

คำประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้ค้ำประกัน

Privacy Notice for Guarantors

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “บริษัท”) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“พ.ร.บ.๒”) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องของผู้ค้ำประกัน และเพื่อเป็นการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.๒ บริษัทจึงได้ออกประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“ประกาศ”) เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิตามกฎหมายในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน), บริษัท ไอแคร์ เฮลท์ จำกัด และบริษัท เฮลทีเนส จำกัด
ท่าน	หมายถึง	ผู้ค้ำประกันให้กับพนักงาน
การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing)	หมายถึง	การดำเนินการใดๆ ซึ่งกระทำต่อข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าจะโดยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ เช่น การเก็บ รวบรวม การบันทึก การจัดระบบการเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย การเปลี่ยนแปลงหรือการกระทำอื่นใดซึ่งทำให้เกิดความพร้อมใช้งาน หรือการผสมเข้าด้วยกัน การลบทำลาย

2. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค้ำประกัน โดยมีฐานทางกฎหมายรองรับตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- ใช้ในการระบุดัตตนของท่านเพื่อประมวลผลการพิจารณาเป็นผู้ค้ำประกันของพนักงานของบริษัท
- เพื่อการติดต่อประสานงาน การบริหารจัดการข้อมูล และการอื่นใดอันจำเป็นในการปฏิบัติอันเกี่ยวกับการจ้างงานและการทำสัญญาค้ำประกันตามระเบียบของบริษัท
- เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงเป็นหลักฐานในการค้ำประกัน การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องกรณีพนักงานบริษัท ซึ่งท่านเป็นผู้ค้ำประกันก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

ทั้งนี้ หากภายหลังบริษัทได้มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบและขอความยินยอมก่อนการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

- จากท่านโดยตรง ซึ่งท่านได้แจ้งความประสงค์จะเป็นผู้ค้ำประกันการทำงานของพนักงานของบริษัท
- จากแหล่งอื่น บริษัทอาจรวบรวมข้อมูลของท่านจากแหล่งอื่น เช่น ในสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ บุคคลอ้างอิง หรือจากบริษัทที่ท่านเคยร่วมงานหรือเป็นสถานที่ทำงานปัจจุบัน ตามข้อมูลซึ่งท่านได้ให้ไว้ โดยได้รับความยินยอมจากท่าน

4. ข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเก็บ

- 4.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป ได้แก่ ชื่อตัว ชื่อ-สกุล เพศ วัน-เดือน-ปี เกิด สถานภาพการสมรส เลขประจำตัวประชาชน, เลขหนังสือเดินทางหรือข้อมูลยืนยันตัวตนอื่นที่รัฐออกให้ ลายมือชื่อ เป็นต้น
- 4.2 ข้อมูลในการติดต่อกับผู้ค้าประกัน เช่น ที่อยู่ E-Mail address หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น
- 4.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ออกโดยทางราชการ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองเงินเดือน สลิปเงินเดือน สำเนาทะเบียนการค้า หนังสือยินยอมของคู่สมรส พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) เป็นต้น

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกจัดเก็บในรูปแบบต่างๆ เช่น รูปแบบเอกสาร หรืออิเล็กทรอนิกส์

5. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้นและกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสม ทั้งในมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Safeguards) มาตรการเชิงการบริหารจัดการ (Administrative Safeguards) และเชิงกายภาพ (Physical Safeguards) เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ลบ ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy)

นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยประกาศให้ทราบกัน โดยทั่วทั้งองค์กร พร้อมแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล โดยธำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และ สภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวรวมถึงประกาศนี้ในระยะเวลาตามที่เหมาะสม ทั้งนี้ โดยพิจารณาดำเนินการสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 และ ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 รวมทั้งประกาศ หรือ คำสั่งอื่นของทางสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค้าประกันไว้เป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดเพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ ให้เสร็จสิ้น โดยบริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ค้าประกันตลอดระหว่างการจ้างพนักงาน และยังคงเก็บไว้ต่ออีก 5 ปี นับแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาค้าประกัน หรือหลังการเลิกจ้าง เว้นแต่กรณีที่กฎหมายกำหนดหรืออนุญาตให้เก็บรักษาข้อมูลไว้นานกว่า ซึ่งอาจมีกำหนดประมาณ 5-10 ปี หรือเกินกว่านั้นเท่าที่จำเป็น เช่น ตามอายุความที่กฎหมายกำหนดสำหรับเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อการดำเนินคดี เป็นต้น

ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดไว้เบื้องต้นแล้ว หรือบริษัทไม่มีสิทธิ หรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทจะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ด้วยวิธีการลบ หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลอื่น

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัวฉบับนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในบริษัทและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ดังนี้

- 7.1 **ภายในบริษัท** ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่ที่เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือหน่วยงานเหล่านี้ของบริษัทจะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่น เฉพาะที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจะทำการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 7.2 **ภายนอกบริษัท** ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอกบริษัท เพื่อประโยชน์หรือเป็นหลักฐานในการก่อตั้งสิทธิ์ หรือใช้สิทธิเรียกร้อง อันเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น เช่น บริษัทประกันภัย คู่สัญญาซึ่งบริษัทได้ทำประกันความเสียหายไว้ หรือบริษัทหรือหน่วยงานอื่นซึ่งสวมสิทธิ หรือใช้สิทธิเรียกร้องตามสัญญา ในนามหรือแทนบริษัท รวมถึงหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมายขอให้เปิดเผยข้อมูล เช่น สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานอัยการสูงสุด และศาล เป็นต้น

8. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

- 8.1 **สิทธิในการขอลงความยินยอม** หากท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่เจ้าของข้อมูลให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ โดยบริษัทจะแจ้งถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการถอนความยินยอมดังกล่าวให้ท่านทราบ
- 8.2 **สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัท รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม ทั้งนี้ บริษัทมีสิทธิปฏิเสธคำร้องขอ หากการเข้าถึงหรือขอรับสำเนานั้นส่งผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือกรณีที่ท่านไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- 8.3 **สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้นไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 8.4 **สิทธิในการขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเห็นว่าบริษัทไม่มีความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในประกาศฉบับนี้ หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลได้ใช้สิทธิขอลงความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านตามที่แจ้งไว้ข้างต้น ทั้งนี้ บริษัทอาจปฏิเสธคำร้องขอดังกล่าว หากข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านร้องขอให้ลบบนนั้นจำเป็นต้องเก็บรวบรวมตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท
- 8.5 **สิทธิในการคัดค้านการเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในเวลาใดก็ได้ หากเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ

การตลาดแบบตรง หรือเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ สถิติ ทั้งนี้บริษัทสามารถปฏิเสธคำร้องขอได้หากเป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัท หรือกรณีที่บริษัทแสดงให้เห็นถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายสำคัญยิ่งกว่า หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง และการปฏิบัติตามกฎหมาย

- 8.6 **สิทธิในการขอให้มีการระงับการประมวลผล** ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เมื่อท่านขอให้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง หรือ เมื่อท่านขอให้บริษัทแสดงฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลตามกฎหมาย
- 8.7 **สิทธิในการส่งหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล** ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- 8.8 **สิทธิในการยื่นข้อร้องเรียน** ในกรณีที่บริษัทมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย

ท่านสามารถร้องขอใช้สิทธิตามกฎหมายได้ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม “แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” ส่งให้บริษัทตามช่องทางที่ระบุไว้ในข้อ 9

ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านภายใน 30 วันนับแต่วันที่บริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าว การใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทอาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบ

9. ข้อมูลของบริษัทและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

ในกรณีที่ท่านมีข้อสงสัย หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ประมวลผล ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท หรือเกี่ยวกับประกาศฉบับนี้ หรือขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล กรุณาติดต่อสอบถามได้ที่

บริษัท เฮลท์ลีด จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 99/4 หมู่ที่ 10 ตำบลบางม่วง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)

อีเมล : dpo@healthleadgroup.com

โทร : 063-464-0813