

พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล Personal Data Protection Act (PDPA)

PDPA เลื่อนการบังคับใช้มีผล 1 มิถุนายน 2565

ข้อควรรู้เกี่ยวกับ PDPA

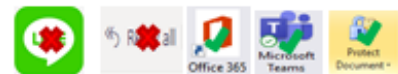
- ข้อมูลส่วนบุคคลคือข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่สามารถระบุตัวตนของผู้ที่ยังมีชีวิตอยู่ โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท
- 1. ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป (Personal Data)** เช่น ข้อมูลหน้าบัตรฯ ชื่อ, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, Email, Book bank, ทะเบียนรถ, โฉนดที่ดิน, IP Address เป็นต้น
- 2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data)** เช่น ข้อมูล เชื้อชาติ, ศาสนา, ข้อมูลสุขภาพ, ประวัติอาชญากรรม ฯ หากธนาคารมีการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่สูงกว่าการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป
- รายชื่อที่สามารถติดต่อได้คือ รายชื่อลูกค้าที่ได้เคยให้ไว้กับธนาคารเท่านั้น
- กรณีพบข้อมูลรั่วไหลหรือเหตุละเมิดข้อมูล เช่น เอกสารหายหรือส่ง Email ผิด ต้องแจ้งข้อมูลมาที่หัวหน้าทีม จากนั้นหัวหน้าทีมต้องแจ้งมาที่ คุณสุรรัตน์ (เต๋า) ทันที ภายใน 24 ชม. ที่ **Email : sureerat.want@kppfg.com / 02495 9020** หากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด จะมีความผิดตามระเบียบข้อบังคับของธนาคาร และสัญญาฯ และอาจมีโทษตามกฎหมายได้
- ธนาคารมีการขอ **Consent** ที่เกี่ยวข้องกับ (PDPA) กับลูกค้า 4 เรื่อง คือ **Cross-Selling , KKP Sharing , Profiling , Biometrics**
- กรณีลูกค้าต้องการถอน consent แจ้งลูกค้าให้ติดต่อที่สาขา/KKP Contact Center 02 165 5555
- ทุกครั้งที่เกิดรวบรวมข้อมูลธนาคารต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบรายละเอียดความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ซึ่งธนาคารได้แจ้งไปในแบบฟอร์ม SSU ของลูกค้าแล้ว ลูกค้าสามารถศึกษารายละเอียด Privacy Notice ได้ที่ <https://www.kppfg.com/dataprotection>
- คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นหน่วยงานที่จะให้คำแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย และลงโทษในกรณีที่มีความเกี่ยวข้องกับ PDPA
- การนำรายชื่อลูกค้ามานำเสนอผลิตภัณฑ์โดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือ การ copy ข้อมูลลูกค้าออกไปภายนอกมีโทษปกครอง **ปรับสูงสุด 3 ล้านบาท หรืออาจต้องจ่ายค่าเสียหายทางละเมิด 2 เท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง และมีโทษอาญาจำคุกตามกฎหมาย**
- ลูกค้าสามารถขอใช้สิทธิได้ 7 สิทธิ** ดังนี้
สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล, สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูล, สิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล, สิทธิในการขอถอนความยินยอม, สิทธิในการระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล, สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล, สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

