

วันที่มีผลบังคับใช้ 16 พฤษภาคม 2565

# นโยบายความเป็นส่วนตัว

Privacy Policy

## นโยบายความเป็นส่วนตัว บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

### บทนำ

บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) (ต่อไปในนโยบายนี้เรียกว่า “บริษัทฯ” หรือ “เรา”) ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลอันเกี่ยวกับลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ผู้สมัครงาน และผู้มาติดต่อ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ (เรียกว่า “ท่าน”) เพื่อให้ท่านสามารถเชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความโปร่งใสและความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลภายใน (ต่อไปเรียกว่า “นโยบาย”) เพื่อชี้แจงแก่ท่านถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งดำเนินการโดยบริษัทฯ รวมถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้ดำเนินการแทนหรือในนามของบริษัทฯ โดยมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

### 1. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ผู้สมัครงาน และผู้มาติดต่อ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัทฯ รวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของบริษัทฯ (“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล”)

นอกจากนโยบายฉบับนี้แล้วบริษัทฯ อาจกำหนดให้มี ประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทได้แก่ ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ผู้สมัครงาน และผู้มาติดต่อ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอื่นชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีในผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นเป็นการเฉพาะเจาะจง

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญระหว่างความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและนโยบายนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของประเภทบุคคลนั้น

### 2. คำจำกัดความ

- บริษัทฯ หมายถึง บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)
- ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงนิติบุคคลและข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
- ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนา หรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูล

จก. ๒๓๐.

บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

พันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

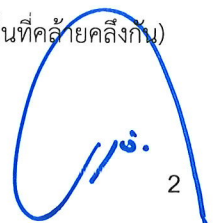
- การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เก็บรวบรวม บันทึกลง สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ กู้คืน เปิดเผย ส่งต่อ เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น
- เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย อันได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ผู้สมัครงาน และผู้มาติดต่อ
- ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง กรรมการ พนักงาน นักศึกษาฝึกงาน และให้หมายความรวมถึงพนักงานของบริษัทอื่น ๆ ซึ่งมาปฏิบัติงานที่บริษัทฯ ตามนโยบายหรือข้อกำหนดของบริษัทฯ
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าว ไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม

#### 3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

- (1) ข้อมูลระบุตัวตน เป็นข้อมูลระบุชื่อเรียกของบุคคล คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล อักษรย่อจากชื่อจริง ชื่อเล่น นามแฝง อายุ วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก สถานภาพการสมรส สัญชาติ ประเทศที่เกิด ความเป็นพลเมืองและสถานภาพรายละเอียดการเกณฑ์ทหาร ลายเซ็น หมายเลขโทรศัพท์ส่วนบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน Line ID อีเมล ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ ภาพวาดแผนที่หรือสถานที่ตั้งของที่อยู่ สถานะที่อยู่ปัจจุบัน (เช่น เป็นเจ้าของบ้าน ผู้อาศัยในนามเจ้าบ้าน บ้านพักสวัสดิการ บ้านเช่า และอัตราค่าเช่ารายเดือน ค่าผ่อนชำระบ้านต่อเดือน และระยะเวลาที่ได้เช่าอยู่อาศัย) ระดับการศึกษา ข้อมูลระบุตัวตนที่ออกโดยรัฐบาล (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน เลขบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ หนังสือเดินทาง บัตรข้าราชการ และทะเบียนบ้าน) อาชีพ สถานะการจ้างงาน ตำแหน่งงาน และอายุงาน
- (2) ข้อมูลรายละเอียดการติดต่อ เป็นข้อมูลเพื่อการติดต่อกับท่าน เช่น เบอร์โทรศัพท์บ้าน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ หมายเลขโทรสาร อีเมล ที่อยู่ทางไปรษณีย์บ้าน ชื่อผู้ใช้งานในสังคมออนไลน์ (Line ID, MS Teams) แผนที่ตั้งของที่พัก เป็นต้น
- (3) รายละเอียดทางการเงิน เป็นข้อมูลทางการเงินของผู้รับบริการหรือผลิตภัณฑ์ เช่น แหล่งรายได้หลัก เอกสารทางการเงินที่ออกโดยนายจ้าง แหล่งรายได้อื่น รายละเอียดบัญชีธนาคาร รายงานการเคลื่อนไหวในบัญชี (Bank Statement) สำเนาบัตรเครดิต เลขบัตรเครดิต วันหมดอายุ ใบสมัครสินเชื่อ บันทึกการชำระเงินและความน่าเชื่อถือทางการเงิน (เช่น สถานะข้อมูลเครดิตแห่งชาติ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน และข้อมูลอื่นที่คล้ายคลึงกัน)

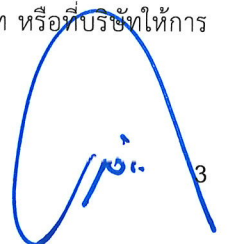
ใน ต.ร.



