

นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคคลทั่วไป

บริษัท เจเนอราลี่ ประกันชีวิต (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) และบริษัท เจเนอราลี่ ประกันภัย (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน) ต่อไปเรียกว่า “บริษัท” ขอแนะนำให้ท่านทำความเข้าใจนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (privacy policy) นี้ เนื่องจาก นโยบายนี้อธิบายถึงวิธีการที่บริษัทปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เช่น การเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ การเปิดเผย รวมถึงสิทธิต่างๆ ของท่าน เป็นต้น เพื่อให้ท่านได้รับทราบถึงนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท บริษัทจึงประกาศนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล 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 เว็บไซต์คูปอง 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 เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ลายนิ้วมือ ข้อมูลชีวภาพ เป็นต้น

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

2. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหว

2.1 ท่านรับทราบว่าภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการติดต่อ ปฏิสัมพันธ์ เข้าทำกิจกรรม ธุรกิจ และ/หรือสัญญาใดๆ ระหว่างท่านกับบริษัท (“กิจกรรม”) บริษัทสามารถจัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอ่อนไหวของท่านได้ (“ประมวลผล”)

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

โดยกิจกรรมที่บริษัทดำเนินการและฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอ่อนไหวของท่านตามตารางนี้

| หมวดของการดำเนินงาน | กิจกรรม | ฐานการประมวลผล |
|---|---|--------------------------------------|
| การบริหารจัดการด้านจัดซื้อจัดจ้าง [ทั้งที่บริษัทดำเนินการด้วยตนเอง และที่บริษัทดำเนินการผ่านผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก] | การรับสมัครคู่ค้า / ผู้ค้า การประกวดราคา | สัญญา / ความยินยอม |
| | การตรวจสอบรายชื่อบุคคลล้มละลาย ประเมินความเสี่ยงบุคคลด้านการฟอกเงิน และการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง | สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย |
| | การตรวจประวัติอาชญากรรม | ความยินยอม |
| | การวิเคราะห์ข้อมูล การคัดเลือก การเปิด/ปิดบัญชีคู่ค้าหรือผู้ทำกิจกรรมกับบริษัท การจัดทำสัญญา รวมถึง คำสั่งซื้อ | สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย/ ความยินยอม |

| หมวดของการดำเนินงาน | กิจกรรม | ฐานการประเมินผล |
|---|--|---|
| การบริหารจัดการเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการทำกิจกรรม [ทั้งที่บริษัทดำเนินการด้วยตนเอง และที่บริษัทดำเนินการผ่านผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก] | การจัดเตรียม วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ อีเมล username & password สำหรับการเข้าระบบต่างๆ ที่จำเป็น และอื่นๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานตามสัญญา | สัญญา |
| | การจัดทำหรือต่ออายุวีซ่า ใบอนุญาตทำงาน การขอใบอนุญาต การขอความเห็นชอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย/ ความยินยอม |
| การบริหารจัดการด้านค่าตอบแทน [ทั้งที่บริษัทดำเนินการด้วยตนเอง และที่บริษัทดำเนินการผ่านผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก] | การบริหารจัดการค่าบริการ ค่าตอบแทนต่างๆ การหักและนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย | สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย |
| | การกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขปฏิบัติงานตามสัญญา การตรวจสอบและการประเมินผลปฏิบัติงานตามสัญญา | สัญญา / ประโยชน์อันชอบธรรม |
| | การบริหารงานด้านการป้องกันและรักษาความปลอดภัย การบันทึกภาพและ/หรือเสียง การบันทึกการเข้าออก การรายงาน และการบรรเทาอุบัติเหตุ อุบัติภัย เหตุฉุกเฉิน | สัญญา / ประโยชน์อันชอบธรรม |
| การบริหารจัดการงานเรื่องร้องเรียน ข้อพิพาท และคดีความ และการบริหารความเสี่ยง [ทั้งที่บริษัทดำเนินการด้วยตนเอง และที่บริษัทดำเนินการผ่านผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก] | การตรวจสอบ การสืบสวนสอบสวนพฤติกรรมทุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ และสัญญา | สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย / ประโยชน์อันชอบธรรม |
| | การดำเนินการใดๆ เพื่อตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ดำเนินคดี หรือดำเนินการมาตรการใดๆ เพื่อใช้สิทธิตามสัญญาและตามกฎหมาย | สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย |
| | การส่งรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตให้แก่หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานที่มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ตำรวจ คปภ. ปปง. กรมสรรพากร กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น | หน้าที่ตามกฎหมาย / ประโยชน์อันชอบธรรม |
| การบริหารจัดการเมื่อสิ้นสุดสัญญา [ทั้งที่บริษัทดำเนินการด้วยตนเอง และที่บริษัทดำเนินการผ่านผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก] | การสิ้นสุดของสัญญาตามกำหนดเวลา หรือการบอกเลิกสัญญา การแจ้งข้อมูลจ้างต้นให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสรรพากร ธนาคาร สำนักงานประกันสังคม สนง.ตรวจคนเข้าเมือง กองงานคนต่างด้าว เป็นต้น | สัญญา / หน้าที่ตามกฎหมาย |

2.2 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหวเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหวโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

2.3 หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลง และ/หรือเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เป็นการดำเนินการเพื่อให้ปฏิบัติสัญญาหรือเป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น บริษัทจะแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ที่ได้เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมให้ท่านทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.generali.co.th> และจัดให้มีบันทึกการแก้ไขเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ บริษัทอาจขอความยินยอมจากท่านก่อนการดำเนินการหรือทำกิจกรรมใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น (หากกฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม)

3. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด

3.1 ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหว บริษัทจะใช้วิธีการที่สอดคล้องกฎหมายและเป็นธรรม และอย่างจำกัดเพียงเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เท่านั้น

3.2 นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ บริษัทจะขอความยินยอมจากท่านก่อนทำการประมวลผล เว้นแต่

- (1) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด
- (2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ของท่าน และการขอความยินยอมไม่อาจกระทำได้ในเวลานั้น
- (3) เป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของท่าน
- (4) เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของท่านสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
- (5) เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติ

3.3 บริษัทมีความจำเป็นในการจัดเก็บข้อมูลอ่อนไหวของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการดำเนินการตามสัญญา และสัญญาหรือข้อตกลงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว แต่ทั้งนี้ บริษัทจะไม่จัดเก็บข้อมูลที่อาจเป็นผลร้าย ทำให้เสียชื่อเสียง หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมหรือความไม่เท่าเทียมกันแก่บุคคลใด เว้นแต่

- (1) ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากท่าน
- (2) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนด
- (3) เป็นไปเพื่อประโยชน์ของท่าน และการขอความยินยอมไม่อาจกระทำได้ในเวลานั้น
- (4) เป็นไปเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของท่าน
- (5) เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนของท่านสอบสวน หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
- (6) เพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติ

3.4 บริษัทอาจเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้รับมาจากแหล่งอื่นเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นเท่านั้น และอาจขอความยินยอมจากท่าน (กรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม) ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ข้างต้น และเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวให้กับบุคคลภายนอก ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หรือหน่วยงานตามกฎหมาย

4.1 เพื่อการปฏิบัติตามสัญญา และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ข้างต้น บริษัทอาจส่งโอน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวของท่านให้กับ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล บุคคลภายนอกซึ่งเป็นที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการ เป็นต้น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4.2 บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวของท่านบนระบบ Cloud Computing ที่ให้บริการโดยผู้ให้บริการภายนอก ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4.3 บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวของท่านให้กับบริษัทแม่ บริษัทในเครือ หน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก สมาคมประกันชีวิตไทย คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หน่วยงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการก่อการร้าย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ตำรวจ ท่านอัยการหรือศาล เจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี เจ้าหน้าที่พิทักษ์ทรัพย์ เจ้าหน้าที่กรมสรรพากร เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือองค์กรอื่นใดที่มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดโดยกฎหมาย

5. การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 กรณีท่านประสงค์จะใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ ท่านสามารถติดต่อเข้ามาที่เบอร์โทร 0 2612 9888 เมื่อบริษัทได้รับคำร้องดังกล่าวแล้ว บริษัทจะดำเนินการบันทึกคำร้องขอ ตรวจสอบและตอบกลับคำร้องขอของท่านภายในระยะเวลาอันสมควร

5.2 หากท่านเห็นว่า ข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวใดที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ถูกต้องตามที่จริง ท่านสามารถแจ้งบริษัทเพื่อให้แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหวนั้นได้ ทั้งนี้ กรณีบริษัทมีเหตุให้ปฏิเสธคำร้องขอของท่าน บริษัทจะจัดทำบันทึกการปฏิเสธคำขอหรือการคัดค้านพร้อมด้วยเหตุผลท่านไว้เป็นหลักฐานด้วย

5.3 ท่านมีสิทธิตรวจดูความมืออยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหว วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ นอกจากนี้ ยังมีสิทธิดังต่อไปนี้

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

ข้อควรระวัง

หากเป็นกรณีกิจกรรมที่บริษัททำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและ/หรือข้อมูลอ่อนไหวของท่านตามฐานสัญญา หรือ ฐานประโยชน์อันชอบธรรม หรือฐานหน้าที่ตามกฎหมาย บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการใช้สิทธิของท่านตาม (3) และ (4) ได้

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

6. ระยะเวลาในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทมีสิทธิประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอ่อนไหวของท่าน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ประมวลผล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี โดยมีกำหนดระยะเวลา 10 ปีนับแต่วันที่สัญญาหรือความสัมพันธ์ที่มีกับท่านสิ้นสุดลง

7. การเปลี่ยนแปลงนโยบายส่วนบุคคล

7.1 บริษัทอาจปรับปรุงนโยบายส่วนบุคคลนี้เป็นครั้งคราวเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และขอเสนอแนะ ความคิดเห็นจากท่าน บริษัทจะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจนก่อนจะเริ่มดำเนินการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ บริษัทอาจส่งประกาศแจ้งเตือนให้ท่านทราบโดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นของบริษัท โดยท่านสามารถตรวจสอบนโยบายส่วนบุคคลนี้ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท <https://general.co.th/privacy-information>

7.2 ท่านสามารถติดต่อบริษัทได้ที่:

บริษัท เจนเนอราลี ประกันชีวิต (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 87/2 อาคารซีอาร์ซี ทาวเวอร์ ออลซีซั่นส พลัส ชั้น 16 ยูนิต 1602-1605 ถนนวิภาวดี แวงงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

บริษัท เจนเนอราลี ประกันภัย (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 87/2 อาคารซีอาร์ซี ทาวเวอร์ ออลซีซั่นส พลัส ชั้น 16 ยูนิต 1601 และ 1607 ถนนวิภาวดี แวงงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

เว็บไซต์ <https://www.general.co.th>

เบอร์โทร 0 2612 9888 หรือ 1394 (เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 19 มิถุนายน 2563 เป็นต้นไป)

ติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้ตามช่องทางดังนี้:

- เรื่องทั่วไปเกี่ยวกับการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล โทร 0 2612 9888 หรือ 1394
- เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล อีเมล dpo@general.co.th