การจัดระดับชั้นความลับของข้อมูล มี 4 ประเภท

ชั้นความลับ	ลับมาก (Highly Confidential)	ลับ (Confidential)	ใช้ภายใน (Internal)	สาธารณะ (Public)
คำอธิบาย	เป็นข้อมูลลับที่สำคัญที่สุด หากถูกเผยแพร่ออกไปสู่พนักงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง จะทำให้ธนาคาร ลูกค้า พนักงาน หรือบุคคลอื่นเสื่อมเสียชื่อเสียง ได้รับการกล่าวโทษ ฟ้องร้อง หรือเกิดความเสียหายทางการเงินอย่างถึงอัตราก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเป็นข้อมูลที่ทำให้สามารถเข้าถึงงานระบบงานหรือเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาตของธนาคารได้ จึงต้องมีการระงับรักษาป้องกันอย่างเข้มงวด	เป็นข้อมูลเฉพาะสำหรับพนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น หากถูกเผยแพร่ออกไปสู่พนักงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง จะทำให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มธุรกิจ ลูกค้า หรือพนักงาน จึงต้องเก็บรักษาป้องกันมิให้รั่วไหลออกไป	เป็นข้อมูลสำหรับใช้เป็นการภายในธนาคารเท่านั้น ไม่มีเจตนาให้บุคคลภายนอกทราบ	เป็นข้อมูลทั่วไปที่ไม่มีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของธนาคาร ข้อมูลที่ธนาคารมีเจตนาเผยแพร่ต่อสาธารณะเพื่อต้องการให้ลูกค้า หรือบุคคลภายนอกทราบ
ตัวอย่าง	- ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ที่ยังไม่ถึงเวลาประกาศ - ข้อมูลงบการเงินของกลุ่มธุรกิจ ที่ยังไม่ถึงเวลาประกาศ - ข้อมูลการควบรวมกิจการ หรือการเพิ่มทุนที่ยังไม่ถึงเวลาประกาศ - แผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ - ข้อมูลธุรกรรมที่ธนาคารมีต่อลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจเป็นการเฉพาะ - ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Data) - ข้อมูลรหัสผ่าน เป็นต้น	- รายงานทางการเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ - เงินเดือนพนักงาน - โบนัสพนักงาน - งบประมาณของกลุ่มธุรกิจ - ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) เป็นต้น	นโยบาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง คู่มือการปฏิบัติงาน บันทึกรายการหรือการส่งอีเมลภายในธนาคาร เป็นต้น	- ข่าวแจกจ่าย (News Release) - ประกาศอัตราดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมของธนาคาร - เอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของธนาคาร เป็นต้น

มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านข้อมูล

การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์	การปฏิบัติเรื่อง Line / Email ส่วนตัว
- ลบข้อมูล Drive C, D เก็บข้อมูลใน OneDrive, SharePoint, Share Drive - หากมีความจำเป็นต้องบันทึกข้อมูลใน Desktop, Document เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วเก็บข้อมูลใน OneDrive, SharePoint - ก่อนส่งข้อมูลที่มีข้อมูลส่วนบุคคล หากไม่ได้ทำเป็น link ที่มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง ต้องทำการ Encrypt File + ส่ง Password แยกกัน - ล็อคหน้าจอทุกครั้งหากไม่อยู่ที่โต๊ะทำงาน - ห้ามให้ผู้อื่นใช้/ยืมเครื่องคอมพิวเตอร์ ห้ามแชร์ User & Password - ห้าม Download หรือติดตั้ง Application ที่ไม่ได้รับอนุญาต - หลีกเลี่ยงการเข้าเว็บไซต์ที่ไม่น่าเชื่อถือ - ห้ามทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ในที่สาธารณะ - หลีกเลี่ยงการใช้ Public WI-FI - หมั่นลบข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์หากไม่ได้ใช้งาน	➢ ห้ามใช้ Line ส่วนตัวในการรับส่งเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคล ➢ ต้องใช้ Email ของธนาคารในการปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น ➢ ตรวจสอบ Email ผู้รับให้ถูกต้องก่อนส่งออก / หลีกเลี่ยงการใช้ Reply All โดยไม่จำเป็น ➢ หมั่นลบ Email เมื่อหมดความจำเป็นในการใช้งาน ➢ หลีกเลี่ยงการส่งข้อมูลลูกค้าทาง Email ให้ส่งผ่าน MS Team แทน หรือหากต้องใช้ Email ให้ส่งเป็น link หรือหากจำเป็นต้องส่งเป็นไฟล์ต้อง Encrypt File ก่อนส่ง



การปฏิบัติเรื่องเอกสาร และไฟล์เอกสาร

- ห้ามสำเนาเอกสารลูกค้าไม่ว่าในรูปแบบใดหากไม่มีความจำเป็นต้องนำไปใช้งาน
- ห้ามนำเอกสารลูกค้าหรือเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลมาทำกระดาษ Re-use
- ห้ามทำลายเอกสารที่ไม่ได้ใช้งาน การทำลายเอกสารขอให้ทำลายโดยใช้เครื่องย่อยเอกสารหรือการหย่อนลงกล่องหรือถังขยะสำหรับทำลายเอกสารที่ธนาคาร/บริษัทกำหนด
- ให้ลูกค้าหรือผู้แทนลงนามใน **Checklist** ในการรับส่งเอกสารเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเป็นหลักฐานในการตรวจสอบว่าได้มีการให้เอกสารกับเจ้าหน้าที่ธนาคารจริง
- ทุกครั้งที่นำส่งเอกสารต้องปิดผนึกซองให้รัดกุมและระบุผู้รับให้ชัดเจน
- ไม่วางเอกสารลูกค้าไว้ในที่เปิดเผยหรือที่บุคคลอื่นสามารถเข้าถึงได้
- ล็อคตู้เอกสารทุกครั้งหากออกข้างนอก/ประชุม
- ระบุชั้นความลับในเอกสาร/แฟ้มเอกสาร/กล่องเอกสาร และจัดเก็บในที่ปลอดภัย
- การสำเนาเอกสารแสดงตนลูกค้าให้ปิดบังข้อมูลที่ระบุศาสนาและกรุปเลือดก่อนทำสำเนา ยกเว้นกรณีที่ลูกค้าเตรียมเอกสารแบบไม่ได้ปิดบังข้อมูลและไม่สะดวกสำเนาใหม่ ธนาคารยังคงรับได้จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

คำถาม-คำตอบ (ภาพใหญ่ของธนาคารที่ทุกคนต้องรู้)

PDPA FAQ

Internal Use

คำถาม ได้ยินว่ามีเรื่อง พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีวัตถุประสงค์ และ ข้อบังคับอย่างไร

คำตอบ เป็นกฎหมายที่กำหนดหลักเกณฑ์ และมาตรการกำกับดูแลเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันและลดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่ปัจจุบันมีแนวโน้มที่สูงขึ้นและยังไม่มีกฎหมายใดมากำกับดูแล

คำถาม ข้อมูลส่วนบุคคลหมายถึงอะไร มีข้อมูลใดบ้างที่ธนาคารเก็บข้อมูลของลูกค้า

คำตอบ ข้อมูลส่วนบุคคล" คือข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุไปถึงตัวคนคนนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้เสียชีวิตและข้อมูลนิติบุคคล

ธนาคารมีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ความจำเป็นที่ต้องใช้งาน ตัวอย่าง เช่น

- ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด บัตรประจำตัวประชาชน
- ข้อมูลการติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
- ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลการทำธุรกรรมกับธนาคาร
- ข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า
- ข้อมูลทรัพย์สิน เช่น ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน เป็นต้น

สามารถรายละเอียดวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและฐานทางกฎหมายได้ที่ <https://www.kkpfq.com/dataprotection>

คำถาม ข้อมูลอ่อนไหว (Sensitive Data) หมายถึง อะไร และเป็นข้อมูลใด

คำตอบ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเรื่องส่วนตัวของเจ้าของข้อมูล มีความละเอียดอ่อน และมีความเสี่ยงต่อการถูกใช้ในการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จึงจำเป็นต้องดำเนินการอย่างระมัดระวังเป็นพิเศษในการเก็บรวบรวมข้อมูลอ่อนไหวนี้ เช่น เชื้อชาติเผ่าพันธุ์ ประวัติอาชญากรรม ความเห็นทางการเมือง ความเชื่อ ลัทธิศาสนา ปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ เป็นต้น

คำถาม พ.ร.บ. จะมีผลบังคับใช้เมื่อไร และมีผลกระทบกับลูกค้าอย่างไร

คำตอบ 1 มิ.ย. 2565 ข้อมูลของลูกค้าจะได้รับการคุ้มครอง และได้รับการดูแลตามมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตาม พ.ร.บ. นี้ เช่น แนวทางในการประมวลผล และ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การให้ความยินยอม การรับทราบประกาศความเป็นส่วนตัว การเก็บและลบทำลายข้อมูลของลูกค้า เป็นต้น

คำถาม ธนาคารมีส่วนเกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ.นี้ อย่างไร

คำตอบ เนื่องจากธนาคารมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จึงต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดภายใต้ พ.ร.บ. ฉบับนี้ โดยธนาคารตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า และได้ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดและจัดให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อกำหนดมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าทุกท่าน รวมถึงได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเกิดความเข้าใจเป็นอย่างดี

