

นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคคลทั่วไป

บริษัท เจเนอราลี่ ประกันชีวิต (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และบริษัท เจเนอราลี่ ประกันภัย (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ต่อไปเรียกว่า “บริษัท” ขอแนะนำให้ท่านทำความเข้าใจนโยบายส่วนบุคคล (Privacy Notice) นี้ เนื่องจาก นโยบายนี้อธิบายถึงวิธีการที่บริษัทปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย รวมถึงสิทธิต่างๆ ของท่าน เป็นต้น ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อให้ท่านได้รับทราบถึงนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท บริษัทจึงประกาศนโยบายส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลใดก็ตามที่สามารถบ่งบอกตัวบุคคลของท่านได้ (ไม่ว่าด้วยข้อมูลนั้นเอง หรือโดยประกอบกับข้อมูลอื่น) ซึ่งในที่นี้แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มหลักๆ ได้แก่

กลุ่มที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน เช่น ชื่อนามสกุล อายุ ที่อยู่ เพศ อาชีพ วันเกิด สถานภาพการสมรส สัญชาติ ข้อมูลบัตรประชาชน ข้อมูลหนังสือเดินทางและการเข้าออกประเทศ ข้อมูลบัญชีธนาคาร ข้อมูลใบขับขี่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ไลน์ไอดี ข้อมูลในเฟซบุ๊ก เว็บไซต์ต่างๆ รูปภาพ ข้อมูลติดต่อฉุกเฉิน ทะเบียนรถ เป็นต้น

กลุ่มที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ข้อมูลใบสมัคร ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน สัญญา ใบอนุญาต รายละเอียดงานที่ได้รับมอบหมาย ผลการประเมินงาน ข้อมูลเกี่ยวกับความประพฤติและการกระทำผิดกฎหมาย ข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ข้อมูลการสื่อสารและการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต และอีเมล เป็นต้น

ข้อมูลอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่กระทบต่อเจ้าของข้อมูล ได้แก่ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ศาสนา ความเชื่อในลัทธิ พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลชีวภาพ ตามที่ระบุในพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

ข้อมูลชีวภาพ (Biometrics Data) หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดจากการใช้เทคนิคหรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำลักษณะเด่นทางกายภาพหรือทางพฤติกรรมของบุคคลมาใช้ ทำให้สามารถยืนยันตัวตนของบุคคลนั้นที่ไม่เหมือนกับบุคคลอื่นได้ ซึ่งข้อมูลอัตลักษณ์ทางกายภาพของบุคคล เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า ข้อมูลจำลองม่านตา หรือข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ เป็นต้น

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัททำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลทั่วไป / ท่าน หมายถึง บุคคลธรรมดาที่มีการติดต่อ ปฏิสัมพันธ์ เข้าทำกิจกรรมธุรกรรม และ/หรือสัญญาใดๆ กับบริษัท เช่น ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือที่ปรึกษา คู่ค้า / ผู้ค้าของบริษัท รวมถึงพนักงาน ผู้รับมอบอำนาจ หรือตัวแทนของคู่ค้า / ผู้ค้าของบริษัทที่มีการติดต่อประสานงานกับบริษัท เป็นต้น

ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง การดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหว เช่น เก็บรวบรวม บันทึก สำเนา จัดระเบียบ เก็บรักษา ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ใช้ คุ้มครอง เผยแพร่ โอน รวม ลบ ทำลาย เป็นต้น

2. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

2.1 ท่านรับทราบว่าภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการติดต่อ ปฏิสัมพันธ์ เข้าทำกิจกรรม ธุรกรรม และ/หรือสัญญาใดๆ ระหว่างท่านกับบริษัท (“กิจกรรม”) บริษัทสามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้

บริษัทจำเป็นต้องได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ เพื่อปฏิบัติตามกิจกรรม กฎเกณฑ์ระเบียบภายใน และ/หรือข้อกำหนดการดำเนินงานของบริษัท และ/หรือการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากบริษัทไม่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอ อาจส่งผลให้การดำเนินการใด ๆ ตามกิจกรรมระหว่างบริษัทและท่านเกิดความล่าช้าหรือความไม่สะดวกขึ้น และในกรณีจำเป็นซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาหรือตามกฎหมาย บริษัทอาจต้องปฏิเสธการดำเนินการตามข้อผูกพันใด ๆ ที่บริษัทมีต่อท่าน อย่างไรก็ตาม บริษัทเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลและจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นและภายใต้วัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมาย

2.2 บริษัทได้มีการจัดเก็บสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาเอกสารอื่นใดที่ออกโดยหน่วยงานราชการ อาจมีข้อมูลอ่อนไหว เช่น เชื้อชาติ ศาสนา โดยการจัดเก็บเอกสารดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการยืนยันตัวตนของท่าน หรือการยืนยันตัวบุคคล หรือเพื่อเป็นเอกสารประกอบการทำธุรกรรม หรือนิติกรรมสัญญา หรือเอกสารประกอบการทำคำร้อง หรือการใช้บริการต่างๆ เท่านั้น

บริษัทไม่มีวัตถุประสงค์หรือนโยบายในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลอ่อนไหว (เช่น เชื้อชาติ ศาสนา) ของท่านที่ปรากฏบนเอกสารดังกล่าว นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น ดังนั้น บริษัทจะดำเนินการจัดซื้อหรือปิดกับข้อมูลในส่วนของคุณข้อมูลอ่อนไหวของท่าน (เช่น ศาสนา เชื้อชาติ) ที่ปรากฏอยู่บนเอกสารระบุตัวตน หรือเอกสารประกอบการทำธุรกรรมและ/หรือนิติกรรมสัญญา หรือเอกสารประกอบการทำคำร้อง หรือการใช้บริการต่างๆ โดยบริษัทอาจดำเนินการดังกล่าวด้วยตนเองโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ท่านทราบ หรือบริษัทอาจขอให้ท่านเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อหรือปิดกับข้อมูลในส่วนของคุณข้อมูลอ่อนไหวของท่านด้วยตนเอง

2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถและคนเสมือนไร้ความสามารถ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นผู้เยาว์ หมายถึง บุคคลที่อายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่ใช้บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้ ในการให้ความยินยอมใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจปกครองที่มีอำนาจกระทำการแทนผู้เยาว์ด้วย

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หมายถึง บุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ เนื่องจากมีกายพิการหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือประพฤตสุรุยสุร่ายเสียพลเป็นอาจิน หรือติดสุรายาเมา หรือมีเหตุอื่นใดทำนองเดียวกันนั้น จนไม่สามารถจะจัดทำกรงานโดยตนเองได้ หรือจัดกิจการไปในทางที่อาจจะเสื่อมเสียแก่ทรัพย์สินของตนเองหรือครอบครัว ทั้งนี้ ในการให้ความยินยอมใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้พิทักษ์ที่มีอำนาจกระทำการแทนคนเสมือนไร้ความสามารถนั้นก่อน

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นคนไร้ความสามารถ หมายถึง บุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ เนื่องจากเป็นบุคคลวิกลจริต ทั้งนี้ ในการให้ความยินยอมใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุปการะที่มีอำนาจกระทำการแทนคนไร้ความสามารถนั้นก่อน

กรณีที่มีการประมวลผลจากฐานความยินยอม แต่บริษัทไม่ทราบมาก่อนว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ และมาพบในภายหลังว่าบริษัทได้เก็บรวบรวมข้อมูลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวโดยยังมิได้รับความยินยอมตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ดังนี้ บริษัทจะดำเนินการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคลนั้นโดยเร็ว หากบริษัทไม่มีเหตุอันชอบด้วยกฎหมายประการอื่นนอกเหนือจากความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

2.4 กิจกรรมที่บริษัทดำเนินการ ทั้งที่บริษัทดำเนินการด้วยตนเองและที่บริษัทดำเนินการผ่านผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก และฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามตารางนี้

หมวดของการดำเนินงาน	กิจกรรม	ฐานการประมวลผล
การบริหารจัดการด้านจัดซื้อจัดจ้าง	การรับสมัครลูกค้า / ผู้ค้า / ที่ปรึกษา / ผู้ให้บริการ หรือ การประกวดราคา	สัญญา / ความยินยอม
	การตรวจสอบรายชื่อบุคคลล้มละลาย ประเมินความเสี่ยงบุคคลด้านการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง	สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย
	การตรวจประวัติอาชญากรรม	ความยินยอม
	การวิเคราะห์ข้อมูล การคัดเลือก การเปิด/ปิดบัญชีลูกค้า หรือผู้สมัครหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัท การจัดทำสัญญา ข้อตกลง ความร่วมมือ รวมถึง คำสั่งซื้อหรือคำสั่งจ้าง	สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย/ ความยินยอม
การบริหารจัดการเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการทำกิจกรรม	การจัดเตรียม วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล username & password สำหรับการเข้าระบบต่างๆ ที่จำเป็น และอื่นๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานตามสัญญา หรือการเข้าร่วมกิจกรรมกับบริษัท รวมถึงการบันทึกข้อมูลชีวภาพ เช่น ใบหน้า ลายนิ้วมือ เพื่อการใช้งานบนแอปพลิเคชัน	สัญญา/ความยินยอม เฉพาะการบันทึกข้อมูลชีวภาพ

หมวดของการดำเนินงาน	กิจกรรม	ฐานการประเมินผล
	การบันทึกภาพด้วยกล้องวงจรปิด (CCTV) การบันทึกเสียง	ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
	การจัดทำหรือต่ออายุวีซ่า ใบอนุญาตทำงาน การขออนุญาต การขอความเห็นชอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย/ ความยินยอม
การบริหารจัดการด้านค่าตอบแทน	การบริหารจัดการค่าบริการ ค่าตอบแทนต่างๆ การหักและนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย
	การกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขปฏิบัติงานตามสัญญา การตรวจสอบและการประเมินผลปฏิบัติงานตามสัญญา	สัญญา / ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
	การบริหารงานด้านการป้องกันและรักษาความปลอดภัย การบันทึกภาพและ/หรือเสียง การบันทึกการเข้าออก การรายงาน และการบรรเทาอุบัติเหตุ อุบัติภัย เหตุฉุกเฉิน	สัญญา / ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
การบริหารจัดการงานเรื่องร้องเรียน ข้อพิพาท และคดีความ และการบริหารความเสี่ยง	การตรวจสอบ การสืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และสัญญา	สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย / ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
	การดำเนินการใดๆ เพื่อตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ดำเนินคดี หรือดำเนินมาตรการใดๆ เพื่อใช้สิทธิตามสัญญาและตามกฎหมาย	สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย
	การส่งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานที่มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ตำรวจ คปภ. ปปง. กรมสรรพากร กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น	หน้าที่ตามกฎหมาย / ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
การบริหารจัดการเมื่อสิ้นสุดสัญญา	การสิ้นสุดของสัญญาตามกำหนดเวลา หรือการบอกเลิกสัญญา การแจ้งข้อมูลข้างต้นให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสรรพากร ธนาคาร สำนักงานประกันสังคม สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กองงานคนต่างด้าว เป็นต้น	สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย
การบริหารจัดการเพื่อการเข้าออกและรักษาความปลอดภัยในสำนักงานและอาคาร	การสแกนลายนิ้วมือ รูปใบหน้า ม่านตา หรือการเก็บข้อมูลชีวภาพอื่นใด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงและการยืนยันตัวตน เพื่อบันทึกเวลาเข้าและออกจากสำนักงานและอาคาร เพื่อรักษาความปลอดภัยของสำนักงานและอาคาร รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลชีวภาพดังกล่าวต่อเจ้าของอาคารสถานที่ เพื่อการให้บริการของอาคาร และการรักษาความปลอดภัย	ความยินยอม

2.5 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหวเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหวโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท และบริษัทจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเป็นระยะเพื่อความเหมาะสม

