บริษัท เอเซียเสริมกิจลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับลูกค้า (Privacy Notice)

บริษัท เอเซียเสริมกิจลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ เคารพสิทธิส่วนบุคคลและให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคลของท่าน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายนี้ขึ้นในการดำเนินงานของบริษัท ด้วยมาตรการที่เข้มงวด เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่า บริษัท มีวิธีปฏิบัติในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อนำไปใช้ หรือเปิดเผยอย่างไร มีวัตถุประสงค์อะไรบ้าง และมีวิธีการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนปฏิบัติต่อสิทธิของท่านที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ครอบคลุมการให้บริการต่างๆของบริษัท ทั้งทาง Website และช่องทางอื่นๆ แก่ท่านและผู้ที่มาติดต่อหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท ท่านยอมรับว่า การที่ท่านใช้บริการของบริษัทผ่านทางช่องทางต่างๆ หรือการให้ข้อมูลกับบริษัทถือว่าท่านได้ยอมรับวิธีปฏิบัติของบริษัทตามที่ระบุในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้แล้ว ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ บริษัทจึงอาจมีการปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้เป็นครั้งคราว จึงขอให้ท่านตรวจสอบวิธีปฏิบัตินี้เป็นระยะๆ เพื่อที่ท่านจะได้ทราบวิธีปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลล่าสุดของบริษัท

ข้อ 1 คำนิยาม

“บริษัท” หมายความว่า เอเซียเสริมกิจลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน)

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บริษัทซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัท ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

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

“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ในนโยบายนี้จะเรียกว่า “ท่าน”

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลที่เป็นเรื่องส่วนบุคคลโดยแท้ของบุคคลแต่มีความละเอียดอ่อนและอาจสุ่มเสี่ยงในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมเช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการข้อมูล สหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

“บุคคลที่ถูกกำหนด” หมายความว่า บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล หรือบริษัทตามรายชื่อซึ่งมีมติของหรือประกาศภายใต้คณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติกำหนดให้เป็นผู้ที่มีการกระทำอันเป็นการก่อการร้ายหรือการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงและสำนักงานได้ประกาศรายชื่อนั้น หรือบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล หรือบริษัทตามรายชื่อที่ศาลได้พิจารณาและมีคำสั่งให้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนดตามพระราชบัญญัตินี้

ข้อ 2 ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่บริษัทเก็บรวบรวม วัตถุประสงค์ ฐานทางกฎหมาย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ (สรุปการเก็บรวบรวมข้อมูล วัตถุประสงค์ *การนำข้อมูลลูกค้าไปใช้* และฐานทางกฎหมาย)

2.1 บริษัทจะทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งให้ท่านทราบไว้ก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวม

2.2 บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง ในกรณีที่เก็บรวบรวมจากแหล่งอื่น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

2.3 ท่านต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีความจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเข้าทำสัญญา การไม่ให้ข้อมูลอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินการดังกล่าว

ข้อ 3 ระยะเวลาในการรักษาและลบข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับลูกค้า (Data Retention and Disposal Policy)

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	ระยะเวลาการเก็บรักษา
1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับชื่อ นามสกุล อายุ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นคนต่างชาติ)	ตลอดระยะเวลาของสัญญา และ 10 ปี นับแต่เลิกสัญญาหรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดหรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย
2. ข้อมูลที่ได้จากกล้องวงจรปิด CCTV	บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น
การลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลไม่อาจระบุตัวบุคคลได้	
บริษัทจะลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลนิรนาม เมื่อหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูล หรือเมื่อพ้นระยะเวลาในการเก็บรักษาตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทอาจเลือกที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้ 1. เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์จะต้องถูกลบด้วยวิธีการที่ทำให้ข้อมูลนั้นไม่อาจถูกเข้าถึงได้อีกเลย 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บอยู่ในอุปกรณ์ที่เก็บข้อมูลหรือวัตถุใดๆ จะต้องถูกลบออกจากอุปกรณ์ดังกล่าวก่อนที่จะมีการทิ้งอุปกรณ์นั้น 3.ในกรณีที่ข้อมูลนั้นไม่สามารถถูกลบจากอุปกรณ์ได้ จะต้องมีการทำลายตัวอุปกรณ์นั้นโดยบุคคลที่มีสิทธิหรือบริษัทที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการทำลาย 4. กระดาษจะต้องถูกทำลายโดยเครื่องย่อยกระดาษ	

ข้อ 4 การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานดังต่อไปนี้

4.1 หน่วยงานของรัฐที่มีอานาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือเป็นไปตามคำสั่งของรัฐ เช่นศาล พนักงานสอบสวน กรมบังคับคดี สานักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นต้น

4.2 บริษัทในเครือ คู่ค้า โดยบริษัทจะดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้ผู้รับข้อมูลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

ข้อ 5 การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

บริษัทอาจมีการมอบหมายหรือจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของบริษัท บริษัทจะจัดให้มีข้อตกลงระบุสิทธิและหน้าที่ของบริษัท และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท มอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของบริษัทเท่านั้น โดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ข้อ 6 สิทธิของลูกค้า

ลูกค้ามีสิทธิต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวม 8 ประเภท คือ

6.1 สิทธิในการขอถอนความยินยอม : ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ ในกรณีที่การถอนความยินยอมมีผลกระทบต่อท่านในเรื่องใด บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงผลกระทบดังกล่าว

6.2 สิทธิในการเข้าถึง : ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงและขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่านหรือขอให้ เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

6.3 สิทธิในการขอรับข้อมูล : ท่านมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่านหรือขอให้ส่งหรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคล

6.4 สิทธิในการคัดค้าน : ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

6.5 สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูล : ท่านมีสิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายหรือทำให้ข้อมูล ส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.6 สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูล : สิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

6.7 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล : ท่านมีสิทธิในการขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการให้ข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

6.8 สิทธิร้องเรียน : สิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ ข้อ 7 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 7 การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล

ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรการการรักษาความมั่งคงปลอดภัยของบริษัทฯ จนเป็นเหตุให้มีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลสู่สาธารณะ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบโดยเร็วรวมทั้งแจ้งแผนการเยียวยาความเสียหายจากการละเมิดหรือการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลสู่สาธารณะ ในกรณีที่เกิดจากความบกพร่องของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในกรณีความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่สาม หรือการละเลย หรือเพิกเฉยการออกจากระบบ (Log out) ฐานข้อมูล หรือระบบสื่อสารสังคมออนไลน์ของบริษัทฯ โดยการกระทำของเจ้าของข้อมูล หรือบุคคลอื่นซึ่งได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลแบบฟอร์มให้ความยินยอมการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (FP-CLG-AL-07) [ส่วนของลูกค้า]แบบฟอร์มให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (FP-CLG-AL-11) [ส่วนของผู้ค้ำประกัน]

ข้อ 8 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล/สถานที่ติดต่อ

บริษัท เอเซียเสริมกิจลีสซิ่ง จำกัด (มหาชน) *129 อาคารเจแอลเค ทาวเวอร์ ชั้น 19 – 21 ถ. สุขุมวิท คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กทม. 10110*

8.2 วิธีการติดต่อ

ทำเป็นหนังสือ หรือ ทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2679-6226 , 0-2679-6226 โทรสารหมายเลข 0-2679-6233

ติดต่อเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สามารถติดต่อผ่าน dpo@ask.co.th