2

- (4) รายละเอียดเครื่องจักรกลการเกษตรที่เกี่ยวข้องกับสินเชื่อ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องจักรกลการเกษตร เช่น เลขที่สัญญา, ยี่ห้อทรัพย์สิน, รุ่นรถ, Contract Date วันจดทะเบียน เลขทะเบียน(ถ้ามี) ปีรถ สถานที่เก็บทรัพย์สิน เลขเครื่องยนต์ (Engine) เลขตัวถัง Chassis
- (5) รายละเอียดผลิตภัณฑ์/บริการ เช่น เงื่อนไขการผ่อนชำระ ราคารถ เงินดาวน์ อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาเช่าซื้อ จำนวนงวด ค่างวด เลขที่สัญญา เลขใบแจ้งหนี้ ประเภทสินเชื่อ ยอดหนี้คงเหลือ ระยะเวลาผ่อนชำระ วันครบกำหนดชำระ วันหมดสัญญา ยอดหนี้ที่ต้องชำระ
- (6) ข้อมูลการตลาด เช่น การตั้งค่าทางการตลาดของท่าน ข้อมูลผลิตภัณฑ์หรือบริการที่บริษัทคาดว่าท่านอาจสนใจ และการอ้างอิง/การอนุมานจากการติดต่อหรือปฏิสัมพันธ์ของท่านกับบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทอื่น ๆ หรือพันธมิตรของบริษัท
- (7) ข้อมูลประวัติการเยี่ยมชมใช้งานอินเทอร์เน็ต เช่น ไฟล์คุกกี้ และพฤติกรรมการใช้งานอินเทอร์เน็ต ข้อมูลการเข้าสู่ระบบ ประเภทสื่อบันทึก ประวัติสื่อบันทึก ภาษาที่ใช้สื่อบันทึก เลขที่ใช้สำหรับระบุตัวตนของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อบนเครือข่าย (IP Address) ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีใช้งานและการติดต่อกับบริการออนไลน์หรือการโฆษณาของบริษัท (รวมถึงเว็บเพจที่เยี่ยมชม เนื้อหาที่เยี่ยมชม ลิงก์ที่คลิก และคุณสมบัติที่ใช้) เวลาที่ใช้และความถี่ในการใช้บริการออนไลน์ของบริษัท หน้าเว็บที่ท่านคลิกลิงก์เพื่อเข้าสู่บริการออนไลน์ของบริษัท (เช่น อ้างอิงจาก URL) และรายงานข้อขัดข้อง ซึ่งเป็นไปได้ที่จะผสมผสานข้อมูลใด ๆ เข้ากับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรืออาจใช้ข้อมูลอื่นเพื่อสร้างโปรไฟล์ของท่าน บริษัทจะถือว่าข้อมูลอื่น ๆ และข้อมูลที่ผสมกันแล้วนั้นเป็นข้อมูลส่วนบุคคลด้วย
- (8) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นที่ท่านได้ให้ไว้กับบริษัท (เช่น สมาชิกในครอบครัวของท่าน บุคคลอ้างอิง ผู้ค้าประกัน และบุคคลที่ต้องติดต่อเพื่อเรียกเก็บหนี้ พยาน ผู้รับมอบอำนาจ และ/หรือผู้รับผิดชอบประโยชน์) รวมถึงข้อมูลที่ท่านให้กับบริษัทในโครงการเพื่อแนะนำ สำหรับการจัดหาผลิตภัณฑ์ หรือการดำเนินการให้บริการของบริษัท โดยหากท่านได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นไว้กับบริษัท กรุณาตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่านมีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลนั้นด้วย โดย (ก) แจ้งให้บุคคลอื่นทราบเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ และ (ข) ต้องได้รับความยินยอมในกรณีที่เกี่ยวข้อง หรือเมื่อจำเป็น เพื่อให้บริษัทใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ตามที่ระบุในนโยบายฉบับนี้
- (9) ความสัมพันธ์ทางสังคม เช่น สถานภาพทางการเมือง ความสัมพันธ์กับกรรมการ ฝ่ายจัดการ และบุคคลผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ความสัมพันธ์กับนิติบุคคลอื่น (เช่น กรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น) และความสัมพันธ์อื่น
- (10) มุมมองและความคิดเห็น ข้อมูลเกี่ยวกับมุมมองและความคิดเห็นของท่าน เช่น ความชื่นชอบเกี่ยวกับบริการของบริษัท หรือข้อมูลอื่นใดที่ท่านเลือกส่งให้บริษัท (รวมถึงการส่งข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือการสำรวจความคิดเห็นออนไลน์) การแสดงความคิดเห็น การให้ข้อติชม การร้องเรียน การให้คำแนะนำ การตอบแบบสำรวจความคิดเห็น ข้อซักถาม และข้อมูลที่ท่านสมัครใจให้ไว้ระหว่างที่ติดต่อสื่อสารด้านการตลาดหรือการสื่อสารเกี่ยวกับการบริการลูกค้า รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เปิดเผยบนโปรไฟล์สื่อสังคมออนไลน์ของท่าน และ
- (11) รายละเอียดอื่นใดที่ท่านให้ไว้กับบริษัท ข้อมูลที่ได้ให้ไว้กับบริษัทเป็นส่วนหนึ่งในการเริ่มสร้างความสัมพันธ์ใหม่หรือความสัมพันธ์ที่มีในปัจจุบันของท่าน การที่ท่านสมัครใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของบริษัท หรือที่บริษัทให้การบริการแก่ท่าน รวมทั้งกรณีอื่น ๆ

จก จกจ.



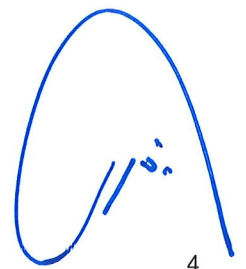
บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

- (12) **ข้อมูลการศึกษาและการจ้างงาน** เป็นข้อมูลการศึกษาและการทำงานของท่าน เช่น วุฒิการศึกษา และการเข้าศึกษา ใบอนุญาต ฐานะการเป็นสมาชิกกับองค์กรวิชาชีพ และผลการศึกษา อาชีพ / ยศ ตำแหน่ง ฝ่ายงาน หมายเลขทะเบียนนายจ้าง รหัสงาน หมายเลขบัตรเครดิตหรือบัตรเดบิตขององค์กร รายละเอียดเกี่ยวกับสถานะของวิชาสำหรับทำงาน / การอนุมัติการจ้างงาน ผลการตรวจหาสารเสพติด ข้อมูลผู้อ้างอิงและประวัติ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อเรียกร้องประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน บันทึกการจ้างงาน (และข้อมูลเงินเดือน การเข้างาน และสิทธิประโยชน์ต่างๆ) วันที่เริ่มงาน การเลิกจ้างงาน ทรัพย์สินที่ลูกจ้างเป็นเจ้าของ และการประเมินต่างๆ (การประเมินผลการทำงาน และความเป็นไปได้ต่างๆ) รวมทั้ง การใช้เทคโนโลยีต่างๆ - การประเมินการใช้เทคโนโลยี (เช่น อินเทอร์เน็ต และอีเมล เป็นต้น)
- (13) **ข้อมูลทางการเงินของผู้ปฏิบัติงาน** เป็นข้อมูล สถานะและประวัติทางการเงินของท่าน เช่น การตรวจสอบประวัติ หมายเลขบัญชีที่มีกับสถาบันการเงิน ประวัติธุรกรรมทางการเงิน ประวัติการกู้ยืมเงิน ข้อมูลทางธนาคาร การฝากเงิน เพื่อลงทุน ประวัติการเรียกร้องค่าทำขวัญตามสัญญาประกันภัย ที่มาของรายได้ เงินเดือน ค่าธรรมเนียมการให้บริการเงินทดแทนอื่นๆ และการหักเงินเดือนลูกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด และตามความสมัครใจของลูกจ้าง เพื่อช่วยเหลือทางการเงิน (เช่น สิทธิประโยชน์ สิทธิประโยชน์ในสวัสดิการการเงินกู้ของลูกจ้าง การช่วยเหลือ การให้เปล่า และการให้เงินอุดหนุน)
- (14) **มุมมองและความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน/ผู้สมัครงาน** เช่น ความต้องการของท่านเกี่ยวกับสัญญาจ้างงาน ความสัมพันธ์ในการทำงาน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ท่านเลือกส่งให้บริษัท ความคิดเห็น ข้อติชม ข้อร้องเรียน คำแนะนำ การตอบแบบสำรวจความคิดเห็น คำถามและข้อมูลที่ท่านให้โดยสมัครใจในระหว่างที่มีการพูดคุยเกี่ยวกับเรื่องทรัพยากรบุคคล
- (15) **รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น** เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีจำนวนหุ้นรับปันผลตามเช็ค จำนวนเงินปันผลสุทธิบนเช็ค ภาษีหัก ณ ที่จ่ายสุทธิบนเช็ค เลขที่เช็ค ธนาคารผู้รับเงิน เลขที่บัญชีผู้รับเงิน
- (16) **ข้อมูลการฟ้องร้องและดำเนินคดี** เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารสัญญาเช่าซื้อ เงินกู้ ค่าฟ้อง ค่าพิพาทฯ