คำถาม ลูกค้าสามารถขอใช้สิทธิใดบ้างเมื่อกฎหมายมีผลบังคับใช้แล้ว

คำตอบ ลูกค้าสามารถขอใช้สิทธิได้ทั้งหมด 7 สิทธิดังนี้

1. สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล และ ขอให้เปิดเผยการได้มาของข้อมูลของตนไม่ได้ให้ความยินยอม (Right to Access)
2. สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูล (Right to Rectification)
3. สิทธิขอลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to be forgotten)
4. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restriction of Processing)
5. สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object)
6. สิทธิในการขอรับหรือโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability)
7. สิทธิในการถอนความยินยอม (Right to Withdraw of Consent) ปัจจุบัน ได้แก่ **Cross-Sales , KKP Sharing , Profiling , Biometrics**

ลูกค้าสามารถรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.kkpfq.com/dataprotection>

คำถาม ลูกค้าต้องการใช้สิทธิตาม พ.ร.บ. เช่น ต้องการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้ ลูกค้าต้องทำอย่างไร

คำตอบ ลูกค้าสามารถติดต่อสาขาของธนาคาร หรือ Contact Center ของธนาคารที่หมายเลข 02 165 5555 เพื่อขอใช้สิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่มีอยู่กับธนาคารได้ โดยธนาคารจะจัดส่งชุดข้อมูลตามที่ให้ไว้ในแบบฟอร์มข้อมูลลูกค้า (Master Application) อย่างไรก็ตาม ขอให้พนักงานสอบถามขอทราบเหตุผลที่ลูกค้าต้องการขอสำเนาข้อมูลจากธนาคารก่อน เพราะการใช้สิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลนี้ไม่รวมถึงการขอข้อมูลทางการเงิน/ขอความเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) ที่เป็นการให้บริการของธนาคารอยู่แล้ว หากลูกค้าต้องการขอข้อมูลทางการเงิน/Statement สามารถแนะนำให้ลูกค้าทำการยื่นขอผ่าน KKP Mobile ได้ด้วยตนเอง หรือบางกรณีอาจต้องขอหนังสือรับรองที่สาขา โดยเสียค่าธรรมเนียมตามประกาศธนาคาร

คำถาม ลูกค้าทั่วไปได้ให้ความยินยอมไว้กับธนาคารอย่างไร และมีประเภทใดบ้าง

คำตอบ ธนาคารจะขอความยินยอมจากลูกค้าในระหว่างกระบวนการการเปิดบัญชี การสมัครสินเชื่อหรือสมัครผลิตภัณฑ์อื่นใดกับธนาคาร โดยในภาพรวมจะมีการขอความยินยอมจากลูกค้า **4 เรื่อง** คือ

1. **KKP Sharing** ยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลของลูกค้าในระหว่างกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าในการเรียกดูข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมที่ลูกค้ามีอยู่กับกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทร
2. **Cross-Selling** ยินยอมให้ติดต่อเพื่อให้ข้อมูล และนำเสนอผลิตภัณฑ์ของกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทร
3. **Profiling** ยินยอมให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลของลูกค้า เพื่อพัฒนาและเสนอขายผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทรให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า
4. **Biometrics** ยินยอม ให้บริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทรเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้สำหรับการใช้พิสูจน์และยืนยันตัวตน โดยลูกค้าสามารถเลือกที่จะให้หรือไม่ให้ความยินยอมดังกล่าวก็ได้

คำถาม ลูกค้าต้องการถอนความยินยอมที่ไว้ไว้ได้หรือไม่

คำตอบ ลูกค้าสามารถติดต่อสาขาของธนาคาร หรือ Contact Center ของธนาคารที่หมายเลข 02 165 5555 เพื่อติดต่อขอถอนความยินยอมได้ แต่ขอให้พนักงานสอบถามสาเหตุที่ลูกค้าต้องการถอนความยินยอมจากธนาคาร (เพื่อแยกแยะระหว่างการถอน consent กับการถูกรบกวน โดยเพิ่มเป็นรายชื่อ Do not call) โดยแจ้งว่าหากคุณ...เกรงว่าจะมีเจ้าหน้าที่ติดต่อไปรบกวน ดิฉัน/ผม สามารถระบุข้อมูลไว้ในระบบเพื่อไม่ให้มีเจ้าหน้าที่ติดต่อไปได้ส่วนการถอนความยินยอม 4 เรื่องที่ให้ไว้นั้นจะมีผลทำให้มีผลกระทบต่อการดำเนินการทางบัญชีระหว่างคุณ... และธนาคาร เช่น

