

## ประกาศ

### เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) สำหรับพนักงาน

มูลนิธิกรุงเทพประกันภัย และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติกรุงเทพประกันภัย ("มูลนิธิฯและพิพิธภัณฑสถานฯ") ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิในความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและความรับผิดชอบของมูลนิธิฯและพิพิธภัณฑสถานฯเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย ("การประมวลผล") ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน มูลนิธิฯและพิพิธภัณฑสถานฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบ ดังนี้

#### 1. บทนิยาม

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

"ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว" หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

ทั้งนี้ ในนโยบายฉบับนี้ จะรวมเรียกข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวว่า "ข้อมูลส่วนบุคคล"

"พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงประกาศ กฎ ระเบียบ หรือกฎหมายลำดับรองที่อาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการตราขึ้นและตามที่มีการแก้ไขเป็นครั้งคราว

"ประมวลผล" หมายความว่า รวมถึง การดำเนินการใดๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะด้วยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ก็ตาม เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระบบ การจัดโครงสร้าง การเก็บรักษา การปรับเปลี่ยนหรือการดัดแปลง การรับ การพิจารณา การใช้ การเปิดเผยโดยการส่งต่อ โอน การเผยแพร่ หรือการทำให้สามารถเข้าถึงหรือพร้อมใช้งานโดยวิธีใด ๆ การจัดเรียง การนำมารวมกัน การลบ หรือการทำลาย

#### 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มูลนิธิฯและพิพิธภัณฑสถานฯจะเก็บรวบรวม

มูลนิธิฯและพิพิธภัณฑสถานฯ จะทำการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่ได้รับโดยตรงจากการดำเนินงานของมูลนิธิฯและพิพิธภัณฑสถานฯ หรือที่มูลนิธิฯและพิพิธภัณฑสถานฯ ได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่นที่น่าเชื่อถือเมื่อสามารถกระทำได้ตามเงื่อนไขหรือบนฐานตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากสถานะของท่านที่มีต่อมูลนิธิฯและพิพิธภัณฑสถานฯ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ ซึ่งสามารถจำแนกได้ดังต่อไปนี้

ประเภทของข้อมูล ส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผล
ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป	<p>ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ เพศ สถานภาพทางการสมรส รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์บ้าน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่เพื่อจัดส่งไปรษณีย์ เลขที่หนังสือเดินทาง เลขประจำตัวใบขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว หมายเลขใบอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว สัญชาติ ตำแหน่งงาน ประวัติการทำงาน อีเมล ลายมือชื่อ ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว รายละเอียดการติดต่อในกรณีฉุกเฉิน และผู้รับผลประโยชน์ ประวัติการศึกษา สถานภาพทางทหาร ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และรายละเอียดข้อมูลติดต่ออื่น ๆ</p> <p>ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการเกี่ยวข้ออื่น ๆ</p>
ข้อมูลที่มีความอ่อนไหว	<p>เชื้อชาติ ศาสนา ข้อมูลพันธุกรรม ประวัติความทุพพลภาพ ประวัติสุขภาพ ประวัติการรักษา ประวัติการบาดเจ็บ/อุบัติเหตุ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการใช้สารเสพติด สำเนารายงานประจำวันตำรวจ ความเห็นพนักงานสอบสวน ใบรับรองแพทย์/ผลการรักษาพยาบาล ลายพิมพ์นิ้วมือ ภาพถ่ายหรือวิดีโอคลิปของการบาดเจ็บ/อุบัติเหตุ ประวัติการกระทำความผิด</p>

ทั้งนี้ มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ จะประมวลผลข้อมูลของท่านเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้เท่านั้น

การให้ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกแก่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ (ซึ่งบุคคลภายนอกดังกล่าว รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงสมาชิกในครอบครัว) มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ ขอให้ท่านแจ้งสิทธิตามเอกสารฉบับนี้ต่อบุคคลเหล่านั้น และ/หรือขอรับความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้นด้วยตัวท่านเอง ก่อนจะมอบข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ หากท่านไม่สามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นสาระสำคัญต่อการพิจารณาการทำนิติกรรมตามที่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ ได้แจ้งไว้ได้อย่างครบถ้วน อาจส่งผลต่อการพิจารณาการทำนิติกรรมระหว่างมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ กับท่าน รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยวิธีต่อไปนี้

(1) เมื่อท่านส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ

(2) เมื่อท่านติดต่อสื่อสารกับมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารเป็นหนังสือหรือวาจา โดยไม่คำนึง

ว่าฝ่ายใดจะเป็นผู้ติดต่อฝ่ายนั้นก่อนหรือไม่ก็ตาม

(3) เมื่อมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอกเกี่ยวกับท่าน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการได้รับข้อมูลจากการตรวจสอบจากแหล่งข้อมูลที่เป็นสาธารณะ แหล่งข้อมูลส่วนตัว เว็บไซต์ แหล่งข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการข้อมูล (Data Providers) แหล่งข้อมูลทางการแพทย์ สถานบริการสาธารณสุข โรงพยาบาล แพทย์ บุคลากรผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขอื่น (“แหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลภายนอก”)

(4) เมื่อมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอกเกี่ยวกับท่านเพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายและเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการกำกับดูแลในประการอื่น ๆ ตลอดจนเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ชอบด้วยกฎหมาย

(5) เมื่อท่าน ให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อขอเข้าทำหรือเข้าทำสัญญาหรือธุรกรรมกับมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯ หรือให้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหรือธุรกรรมที่ทำไว้กับมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯ และส่งมอบเอกสารและสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับท่าน

#### 4. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

มูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อการพิจารณารับเข้าทำงาน รวมถึงการคัดกรองหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ามาเป็นพนักงานภายในมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯ

(2) เพื่อการดำเนินการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน เช่น การตรวจสุขภาพ การทำประกันสุขภาพ และ/หรือ ประกันชีวิต และ/หรือ ประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือสวัสดิการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(3) เพื่อการติดต่อสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และงานหรือกิจกรรมต่างๆ

(4) เพื่อการยืนยันและพิสูจน์ตัวตนบุคคล เช่น การยืนยันตัวตนบุคคลโดยสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ที่อาจปรากฏข้อมูลศาสนา หมู่อเลือด และข้อมูลเชื้อชาติได้

(5) เพื่อให้เจ้าของข้อมูลสามารถใช้งานระบบ อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ของมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯ ตามที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการให้สิทธิเข้าถึง และการบันทึกการเข้าใช้งานและการดำเนินการต่างๆ บนระบบ สำหรับการสืบค้นเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบ

(6) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือ นโยบายมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯ ได้แก่ การดำเนินการใด ๆ

(ก) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายประกันสังคม รวมถึงกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ กฎหมายภาษีอากร และการตรวจสอบการดำเนินงานของมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯ ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบภายใน หรือการตรวจสอบผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อตกลง หรือนโยบายที่ใช้บังคับ ซึ่งกำหนดขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่ระงับข้อพิพาท และหน่วยงานอื่น ๆ

(ข) เพื่อการใช้สิทธิประโยชน์ทางกฎหมายของมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ฯ

(ค) เพื่อวัตถุประสงค์ของการบังคับใช้กฎหมาย การให้ความช่วยเหลือ การให้ความร่วมมือ การรายงานข้อมูล ตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือตามที่มีข้อตกลงร่วมกันกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงาน

กำกับดูแลอื่น ๆ ในประเทศ และในต่างประเทศ หรือการดำเนินการตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย  
ของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ

(ง) เพื่อการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดภายใต้นโยบายภายในของมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ ที่  
ยึดถือปฏิบัติ

(7) เพื่อปฏิบัติตามสัญญาจ้างงาน เช่น การจ่ายค่าตอบแทน การลาออก

(8) เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การพิจารณาโอนย้าย การเลื่อนขั้น การลงโทษ การปรับเงินเดือน  
การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน การจัดให้มีการอบรมตามที่เหมาะสมแก่หน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(9) เพื่อปฏิบัติตามคำสั่งของหน่วยงานรัฐ เช่น การหักเงินเดือนพนักงานส่งกรมบังคับคดี หรือกองทุนกู้ยืม  
เพื่อการศึกษา

(10) เพื่อการสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานทุกประเภท สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลของมูลนิธิและ  
พิพิธภัณฑฯ

(11) เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การดำเนินกิจกรรมหรือ  
การดำเนินงานเพื่อหรือในนามของมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ หรือตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างงานของเจ้าของข้อมูลส่วน  
บุคคล ข้อบังคับการทำงาน หรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล

## 5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ  
ท่าน ให้แก่บุคคลต่าง ๆ เท่าที่จำเป็น ดังนี้

(1) ผู้ให้บริการภายนอกของมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ (Outsource / Service Provider) เช่น ผู้จัดการกองทุน  
สำรองเลี้ยงชีพ นายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผู้รับฝากทรัพย์สิน ธนาคาร ผู้ให้บริการชำระเงิน โรงพยาบาล ตัวแทน  
ยื่นขอวีซ่าหรือใบอนุญาตทำงาน ผู้ให้บริการฝึกอบรมหรือผู้ให้บริการทางการเงิน บริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันภัย  
ผู้ให้บริการระบบจัดทำเงินเดือนพนักงาน ผู้ให้บริการระบบบริหารงานบุคคล ผู้ให้บริการพนักงานจัดจ้างจากภายนอก  
เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุ  
ในข้อ 4 ของนโยบายฉบับนี้

(2) หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานประกันสังคม กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อ  
การศึกษา กรมสรรพากร ศาล กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานราชการอื่นใด ตามที่กฎหมาย  
กำหนด เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ หรือภาระหน้าที่ทางกฎหมาย

## 6. การโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกโอนไป ถูกจัดเก็บไว้ หรือประมวลผลโดยมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ หรือ  
ผู้ให้บริการเซิร์ฟเวอร์ (server) หรืออาจถูกส่งให้แก่บุคคลภายนอก รวมถึงบุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ตามรายละเอียดใน  
ข้อ 5 เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ท่าน ซึ่งอาจมีที่ตั้งหรือให้บริการอยู่ในประเทศไทยหรือนอก  
ประเทศไทย ทั้งนี้ มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไป มีมาตรการคุ้มครอง

ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย รวมถึงจะดำเนินการให้บุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ที่รับข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้บริการแก่ท่าน ต้องปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมูลนิธิและพืพิภรณ์ฯ อย่างเคร่งครัด

## 7. ระยะเวลาในการจัดเก็บ

มูลนิธิและพืพิภรณ์ฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น เพื่อดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ มูลนิธิและพืพิภรณ์ฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุด หรือวันที่ยุติความสัมพันธ์กับมูลนิธิและพืพิภรณ์ฯ เว้นแต่เป็นการเก็บเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือมูลนิธิและพืพิภรณ์ฯ มีความจำเป็นในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ตามอายุความของกฎหมายในการฟ้องร้องและการบังคับคดี เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น มูลนิธิและพืพิภรณ์ฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อทำการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

## 8. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

มูลนิธิและพืพิภรณ์ฯ มีมาตรการในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นอย่างดีตามมาตรฐานสากล และเป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการเชิงองค์กร (organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (technical measures) ที่เหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measures) ที่จำเป็นด้วย เพื่อรับรองไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล ป้องกันการสูญหาย ทำลาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข ใช้เปิดเผย หรือเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

โดยมูลนิธิและพืพิภรณ์ฯ จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างดี ดังนี้

(1) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและส่วนประกอบของระบบสารสนเทศที่สำคัญ (access control) ที่มีการพิสูจน์และยืนยันตัวตน (identity proofing and authentication) และการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและใช้งาน (authorization) ที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงหลักการให้สิทธิเท่าที่จำเป็น (need-to-know basis) ตามหลักการให้สิทธิที่น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น (principle of least privilege)

(2) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) ที่เหมาะสมซึ่งอาจรวมถึงการลงทะเบียนและการถอนสิทธิผู้ใช้งาน (user registration and de-registration) การจัดการสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access provisioning) การบริหารจัดการสิทธิการเข้าถึงตามสิทธิ (management of privileged access rights) การบริหารจัดการข้อมูลความลับสำหรับการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (management of secret authentication information of users) การทบทวนสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (review of user access rights) และการถอดถอนหรือปรับปรุงสิทธิการเข้าถึง (removal or adjustment of access rights)

(3) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (user responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ซึ่งรวมถึงกรณีที่เป็นกรกระทำ นอกเหนือบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ และการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(4) การจัดทำมีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือลบข้อมูลส่วนบุคคล (audit trails) ที่เหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ มีหน้าที่ต้องรักษา ความลับข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรฐานการรักษาความลับที่มูลนิธิและพืชรภัณฑ์กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

กรณีเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคล มูลนิธิ และพืชรภัณฑ์ จะรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง นับจากทราบเหตุละเมิดเท่าที่จะ สามารถกระทำได้ ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล มูลนิธิและ พืชรภัณฑ์ จะแจ้งเหตุการละเมิดแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบพร้อมแนวทางในการเยียวยา โดยไม่ชักช้าด้วย

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

สิทธิตามกฎหมาย	รายละเอียด
สิทธิขอถอนความยินยอม	หากท่านได้ให้ความยินยอมให้มูลนิธิและพืชรภัณฑ์ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่
สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล	ท่านมีสิทธิเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของมูลนิธิและพืชรภัณฑ์ และขอให้มูลนิธิและพืชรภัณฑ์ เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม
สิทธิขอโอนย้ายข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือขอให้มูลนิธิและพืชรภัณฑ์ ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคล/องค์กรอื่น หรือขอข้อมูลส่วนบุคคลที่มูลนิธิและพืชรภัณฑ์ ได้โอนไปยังบุคคล/องค์กรอื่น เว้นแต่มูลนิธิและพืชรภัณฑ์ ไม่สามารถดำเนินการตามคำขอของท่านด้วยเหตุทางเทคนิค
สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วย

สิทธิตามกฎหมาย	รายละเอียด
	กฎหมายของมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์
สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้เพื่อประมวลผลตามวัตถุประสงค์ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอม หรือใช้สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูล
สิทธิขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราวในกรณีที่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ หมดความจำเป็นที่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ ระงับการใช้แทน
สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
สิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
สิทธิขอตรวจสอบกรณีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล	ท่านมีสิทธิขอตรวจสอบกรณีที่เกิดเหตุข้อมูลส่วนบุคคลของท่านรั่วไหล และท่านเชื่อว่าเป็นการรั่วไหลในขณะที่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ กำลังประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่

นอกจากนี้ ท่านอาจใช้สิทธิตามกฎหมายเพิ่มเติม ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนดในภายหลัง

การใช้สิทธิของท่านดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ อาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ ปฏิเสธ คำขอข้างต้น มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

#### 10. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ จะทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา นโยบายให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล และการดำเนินงานของมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ ดังนั้น มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือปรับปรุงนโยบายฉบับนี้เท่าที่กฎหมายอนุญาต โดยมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ จะแจ้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือปรับปรุงใด ๆ ให้ท่านทราบบนเว็บไซต์ของมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ หรือช่องทางอื่นใดที่มูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ กำหนด ซึ่งท่านสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

#### 11. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับเนื้อหาส่วนใด ๆ ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือต้องการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

##### ช่องทางการติดต่อมูลนิธิและพิพิธภัณฑฯ

มูลนิธิกรุงเทพประกันภัย และ พิพิธภัณฑฯ กรุงเทพประกันภัย

ที่อยู่: เลขที่ 25 อาคารกรุงเทพประกันภัย ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

ช่องทางการติดต่อ: โทรศัพท์ 0 2285 8508-9

E-mail: foundation@bangkokinsurance.com

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2567



(นายชัย ไสภณพนิช)

ประธานมูลนิธิกรุงเทพประกันภัย