### 3.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน

โดยทั่วไปแล้วบริษัทฯ ไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลศาสนาและหมู่โลหิตที่ปรากฏอยู่ในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ โดยเฉพาะ หากท่านได้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้แก่บริษัทฯ ขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลข้างต้น ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทฯ ดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

จ.น. จ.น.



4

ในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดของท่านบริษัทฯ จะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านเป็นกรณีไป ทั้งนี้บริษัทฯ อาจมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม	วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม	ฐานทางกฎหมาย
ผลตรวจสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน	เพื่อผลประโยชน์ในด้านสุขภาพและความปลอดภัยในชีวิตของผู้ปฏิบัติงาน เช่น การทำประกันสังคม การทำประกันสุขภาพโดยบริษัทฯ เป็นผู้จัดหาให้	การขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง
ข้อมูลชีวภาพ ได้แก่ ลายนิ้วมือ	เพื่อตรวจสอบยืนยันตัวตนการเป็นผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัท	การขอความยินยอมโดยชัดแจ้ง

#### 4. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทของการดำเนินงานหรือบริการหรือกิจกรรมที่ท่านใช้บริการ ตลอดจนลักษณะความสัมพันธ์ของท่านกับ บริษัทฯ หรือข้อพิจารณาในแต่ละบริบทเป็นสำคัญ โดยวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เป็นการทั่วไป ทั้งนี้เฉพาะวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้กับข้อมูลของท่าน

- (1) เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรของบริษัทหรือเพื่อประโยชน์อื่นใดที่ระบุในเอกสารการทำสัญญาจ้าง
- (2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารการจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่น ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง
- (3) เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรของบริษัทหรือเพื่อประโยชน์อื่นใดที่ระบุในเอกสารการทำสัญญาจ้าง
- (4) เพื่อใช้ประเมินการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน พิจารณาการปรับขึ้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่งงาน
- (5) เพื่อจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นใดให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- (6) เพื่อการติดต่อสื่อสารในกรณีจำเป็น หรือเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ตรวจสอบข้อมูลของผู้สมัครงานจากบุคคลอ้างอิงที่ระบุ หรือ ตรวจสอบประวัติการทำงานของผู้สมัครงาน ก่อนหน้า แจ้งเหตุอันตรายที่เกิดแก่ผู้สมัครงานให้ทราบ เป็นต้น
- (7) เพื่อป้องกันอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานและบุคคลทั่วไป และเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท พนักงาน และบุคคลอื่น ซึ่งไม่กระทบต่อสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
- (8) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ หรือความเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามสัญญา

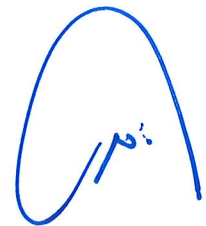
Dr. Soc.



