



ที่ กส. 2567/004

## ประกาศ

# เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) สำหรับกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมกิจกรรม

บริษัท บีเคไอ โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิในความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและความรับผิดชอบของบริษัทฯ เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย (“การประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับทราบ ดังนี้

### 1. บทนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพ แรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

ทั้งนี้ ในนโยบายฉบับนี้ จะรวมเรียกข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวว่า “ข้อมูลส่วนบุคคล”

“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงประกาศ กฎ ระเบียบ หรือกฎหมายลำดับรองที่อาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการตราขึ้น และตามที่มีการแก้ไขเป็นครั้งคราว

“ประมวลผล” หมายความว่ารวมถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะด้วยวิธีการอัตโนมัติหรือไม่ก็ตาม เช่น การเก็บรวบรวม การบันทึก การจัดระบบ การจัดโครงสร้าง การเก็บรักษา การปรับเปลี่ยนหรือการดัดแปลง การรับ การพิจารณา การใช้ การเปิดเผยโดยการส่งต่อ โอน การเผยแพร่ หรือการทำให้สามารถเข้าถึงหรือพร้อมใช้งานโดยวิธีใด ๆ การจัดเรียง การนำมารวมกัน การลบ หรือการทำลาย



## 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามเงื่อนไขหรือบนฐานตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ ซึ่งสามารถจำแนกได้ดังต่อไปนี้

### 2.1 กรณีของกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหาร (ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป)

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผล
ข้อมูลส่วนบุคคล	<p>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป เช่น ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลบนบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หนังสือรับรองการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ลายมือชื่อ อีเมล ข้อมูลบัญชีผู้ใช้โซเชียลมีเดีย (เช่น Line ID) ข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ จำนวนหุ้น ประเภทหุ้น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการดำรงตำแหน่งกรรมการ ตำแหน่งงาน สถานที่ทำงาน ชื่อบริษัทหรือหน่วยงานต้นสังกัด ข้อมูลเกี่ยวกับรถยนต์ เช่น เลขทะเบียน ยี่ห้อ รุ่นและสีของรถยนต์ และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่ท่านให้กับบริษัทฯ</p> <p>ข้อมูลทางการเงิน เช่น เลขบัญชีธนาคาร ชื่อบัญชีธนาคาร ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทน เบี้ยประชุม และการหักชำระภาษีเงินได้</p> <p>ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ เช่น ภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวจากการบันทึกวิดีโอและกล้องวงจรปิด รวมทั้งการบันทึกเสียงสนทนาจากการประชุม ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุม รวมถึงข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม และ/หรือ บันทึกภายในงานประชุม IP Address</p> <p>ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลบนบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ (ถ้ามี) ของคู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตร บิดา มารดา พี่น้อง และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ขอให้ท่านแจ้งสิทธิตามเอกสารฉบับนี้ต่อบุคคลเหล่านั้น และ/หรือ ขอรับความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้นด้วยตัวท่านเอง ก่อนจะมอบข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทฯ</p>
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	<p>ข้อมูลสุขภาพ เช่น ข้อมูลการแพทย์ แพ้อาหาร ประวัติการเดินทางไปพื้นที่เสี่ยง อุณหภูมิร่างกาย อาการผิดปกติเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจและโรคติดต่อใด ๆ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อคัดกรองโรคสำหรับการจัดกิจกรรมหรือการประชุม</p>



