

(สำหรับ คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ)

**นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ (Vendor Supplier Privacy Policy)**

**บริษัท เกิดฟ้า จำกัด**

บริษัท เกิดฟ้า จำกัด (“บริษัท”) เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ตระหนักถึงความสำคัญในความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ ที่เป็นบุคคล และ/หรือ นิติบุคคล (รวมเรียกว่า “ท่าน”) ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำขึ้นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับคู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ เพื่ออธิบายให้ท่านทราบว่า บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร ข้อมูลใดบ้างที่บริษัทจัดเก็บ มีวัตถุประสงค์ใดในการประมวลผลข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิต่างๆ ที่ท่านจะได้รับความคุ้มครองในส่วนข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

**1. นโยบายนี้มีผลใช้บังคับกับใคร**

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัท เกิดฟ้า จำกัด (“บริษัท”) เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในฐานะที่ท่านเป็น คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ ที่เป็นบุคคล และ/หรือ นิติบุคคลที่ติดต่อทำธุรกรรมกับบริษัท อันหมายรวมถึง ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจของนิติบุคคล ที่ได้รับมอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อทำนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับบริษัทด้วย

**2. นิยาม**

ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลบางประเภทที่มีความละเอียดอ่อนและเสี่ยงต่อการถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ประกอบด้วย เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ หมายถึง Vendor Supplier บุคคล และ/หรือ นิติบุคคล ที่ติดต่อทำธุรกรรมกับบริษัท เช่น การรับจ้างให้บริการดูแลระบบวิศวกรรมอาคารให้แก่บริษัท ในการปรับปรุง ตกแต่ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา พื้นที่สำนักงาน สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร รวมถึง การให้บริการรักษาความปลอดภัย บริการดูแลรักษาความสะอาด บริการจัดหาผู้เช่าพื้นที่ (Agency) ให้แก่บริษัท และหมายรวมถึง ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมายเพื่อทำนิติกรรมสัญญากับบริษัทด้วย

(สำหรับ คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ)

**3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม**

บริษัทได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลซึ่งบริษัทจะแจ้งให้ทราบในลำดับต่อไป ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากท่าน มีดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนตัวที่บ่งชี้ตัวตน เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของคู่ค้าที่เป็นบุคคล ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจกรณีคู่ค้านิติบุคคล ข้อมูลของพนักงาน ช่าง, รถป.ก. และแม่บ้านที่เป็นพนักงานในสังกัดของบริษัทคู่ค้าหรือพันธมิตร ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา passport work permit ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน
2. ข้อมูลเพื่อการติดต่อ เช่น ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ Email Line ID
3. ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลบัญชีและหมายเลขบัญชีธนาคาร หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
4. ข้อมูลอื่นๆที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญา เช่น หนังสือรับรองบริษัท เลขทะเบียนนิติบุคคล กพ20 เป็นต้น

กรณีบริษัทได้รับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่ค้าบุคคล หรือ ผู้แทน / ผู้รับมอบอำนาจของคู่ค้านิติบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตัวตนของคู่ค้า และ/หรือทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาจ้างให้บริการกับบริษัท ข้อมูลที่ได้รับจะมีข้อมูลศาสนาด้วย ซึ่งถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) บริษัทขอแจ้งให้ทราบว่า บริษัทไม่มีนโยบายจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (ศาสนา) จากท่าน ยกเว้นในกรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมจากท่าน ทั้งนี้บริษัทจะกำหนดวิธีการจัดการตามแนวทางปฏิบัติ และเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต

**4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากช่องทาง ดังนี้

- จากท่านโดยตรง เช่น เมื่อท่านมีปฏิสัมพันธ์กับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสื่อสารทาง Email โทรศัพท์ นามบัตร ไปรษณีย์ เป็นต้น หรือ เมื่อท่านได้ส่งใบเสนอราคาให้บริษัท หรือ ท่านได้เข้าทำสัญญาเพื่อให้บริการแก่บริษัท
- จากบริษัทคู่ค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจที่ท่านทำงานให้ ดำเนินการแทน หรือเป็นตัวแทน (กรณีพนักงาน ช่าง รถป.ก. แม่บ้าน ที่เป็นพนักงานของบริษัทคู่ค้า หรือพันธมิตร)

**5. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

บริษัทอาจเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) เพื่อทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาว่าจ้างบริการตามที่ท่านเป็นผู้ให้บริการ เช่น บริการดูแลระบบวิศวกรรมอาคาร ให้แก่บริษัท การบริการรักษาความปลอดภัย บริการรักษาดูแลความสะอาด บริการปรับปรุง ตกแต่ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา พื้นที่บริการของบริษัท สิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร และรวมถึง บริการตัวแทนจัดหาผู้เช่าพื้นที่ (Agency) โดยเป็นไปตามฐานการปฏิบัติตามสัญญา
- 2) เพื่อชำระค่าสินค้า-บริการ ให้แก่คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ หรือ ชำระค่า Commission ให้แก่ Agency ที่จัดหาผู้เช่าพื้นที่ ให้แก่บริษัท

(สำหรับ คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ)

- 3) เพื่อบังคับและปกป้องสิทธิตามกฎหมายและข้อเรียกร้องของบริษัท เช่น การระงับและการจัดการข้อพิพาท การดำเนินการตามสัญญา และก่อตั้ง ใช้สิทธิ หรือปกป้องสิทธิตามข้อเรียกร้องต่างๆ
- 4) การปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและคำสั่งของหน่วยงานรัฐ เช่น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือให้ความร่วมมือกับศาล ผู้กำกับดูแล หน่วยงานรัฐ และหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย ในกรณีที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าบริษัทต้องดำเนินการดังกล่าว และเมื่อการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจำเป็นต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กระบวนการพิจารณา หรือคำสั่งจากรัฐ โดยเคร่งครัด เพื่อออกไปกำกับภาษี เพื่อเปิดเผยข้อมูลแก่หน่วยงานทางภาษี หน่วยงานบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการเงิน และหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย หรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ และเพื่อการสืบสวนสอบสวนหรือป้องกันอาชญากรรม

**6. บริษัทจัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร**

บริษัทมีวิธีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังนี้

- บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลของท่านไว้ในระบบจัดเก็บเอกสาร และใน ระบบ Database ของบริษัทที่มีมาตรการการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และมีระบบป้องกันการเข้าถึงโดยมิชอบ (Access Control)
- บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นความลับและจะไม่เปิดเผยแก่ผู้ใด เว้นแต่กรณีจำเป็น โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เฉพาะเท่าที่จำเป็น สมควรแก่กรณี และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น เช่น การเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่กำกับดูแล รวมถึงในกรณีที่มีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย อาทิ การร้องขอข้อมูลเพื่อการฟ้องร้องหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย หรือเป็นการร้องขอจากหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลภายนอกอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางกฎหมายรวมถึงในกรณีที่มีความจำเป็นตามสมควรในการบังคับใช้ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้ของบริษัท

บริษัทอาจมีความจำเป็นในการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ เฉพาะเท่าที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ (appropriate safeguard) และท่านสามารถบังคับใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาตามกฎหมายที่จะบังคับได้ที่ดีกว่าหรือเทียบเท่ากับมาตรฐานของบริษัท

**7. บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร และเก็บรักษาเป็นระยะเวลานานเท่าใด**

บริษัทมีวิธีการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังนี้

1. ลักษณะการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
  - **กรณีได้รับข้อมูลแบบกระดาษ** – บริษัทจะนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมาในรูปแบบกระดาษมาเรียบเรียงในระบบ Database พร้อมกับสแกนเอกสารกระดาษของบริษัทให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แก้ไขไม่ได้แต่สามารถนำกลับมาอ้างอิงได้โดยเนื้อความไม่เปลี่ยนแปลง เมื่อดำเนินการเรียบเรียงและสแกนเป็นไฟล์ PDF เรียบร้อยแล้ว บริษัทจะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบกระดาษในตู้เก็บเอกสารที่มีความมั่นคงปลอดภัยและจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

(สำหรับ คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ)

- **กรณีเอกสารหนังสือส่งตัวพนักงาน คนงานของคู่ค้า** – บริษัทจะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบกระดาษในตู้เก็บเอกสารที่มีความมั่นคงปลอดภัยและจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
  - **กรณีได้รับข้อมูลแบบดิจิทัล** – บริษัทจะนำข้อมูลเหล่านั้นมาเก็บรักษาไว้บน Database ของบริษัททันที ทั้งนี้ Database ของบริษัทมีระบบป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต (unauthorized access) และมาตรการปกป้องรักษาที่เพียงพอ (Data protection measure)
2. สถานที่จัดเก็บ : ระบบ Database และ ระบบเก็บเอกสารที่มีการจำกัดการเข้าถึงและมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเหมาะสม
3. ระยะเวลาจัดเก็บ
- บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่เหมาะสมและจำเป็น และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่
- **คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ** บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตลอดระยะเวลาของสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาว่าจ้างบริการ
- เมื่อสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาว่าจ้างบริการ สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุใด บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปอีก เป็นเวลา 10 ปี เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์ตรวจสอบย้อนหลังกรณีอาจเกิด ข้อพิพาทภายในอายุความตามที่กฎหมายกำหนด
- สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานช่าง, รถก ที่ส่งมาจากบริษัทคู่ค้าหรือพันธมิตร หลังจากที่พนักงานของคู่ค้าหรือพันธมิตร ได้พ้นจากหน้าที่แล้ว บริษัทจะเก็บรักษาเป็นระยะเวลา 90 วัน แล้วจึงลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานดังกล่าว
4. เมื่อพ้นระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้กำหนดไว้เบื้องต้นแล้ว หรือบริษัทไม่มีสิทธิหรือไม่สามารถอ้างฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว บริษัทจะดำเนินการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยวิธีการ ลบ หรือ นิรนาม ข้อมูลภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาจัดเก็บและประมวลผล

## **8. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน**

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ และบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ดังนี้

### **1. ภายในบริษัท**

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ เฉพาะที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทหน้าที่เท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ของบริษัท จะได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ เช่น ฝ่ายธุรการ, ฝ่ายบัญชี เป็นต้น

## 2. ภายนอกบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจมีการเปิดเผยหรือนำส่งให้กับองค์กรภายนอก ดังนี้

- หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด เช่น กรมสรรพากร หรือหน่วยงานอื่นใดที่อาศัยอำนาจตามกฎหมาย

## 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ท่านมีสิทธิในการดำเนินการใดๆกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

### 1. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to withdraw consent)

หากท่านได้ให้ความยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะเพิกถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับบริษัท เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่

ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมของท่านอาจส่งผลกระทบต่อท่าน เพื่อประโยชน์ของท่าน จึงควรรศึกษา/สอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม

### 2. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access)

ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและขอให้บริษัททำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้บริษัทเปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อบริษัทได้ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นส่วนดีและความปลอดภัยของท่าน บริษัทต้องขอให้ท่านพิสูจน์ตัวตนของท่านก่อนจะให้ข้อมูลตามที่ท่านขอ

### 3. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to rectification)

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

### 4. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to erasure)

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนได้ หากท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเห็นว่าบริษัทหมกมุ่นจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องในนโยบายฉบับนี้ หรือเมื่อท่านได้ใช้สิทธิขอเพิกถอนความยินยอมหรือใช้สิทธิขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูล

### 5. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restriction of processing)

ท่านมีสิทธิในการขอให้บริษัทระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านชั่วคราว ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างการตรวจสอบคำร้องขอใช้สิทธิแก้ไขหรือขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือกรณีที่บริษัทหมกมุ่นจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ท่านขอให้บริษัทระงับการใช้แทน

### 6. สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to data portability)

ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทได้ทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งาน โดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิขอให้บริษัทส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่สามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ และมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทส่งหรือโอน

(สำหรับ คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ)

ข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะเหตุทางเทคนิค ทั้งนี้ บริษัทอาจขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านตามข้อนี้ ตามที่บริษัท เห็นสมควร

**7. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)**

ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนั้น ทำขึ้นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท โดยไม่เกินขอบเขตที่ท่านสามารถ คาดหมายได้อย่างสมเหตุสมผล เว้นแต่เป็นกรณีที่บริษัทสามารถแสดงเหตุผลตามกฎหมายได้ว่ามีความสำคัญยิ่ง กว่าสิทธิขั้นพื้นฐานของท่าน หรือเป็นไปเพื่อการยืนยัน การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการต่อสู้ในการฟ้องร้องตาม กฎหมายตามแต่กรณี

ท่านสามารถติดต่อมายังเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทได้ เพื่อดำเนินการยื่นคำร้องขอดำเนินการ ตามสิทธิข้างต้นได้ รายละเอียดการติดต่อ มีดังนี้

**เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

โทรศัพท์ : 02-669-9126

Email : dpo@guertfah.com

**บริษัท เกิดฟ้า จำกัด**

เลขที่ 50 ถนนสุขุมวิท 21 อโศก แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

ท่านสามารถ download แบบฟอร์มการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามไฟล์ด้านล่างนี้ และส่งแบบฟอร์ม พร้อม เอกสารยืนยันตัวตนตามที่ระบุในแบบฟอร์มมายัง DPO เพื่อยื่นคำร้องขอดำเนินการใช้สิทธิตามข้างต้น

[https://www.gmmgrammyplace.com/wp-content/uploads/2022/05/Formกลาง\\_แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เกิดฟ้า.pdf](https://www.gmmgrammyplace.com/wp-content/uploads/2022/05/Formกลาง_แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เกิดฟ้า.pdf)

ทั้งนี้ ท่านไม่จำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆในการดำเนินการตามสิทธิข้างต้น โดยบริษัทจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณา ตามคำร้องของท่านภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับคำร้องขอดังกล่าว

**10. รายละเอียดผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ บริษัท เกิดฟ้า จำกัด  
สถานที่ติดต่อ เลขที่ 50 ถนนสุขุมวิท 21 อโศก แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110  
ช่องทางการติดต่อ โทรศัพท์ : 02-669-9126  
Email: dpo@guertfah.com

**11. รายละเอียดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

สถานที่ติดต่อ เลขที่ 50 ถนนสุขุมวิท 21 อโศก แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110  
ช่องทางการติดต่อ โทรศัพท์ : 02-669-9126  
Email: dpo@guertfah.com

(สำหรับ คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ)

**12. รายละเอียดหน่วยงานกำกับดูแล**

ในกรณีที่บริษัทหรือลูกจ้างหรือพนักงานของบริษัทฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ท่านสามารถร้องเรียนต่อหน่วยงานกำกับดูแล ตามรายละเอียดดังนี้

ชื่อ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
สถานที่ติดต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ช่องทางการติดต่อ โทรศัพท์ : 02-142-1033  
Email : pdpc@mdes.go.th

ระยะเวลาในการติดต่อ / ร้องเรียน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดต่อไป

**13. การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทจะทำการพิจารณาทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบด้วยการ update ข้อมูลลงใน website ของบริษัท โดยเร็วที่สุด ปัจจุบัน นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ **ได้รับการทบทวนปรับปรุงล่าสุดเมื่อ 27 เมษายน 2565**