1. **หากถอน (KKP Sharing)** ซึ่งเป็นความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ระหว่างกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทร จะส่งผลให้ ไม่สามารถแชร์หรือเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์ ธุรกรรมของลูกค้าให้กับระหว่างธนาคาร บล บลจ หรือบริษัทในกลุ่มธุรกิจ KKPFG ในการให้บริการต่างๆ เช่น คุณ... จะไม่สามารถขอรับบริการเรียกดูข้อมูลผลิตภัณฑ์แบบภาพรวม Consolidate Statement (เงินฝาก, เงินลงทุน) และเสียโอกาสการใช้งานหรือบริการที่จะพัฒนาขึ้นในอนาคต เช่น บริการผ่านช่องทาง Online หรือ KKP Application ต่าง ๆ
2. **หากถอน (Cross Selling)** ซึ่งเป็นความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ จะส่งผลให้คุณไม่ได้รับข่าวสาร และการนำเสนอข้อมูลข้ามกลุ่มผลิตภัณฑ์ เช่น การเสนอผลิตภัณฑ์สินเชื่อให้กับลูกค้าเงินฝาก และจะไม่ได้รับข้อเสนอที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทร ตลอดจนผลิตภัณฑ์ของพันธมิตรทางธุรกิจได้
3. **หากถอน (Profiling)** ซึ่งเป็นความยินยอมในการให้บริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทร เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการวิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ผลิตภัณฑ์หรือบริการของกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทรและ/หรือ ของพันธมิตรทางธุรกิจ จะส่งผลให้ท่านไม่ได้รับข้อเสนอที่เฉพาะเจาะจงและเหมาะสมกับความต้องการของท่าน เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทร ตลอดจนผลิตภัณฑ์ของพันธมิตรทางธุรกิจได้
4. **หากถอน (Biometrics)** ซึ่งเป็นความยินยอมในการให้บริษัทในกลุ่มธุรกิจการเงินเกียรตินาคินภัทรเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวสำหรับข้อมูลชีวภาพ เช่น ข้อมูลลายนิ้วมือ ภาพจำลองใบหน้า เป็นต้น เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนและการทำธุรกรรม จะส่งผลให้ท่านไม่สามารถใช้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนเพื่อสมัครใช้ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการโดยอาศัย Biometric ได้ เนื่องจากธนาคารไม่สามารถใช้ Biometric เพื่อพิสูจน์และยืนยันตัวตนในการสมัครผลิตภัณฑ์หรือบริการได้

คำถาม ลูกค้าต้องการใช้สิทธิตาม พ.ร.บ. เช่น ต้องการให้ธนาคารลบข้อมูลของลูกค้าทั้งหมด ได้หรือไม่

คำตอบ ลูกค้าสามารถติดต่อสาขาของธนาคาร หรือ Contact Center ของธนาคารที่หมายเลข 02 165 5555 ได้ พนักงานสามารถชี้แจงลูกค้าในเมืองต้นได้ว่า ถึงแม้ลูกค้าจะไม่ได้มีบัญชีหรือผลิตภัณฑ์ใดๆ กับธนาคารแล้ว แต่ธนาคารจะยังไม่สามารถลบข้อมูลลูกค้าในระหว่างนี้ได้เนื่องจากธนาคารต้องมีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงการใช้สิทธิทางกฎหมายที่อาจจะมีขึ้นในอนาคต โดยลูกค้าสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ประกาศความเป็นส่วนตัวส่วนตัว (Privacy Notice)

คำถาม มีผู้แจ้งเหตุละเมิดข้อมูล เนื่องจากไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ หรือ พบเห็นข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าธนาคาร เผยแพร่ในสาธารณะ เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งอย่างไร

คำตอบ เมื่อมีผู้แจ้งเหตุละเมิดข้อมูลหรือการรั่วไหลของข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ขอข้อมูลขอเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ได้รายละเอียดมากที่สุด และขอชื่อและหมายเลขติดต่อของผู้แจ้ง และรีบดำเนินการแจ้งรายละเอียดให้หัวหน้าทีม โดยหัวหน้าทีมต้องแจ้งต่อคนสรีร์รณฯ ภายในวันที่ได้รับแจ้ง เพื่อที่จะได้ดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการต่อไปภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด