



## ประกาศ เรื่อง การแจ้งรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า (Customer Privacy Notice 1.0)

บริษัทประกันสินเชื่อบุคคลสหกรณ์ขนาดย่อม (บสย.) ตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า จึงมีระบบในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และขั้นตอนการดำเนินงานที่รัดกุม รวมทั้งมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึง เปิดเผย นำไปใช้ หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยมิได้รับอนุญาต บสย. จึงได้กำหนดประกาศฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล และสิทธิของเจ้าของข้อมูล ดังต่อไปนี้

### 1. ข้อมูลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ	บริษัทประกันสินเชื่อบุคคลสหกรณ์ขนาดย่อม (บสย.)
สถานที่ติดต่อ	อาคารชาวยุโรป 2 ชั้น 16-18 เลขที่ 2922/243 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
ช่องทางการติดต่อ	โทรศัพท์ 0-2890-9988 โทรสาร 0-2890-9900 0-2890-9800 อีเมล <a href="mailto:info@tcg.or.th">info@tcg.or.th</a> เว็บไซต์ <a href="http://www.tcg.or.th">www.tcg.or.th</a>

ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) ของ บสย. เพื่อยื่นคำร้องขอ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ได้ที่ช่องทางการติดต่อตามข้างต้น

### 2. ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่ บสย. จะทำการประมวลผล

2.1 ข้อมูลที่แสดงตัวตนของลูกค้า เป็นข้อมูลบุคคลธรรมดาที่สามารถระบุตัวตนของลูกค้ารายนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ/นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง วันเดือนปีเกิด รวมถึงข้อมูลอ่อนไหว เช่น ข้อมูลชีวภาพ (ลายนิ้วมือ ข้อมูลใบหน้า) เป็นต้น

2.2 ข้อมูลติดต่อของลูกค้า เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น

2.3 ข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลการทำธุรกรรมของลูกค้ากับ บสย. เช่น ข้อมูลรายได้รายจ่าย ประวัติการค้าประกันสินเชื่อบุคคลที่อยู่กับ บสย. ข้อมูลการชำระหนี้ ข้อมูลจากฐานข้อมูลของกรมบังคับคดี เป็นต้น

### 3. วัตถุประสงค์และฐานในการประมวลผลข้อมูล

บสย. ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามฐานการให้ความยินยอม (Consent) ที่กฎหมายคุ้มครองส่วนบุคคลกำหนด โดยจะทำการประมวลผลข้อมูลเพื่อประโยชน์ของท่านในการทำธุรกรรมและ/หรือใช้บริการกับ บสย. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ/หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้แก่ บสย. ซึ่งจะเป็นกิจกรรมตามสัญญา และกิจกรรมที่ใช้ข้อมูลซึ่งได้รับความยินยอมไว้ก่อนพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับ นอกจากนี้ บสย. ได้จัดเก็บรักษาข้อมูลของท่านตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ บสย. และท่านมีสิทธิยกเลิกความยินยอมดังกล่าวได้ทุกเมื่อ โดยสามารถยกเลิกความยินยอมได้ตามช่องทางการติดต่อที่ บสย. จัดเตรียมไว้



**ฐานในการประมวลผลข้อมูล** บสย. ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐาน ดังต่อไปนี้

3.1 การปฏิบัติตามสัญญาระหว่างลูกค้ากับ บสย. เช่น การใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต่างๆ ของลูกค้า การปฏิบัติตามกระบวนการภายในของ บสย. การรับ-ส่งเอกสารติดต่อระหว่างลูกค้ากับ บสย. การทวงถามให้ลูกค้าชำระหนี้ที่มีอยู่กับ บสย.

3.2 การปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การรายงานข้อมูลส่วนบุคคลต่อหน่วยงานกำกับดูแล/หน่วยงานราชการ เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือเมื่อได้รับหมายเรียก หมายอายัดจากหน่วยงานราชการหรือศาล เป็นต้น

3.3 ประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของ บสย. เช่น การบันทึกภาพผู้ที่มาติดต่อ การแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ทำการ เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในสำนักงานใหญ่ บสย. การตรวจสอบการรับส่งอีเมลล์หรือการใช้อินเทอร์เน็ตของพนักงานกับลูกค้า เพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลลับของ บสย. ต่อบุคคลภายนอก การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมให้แก่ลูกค้า การรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า ซึ่งรวมถึง Direct guarantee เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม บสย. อาจใช้ข้อมูลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามฐานการประมวลผลอื่นๆ โดยจะขอความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้งทุกครั้ง ในกรณีดังต่อไปนี้

- ฐานภารกิจของรัฐ กรณีจำเป็นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการตามภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ บสย. ได้รับมอบหมาย ซึ่งรวมถึงการส่งข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง
- ฐานการศึกษาวิจัยหรือสถิติ กรณีจำเป็นเพื่อการวิจัยหรือจัดทำสถิติข้อมูล SMEs ของประเทศไทย หรือสำรวจวัดความพึงพอใจและการรับรู้

ทั้งนี้ หากลูกค้าไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับ บสย. อาจส่งผลกระทบต่อลูกค้าในการไม่ได้รับผลิตภัณฑ์หรือบริการ ไม่ได้รับความสะดวก หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญา และลูกค้าอาจได้รับความเสียหายหรือเสียโอกาส

#### **4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

บสย. จะเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอกในกรณีต่อไปนี้

- 4.1 เปิดเผยให้แก่ผู้ให้บริการภายนอกที่เป็นคู่สัญญากับ บสย. (ดูรายชื่อได้ที่ “รายชื่อผู้ให้บริการภายนอกของ บสย.”)
- 4.2 เปิดเผยให้แก่หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือเป็นไปตามคำสั่งของหน่วยงานรัฐ รวมทั้งผู้สอบบัญชี
- 4.3 เปิดเผยข้อมูลให้แก่บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด

#### **5. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

5.1 **สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม:** การใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลกรณีที่เจ้าของข้อมูลเพิกถอนความยินยอมที่ได้ให้ไว้ตามที่ระบุไว้ในประกาศนี้ จะต้องเพิกถอนความยินยอมทุกกรณี และจะต้องดำเนินการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอม ณ ขณะที่แจ้งผลการขอเพิกถอนความยินยอม

5.2 **สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล:** เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตน และมีสิทธิที่จะร้องขอให้ บสย. เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลของตน โดย บสย. อาจใช้สิทธิปฏิเสธคำร้องขอดังกล่าวได้ หากเป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือเป็นกรณีที่อาจส่งผลกระทบต่อและก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

5.3 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะร้องขอให้ บสย. แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อมูลส่วนบุคคลได้ เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตนนั้น ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

5.4 สิทธิในการโอนถ่ายข้อมูล: ในกรณีที่ระบบของ บสย. รองรับ เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะรับข้อมูลส่วนบุคคลของตน ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ โดยเครื่องมืออุปกรณ์อัตโนมัติ หรือขอให้โอนโดยอัตโนมัติได้ ทั้งนี้ บสย. อาจปฏิเสธคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลได้ ในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจัดเก็บไว้เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือการปฏิบัติตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูล อาจส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

5.5 สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตน เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลได้ เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้เท่านั้น

- (1) เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์
- (2) เมื่อเจ้าของข้อมูลถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามประกาศนี้
- (3) เมื่อเจ้าของข้อมูลคัดค้านการประมวลผลข้อมูลกรณีที่เจ้าของข้อมูลใช้สิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลตามประกาศนี้ และไม่มีเหตุปฏิเสธ หรือ
- (4) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่มีฐานการประมวลผลข้อมูล หรือความยินยอมตามประกาศนี้

5.6 สิทธิในการระงับใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอให้ บสย. ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ดังนี้

- (1) เมื่อ บสย. อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อมูล ตามที่เจ้าของข้อมูลใช้สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามประกาศนี้
- (2) เมื่อเป็นข้อมูลที่ต้องลบหรือทำลายตามประกาศนี้ และเจ้าของข้อมูลขอให้ระงับการใช้ข้อมูลแทน
- (3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ แต่เจ้าของข้อมูลขอให้ บสย. เก็บรักษาข้อมูลไว้ก่อน เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (4) เมื่อ บสย. อยู่ในระหว่างการพิสูจน์การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อยกเว้นจากคำขอคัดค้านของเจ้าของข้อมูลตามประกาศนี้ หรืออยู่ระหว่างตรวจสอบการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

5.7 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: เจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) เป็นข้อมูลที่ บสย. ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว จากความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของ บสย. หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของ บสย. ตามคำสั่งของรัฐ หรือจากความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของ บสย. หรือของนิติบุคคลอื่น

บสย. อาจปฏิเสธคำร้องขอตาม (1) ได้ หากพิจารณาเห็นว่า การคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว จะส่งผลให้ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด หรือเป็นกรณีที่เกี่ยวข้องกับการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(2) เป็นกรณีที่ บสย. ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(3) เป็นกรณีที่ บสย. ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยในด้านต่าง ๆ ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ซึ่งรวมถึงทางสถิติ

ทั้งนี้ ในการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล บสย. อาจปฏิเสธคำขอในกรณีที่ บสย. ได้ปฏิบัติตามพันธกิจหรือตามที่กฎหมายกำหนด หรือข้อมูลดังกล่าวถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือบ่งบอกลักษณะที่ทำให้สามารถระบุถึงตัวเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ซึ่งกรณีปฏิเสธดังกล่าว บสย. จะจัดทำบันทึกคำชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลทราบด้วย

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลใช้บังคับ ท่านสามารถแจ้งยกเลิกความยินยอมได้ทุกเมื่อ โดยสามารถยกเลิกความยินยอมได้ตามช่องทางการติดต่อที่ บสย. จัดเตรียมไว้

## 6. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ลูกค้ายุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บสย. แล้ว บสย. จะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าสำรองไว้ตามกฎหมาย และระเบียบ บสย. เรื่อง การเก็บรักษาและทำลายเอกสารกำหนด เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในการจัดเก็บแล้ว บสย. จะทำลายข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

ประเภทเอกสาร	รูปแบบการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1. เอกสารที่ต้องใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงต่อหน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานราชการที่ไม่ได้ใช้อ้างอิงเป็นพยานในการดำเนินคดี เช่น ข้อมูลประกอบการค้าประกันสินเชื่อ	จัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยตามลักษณะและประเภทของเอกสาร โดยมีบัญชีและทะเบียนคุม เช่น เก็บสำเนาเอกสารไว้ในระบบ	5 ปี นับแต่ลูกค้าปิดบัญชี หรือยุติความสัมพันธ์กับ บสย.
2. เอกสารลงบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี เช่น สลิป เช็ค ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี	จัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยตามลักษณะและประเภทของเอกสาร โดยมีบัญชีและทะเบียนคุม	เกิน 5 ปี แต่ต้องไม่เกิน 7 ปี
3. เอกสารที่ต้องใช้สำหรับอ้างอิงเพื่อเป็นพยานในการดำเนินคดีต่อศาล 1) ยังไม่มีการดำเนินคดีคดี 2) ดำเนินคดีแล้ว	จัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยตามลักษณะและประเภทของเอกสาร โดยมีบัญชีและทะเบียนคุม เช่น เก็บสำเนาเอกสารไว้ในระบบ	1) ไม่น้อยกว่า 10 ปี 2) ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่คดีถึงที่สุดหรือบังคับคดีเสร็จสิ้น แล้วแต่กรณี
4. เอกสารเกี่ยวกับพนักงาน	จัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยตามลักษณะและประเภทของเอกสาร โดยมีบัญชีและทะเบียนคุม	ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันที่พนักงานแต่ละรายพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน
5. เอกสารที่มีกฎหมายกำหนดไว้เฉพาะ เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	จัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยตามลักษณะและประเภทของเอกสาร โดยมีบัญชีและทะเบียนคุม เช่น เก็บสำเนาเอกสารไว้ในระบบ	10 ปี นับแต่ลูกค้าปิดบัญชีหรือยุติความสัมพันธ์กับ บสย.
6. เอกสารอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ 1-5 ที่มีข้อมูลส่วนบุคคล	จัดเก็บไว้ในที่ปลอดภัยตามลักษณะและประเภทของเอกสาร โดยมีบัญชีและทะเบียนคุม เช่น เก็บสำเนาเอกสารไว้ในระบบ	ไม่น้อยกว่า 2 ปี