของบริษัท เช่น การอบรม การจัดประชุม การสัมมนา โครงการของบริษัท การจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม เป็นต้น	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (ม.24(5))
6.	เพื่อวัตถุประสงค์ในการรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าหรือคู่ค้า พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือคู่ค้า	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (ม.24(5))

	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและผู้ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		

7.	<p>เพื่อการตรวจสอบและการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารหรือสถานที่ของบริษัท และการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย รวมถึงการเข้าและออกเพื่อปฏิบัติงานในสถานที่ของบริษัท การแลกเปลี่ยนเข้าออกอาคารหรือสถานที่ของบริษัท และการบันทึกข้อมูลการเข้าออกสถานที่ของบริษัท และการบันทึกภาพภายในอาคารหรือสำนักงาน หรือบริเวณพื้นที่โดยรอบด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV)</p>	<p>เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) ของบริษัท (ม.24(5))</p>
8.	<p>เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำรายงานภาษียื่นต่อกรมสรรพากร การตรวจสอบทางบัญชีโดยผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายนอก เป็นต้น</p>	<p>เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย (ม. 24(6))</p>
9.	<p>เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย</p>	<p>เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย (ม.26(4))</p>
10.	<p>เพื่อป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายที่อาจแพร่เข้ามาภายในบริษัท โดยการคัดกรองบุคคลที่เข้าและออกในสถานที่ รวมถึงการติดตามและจัดให้มีการรายงานการเดินทางที่อาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในการแพร่กระจายของโรคได้</p>	<p>เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย (ม.26(5)(ข))</p>


5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทได้แจ้งแก่ท่านเท่านั้น โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีดังต่อไปนี้

5.1 บริษัทในเครือในกลุ่มของบริษัท โดยบริษัทอาจเปิดเผยให้แก่พนักงานหรือบุคลากรของบริษัทในเครือตามความจำเป็นเพื่อการจัดการข้อมูลหรือการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้

5.2 ผู้ให้บริการซึ่งเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมอบหมายหรือว่าจ้างให้ทำหน้าที่บริหารจัดการหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทในการให้บริการต่าง ๆ ได้แก่ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล การให้บริการด้านความปลอดภัย การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรืออาจเป็นประโยชน์ต่อท่าน

5.3 หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่มีอำนาจตามกฎหมาย รวมถึงเจ้าพนักงานหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่หรือใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น กรมสรรพากร สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงาน

	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		

คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล สถานีตำรวจ ธนาคารแห่งประเทศไทย โรงพยาบาล เป็นต้น

5.4 คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือคู่สัญญาของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.5 หน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน เช่น ธนาคาร สถาบันการเงิน บริษัทประกัน โรงพยาบาล เป็นต้น

5.6 ที่ปรึกษาของบริษัท เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้ตรวจประเมินภายนอก วิทยากร ทนายความหรือที่ปรึกษากฎหมาย เป็นต้น

5.7 บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ

6. ระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งต่อท่าน หรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยในกรณีที่ท่านยุติความสัมพันธ์หรือสิ้นสุดการจ้างกับบริษัท หรือกรณีไม่มีการใช้บริการหรือการทำธุรกรรมบริษัทแล้ว บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปอีก 10 ปี หรือจัดเก็บตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือตามอายุความ หรือตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น กรมสรรพากร เป็นต้น หรือเพื่อการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทจะดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

7. การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก

เว็บไซต์ของบริษัทอาจมีลิงก์เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก ซึ่งบุคคลภายนอกเหล่านั้นอาจเก็บรวบรวมข้อมูลบางอย่างเกี่ยวกับการใช้บริการของท่าน โดยบริษัทไม่สามารถรับผิดชอบในความปลอดภัยหรือความเป็นส่วนตัวของข้อมูลใดๆ ของท่านที่เก็บรวบรวมโดยเว็บไซต์ของบุคคลภายนอกดังกล่าว ท่านควรใช้ความระมัดระวังและตรวจสอบนโยบายความเป็นส่วนตัวของตัวเองของเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์และบริการของบุคคลภายนอกเหล่านั้นด้วย


8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องขอให้บริษัทดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้ ดังนี้

8.1 ท่านมีสิทธิที่จะทราบหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท หรือขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

8.2 ท่านมีสิทธิที่จะขอให้บริษัทดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบันสมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้ในกรณีที่ท่านเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลใดที่เกี่ยวกับตนไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สมบูรณ์ หรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

8.3 ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่การเพิกถอนความยินยอมจะมีข้อจำกัดโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่าน เช่น ท่านยังมีภาระหนี้หรือภาระ

	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและผู้ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		

ผูกพันตามกฎหมายอยู่กับบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวอาจทำให้ท่านไม่สามารถรับบริการหรือทำธุรกรรมกับบริษัทได้ หรืออาจทำให้บริการที่จะได้รับจากบริษัทไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

8.4 ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากบริษัทได้ ในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งท่านมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ หรือท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลที่บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่สภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

8.5 ท่านมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเมื่อใดก็ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวบรวมด้วยเหตุจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท

(2) กรณีที่เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(3) กรณีที่เป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่การจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท

8.6 ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลด้วยเหตุบางประการได้

8.7 ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้


(1) เมื่อบริษัทอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านร้องขอให้ดำเนินการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ หรือไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(2) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย เพราะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน

(3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นที่บริษัทจะเก็บรักษา แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้บริษัทเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิตามกฎหมาย การปฏิบัติตาม หรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(4) ในกรณีที่ท่านใช้สิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และบริษัทอยู่ในระหว่างการพิสูจน์เพื่อปฏิเสธการใช้สิทธิของท่าน

8.8 ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่บริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือประกาศที่ออกตามกฎหมาย

	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		

ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการพิจารณาคำร้องขอใช้สิทธิข้างต้นและดำเนินการตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิข้างต้นสามารถดำเนินการโดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลตาม QR Code หรือลิงก์ที่ปรากฏด้านล่าง และส่งแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วมาที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท



<https://www.bangkokkranch.com/wp-content/uploads/2022/05/data-subject-request-form.pdf>

9. มาตรการความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายและ/หรือแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล อันประกอบไปด้วยการดำเนินการดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

- 1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย
- 2) การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งานเพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว
- 4) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ
- 5) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งรายละเอียดและวิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยบริษัทอาจดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมดเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น ท่านจึงควรติดตามนโยบายความเป็นส่วนตัวที่กำหนดไว้นี้อยู่เสมอ

	นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าและคู่ค้า (Privacy Policy for Customers and Vendors)	เวอร์ชัน 1	ระดับชั้น ความลับ สาธารณะ
	ประเภทเอกสาร นโยบาย (Policy)		

11. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านประสงค์จะติดต่อ หรือมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายฉบับนี้ หรือกรณีที่พบว่ามีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปในทางที่ไม่ชอบ ท่านสามารถติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้

บริษัท บางกอกเร็นซ์ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่: 18/1 หมู่ที่ 12 ถนนสายหลังวัดบางพลีใหญ่ใน ตำบลบางพลีใหญ่

อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

อีเมล: DPO@br-bangkokranch.com

โทร. 02-175-7200

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล :

(Data Protection Officer)

ที่อยู่: 18/1 หมู่ที่ 12 ถนนสายหลังวัดบางพลีใหญ่ใน ตำบลบางพลี

ใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

อีเมล: DPO@br-bangkokranch.com

โทร. 02-175-7200 ต่อ 1121 หรือ 2322