บริษัท จี แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

- (9) เพื่อผลประโยชน์ในด้านสุขภาพและความปลอดภัยในชีวิตของผู้สมัครงาน เช่น การทำประกันสังคม การทำประกันสุขภาพโดยบริษัทฯ เป็นผู้จัดหาให้
- (10) เพื่อตรวจสอบยืนยันตัวตนการเป็นผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัท
- (11) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข เช่น การป้องกันด้านสุขภาพจากโรคติดต่ออันตรายหรือโรคระบาดที่อาจติดต่อหรือแพร่เข้ามาในราชอาณาจักร
- (12) เพื่อให้บริการในด้านสินเชื่อเครื่องจักรกลการเกษตรแก่ท่าน
- (13) เพื่อยืนยันตัวตนของท่านและพิสูจน์ตัวตนเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการรับบริการจากบริษัทฯ
- (14) เพื่อใช้ข้อมูลทางธุรกรรมและ/หรือการชำระเงินในการเรียกเก็บเงิน ออกใบกำกับภาษี ใบเสร็จการชำระเงิน และการส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ท่าน
- (15) เพื่อสื่อสารและจัดการความสัมพันธ์ของบริษัทกับท่าน ในการแจ้งผลการสมัครรับบริการหรือผลิตภัณฑ์ การตอบข้อซักถามและรับเรื่องร้องเรียน และเป็นช่องทางในการช่วยเหลือด้านต่าง ๆ
- (16) เพื่อบริหารและติดตามหนี้
- (17) เพื่อโฆษณาและการตลาด
- (18) เพื่อรับคำแนะนำและการปรับเปลี่ยนผลิตภัณฑ์หรือบริการตามความสนใจเฉพาะบุคคลในการที่ท่านเข้าชมเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรืออื่น ๆ บนอุปกรณ์สื่อสารของท่าน
- (19) เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ
- (20) เพื่อการวิเคราะห์ความเสี่ยงของบริษัทฯ ในการประเมินคุณสมบัติของผู้เข้ารับผลิตภัณฑ์หรือกิจการของบริษัทฯ
- (21) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
- (22) เพื่อดูแลการจัดการการทำงานของเว็บไซต์และแพลตฟอร์มบริษัท
- (23) เพื่อการทำธุรกรรมขององค์กร
- (24) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายอันอาจเกิดกับชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพบุคคล
- (25) เพื่อจัดทำสัญญาเช่าซื้อและส่งมอบให้กับท่าน
- (26) เพื่อส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (27) เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยของทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ/ผลิตภัณฑ์
- (28) เพื่อรับทราบจำนวนผู้ถือหุ้นและรายชื่อผู้ถือหุ้น
- (29) เพื่อรับทราบและตรวจสอบสิทธิ์ สำหรับคำร้องขอเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- (30) เพื่อการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้น
- (31) เพื่อการฟ้องร้องบังคับคดีตามกฎหมาย

จิรา ใจดี



## 5. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม

โดยทั่วไปแล้วบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยการขอข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีบางกรณีที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นดังต่อไปนี้

- 5.1 ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง โดยบริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลดังนี้
- (1) ขั้นตอนการสมัครใช้บริการกับบริษัทฯ หรือขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่างๆ กับบริษัทฯ
  - (2) ขั้นตอนการสมัครงานกับบริษัทฯ หรือขั้นตอนการทำสัญญาจ้างกับบริษัทฯ
  - (3) กรณีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือเอกสารอื่น ๆ ที่มีข้อมูลอ่อนไหวตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ขอให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้รับมอบฉันทะขีดฆ่าหรือปกปิดข้อมูลอ่อนไหว หากมิได้ขีดฆ่าหรือปกปิดข้อมูลดังกล่าวบริษัทฯ จะดำเนินการขีดฆ่าหรือปกปิดข้อมูลเพื่อคุ้มครองข้อมูลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - (4) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอันเกิดจากความสมัครใจของเจ้าของข้อมูลในการทำแบบสอบถาม (survey) หรือการโต้ตอบทาง email หรือช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ ระหว่าง บริษัทฯ และท่าน
  - (5) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนการสมัคร ลงทะเบียน สมัครงาน ลงนามในสัญญา ข้อตกลง คำรับรอง เอกสาร ทำแบบสำรวจหรือใช้งานบริการ
  - (6) ข้อมูลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์หรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาข้อตกลง เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์หรือบริการของ บริษัทฯ ด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

5.2 การเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่จากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง เช่น การสืบค้นข้อมูลส่วนบุคคลผ่านระบบเว็บไซต์ หรือการสอบถามจากบุคคลที่สาม อาทิ

- บุคคลอ้างอิงที่ท่านระบุในใบสมัครงาน
- มหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาของท่าน
- หน่วยงานหรือองค์กรที่ท่านได้เคยปฏิบัติงาน
- เว็บไซต์ในการสมัครงานที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้

โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบรวมถึงจะดำเนินการขอความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้หากไม่สามารถติดต่อเจ้าของข้อมูล ทางบริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบอย่างช้าเมื่อสามารถติดต่อได้ในครั้งแรก เว้นแต่กรณีที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมหรือแจ้งเจ้าของข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

น.ส. จิราภรณ์



7

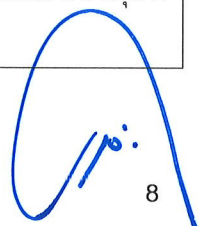


## 6. ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ พิจารณากำหนดฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามความเหมาะสมและตามบริบทของการให้บริการ ทั้งนี้ ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ใช้ ประกอบด้วย

ฐานกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	รายละเอียด
เพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการใช้อำนาจรัฐที่บริษัทฯ ได้รับ	เพื่อให้บริษัทฯ สามารถใช้อำนาจรัฐและดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะตามพันธกิจบริษัทฯ ซึ่งกำหนดไว้ตามกฎหมาย
เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามที่กฎหมายที่ควบคุมบริษัทฯ เช่น - การเก็บรวบรวมข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 - กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร (ประมวลรัษฎากร) รวมถึง การดำเนินการตามคำสั่งศาล เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย	เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ และของบุคคลอื่น ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เพื่อการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ของบริษัทฯ หรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกิจการภายในของบริษัทฯ เป็นต้น
เป็นการจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เช่น การให้บริการแอปพลิเคชันเพื่อเฝ้าระวังโรคระบาดตามนโยบายของรัฐบาล เป็นต้น
เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา	เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือดำเนินการอันเป็นความจำเป็นต่อการเข้าทำสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญากับบริษัทฯ เช่น การจ้างงาน จ้างทำของ การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือสัญญาในรูปแบบอื่น เป็นต้น
เพื่อการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติที่สำคัญ	เพื่อให้บริษัทฯ สามารถจัดทำหรือสนับสนุนการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์ วิจัยหรือสถิติตามที่บริษัทฯ อาจได้รับมอบหมายตามที่กฎหมายกำหนด
ความยินยอมของท่าน	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่บริษัทฯ จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากท่าน โดยได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการขอความยินยอมแล้ว เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลก่อนไหวด้วยวัตถุประสงค์ที่ไม่เป็นไปตามข้อยกเว้นมาตรา 24 หรือ 26 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือการนำเสนอ ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของคู่สัญญาหรือพันธมิตรทางธุรกิจแก่ท่าน เป็นต้น

จก. จก.



8

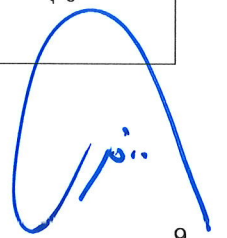
ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือเพื่อความจำเป็นในการเข้าทำสัญญา หากท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลหรือ คัดค้านการดำเนินการประมวลผลตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม อาจมีผลทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการตามที่ท่านร้องขอได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

## 7. ประเภทบุคคลที่บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (Third Parties Data Transfer)

ภายใต้วัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในข้อ 5 ข้างต้น บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ประเภทของบุคคลผู้รับข้อมูลที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ เป็นเพียงกรอบการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เป็นการทั่วไป เฉพาะบุคคลผู้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ท่านใช้งานหรือมีความสัมพันธ์ด้วยเท่านั้นที่จะมีผลบังคับใช้

ประเภทบุคคลผู้รับข้อมูล	รายละเอียด
หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด	กรมสรรพากร ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมควบคุมโรค กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น
คู่สัญญาซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของ ผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ	บุคคลภายนอกที่บริษัทฯ จัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ เช่น บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล บริษัทผู้จัดทำ Payroll ธนาคาร ผู้ให้บริการโทรศัพท์ เป็นต้น
พันธมิตรทางธุรกิจ	บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านแก่บุคคลที่ร่วมงานกับบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น หน่วยงานผู้ให้บริการที่ท่านติดต่อผ่านบริการของบริษัทฯ ผู้ให้บริการด้านการตลาด สื่อโฆษณา สถาบันการเงิน ผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม ผู้ให้บริการโทรคมนาคม เป็นต้น
ผู้ให้บริการ	บริษัทฯ อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ให้บริการแทน หรือสนับสนุนการดำเนินการของ บริษัทฯ เช่น ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูล (เช่น คลาวด์ โกดิงเอกสาร) ผู้พัฒนาระบบ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสาร ผู้ให้บริการด้านการชำระเงิน ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ผู้ให้บริการด้าน Digital ID ผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง ที่ปรึกษาภายนอก ผู้ให้บริการขนส่ง เป็นต้น
ผู้รับข้อมูลประเภทอื่น	บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลผู้รับข้อมูลประเภทอื่น เช่น ผู้ติดต่อบริษัทฯ สมาชิกในครอบครัว มูลนิธิที่ไม่แสวงหากำไร วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับบริการของบริษัทฯ การฝึกอบรม การรับรางวัล การร่วมทำบุญ บริจาค เป็นต้น

น. ร.อ.



9

การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ	บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลของท่านต่อสาธารณะในกรณีที่เป็น เช่น การดำเนินการที่กำหนดให้บริษัทฯ ต้องประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาหรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น
----------------------------	--

### 8. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ (Cross Border Data Transfer)

ในบางกรณีบริษัทฯ อาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น เพื่อส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการของ บริษัทฯ ที่ท่านใช้งานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม

อย่างไรก็ตาม ในขณะที่จัดทำนโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลยังมิได้มีประกาศกำหนดรายการประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ดังนี้ เมื่อบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศปลายทางบริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย ได้แก่

- 1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้บริษัทฯ ต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ
- 2) ได้แจ้งให้ท่านทราบและได้รับความยินยอมจากท่านในกรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- 3) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญากับบริษัทฯ หรือเป็นการทำตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญานั้น
- 4) เป็นการกระทำตามสัญญาของบริษัทฯ กับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของท่าน
- 5) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือของบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- 6) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

### 9. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (Data Retention)

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่ข้อมูลนั้นยังมีความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น ตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย ประกาศหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ จะทำการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบและมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่คณะกรรมการ หรือกฎหมายจะได้ประกาศกำหนดหรือตามมาตรฐานสากล อย่างไรก็ตามในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะไม่มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

น.ส.จ.

10

## 10. การให้บริการโดยบุคคลที่สาม ผู้ให้บริการช่วงหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล(Data Processing)

บริษัทฯ อาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของบริษัทฯ ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเป็นผู้ดูแล (Hosting) ใช้งานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายให้บุคคลที่สามทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นบริษัทฯ จะจัดให้มีข้อตกลงระบุนิติและหน้าที่ของบริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและของบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของบริษัทฯ เท่านั้นโดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ บริษัทฯ จะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วง ในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่าง บริษัทฯ กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

## 11. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้โดยเจ้าหน้าที่เฉพาะรายหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือได้รับมอบหมายที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนเองรับรู้จากการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ โดยบริษัทฯ มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลทั้งในเชิงองค์กรหรือเชิงเทคนิคที่ได้มาตรฐานสากล และเป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด ตามมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่

- การจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็น ดังนี้
  - 1) การธำรงไว้ซึ่งความลับ (confidentiality)
  - 2) ความถูกต้องครบถ้วน (integrity)
  - 3) สภาพพร้อมใช้งาน (availability)ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ
- การเก็บข้อมูลเป็นความลับ และเปิดเผยต่อบุคลากรที่ได้รับอนุญาตตามข้อกำหนดทางกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่บังคับใช้เท่านั้น

11

- การจัดให้มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด ในด้านการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (access control) ได้แก่
  - มาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard)
  - มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard)
  - มาตรการป้องกันด้านกายภาพ (physical safeguard)
- เมื่อบริษัทฯ มีการส่ง โอนหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่สาม ไม่ว่าจะเพื่อการให้บริการตามพันธกิจตามสัญญา หรือข้อตกลงในรูปแบบอื่นบริษัทฯ จะกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับที่เหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อยืนยันว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมจะมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่เสมอ
- การรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล (Confidentiality) โดยมีการแยกประเภทข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกำหนดชั้นความลับ (Personal Data Classification)

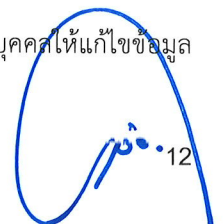
หมายเหตุ : รายละเอียดเพิ่มเติมจะอยู่ในเอกสารนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Policy)

## 12. สิทธิของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้กำหนดสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไว้หลายประการ ทั้งนี้ สิทธิดังกล่าวจะเริ่มมีผลบังคับใช้เมื่อกฎหมายในส่วนของสิทธินี้มีผลใช้บังคับ โดยรายละเอียดของสิทธิต่าง ๆ ประกอบด้วย

- 1) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอเข้าถึง รับสำเนาและขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมไว้โดยปราศจากความยินยอมของท่าน เว้นแต่กรณีบริษัทฯ มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านด้วยเหตุตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่การใช้สิทธิของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- 2) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน หากท่านพบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นปัจจุบัน ท่านมีสิทธิขอให้แก้ไขเพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดได้
- 3) สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ต่อไป ทั้งนี้ การใช้สิทธิลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด
- 4) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้
  - ก) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัทฯ ทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๒๒



บริษัท จี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)

- ข) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- ค) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้แจ้งในการเก็บรวบรวม แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ให้บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปเพื่อประกอบการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ง) เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่บริษัทฯ กำลังพิสูจน์ถึงเหตุอันชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือตรวจสอบความจำเป็นในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์สาธารณะ อันเนื่องมาจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ใช้สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

5) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่าน เว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ มีเหตุในการปฏิเสธคำขอโดยชอบด้วยกฎหมาย (เช่น บริษัทฯ สามารถแสดงให้เห็นว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายยิ่งกว่า หรือเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ )

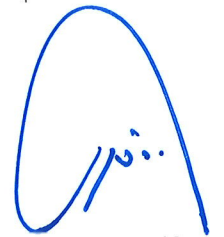
6) สิทธิในการขอลอนความยินยอม ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าความยินยอมนั้นจะได้ให้ไว้ก่อนหรือหลังพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ) ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรักษาโดยบริษัทฯ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิโดยกฎหมายให้บริษัทฯ จำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปหรือยังคงมีสัญญาระหว่างท่านกับบริษัทฯ ที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

7) สิทธิในการขอรับ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิในการขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจาก บริษัทฯ ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยวิธีการอัตโนมัติ รวมถึงอาจขอให้บริษัทฯ ส่งหรือโอนข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น ทั้งนี้ การใช้สิทธินี้จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

### 13. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายอาจมีผลเป็นความผิดและถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมายเกณฑ์ของ บริษัทฯ (สำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของ บริษัทฯ) หรือตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ทั้งนี้ ตามแต่กรณีและความสัมพันธ์ที่ท่านมีต่อ บริษัทฯ และอาจได้รับโทษตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งกฎหมายลำดับรอง กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

น.ส. จ.



#### 14. การร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้มีอำนาจกำกับดูแล

ในกรณีที่ท่านพบว่าบริษัทฯ มิได้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ ก่อนการร้องเรียนดังกล่าวบริษัทฯ ขอให้ท่านโปรดติดต่อมายังบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีโอกาสได้รับทราบข้อเท็จจริง และได้ชี้แจงในประเด็นต่าง ๆ รวมถึงจัดการแก้ไขข้อกังวลของท่านก่อนในโอกาสแรก

ช่องทางการติดต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ที่อยู่ : 120 หมู่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ  
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210  
โทร : 02 141 6993, 02 142 1033  
อีเมล : pdpc@mdes.go.th

#### 15. การปรับปรุงแก้ไขนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจพิจารณาปรับปรุง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควร และจะทำการแจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ <https://www.gcapital.co.th/> โดยมีวันที่มีผลบังคับใช้ของแต่ละฉบับแก้ไขกำกับอยู่ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ขอแนะนำให้ท่านโปรดตรวจสอบเพื่อรับทราบนโยบายฉบับใหม่อย่างสม่ำเสมอ ผ่านแอปพลิเคชัน หรือช่องทางเฉพาะกิจกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินการ โดยเฉพาะก่อนที่ท่านจะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บริษัทฯ

การเข้าใช้งานผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ ภายหลังการบังคับใช้นโยบายใหม่ ถือเป็นารับทราบตามข้อตกลงในนโยบายใหม่แล้ว ทั้งนี้ โปรดหยุดการเข้าใช้งานหากท่านไม่เห็นด้วยกับรายละเอียดในนโยบายฉบับนี้และโปรดติดต่อมายังบริษัทฯ เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อไป

#### 16. การติดต่อสอบถามหรือใช้สิทธิ

หากท่านมีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ หรือเกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือท่านต้องการใช้สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถติดต่อสอบถามได้ที่

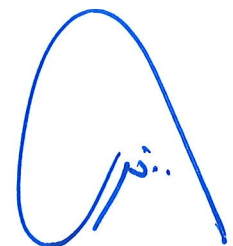
##### 1) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller)

- ชื่อ : บริษัท จี แคปิตอล จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ : 161/1 อาคาร เอส จี ทาวเวอร์ ชั้น 2 ซอยมหาดเล็กหลวง 3 ถนนราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน  
กรุงเทพฯ 10330

- ช่องทางการติดต่อ : 02-651-9995

- อีเมล : cms.gcap@gcapital.co.th



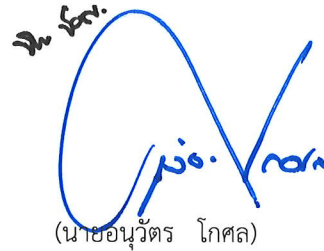
น. น.

14

2) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- โทร. 061-675-5153, 061-675-5154
- 02-141-6993, 02-142-1033
- Email: pdpc@mdes.go.th

นโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2565 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป



(นายอนุวัตร โกศล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร