

**ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับกรรมการและผู้ถือหุ้น**  
**บริษัท ไอรา แอนด์ โอฟุส จำกัด (มหาชน)**

บริษัท ไอรา แอนด์ โอฟุส จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจึงจัดให้มีประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับกรรมการและผู้ถือหุ้นนี้ เพื่อให้ท่านได้รับทราบถึงนโยบาย วิธีการ และวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) และกฎหมายหรือกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้รับจะถูกนำไปใช้ตามความต้องการของท่านและตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทจึงขอเรียนให้ท่านโปรดอ่านเอกสารฉบับนี้เพื่อรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

**1. ประกาศฉบับนี้ใช้กับใครบ้าง และแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

1.1 ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับกับกรรมการและผู้ถือหุ้น ที่ปรึกษาของกรรมการ รวมถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด และบุคคลที่เป็นผู้รับมอบฉันทะหรือผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว (“ท่าน”)

1.2 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาต่าง ๆ ได้แก่

แหล่งที่มา	ตัวอย่าง
1) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง	<ul style="list-style-type: none"><li>ขั้นตอนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการของบริษัท การจัดประชุมคณะกรรมการ การจัดประชุมผู้ถือหุ้น</li><li>การติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น</li><li>ระบบการจัดเก็บข้อมูลออนไลน์ของบริษัท เช่น เมื่อท่านเข้าใช้งานเว็บไซต์หรือระบบภายในของบริษัท เป็นต้น</li></ul>
2) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น	<ul style="list-style-type: none"><li>หน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) และศาล เป็นต้น</li></ul>

**2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย**

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งสามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

## 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือประมวลผล

### 2.2.1 บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหลายประเภทซึ่งรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่าง
1) ข้อมูลส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"><li>ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ รูปภาพ ลายมือชื่อ และข้อมูลตามเอกสารที่ออกโดยราชการ เช่น สำเนาบัตรประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตการทำงาน เป็นต้น</li></ul>
2) ข้อมูลการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"><li>คุณวุฒิทางการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม เป็นต้น</li></ul>
3) ข้อมูลสำหรับติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"><li>ที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น</li></ul>
4) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>อาชีพ ประวัติการทำงาน เป็นต้น</li><li>การเข้าประชุม</li></ul>
5) ข้อมูลทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"><li>ค่าตอบแทน</li><li>หมายเลขบัญชีธนาคาร</li><li>จำนวนหุ้น</li></ul>
6) ข้อมูลการบันทึกภาพหรือเสียง	<ul style="list-style-type: none"><li>การบันทึกภาพนิ่ง การบันทึกวิดีโอ และหรือเสียงระหว่างการประชุม</li><li>การบันทึกภาพหรือวิดีโอโดยกล้องวงจรปิด CCTV</li></ul>
7) ข้อมูลอ่อนไหว	<ul style="list-style-type: none"><li>ประวัติอาชญากรรม</li></ul>
8) ข้อมูลอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"><li>เช่น ข้อมูลข้อมูลบุคคลอ้างอิง สมาชิกในครอบครัว การแสดงความคิดเห็น การให้ข้อติชม การร้องเรียน การให้คำแนะนำ การตอบแบบสำรวจความคิดเห็น ข้อซักถาม เป็นต้น</li></ul>

2.2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของเจ้าของข้อมูล ซึ่งกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ (เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เป็นต้น)

บริษัทไม่มีวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน ยกเว้นบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน ทั้งนี้ กรณีที่ท่านได้ให้สำเนาบัตรประชาชนซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น ศาสนา หมู่เลือด รวมอยู่ด้วย บริษัทไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวม และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่ปรากฏอยู่ในเอกสารของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านให้สำเนา

บัตรประชาชนแก่บริษัท บริษัทขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลดังกล่าว ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ หากบริษัทไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิค (ถ้ามี) บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพิสูจน์ยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัท บริษัทอาจไม่สามารถเสนอตำแหน่งกรรมการหรือที่ปรึกษาให้แก่ท่าน หรือบริษัทอาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ทุกประการที่บริษัทมีต่อท่านสำหรับการบริหารค่าตอบแทน/ การฝึกอบรมและพัฒนา / ความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับท่าน หรือไม่สามารถปฏิบัติภาระผูกพันของบริษัทตามกฎหมายได้

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่บริษัท เช่น ข้อมูลบุคคลอ้างอิง ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัว ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกในคณะกรรมการบริษัท กรรมการ ผู้ถือหุ้น ผู้แทน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ค้าประกัน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับประโยชน์ เป็นต้น ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามประกาศฉบับนี้ให้แก่บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลภายนอกนั้น (หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม) นอกจากนี้ ท่านยังมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บริษัท สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นได้โดยชอบด้วยกฎหมายตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ด้วย

### 4. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานตามกฎหมาย
1) เพื่อการพิจารณาและคัดเลือกของบริษัท ซึ่งหมายความรวมถึงขั้นตอนการประเมินคัดเลือก การตรวจสอบคุณสมบัติ และแต่งตั้ง รวมถึงกระบวนการบริหารงานภายในอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษากรรมการ	<ul style="list-style-type: none"><li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li><li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li></ul>
2) เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากรรมก่อนพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่ง หรือตรวจสอบคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม หรือพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะให้ดำรงตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"><li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li><li>• ความยินยอม</li></ul>
3) เพื่อการจ่ายค่าตอบแทน เบี้ยประชุม และเงินปันผล	<ul style="list-style-type: none"><li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li><li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li></ul>
4) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ การจัดทำทะเบียนกรรมการ ทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"><li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li></ul>

วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานตามกฎหมาย
ผู้ถือหุ้น ใบหุ้น การจัดทำบัญชีและรายงานการตรวจสอบ การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงบริษัท เป็นต้น	
5) เพื่อการจัดประชุมกรรมการ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และการบริหารจัดการในการจัดประชุมดังกล่าว เช่น การส่งหนังสือเชิญประชุม การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การจัดทำรายงานการประชุม การบันทึกการลงมติ เป็นต้น รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
6) เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ข้อมูล เช่น ชื่อ-นามสกุล อายุ การศึกษา ประวัติการทำงาน และการดำรงตำแหน่งกรรมการ เป็นต้น ให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา สื่ออิเล็กทรอนิกส์และเว็บไซต์ เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
7) เพื่อดำเนินการวางแผน การรายงาน และการคาดการณ์ทางธุรกิจ การสำรวจความคิดเห็น การปรับปรุงการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง การกำกับตรวจสอบ รวมถึงการตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการภายในบริษัท รวมถึงเพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานภายในที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
8) เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การดำเนินคดีต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อบังคับคดีตามกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
9) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและข้อเรียกร้องการบังคับใช้กฎหมาย รวมถึงเพื่อรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) หรือเมื่อได้รับหมายเรียก หรือหมายอายัดจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ หรือศาล เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> </ul>

## 5. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บรักษา ได้แก่ บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่ท่านดำรงตำแหน่ง และบริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งหรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้ของตนสำหรับการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เช่น ระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ยุติความสัมพันธ์ต่อกัน เป็นต้น ทั้งนี้กรณีประวัติอาชญากรรม บริษัทจะเก็บไว้เป็นระยะเวลา 6 เดือน นับแต่วันที่การดำเนินการตามวัตถุประสงค์แล้วเสร็จ

## 6. การเปิดเผยข้อมูล

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

- (1) บริษัท ไอฟูล คอร์ปอเรชั่น ที่ประเทศญี่ปุ่น และบริษัท ไอร่า แคปิตอล จำกัด (มหาชน) เพื่อการบริหารงาน ภายในต่าง ๆ เช่น การจัดการข้อเรียกร้อง การสอบสวนกรณีทุจริตคอร์รัปชันภายในบริษัท เป็นต้น
- (2) ตัวแทน ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ ให้แก่บริษัท เช่น ที่ปรึกษาทาง วิชาชีพ บริษัทรับจ้างทำกิจกรรมทางการตลาด บริษัทรับดำเนินการจัดกิจกรรม งานอบรม หรืองานสัมมนา ผู้รับจ้างผลิตสื่อ ผู้รับจ้างประชาสัมพันธ์ ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นต้น
- (3) ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา
- (4) ผู้รับโอนสิทธิหน้าที่และประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับโอนดังกล่าวให้ ดำเนินการแทน เช่น กรณีปรับโครงสร้าง การควบรวมกิจการ การโอนกิจการ เป็นต้น
- (5) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาล ตำรวจ กรมสรรพากร เป็นต้น

## 7. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ (หากมี)

บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลต้องมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทอาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้รับข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ต่างประเทศและอยู่ในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกันกับบริษัท โดยบริษัทและผู้รับโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะมีการกำหนดนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในเครือกิจการหรือเครือธุรกิจเดียวกัน (Binding Corporate Rules) เพื่อการประกอบกิจการหรือธุรกิจร่วมกันที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนดำเนินการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล

## 8. การใช้คุกกี้

บริษัทอาจเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้และเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน เมื่อท่านใช้เว็บไซต์บริษัท การเก็บรวบรวมคุกกี้และเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกันดังกล่าวจะช่วยให้บริษัทสามารถจดจำท่าน ทราบถึงความชื่นชอบของท่าน และปรับปรุงเพื่อพัฒนาการให้บริการเว็บไซต์ของบริษัท รายละเอียดโปรดดู ประกาศเกี่ยวกับการใช้และจัดการคุกกี้ (Cookies Notice) [https://www.amoney.co.th/privacy/cookie\\_consent](https://www.amoney.co.th/privacy/cookie_consent) และ [http://www.aira-aiful.co.th/?page\\_id=1739](http://www.aira-aiful.co.th/?page_id=1739)

## 9. การเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

บริษัทมีสิทธิเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้ ท่านสามารถขอเพิกถอนความยินยอม

ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์เดิมเมื่อใดก็ได้ (โปรดดูเพิ่มเติมในหัวข้อ 10. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล)

## 10. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 ท่านมีสิทธิตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent) ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้กับบริษัทได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอยู่กับบริษัท
- (2) สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access) ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง และขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ตนเอง รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัท
- (3) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification) ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (4) สิทธิในการขอให้ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure) ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัททำการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวบุคคล ด้วยเหตุผลบางประการได้
- (5) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction) ท่านมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ด้วยเหตุผลบางประการได้
- (6) สิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to transfer) ท่านมีสิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่ได้ให้ไว้กับบริษัทไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่นหรือตนเองได้ ด้วยเหตุผลบางประการ
- (7) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (right to object) ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ด้วยเหตุผลบางประการได้

## 10.2 ช่องทางการใช้สิทธิ

ท่านสามารถใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือส่งจดหมายผ่านทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของบริษัท พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

- 1) แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิพร้อมลงลายมือชื่อ (ท่านสามารถติดต่อขอแบบฟอร์มผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

อย่างไรก็ตาม หากบริษัทปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

### 10.3 ระยะเวลาการดำเนินการ

บริษัทจะดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่านภายใน 30 วันนับจากได้รับคำขอใช้สิทธิที่สมบูรณ์พร้อมเอกสารประกอบโดยครบถ้วน โดยที่ระหว่างการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เก็บอยู่ในฐานข้อมูลของบริษัท จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใดและอาจยังคงถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยอยู่

## 11. มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

11.1 บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข สูญหาย ทำลาย หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

11.2 หากบริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ประมวลผลข้อมูล บริษัทจะกำกับดูแลบุคคลอื่นซึ่งบริษัทมอบหมายให้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## 12. รายละเอียดการติดต่อ

ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ไอระา แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ ชั้น 33,34 ห้องเลขที่ บี 3301-2, บี 3401-2 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร : 0-2117-5000 อีเมล: [DPOoffice@aira-aiful.co.th](mailto:DPOoffice@aira-aiful.co.th)

ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เมื่อบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกฎระเบียบ หรือประกาศอื่น ๆ ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติดังกล่าว

## 13. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจพิจารณาทบทวนและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามความเหมาะสมอยู่เป็นระยะเพื่อให้แน่ใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม หากประกาศนี้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านเว็บไซต์หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

ปรับปรุงล่าสุด มีนาคม พ.ศ. 2567