



นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy)  
ของบริษัท เอสอาร์ที แอสเสท จำกัด

.....

### 1. หลักการและวัตถุประสงค์

บริษัท เอสอาร์ที แอสเสท จำกัด ("บริษัท") ตระหนักถึง ความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมใด ๆ ในอนาคต ("กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล") บริษัทจึงจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy) ("นโยบายฯ") นี้ขึ้น เพื่ออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิต่าง ๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ("ท่าน") ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดไว้

### 2. ขอบเขต

นโยบายฯ ฉบับนี้ใช้กับบริการหลักของบริษัท กล่าวคือ บริการรับจ้างบริหารจัดการสัญญาเช่า บริการจัดสรรพื้นที่และเจรจาสัญญากับบุคคลที่สาม หรือร่วมทุนกับเอกชน และการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนผู้สมัครงาน พนักงาน ลูกจ้างและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

บริษัทจึงใคร่ขอให้ท่านอ่านและทำความเข้าใจนโยบายฯ ฉบับนี้ ควบคู่กับข้อตกลงและเงื่อนไขสำหรับการใช้บริการนั้น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 3. นิยาม

**"ข้อมูลส่วนบุคคล"** หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

**"ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว"** หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งอาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

**"เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล"** หมายความว่า บุคคลธรรมดาซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการ กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มาติดต่อ และบุคคลธรรมดาอื่นใดที่บริษัทมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลธรรมดานั้น

**"ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล"** หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานทางกฎหมาย” หมายความว่า เหตุที่กฎหมายรองรับให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

\* ข้อมูลส่วนบุคคล

ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดและตัวอย่าง
ข้อมูลเฉพาะตัวบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชื่อ, นามสกุล</li> <li>- เพศ</li> <li>- อายุ</li> <li>- วันเดือนปีเกิด</li> <li>- เลขประจำตัวประชาชน</li> <li>- รูปถ่าย เป็นต้น</li> </ul>
ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่อยู่ทางไปรษณีย์</li> <li>- อีเมล</li> <li>- หมายเลขโทรศัพท์ (รวมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ที่บ้าน หรือหมายเลขมือถือ)</li> <li>- บัญชีโซเชียลมีเดีย เช่น ไลน์ไอดี (LINE ID) บัญชีผู้ใช้ Facebook (Facebook ID) Google (Google ID) เป็นต้น</li> </ul>
ข้อมูลทางการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดบัตรเครดิต/เดบิต เช่น ชื่อ-นามสกุลบนบัตร หมายเลขบัตร วันที่บัตรหมดอายุ ชื่อธนาคารผู้ให้บริการบัตร</li> <li>- บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร</li> <li>- การออกไปกำกับภาษี เป็นต้น</li> </ul>
ข้อมูลทางเทคนิค	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address/Mac Address)</li> <li>- ข้อมูลที่บริษัทได้เก็บรวบรวมผ่านคุกกี้ (Cookies)</li> <li>- บันทึกข้อมูลการเข้าใช้งานหรือการติดตามพฤติกรรมการใช้งานเว็บไซต์ จาก Session ID</li> <li>- ชนิดและรุ่นของเว็บเบราว์เซอร์ เป็นต้น</li> <li>- ข้อมูลอื่น ๆ เช่น การบันทึกภาพเคลื่อนไหวในเหตุการณ์ต่าง ๆ ผ่านกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นต้น</li> </ul>

**\* ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว**

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพียงเท่าที่จำเป็น เมื่อบริษัทมีความจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านเนื่องจากสาเหตุใดก็ตาม บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งเพื่อดำเนินการประเมินและการประมวลผลโดยสมัครใจ เช่น เพื่อวัตถุประสงค์ทางการรักษาความปลอดภัย ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายกำหนด

**\* ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ**

บริษัทจะไม่ร้องขอหรือจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หากบริษัทพบว่าได้จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะโดยไม่ได้เจตนา บริษัทจะลบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เยาว์ออกจากระบบเก็บข้อมูลทันที อย่างไรก็ตามบริษัทอาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้เยาว์ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะจากบิดามารดาหรือผู้ปกครองโดยตรงและเมื่อได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากบุคคลดังกล่าว

**5. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง อย่างไรก็ตาม หากบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลโดยตรง บริษัทจะดำเนินการแจ้งเจ้าของข้อมูลให้ทราบโดยไม่ชักช้า และต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่เก็บรวบรวมและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ยกเว้นบริษัทมีสิทธิเก็บรวบรวมหรือกระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย เช่น แหล่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากข้อมูลสาธารณะ (Public Records) และที่ไม่ใช่สาธารณะ (Non-Public Records) ที่บริษัท มีสิทธิเก็บรวบรวมได้ตามกฎหมาย หรือแหล่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่ใช้อำนาจตามกฎหมาย

**หลักการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลและวัตถุประสงค์**

บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ภายใต้ฐานทางกฎหมาย ดังนี้

ฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูล	วัตถุประสงค์
ฐานความยินยอม (Consent)	เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเราที่จำเป็นต้องได้รับความยินยอม โดยได้แจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลก่อน หรือขอความยินยอม
ฐานการปฏิบัติตามสัญญา (Contract)	เพื่อวัตถุประสงค์สำหรับการเริ่มต้นทำสัญญาหรือการเข้าทำสัญญาหรือปฏิบัติตามสัญญากับลูกค้าทางธุรกิจ/คู่ค้า
ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligations)	เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูล
ฐานประโยชน์สำคัญต่อชีวิต (Vital Interests)	เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย และสุขภาพของบุคคล

ฐานทางกฎหมาย ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	วัตถุประสงค์
ฐานการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ (Public Tasks)	เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่คณะกรรมการกำหนดไว้
ฐานเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interests)	เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูล ทั้งนี้ ประโยชน์ดังกล่าวจะต้องมีความสำคัญต่อเจ้าของข้อมูลมากกว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล
ฐานจดหมายเหตุ วิจัย สถิติ (Historical Document Research or Statistics)	เพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ

## 6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลภายนอก

บริษัท จะไม่เปิดเผยและส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับยินยอมชัดเจนจากท่าน หรือเป็นไปตามกรณี ดังต่อไปนี้

6.1 เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ บริษัท อาจจำเป็นต้องเปิดเผยหรือแบ่งปันข้อมูลเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่คู่ค้า ผู้ให้บริการ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลภายนอก โดยบริษัทจะจัดทำเอกสารข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement : DPA) ตามที่กฎหมายกำหนด

6.2 บริษัท อาจเปิดเผยข้อมูล และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ หน่วยงานรัฐบาล หน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย ศาล เจ้าพนักงาน หน่วยงานรัฐ ผู้บังคับใช้กฎหมาย เจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจเพื่อปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำขอที่ขอด้วยกฎหมาย เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมสรรพากร กรมบังคับคดี เป็นต้น

6.3 บริษัท อาจเปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากรรมการอิสระ หรือบุคคลอื่น ในกรณีที่บริษัท มีเหตุอันควรเชื่อว่าจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือข้อบังคับทางกฎหมาย หรือเพื่อปกป้องสิทธิของบริษัท สิทธิของบุคคลอื่น หรือเพื่อความปลอดภัยของบุคคล หรือเพื่อตรวจสอบ ป้องกัน หรือจัดการเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต หรือด้านความมั่นคงหรือความปลอดภัย

## 7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ

บริษัท ไม่มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศ อย่างไรก็ตามหากในอนาคตบริษัท มีความจำเป็นต้องมีการเปิดเผยหรือโอนย้ายข้อมูลไปยังต่างประเทศ บริษัท จะปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ตรวจสอบประเทศปลายทางหรือองค์กรระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีมาตรฐานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ

7.2 ได้รับการยกเว้นตามกฎหมายให้ส่งหรือโอนได้ แม้ว่าประเทศปลายทางหรือองค์กรระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลจะไม่มีมาตรฐานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ โดยมีข้อยกเว้นตามกฎหมายดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
- (2) ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์กรระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว
- (3) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- (4) เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (5) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- (6) เป็นการจำเป็นเพื่อดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

## 8. การให้บริการโดยบุคคลที่สามหรือผู้ให้บริการช่วง

บริษัท อาจมีการมอบหมายหรือจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่สาม (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของ บริษัท ซึ่งบุคคลที่สามดังกล่าวอาจเสนอบริการในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเป็น ผู้ดูแล (Hosting) รับงานบริการช่วง (Outsourcing) หรือเป็นผู้ให้บริการคลาวด์ (Cloud computing service/provider) หรือเป็นงานในลักษณะการจ้างทำของในรูปแบบอื่น

การมอบหมายให้บุคคลที่สามประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้น บริษัท จะจัดให้มีเอกสารข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement : DPA) หรือเอกสารข้อตกลงระบุนิติและหน้าที่ของ บริษัท ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและของบุคคลที่ บริษัท มอบหมายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกำหนดรายละเอียดประเภทข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัท มอบหมายให้ประมวลผล รวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามขอบเขตที่ระบุในข้อตกลงและตามคำสั่งของ บริษัท เท่านั้นโดยไม่สามารถประมวลผลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการมอบหมายผู้ให้บริการช่วง (ผู้ประมวลผลช่วง) เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้ บริษัท จะกำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจัดให้มีเอกสารข้อตกลงระหว่างผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลช่วง ในรูปแบบและมาตรฐานที่ไม่ต่ำกว่าข้อตกลงระหว่าง บริษัท กับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

## 9. นโยบายคุกกี้และวิธีการใช้คุกกี้

เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์ของบริษัท บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลบางประการโดยอัตโนมัติจากท่านผ่านการใช้คุกกี้ คุกกี้ คือ ข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงกับคอมพิวเตอร์ของท่าน เมื่อท่านเยี่ยมชมเว็บไซต์ และคุกกี้จะจัดเก็บหรือติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์ของท่านและนำมาใช้ในการวิเคราะห์กระแสความนิยม (Trend) การบริหารจัดการเว็บไซต์ ติดตามการเคลื่อนไหวการใช้เว็บไซต์ของผู้ใช้บริการ หรือเพื่อจดจำการตั้งค่าของผู้ใช้บริการ คุกกี้บางประเภทนั้น มีความจำเป็น (Necessary cookie) เนื่องจากหากปราศจากคุกกี้ที่จำเป็นประเภทนี้แล้ว หน้าเว็บไซต์อาจจะไม่สามารถใช้งานได้เหมาะสม และคุกกี้ประเภทอื่น ๆ จะทำให้บริษัทสามารถปรับปรุงประสบการณ์การเข้าใช้เว็บไซต์ของท่าน ปรับแต่งเนื้อหาตามความต้องการของท่าน และทำให้การท่องเว็บไซต์สะดวกมากขึ้น เนื่องจากคุกกี้จะจดจำชื่อผู้ใช้ (ในวิธีการที่ปลอดภัย) รวมทั้งจดจำการตั้งค่าทางภาษาของท่าน

โดยปกติ อินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ส่วนใหญ่จะ让您ตั้งค่า ว่าท่านจะยอมรับคุกกี้หรือไม่ หากท่านเลือกไม่ให้มีการติดตามโดยคุกกี้ หรือลบคุกกี้ออกไปอาจมีผลต่อการใช้งานเว็บไซต์ของท่าน และหากไม่มีการเก็บคุกกี้ การใช้งานฟังก์ชันหรือเว็บไซต์บางส่วนอาจถูกจำกัด

นอกจากนี้ บุคคลภายนอกอาจใช้คุกกี้ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อนำเสนอโฆษณาที่เกี่ยวข้องกับความสนใจของท่านตามประวัติกิจกรรมของการเข้าชมเว็บไซต์ของท่าน บุคคลภายนอกเหล่านี้ อาจเก็บรวบรวมประวัติของท่านหรือข้อมูลอื่นเพื่อให้ทราบว่าท่านเข้าถึงเว็บไซต์อย่างไร และเว็บเพจที่ท่านเข้าไปเยี่ยมชมหลังจากที่ออกจากเว็บไซต์ของบริษัท ข้อมูลที่รวบรวมผ่านระบบอัตโนมัติเหล่านี้ อาจมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ไว้ก่อนหน้านั้นบนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ ท่านเองก็อาจตกอยู่ภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือนโยบายการใช้คุกกี้ของบุคคลภายนอกเหล่านั้นได้เช่นกัน บริษัทจึงขอแนะนำให้ท่านอ่านนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือนโยบายการใช้คุกกี้ของบุคคลภายนอกดังกล่าว เพื่อศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการที่บุคคลภายนอกดังกล่าวเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วย

**10. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล** ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและข้อยกเว้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ท่านมีสิทธิตามที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้

**สิทธิการได้รับแจ้ง (Right to be informed)** ซึ่งเป็นสิทธิพื้นฐานที่ทุกคนต้องได้รับแจ้ง

**สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right to access)** ท่านมีสิทธิในการขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาของข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

**สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right of Rectification)** ท่านมีสิทธิขอให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยเกี่ยวกับท่าน ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

**สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to data portability)** ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมีเกี่ยวกับท่านในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยต้องเป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้กับ

บริษัท และ (ข) กรณีที่บริษัทได้รับความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่บริษัทมีกับท่าน

ทั้งนี้ หากการใช้สิทธิของท่านละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น หรือบริษัทต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทมีดุลพินิจในการปฏิเสธคำขอของท่านได้

**สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)** ท่านมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด

**สิทธิการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restriction of processing)** ท่านมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านชั่วคราวในกรณีที่อยู่ระหว่างตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิ ขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หรือสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

**สิทธิในการถอนความยินยอม (Right of withdraw consent)** ท่านมีสิทธิเพิกถอนความยินยอมให้บริษัท เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ กรณีที่ถอนความยินยอมผู้ควบคุมข้อมูลต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงผลกระทบจากการถอนความยินยอมนั้นด้วย

**สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to eraser)** ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ เว้นแต่การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวของบริษัทนั้น เป็นไปเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อการใช้ หรือการปกป้องสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

**สิทธิในการร้องเรียน** ท่านมีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ท่านเชื่อว่าบริษัทไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 11. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการ ป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพ ในเรื่องการเข้าถึง หรือควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อธำรงไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพความพร้อมใช้งาน ของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด

บริษัทจัดให้มีมาตรการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและการเข้าใช้งานอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บและ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ปลอดภัยและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทยังได้วางมาตรการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้งานอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล โดยกำหนดสิทธิเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน สิทธิในการอนุญาตให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าถึงข้อมูลได้ และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ บริษัทยังได้วางมาตรการสำหรับการตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอน ข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

## 12. ระยะเวลาที่บริษัทเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่บริษัท ได้แจ้งแก่ท่านตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในนโยบาย ประกาศ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพ้นระยะเวลาและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านสิ้นสุดความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้ว บริษัท จะลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถระบุตัวตนได้ต่อไป ตามรูปแบบมาตรฐานการลบทำลายข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตามในกรณีที่มีข้อพิพาท การใช้สิทธิหรือคดีความอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัท ขอสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลนั้นต่อไปจนกว่าข้อพิพาทนั้นจะได้มีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

## 13. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบาย

นโยบายฯ ฉบับนี้อาจมีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงขอแนะนำให้ท่านตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงนโยบายฯ ฉบับนี้เป็นระยะ ๆ

## 14. ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ของบริษัท ประกอบด้วย

- 14.1 ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับ ลูกค้า หรือผู้รับบริการ
- 14.2 ประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับ คู่ค้า และผู้เกี่ยวข้อง
- 14.3 ประกาศความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน และผู้เกี่ยวข้อง
- 14.4 ประกาศความเป็นส่วนตัวของบุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง
- 14.5 นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- 14.6 นโยบายคุกกี้

โดยบริษัท ต้องแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวและนโยบายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลให้รับทราบรายละเอียดก่อนจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลทุกครั้ง เว้นแต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบรายละเอียดแล้ว

## 15. แนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีดังนี้

- 15.1 แนวปฏิบัติการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 15.2 แนวปฏิบัติต่อคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - 15.2.1 ระเบียบ ว่าด้วยการจัดการข้อร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - 15.2.2 แบบฟอร์มคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - 15.2.3 ทะเบียนคุมการร้องขอใช้สิทธิจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
  - 15.2.4 หนังสือแจ้งผลการจัดการข้อร้องขอจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 15.3 แนวปฏิบัติการแจ้งเหตุการณั้ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
  - 15.3.1 ระเบียบ ว่าด้วยการแจ้งเหตุการณั้ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
  - 15.3.2 แบบฟอร์มรับแจ้งเหตุละเมิดหรือรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล
  - 15.3.3 ทะเบียนบันทึกเหตุการณั้ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
  - 15.3.4 หนังสือแจ้งเหตุการณั้ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล



- 15.3.5 หนังสือชี้แจงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
- 15.4 แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก
- 15.4.1 แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก
- 15.4.2 ระบุว่าด้วยแนวทางในการกำกับดูแลบุคคลภายนอกที่ เป็นผู้ประมวลผลข้อมูล
- 15.5 แนวปฏิบัติการประเมินผลกระทบและการประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 15.5.1 ระบุว่าด้วยการประเมินผลกระทบและการประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 15.5.2 รายงานการประเมินผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
16. รายงานหรือรายการบันทึกข้อมูลที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย
- 16.1 รายงานการบันทึกข้อมูล (Personal Data Inventory)
- 16.2 รายการวิเคราะห์เพื่อแบ่งกลุ่มของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Classification)
- 16.3 รายงานบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity : RoPA)
17. บริษัท ต้องจัดให้มีการทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวทางปฏิบัติงานต่าง ๆ ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
18. นโยบายและแนวทางปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้
- 18.1 ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)
- 18.2 แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
19. บุคลากรสามารถเข้าถึงประกาศและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ [www.srtasset.com](http://www.srtasset.com) สำหรับบุคคลภายนอกหรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากท่านประสงค์จะใช้สิทธิที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้นโยบายฯ ฉบับนี้ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือบริษัท
- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**
- บริษัท เอสอาร์ที แอสเสท จำกัด มิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 24 เลขที่ 944 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 Email Address : [privacy@srtasset.com](mailto:privacy@srtasset.com)
- บริษัท**
- บริษัท เอสอาร์ที แอสเสท จำกัด มิตรทาวน์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้น 24 เลขที่ 944 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ : 081-235-4049
- เว็บไซต์ : [www.srtasset.com](http://www.srtasset.com)
20. โทษของการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท
- การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทอาจมีความผิดและถูกลงโทษทางวินัย รวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด