

**ประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับลูกค้าและผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ  
บริษัท ไอรา แอนด์ โอฟุส จำกัด (มหาชน)**

บริษัท ไอรา แอนด์ โอฟุส จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัท จึงจัดให้มีประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับบุคคลภายนอกนี้ เพื่อให้ท่านได้รับทราบถึง นโยบาย วิธีการ และวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ท่านได้ติดต่อ หรือเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบริษัท ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (“**พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**”) และกฎหมายหรือกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ท่านมั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทได้รับจะถูกนำไปใช้ตามความต้องการของท่านและตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทจึงขอเรียนให้ท่านโปรดอ่าน เอกสารฉบับนี้เพื่อรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ที่บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

**1. ประกาศฉบับนี้ใช้กับใครบ้าง และแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

**1.1 ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับกับบุคคลดังต่อไปนี้**

- 1.1.1 **ลูกค้า** หมายถึง บุคคลที่จะขายหรือขายสินค้า และ/หรือบริการให้แก่บริษัท ไม่ว่าจะได้ขึ้นทะเบียนเป็นลูกค้ากับบริษัทหรือไม่ เช่น คู่สัญญา ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง เป็นต้น และให้หมายความรวมถึง บุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลซึ่ง是客户 เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้ประสานงาน ผู้ส่งสินค้า ผู้ส่งจ่ายเช็ค เป็นต้น
- 1.1.2 **ผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ** หมายถึง บุคคลอื่นซึ่งมิใช่ ลูกค้า ที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ เช่น ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยราชการซึ่งกำกับการประกอบธุรกิจหรือกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการธุรกิจหรือผู้เข้าร่วมโครงการธุรกิจ ผู้สนใจเข้าร่วมลงทุนหรือผู้ร่วมลงทุน และให้หมายความรวมถึงบุคคลธรรมดาที่เกี่ยวข้องหรือเป็นตัวแทนของนิติบุคคลนั้น เช่น ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลธรรมดาอื่นใด และบุคคลที่มีข้อมูลส่วนบุคคลปรากฏในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับนิติบุคคลนั้น
- 1.1.3 **ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น** เช่น แคมเปญทางการตลาด การประกวด หรือการประกาศรางวัล รวมถึงบุคคลธรรมดาที่ปรากฏในภาพถ่าย วิดีโอคลิป หรือสื่ออื่นใดที่ใช้ในการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนผู้ปกครอง ผู้ใช้อำนาจปกครองของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

**1.2 แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาต่าง ๆ ได้แก่

แหล่งที่มา	ตัวอย่าง
1) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง	<ul style="list-style-type: none"><li>● ขั้นตอนการตรวจสอบตัวตนลูกค้า ขึ้นทะเบียนเป็นลูกค้ากับบริษัท ลงนามในสัญญา กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ลงทะเบียนต่าง ๆ หรือขั้นตอนการยื่นข้อเรียกร้องหรือคำร้องขอใช้สิทธิต่าง ๆ</li></ul>

แหล่งที่มา	ตัวอย่าง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อบริษัทผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น ทางโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น</li> <li>• ขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น ภาพบันทึกจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)</li> <li>• ขั้นตอนการเก็บข้อมูลจากกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น และการประกาศรางวัล</li> </ul>
2) ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>• คู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย ผู้ให้บริการ ที่ท่านมีฐานะเป็นกรรมการ กรรมการผู้มีอำนาจ ตัวแทน ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ หรือพนักงาน</li> <li>• หน่วยงานราชการ และหน่วยงานผู้กำกับดูแล เช่น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท ข้อมูลที่ค้นหาได้ทางอินเทอร์เน็ต หรือบนแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดียต่าง ๆ</li> <li>• ขั้นตอนการเก็บข้อมูลจากกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น และการประกาศรางวัล</li> </ul>

## 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

### 2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งสามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

### 2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย

#### 2.2.1 บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลหลายประเภทซึ่งรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่าง
1) ข้อมูลสำหรับระบุตัวตน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด รหัสพนักงาน ลายมือชื่อ <b>ภาพถ่าย</b> รูปหน้าตำแหน่ง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาใบอนุญาตเข้าทำงาน วิดีโอ ข้อมูลที่บันทึกจากกล้องวงจรปิด CCTV รูปพรรณสัณฐาน หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี หมายเลขใบขับขี่</li> </ul>
2) ข้อมูลสำหรับติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ที่อยู่ สำเนาทะเบียนบ้าน สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลบัญชีโซเชียลมีเดีย LINE ID เป็นต้น</li> <li>• ข้อมูลการติดต่อกับบริษัท (Communication Data) เช่น ข้อมูลการบันทึกภาพหรือเสียงเมื่อมีการติดต่อกับบริษัท เป็นต้น</li> </ul>

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่าง
3) ข้อมูลทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สำเนาบัญชีธนาคาร หมายเลขบัญชีธนาคาร</li> </ul>
4) ข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน การฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญ และผลงานต่าง ๆ เป็นต้น</li> <li>• ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมกับบริษัท รวมถึงข้อมูลการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา กิจกรรมการประกวด การประกาศรางวัล หรือโครงการอื่น ๆ ที่บริษัทจัดขึ้น โดยอาจมีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และหรือเสียงระหว่างการประชุม อบรม สัมมนา การประกวด การประกาศรางวัล หรือกิจกรรมดังกล่าว</li> <li>• ข้อมูลที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อการตรวจสอบประวัติ การประเมินความเหมาะสมหรือการพิจารณาความเสี่ยงก่อนการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม รวมถึงเพื่อการดำเนินคดีหรือการบังคับคดี เช่น สถานภาพการสมรส ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน เป็นต้น</li> </ul>

2.2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวโดยแท้ของเจ้าของข้อมูลซึ่งกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม **พฤติกรรมทางเพศ ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ (Biometric)** (เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เป็นต้น)

บริษัทไม่มีวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่าน ยกเว้นบริษัทได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่าน **หรือในกรณีที่มีกฎหมายอนุญาตให้เก็บรวบรวมได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอม** ทั้งนี้ กรณีที่ท่านได้ให้สำเนาบัตรประชาชนซึ่งมีข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว เช่น ศาสนา หมู เลือด รวมอยู่ด้วย บริษัทไม่มีความประสงค์จะเก็บรวบรวม และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่ปรากฏอยู่ในเอกสารของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ใดโดยเฉพาะ หากท่านให้สำเนาบัตรประชาชนแก่บริษัท บริษัทขอให้ท่านปกปิดข้อมูลดังกล่าว หากท่านมิได้ปกปิดข้อมูลดังกล่าว ถือว่าท่านอนุญาตให้บริษัทดำเนินการปกปิดข้อมูลเหล่านั้น และถือว่าเอกสารที่มีการปกปิดข้อมูลดังกล่าว มีผลสมบูรณ์และบังคับใช้ได้ตามกฎหมายทุกประการ หากบริษัทไม่สามารถปกปิดข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิค (ถ้ามี) บริษัทจะเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพิสูจน์ยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บริษัท บริษัทอาจไม่สามารถเสนองานจ้างหรือปฏิบัติตามคำขอของท่าน อีกทั้งบริษัทอาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ทุกประการที่บริษัทมีต่อท่านตามสัญญาทางธุรกิจ เช่น สัญญาจ้างทำของ สัญญาซื้อขาย สัญญาเช่า สัญญาบริการ สัญญาจ้างเหมาบริการ เป็นต้น การจ่ายค่าจ้างหรือค่าบริการแก่ท่านความสัมพันธ์ในการจ้าง ซื้อขาย เช่า หรือใช้บริการกับท่าน เป็นต้น หรือไม่สามารถปฏิบัติภาระผูกพันของบริษัทตามกฎหมายได้

### 3. ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอก

หากท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่บริษัท เช่น ข้อมูลบุคคลอ้างอิง ตัวแทนของนิติบุคคล ผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ค้าประกัน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับประโยชน์ บุคคลธรรมดาที่ปรากฏในภาพถ่าย วิดีโอคลิป หรือสื่ออื่นใดที่ใช้ในการเข้าร่วมกิจกรรมที่ท่านได้จัดทำขึ้น ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามประกาศฉบับนี้ให้แก่บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลภายนอกนั้น (หากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม) นอกจากนี้ ท่านยังมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้บริษัท สามารถเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านั้นได้ โดยชอบด้วยกฎหมายตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ด้วย

### 4. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

บริษัทไม่มีเจตนาที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ เว้นแต่บริษัท จะได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือการใด ๆ ซึ่งผู้เยาว์อาจให้ความยินยอมโดยลำพังได้ตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) และ/หรือดำเนินการภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่น ๆ หากบริษัททราบว่าบริษัทได้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถโดยปราศจากความยินยอมของผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ หรือผู้เยาว์ที่อาจให้ความยินยอมโดยลำพังได้ตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) และไม่สามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นได้ บริษัทจะดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

### 5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์	ฐานตามกฎหมาย
<p>1) เพื่อการดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ก่อนเข้าทำสัญญา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• การขึ้นทะเบียนคู่ค้า</li><li>• การพิจารณาคูณสมบัติของคู่ค้า</li><li>• การเตรียมข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การสืบและจัดทำราคากลาง, การระบุชื่อและรายละเอียดของคู่ค้าในระบบภายในของบริษัท เป็นต้น</li><li>• การซื้อหรือรับแบบประมูล การเข้ารับฟังการชี้แจง การนำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง (แล้วแต่กรณี) ต่อรองราคา การประกาศผลผู้ชนะ</li><li>• การเชิญเสนอราคา การเสนอราคา การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจในการยื่นเอกสารเสนอราคาของผู้เสนอราคา และการพิจารณาคูณสมบัติของผู้เสนอราคากับบริษัทตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท รวมถึงกรณีที่ผู้เสนอเป็นผู้ให้บริการที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาบัญชี ที่ปรึกษาธุรกิจ และที่ปรึกษาภาษี</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li></ul>

วัตถุประสงค์	ฐานตามกฎหมาย
<p>ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน สถาบันการเงิน ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบบัญชีและการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดทำสัญญารักษาความลับ</li> </ul>	
<p>2) เพื่อการเข้าทำสัญญาระหว่างบริษัทกับท่าน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การตรวจสอบยืนยันตัวตน การตรวจสอบอำนาจ การมอบอำนาจและการรับมอบอำนาจ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการภายในต่าง ๆ ของบริษัท</li> <li>• การพิจารณา จัดทำ และลงนามในสัญญาทางการค้า</li> <li>• การปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้าง สัญญาบริการ สัญญาทางการค้าอื่น ๆ และความตกลงหรือความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง ระหว่างบริษัทและคู่สัญญา รวมถึงกระบวนการขอและพิจารณาเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• การตรวจรับงานตามสัญญาระหว่างบริษัทและคู่ค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
<p>3) เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างบริษัทกับท่านหรือบุคลากรของท่านในฐานะคู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย ผู้ให้บริการ ซึ่งรวมถึงการออกไปสั่งซื้อ ใบขอซื้อ ใบแจ้งหนี้ การบันทึกข้อมูลคู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย ผู้ให้บริการ การบริหารจัดการความสัมพันธ์ (เช่น การอนุญาตให้เข้าถึงฐานข้อมูล หรือบริเวณสถานที่ของบริษัท) การตรวจรับสินค้าหรือบริการ และการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย ผู้ให้บริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
<p>4) เพื่อใช้สำหรับกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น เช่น การประกวด การประกาศหรือรับรางวัล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> </ul>
<p>5) เพื่อป้องกันและตรวจสอบการดำเนินการในลักษณะที่เป็นการฉ้อฉล การกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย การละเว้นหรือการประพฤตินิมิชอบ การพิจารณาข้อร้องเรียน การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการกระทำอื่นใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
<p>6) เพื่อการโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญาที่เกี่ยวข้องระหว่างท่านหรือบุคลากรของท่านกับบริษัท</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
<p>7) เพื่อปฏิบัติตามข้อผูกพันทางกฎหมายและข้อเรียกร้องการบังคับใช้กฎหมาย รวมถึงรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามกฎหมาย เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร เป็นต้น หรือเมื่อได้รับหมายเรียก หรือหมายอายัดจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ หน่วยงานราชการ หรือศาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> </ul>

วัตถุประสงค์	ฐานตามกฎหมาย
8) เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
9) เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในและบริเวณสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขา หรือสถานที่ของบริษัท และการบันทึกภาพวิดีโอของผู้ที่มาติดต่อ ณ บริเวณสถานที่ของบริษัทด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
10) เพื่ออำนวยความสะดวก จัดการ และ/หรือบริหารเกี่ยวกับการตรวจสอบภายนอกหรือการตรวจสอบภายใน สำหรับการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
11) เพื่อการจัดเก็บและสำรองข้อมูลส่วนบุคคล (ไม่ว่าในกรณีเกิดภัยพิบัติหรือไม่ก็ตาม) ของท่านและบุคลากรของท่าน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
12) เพื่อการสืบสวน สอบสวน หรือกระบวนการทางกฎหมายอื่นใด	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
13) เพื่อประโยชน์ทางด้านความปลอดภัย เช่น จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัย ซึ่งรวมถึงระบบไอที สารสนเทศ เช่น การเข้าสู่ระบบ (Log in) เข้าเว็บไซต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
14) เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
15) เพื่อการเปิดเผยให้แก่ตัวแทน ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้างช่วง และผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
16) เพื่อการติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ เช่น ติดต่อ นัดพบ เข้าพบ ประชุม ร่วมพบปะพูดคุยทางธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ และโครงการต่าง ๆ ของบริษัท หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อดังกล่าว	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามสัญญา</li> <li>• ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>

## 6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งได้ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้ หลักเกณฑ์ที่ใช้กำหนดระยะเวลาเก็บรักษา ได้แก่ บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตลอดระยะเวลาที่บริษัทดำเนินการความสัมพันธ์กับท่าน และบริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลต่อไปตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามอายุความทางกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งหรือใช้สิทธิ

เรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อการยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้ของตนสำหรับการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เช่น ระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ยุติความสัมพันธ์ต่อกัน เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทจะมีการดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อทำการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว หรือหมดความจำเป็น

## 7. การเปิดเผยข้อมูล

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในประกาศนี้ บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก ดังต่อไปนี้

- 1) ลูกค้าของบริษัท หรือบุคคลภายนอกอื่นตามข้อกำหนดของสัญญา หรือตามข้อกำหนดของกฎหมาย แล้วแต่กรณี
- 2) ผู้รับโอนสิทธิ หน้าที่ และผลประโยชน์ใด ๆ จากบริษัท รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับโอนดังกล่าวให้ดำเนินการแทน เช่น การโอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง การปรับโครงสร้างองค์กร การควบรวมกิจการ การซื้อกิจการ การขายทรัพย์สิน เป็นต้น
- 3) ตัวแทน ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง และ/หรือผู้ให้บริการสำหรับการดำเนินงานใด ๆ เช่น ผู้สอบบัญชี ทนายความ ที่ปรึกษา กฎหมาย ผู้เชี่ยวชาญ และที่ปรึกษาใด ๆ
- 4) หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงเจ้าพนักงานซึ่งใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น ศาล เจ้าหน้าที่ตำรวจ กรมสรรพากร
- 5) สื่อสาธารณะ Social Media เป็นต้น

## 8. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไปยังต่างประเทศ (หากมี)

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

## 9. 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)

## 10. การเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

บริษัทมีสิทธิเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่บริษัทได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์เดิม ทั้งนี้ ท่านสามารถขอเพิกถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์เดิมเมื่อใดก็ได้ (โปรดดูเพิ่มเติมในหัวข้อ **สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**)

## 11. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

11.1 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) สิทธิในการขอให้อลบ 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

## 11.2 ช่องทางการใช้สิทธิ

ท่านสามารถใช้สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

- 1) แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิพร้อมลงลายมือชื่อ (ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท)
- 2) สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

อย่างไรก็ตาม หากบริษัทปฏิเสธคำขอใช้สิทธิของท่าน บริษัทจะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

### 10.3 ระยะเวลาการดำเนินการ

บริษัทจะดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของท่านภายใน 30 วันนับจากได้รับคำขอใช้สิทธิที่สมบูรณ์พร้อมเอกสารประกอบโดยครบถ้วน ยกเว้นคำขอใช้สิทธิให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามคำขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกิน 90 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอใช้สิทธิที่สมบูรณ์พร้อมเอกสารประกอบโดยครบถ้วน โดยที่ระหว่างการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่เก็บอยู่ในฐานข้อมูลของบริษัทจะไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใดและอาจยังคงถูกเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยอยู่

### 12. มาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

12.1 บริษัทจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข สูญหาย ทำลาย หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ

12.2 หากบริษัทเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่ผู้ประมวลผลข้อมูล บริษัทจะกำกับดูแลบุคคลอื่นซึ่งบริษัทมอบหมายให้ดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของบริษัทอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 13. รายละเอียดการติดต่อ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของท่าน การใช้สิทธิของท่าน หรือมีข้อร้องเรียนใด ๆ ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ดังนี้

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท ไอรา แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ ชั้น 33,34 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

โทร : 0-2117-5000 อีเมล: [DPOoffice@aira-aiful.co.th](mailto:DPOoffice@aira-aiful.co.th)

ทั้งนี้ ท่านมีสิทธิในการร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เมื่อ บริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกฎระเบียบ หรือประกาศอื่น ๆ ที่ออกภายใต้พระราชบัญญัติดังกล่าว

### 14. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจพิจารณาทบทวนและอาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงประกาศนี้ตามความเหมาะสมอยู่เป็นระยะเพื่อให้แน่ใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะได้รับความคุ้มครองอย่างเหมาะสม หากประกาศนี้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบผ่านเว็บไซต์หรือด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสม

ปรับปรุงล่าสุด เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569