## 2.2 กรณีของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลส่วนบุคคลที่ประมวลผล
ข้อมูลส่วนบุคคล	<p><u>ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป</u> เช่น ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลบนบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หนังสือรับรองการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลบัญชีผู้ใช้โซเชียลมีเดีย (เช่น Line ID WhatsApp Facebook) ลายมือชื่อ ข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ จำนวนหุ้น ประเภทหุ้น เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น ตำแหน่งงาน สถานที่ทำงาน ชื่อบริษัทหรือหน่วยงานต้นสังกัด และข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดที่ท่านให้กับบริษัท</p> <p><u>ข้อมูลทางการเงิน</u> เช่น เลขบัญชีธนาคาร ชื่อบัญชีธนาคาร ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผล หุ้นปันผล และการหักชำระภาษีเงินได้</p> <p><u>ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ</u> เช่น ภาพถ่ายและภาพเคลื่อนไหวจากการบันทึกวิดีโอและกล้องวงจรปิด รวมทั้งการบันทึกเสียงสนทนาจากการประชุม ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุม การออกเสียงลงคะแนน และการมอบฉันทะ รวมถึงข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม และ/หรือ บันทึกภายในงานประชุม IP Address ข้อมูลการใช้งานเว็บไซต์ ข้อมูล Cookies ข้อมูลซึ่งท่านอาจให้ไว้กับบริษัท ผ่านช่องทางนักกลงทุนสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่น ๆ</p> <p><u>ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น</u> ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล ข้อมูลบนบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ (ถ้ามี) ของผู้รับมอบฉันทะ ผู้รับมอบอำนาจ และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นที่ท่านให้กับบริษัท ทั้งนี้ ขอให้ท่านแจ้งสิทธิตามเอกสารฉบับนี้ต่อบุคคลเหล่านั้น และ/หรือ ขอรับความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้นด้วยตัวท่านเอง ก่อนจะมอบข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัท</p>
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	<p><u>ข้อมูลสุขภาพ</u> เช่น ข้อมูลการแพทย์ แพ้อาหาร ประวัติการเดินทางไปพื้นที่เสี่ยง อุณหภูมิร่างกาย อาการผิดปกติเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจและโรคติดต่อใด ๆ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อคัดกรองโรคสำหรับการจัดกิจกรรมหรือการประชุม</p> <p><u>หมายเหตุ</u> กรณีมีการขอเอกสารประกอบในการยืนยันตัวตนและมีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หมูโหด ซึ่งข้อมูลดังกล่าวไม่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงาน ท่านสามารถปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว ก่อนนำส่งเอกสารให้แก่บริษัท ได้ ทั้งนี้ หากท่านไม่ได้ทำการปิดข้อมูลดังกล่าว บริษัท ขอสงวนสิทธิในการปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวบนเอกสารนั้น ๆ โดยไม่ถือว่าบริษัท ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวจากท่าน</p>



### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

#### 3.1 กรณีของกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหาร (ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป)

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยวิธีต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง ในรูปแบบเอกสาร ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว และข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล โทรศัพท์ Line ID การลงทะเบียนหรือใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ รวมถึงการเข้าใช้งานบนเว็บไซต์หรือ Application ของบริษัทฯ

(2) บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่น เช่น จากเลขานุการของท่าน พนักงานหน่วยงานราชการ หรือองค์กรรัฐวิสาหกิจ หรือข้อมูลจากบุคคลอื่นใด หรือจากแหล่งข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ

#### 3.2 กรณีของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมกิจกรรม

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยวิธีต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง ผ่านการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมหรือเข้าร่วมกิจกรรม หนังสือมอบฉันทะ (หากมี) แบบสอบถามเกี่ยวกับสุขภาพ (หากมี) หรือช่องทางอีเมล โทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย การลงทะเบียนหรือใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ รวมถึงการเข้าใช้งานบนเว็บไซต์หรือ Application ของบริษัทฯ

(2) บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่น เช่น ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD) ในฐานะนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ นายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ (Broker) หรือผู้ให้บริการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM Service Provider) ข้อมูลจากเว็บไซต์สาธารณะ หรือบุคคลอื่นใด

### 4. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ได้แก่

(ก) การจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้น ทะเบียนกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารของบริษัทฯ และการทำประกันภัยความรับผิดของกรรมการและเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ (D&O Liability Insurance) รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน

(ข) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท อันรวมถึง การยืนยันตัวตน การประมวลผล การออกเสียงลงคะแนน การบันทึกภาพ วิดีโอ และ/หรือ เสียง การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น การจัดทำรายงานประจำปี การเผยแพร่รายงานการประชุมหรือข้อมูลจากการบันทึกภาพ วิดีโอ และ/หรือ เสียงตลอดการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ การประชุมคณะกรรมการบริษัท

(ค) การสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารของบริษัทฯ การจ่ายค่าตอบแทน เบี้ยประชุม และผลประโยชน์อื่นใดให้แก่กรรมการบริษัท รวมถึงการหักภาษีเงินได้





(ง) การจัดการเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ของกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

(จ) การดำเนินการจัดสรรและจ่ายเงินปันผลหรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงการหักภาษีเงินได้

(ฉ) เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น การจัดเตรียมอาหาร ของว่าง การเดินทาง ที่จอดรถ การจัดประชุม รวมทั้งเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการติดต่อประสานงาน การประชาสัมพันธ์ การแจ้งข่าวสารของบริษัท รวมถึงการจัดส่งเอกสารหรือข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี รายงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน รายงานทางการเงิน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งเพื่อการสอบถามความคิดเห็น เก็บรวบรวมสถิติและวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯ

(ช) อื่น ๆ เช่น การจัดทำบัญชีและรายงาน การตรวจสอบเอกสารตามกฎหมาย การจัดส่งเอกสารหรือหนังสือต่าง ๆ รวมถึงหน้าที่ตามกฎหมายของการเป็นบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามคำสั่งของหน่วยงานราชการ และ/หรือ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องและ/หรือ นโยบายบริษัทฯ

(2) เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย ได้แก่ การรักษาความปลอดภัย การบันทึกภาพ วิดีโอ หรือเสียง การประชุม การจัดกิจกรรม การรับฟังความคิดเห็น การส่งข่าวสารหรือข้อเสนอใด ๆ เพื่อประโยชน์ของท่าน รวมถึงเพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ตลอดจนการบริหารจัดการบริษัท

(3) เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพอนามัยของบุคคล เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือมีความเสี่ยงต่อการควบคุมโรคติดต่อ

## 5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ให้แก่บุคคลต่าง ๆ เท่าที่จำเป็น ดังนี้

(1) บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (TSD)

(2) สถาบันการเงิน หรือผู้ให้บริการทางการเงินในด้านการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย

(3) ผู้ให้บริการแก่บริษัทฯ เช่น การพิมพ์ การส่งเอกสาร การจัดเก็บข้อมูล การให้บริการด้านเทคโนโลยี เช่น บริการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM Service Provider) หรือบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อันถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่อผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะ

(4) ผู้ให้บริการทางวิชาชีพต่าง ๆ เช่น ที่ปรึกษาทางกฎหมาย แพทย์ ผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นต้น

(5) ผู้ลงทุนเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่มีกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

(6) หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย คณะกรรมการต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานที่มีหน้าที่ระงับข้อพิพาท หรือบุคคลอื่นใดที่บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลให้ โดยเป็นไปตามกฎหมายหรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐ หรือตามข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับหน่วยงานรัฐ หรือตามสัญญาที่มีกับท่าน เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุขและควบคุมโรค กรมสรรพากร เป็นต้น



(7) บุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ ได้

## 6. การโอนข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกโอนไป ถูกจัดเก็บไว้ หรือประมวลผลโดยบริษัท หรือผู้ให้บริการเซิร์ฟเวอร์ (server) หรืออาจถูกส่งให้แก่บุคคลภายนอก รวมถึงบุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ตามรายละเอียดในข้อ 5 เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ท่าน ซึ่งอาจมีที่ตั้งหรือให้บริการอยู่ในประเทศไทยหรือนอกประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไป มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย รวมถึงจะดำเนินการให้บุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ที่รับข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้บริการแก่ท่าน ต้องปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

## 7. ระยะเวลาในการจัดเก็บ

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็น เพื่อการดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่ยุติความสัมพันธ์กับบริษัทฯ หรืออายุความตามกฎหมายสูงสุด เว้นแต่เป็นการเก็บเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือบริษัทฯ มีความจำเป็นในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย ตามอายุความของกฎหมายในการฟ้องร้องและการบังคับคดี เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อทำการลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้

## 8. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

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

โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างน้อย 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) ที่เหมาะสมซึ่งอาจรวมถึง การลงทะเบียนและการถอนสิทธิผู้ใช้งาน (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 ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ลบ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ซึ่งรวมถึงกรณีที่เป็นการกระทำ นอกเหนือบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือ โดยมิชอบ และการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(4) การจัดทำมีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือลบ ข้อมูลส่วนบุคคล (audit trails) ที่เหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา และผู้รับข้อมูลจากบริษัท มีหน้าที่ต้องรักษาความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตราการรักษาความลับที่บริษัท กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

กรณีเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคล บริษัท จะรายงานต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง นับจากทราบเหตุละเมิดเท่าที่จะสามารถ กระทำได้ ในกรณีที่การละเมิดมีความเสี่ยงสูงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคล บริษัท จะแจ้งเหตุ การละเมิดแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ พร้อมแนวทางในการเยียวยาโดยไม่ชักช้าด้วย

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

สิทธิตามกฎหมาย	รายละเอียด
9.1 สิทธิขอถอน ความยินยอม	หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคลของท่าน (ไม่ว่าจะเป็นความยินยอมที่ท่านให้ไว้ก่อนวันที่กฎหมายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับหรือหลังจากนั้น) ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้น โดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่
9.2 สิทธิขอเข้าถึงข้อมูล	ท่านมีสิทธิเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของ บริษัท และขอให้บริษัท เปิดผลการได้มาซึ่งข้อมูลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอม

สิทธิตามกฎหมาย	รายละเอียด
9.3 สิทธิขอโอนย้ายข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือขอให้บริษัท ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคล/องค์กรอื่น หรือขอข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัท ได้โอนไปยังบุคคล/องค์กรอื่น เว้นแต่บริษัท ไม่สามารถดำเนินการตามคำขอของท่านด้วยเหตุทางเทคนิค
9.4 สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในเวลาใดก็ได้ เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่จำเป็นภายใต้ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผล หรือเพื่อดำเนินการตามภารกิจเพื่อสาธารณประโยชน์
9.5 สิทธิขอให้ลบหรือทำลายข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ หากข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้เพื่อประมวลผลตามวัตถุประสงค์ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอถอนความยินยอม หรือใช้สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูล
9.6 สิทธิขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราว ในกรณีที่บริษัท อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือกรณีอื่นใดที่บริษัท หมดความจำเป็นที่บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้บริษัท ระงับการใช้แทน
9.7 สิทธิขอให้แก้ไขข้อมูล	ท่านมีสิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
9.8 สิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการกระทำในลักษณะที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9.9 สิทธิขอตรวจสอบกรณีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล	ท่านมีสิทธิขอตรวจสอบกรณีที่เกิดเหตุข้อมูลส่วนบุคคลของท่านรั่วไหล และท่านเชื่อว่าเป็นการรั่วไหลในขณะที่บริษัท กำลังประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่

นอกจากนี้ ท่านอาจใช้สิทธิตามกฎหมายเพิ่มเติม ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด  
ในภายหลัง





การใช้สิทธิของท่านดังกล่าวข้างต้นอาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีบางกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่บริษัทฯ อาจปฏิเสธหรือไม่สามารถดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิข้างต้นของท่านได้ เช่น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล เพื่อประโยชน์สาธารณะ การใช้สิทธิอาจจะเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น เป็นต้น หากบริษัทฯ ปฏิเสธคำขอข้างต้น บริษัทฯ จะแจ้งเหตุผลของการปฏิเสธให้ท่านทราบด้วย

ทั้งนี้ การใช้สิทธิตามข้อ 9.1 และข้อ 9.4 – 9.6 ของท่าน อาจส่งผลกระทบต่อให้บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการตามสิทธิบางประการที่ท่านพึงมีตามกฎหมาย

#### 10. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา นโยบายให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงนโยบายฉบับนี้เท่าที่กฎหมายอนุญาต โดยบริษัทฯ จะแจ้งการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือปรับปรุงใด ๆ ให้ท่านทราบบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งท่านสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

#### 11. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับเนื้อหาส่วนใด ๆ ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือต้องการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

##### ช่องทางการติดต่อบริษัทฯ

เลขานุการบริษัท

ที่อยู่: เลขที่ 25 อาคารกรุงเทพประกันภัย ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

ช่องทางการติดต่อ: โทรศัพท์ 0 2285 7320

E-mail: cs@bkiholdings.com

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2567

(ดร.อนันตนาถรัตน์)

ประธานคณะผู้บริหาร