2.6 หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลง และ/หรือเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เป็นการดำเนินการเพื่อให้ปฏิบัติตามสัญญาหรือเป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น บริษัทจะแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ที่ได้เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท <https://general.co.th/privacy-information> และจัดให้มีบันทึกการแก้ไขเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ บริษัทอาจขอความยินยอมจากท่านก่อนการดำเนินการหรือทำกิจกรรมใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น (หากกฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม)

3. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด

3.1 ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะใช้วิธีการที่สอดคล้องกฎหมายและเป็นธรรม และอย่างจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เท่านั้น

3.2 นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อนทำการประมวลผล เว้นแต่

- (1) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดหรือการปฏิบัติตามกฎหมาย
- (2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ของท่าน และการขอความยินยอมไม่อาจกระทำได้ในเวลานั้น
- (3) เป็นความจำเป็นเพื่อเข้าทำสัญญาหรือปฏิบัติตามสัญญา
- (4) เป็นไปเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัท หรือของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น
- (5) เป็นไปเพื่อป้องกันและระงับอันตรายเกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือความปลอดภัยของท่านและผู้ให้บริการท่านอื่น
- (6) เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
- (7) เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติ

3.3 บริษัทมีความจำเป็นในการจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหวของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการดำเนินการตามสัญญา และสัญญาหรือข้อตกลงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว แต่ทั้งนี้ บริษัทจะไม่จัดเก็บข้อมูลที่เป็นผลร้าย ทำให้เสียชื่อเสียง หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมหรือความไม่เท่าเทียมกันแก่บุคคลใด เว้นแต่

- (1) ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากท่าน
- (2) เป็นการจำเป็นเพื่อก่อตั้ง ปฏิบัติตาม หรือใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (3) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลไม่สามารถให้ความยินยอมได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม
- (4) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ
- (5) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
- (6) เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล

3.4 บริษัทอาจเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้รับจากท่านโดยตรง เข้ากับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้รับมาจากแหล่งอื่นเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นเท่านั้น เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ข้างต้น และเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

4. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทเก็บรวบรวมหรือได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลประเภทต่าง ๆ จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงในช่องทางให้บริการต่าง ๆ เช่น การสมัคร คำร้อง ลงทะเบียน ลงนามในสัญญา เอกสาร การเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด การทำแบบสำรวจหรือใช้งานผลิตภัณฑ์บริการ หรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยบริษัท หรือเมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลติดต่อสื่อสารกับบริษัท ณ ที่ทำการหรือผ่านช่องทางติดต่ออื่นใดที่ควบคุมดูแลโดยบริษัท เช่น สื่อออนไลน์ ไลน์ เฟสบุ๊ก อินสตาแกรม เป็นต้น

2) ข้อมูลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากการที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการอื่น ๆ ตามสัญญาหรือตามพันธกิจ เช่น การติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทด้วยการใช้คุกกี้ (Cookies) หรือจากซอฟต์แวร์บนอุปกรณ์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

3) ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นนอกจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือแหล่งข้อมูลสาธารณะ โดยที่แหล่งข้อมูลดังกล่าวซึ่งมีเหตุผลที่สอดคล้องกฎหมายหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลแล้วในการเปิดเผยข้อมูลแก่บริษัท เช่น บริษัทในเครือ บริษัทในกลุ่มธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ ที่ปรึกษา ตัวแทนประกันภัย นายหน้าประกันภัย ธนาคาร บริษัทประกันภัยอื่น แพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ สถานพยาบาล ผู้ถือกรรมสิทธิ์ นายจ้าง หน่วยงานของรัฐ สมาคมวิชาชีพ เช่น สมาคมประกันชีวิตไทย สมาคมประกันวินาศภัย ผู้ให้บริการสื่อออนไลน์ (social media) เป็นต้น รวมถึงจากความจำเป็นเพื่อให้บริการตามสัญญาที่อาจมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องได้

นอกจากนี้ ยังหมายความว่ารวมถึงกรณีที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกแก่บริษัท ดังนี้ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งรายละเอียดตามนโยบายนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบ ตลอดจนขอความยินยอมจากบุคคลนั้นหากเป็นกรณีที่ต้องได้รับความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลแก่บริษัท

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลที่มีความจำเป็นในการให้บริการของบริษัทหรือปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาหรือตามกฎหมาย อาจเป็นผลให้บริษัทไม่สามารถให้บริการนั้นแก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ทั้งหมดหรือบางส่วน

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวให้กับบุคคลภายนอก ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานตามกฎหมาย

5.1 เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ข้างต้น บริษัทอาจส่ง โอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวของท่านให้กับ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บุคคลภายนอกซึ่งเป็นที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการ เป็นต้น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

5.2 บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวของท่านบนระบบ Cloud Computing ที่ให้บริการโดยผู้ให้บริการภายนอก ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

5.3 บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวของท่านให้กับบริษัทแม่ บริษัทในเครือ หน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก สมาคมประกันชีวิตไทย คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หน่วยงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการก่อการร้าย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานอัยการหรือศาล กรมบังคับคดี เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ เจ้าหน้าที่กรมสรรพากร เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือองค์กรอื่นใดที่มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดโดยกฎหมาย

6. การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ในบางกรณี บริษัทอาจจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการให้บริการแก่ท่าน เช่น เพื่อการเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบนระบบคลาวด์ (Cloud) ที่มีแพลตฟอร์มหรือเครื่องแม่ข่าย (Server) อยู่ต่างประเทศ (เช่น ประเทศสิงคโปร์ หรือสหรัฐอเมริกา เป็นต้น) เพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ตั้งอยู่นอกประเทศไทย เพื่อการเชื่อมต่อข้อมูลกับฐานข้อมูลของบริษัท เป็นต้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริการของบริษัทที่ท่านใช้งานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นรายกิจกรรม

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่จัดทำนโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลยังมิได้มีประกาศกำหนดรายการประเทศปลายทางที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ ดังนี้ เมื่อบริษัทมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังประเทศปลายทาง บริษัทจะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ส่งหรือโอนไปมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานสากล หรือดำเนินการตามเงื่อนไขเพื่อให้สามารถส่งหรือโอนข้อมูลนั้นได้ตามกฎหมาย ได้แก่

- 1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนดให้ บริษัทต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ
- 2) ได้แจ้งให้ท่านทราบและได้รับความยินยอมจากท่านในกรณีที่ประเทศปลายทางมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอ ทั้งนี้ ตามประกาศรายชื่อประเทศที่คณะกรรมการคุ้มครองส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- 3) เป็นการจำเป็นเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านเป็นคู่สัญญากับบริษัทหรือเป็นการทำตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญานั้น
- 4) เป็นการทำตามสัญญาของบริษัทกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ของท่าน
- 5) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือของบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- 6) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

7. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

7.1 กรณีท่านประสงค์จะใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ ท่านสามารถติดต่อเข้ามาที่เบอร์โทร **1394** เมื่อบริษัทได้รับคำร้องดังกล่าวแล้ว บริษัทจะดำเนินการบันทึกคำร้องขอ ตรวจสอบและตอบกลับคำร้องขอของท่านภายในระยะเวลาอันสมควร

7.2 ท่านมีสิทธิตรวจสอบความมืออยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหว วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ นอกจากนี้ ยังมีสิทธิดังต่อไปนี้

- (1) ขอสำเนา หรือขอสำเนารับรองถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหว ของตน
- (2) ขอแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวของตนให้ถูกต้องสมบูรณ์
- (3) ได้แจ้งหรือขอระงับการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวที่เกี่ยวกับตน
- (4) ขอให้ดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวที่เกี่ยวกับตน
- (5) ขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวที่เกี่ยวกับตนในกรณีที่ข้อมูลซึ่งท่านไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ
- (6) ขอยกเลิกการให้ความยินยอมใดๆ
- (7) ขอโอนย้ายข้อมูลไปให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น
- (8) ติดต่อบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่จำเป็น
- (9) ร้องเรียนกรณีบริษัท หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัทหรือผู้ประมวลผลไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ กรณีบริษัทมีเหตุให้ปฏิเสธคำร้องของท่านบริษัทจะจัดทำบันทึกการปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้านพร้อมด้วยเหตุผลท่านไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อควรระวัง

หากเป็นกรณีกิจกรรมที่บริษัททำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวของท่านตามฐานสัญญา หรือฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือฐานหน้าที่ตามกฎหมาย บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านตาม (3) และ (4) ได้

กรณีการประมวลผลด้วยฐานความยินยอมที่เกี่ยวกับสัญญา และกรณีการเก็บและใช้ข้อมูลอ่อนไหวเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา หากท่านได้ใช้สิทธิตามข้อ (3) (4) และ (6) บริษัทจะไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาได้ ซึ่งจะมีผลทำให้สัญญากับท่านต้องสิ้นสุดลง

บริษัทเคารพการตัดสินใจการเพิกถอนความยินยอมของท่าน แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทขอแจ้งให้ท่านทราบว่าอาจมีข้อจำกัดสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อผลการประมวลผลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว หรือก่อนการเพิกถอนความยินยอม

8. ระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีสิทธิประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอ่อนไหวของท่าน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ประมวลผล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี โดยมีกำหนดระยะเวลา 10 ปีนับแต่วันที่สัญญาหรือความสัมพันธ์ที่มีกับท่านสิ้นสุดลง หรือระยะเวลาเท่าที่จำเป็นต่อการประมวลผล

9. การใช้คุกกี้ (Cookies)

คุกกี้ (Cookies) หมายถึง ข้อมูลขนาดเล็กที่เว็บไซต์ส่งไปเก็บไว้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่เข้าชมเว็บไซต์ เพื่อช่วยให้เว็บไซต์จดจำข้อมูลเข้าชมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ภาษาที่เลือกใช้เป็นอันดับแรก ผู้ใช้ของระบบ หรือการตั้งค่าอื่น ๆ เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเข้าชมเว็บไซต์ในครั้งถัดไป เว็บไซต์จะจดจำได้ว่าเป็นผู้ใช้ที่เคยเข้าใช้บริการแล้ว และตั้งค่าตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด จนกว่าเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะลบคุกกี้ (Cookies) หรือไม่อนุญาตให้คุกกี้ (Cookies) นั้นทำงานอีกต่อไป ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถที่จะยอมรับหรือไม่รับคุกกี้ (Cookies) ก็ได้ ในกรณีที่ท่านเลือกที่จะไม่รับหรือลบคุกกี้ (Cookies) เว็บไซต์อาจจะไม่สามารถให้บริการหรือไม่สามารถแสดงผลได้อย่างถูกต้อง

10. การเปลี่ยนแปลงนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 บริษัทอาจปรับปรุงนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และขอเสนอแนะ ความคิดเห็นจากท่าน บริษัทจะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจนก่อนจะเริ่มดำเนินการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ บริษัทอาจส่งประกาศแจ้งเตือนให้ท่านทราบโดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นของบริษัท โดยท่านสามารถตรวจสอบนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท <https://generali.co.th/privacy-information>

10.2 หากท่านมีข้อสงสัยเพิ่มเติม โปรดติดต่อบริษัทได้ที่:

(1) การใช้สิทธิข้อมูลส่วนบุคคล หรือสอบถามข้อมูลทั่วไป

โปรดติดต่อ ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์เจนเนอราลี่ โทร 1394

เวลาทำการ จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08:30 – 20:00 น. และ วันเสาร์ เวลา 08:30 – 17:00 น.

ที่อยู่ บริษัท เจนเนอราลี่ ประกันชีวิต (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1 อาคารพาร์ค สยาม ชั้น 21 และชั้น 20 ยูนิต 2002 ถนนคอนแวนต์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

บริษัท เจนเนอราลี่ ประกันภัย (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1 อาคารพาร์ค สยาม ชั้น 20 ยูนิต 2001 ถนนคอนแวนต์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

เว็บไซต์ <https://www.generalico.th>

อีเมล info@generalico.th

ไลน์ @GeneraliThailand

(2) การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

โปรดติดต่อ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล Data Privacy Officer (DPO)

อีเมล: dpo@generalico.th

เวลาทำการ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8:30 – 17:00 น.