

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้สมัครงาน

บริษัท อินซัวร์เวิร์ส จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักดีถึงสิทธิในความเป็นส่วนตัวและความรับผิดชอบของเราอันเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย (“การประมวลผล” “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) กำหนด

1. นโยบายฉบับนี้ใช้กับ

ผู้สมัครเข้าทำงานกับบริษัทฯ ทุกกรณี ไม่ว่าจะเป็นการสมัครงานในตำแหน่งใด และผ่านช่องทางใดก็ตาม รวมถึงใช้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงานทุกคน เช่น บุคคลในครอบครัวผู้สมัครงาน บุคคลที่ผู้สมัครงานอ้างอิง และระบุในใบสมัครงาน

2. บทนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 26 พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงประกาศ กฎ ระเบียบ หรือกฎหมายลำดับรองที่อาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในการตราขึ้น และตามที่มีการแก้ไขเป็นครั้งคราว

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. ข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้างที่บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมประกอบไปด้วยข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้

- (1) ข้อมูลที่ใช้ระบุตัวบุคคล และข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเกิด อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา เลขบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลอื่นบนบัตรประชาชน ลายมือชื่อ ภาพถ่าย น้้าหนัก ส่วนสูง ภูมิลำเนาที่เกิด เลขที่บัตรประกันสังคม
- (2) ข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อ เช่น อีเมล เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน Line ID ชื่อเฟซบุ๊ก (Facebook)
- (3) ข้อมูลเกี่ยวกับคุณวุฒิและประวัติการทำงานของท่าน เช่น วุฒิการศึกษา สถาบันศึกษา อาชีพปัจจุบัน การอบรมที่เคยได้รับ ใบรับรองที่เกี่ยวข้องกับท่าน เช่น ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ
- (4) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลในครอบครัว เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อายุ สถานะ อาชีพ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน วันเกิดของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร หรือข้อมูลอื่นใดตามที่ปรากฏในใบสมัครงาน
- (5) ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับการสมัครงานท่าน เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ท่านรู้จักซึ่งทำงานในบริษัทฯ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ติดต่อ ถูกเงิน ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ท่านให้ไว้ในใบสมัครงานเพื่อการติดต่อ สอบถาม ข้อมูลส่วนบุคคลของหัวหน้างานของท่าน โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมนั้นจะเป็นข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปของบุคคลเหล่านั้น เช่น ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ ความสัมพันธ์กับผู้สมัครงาน อาชีพ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน
- (6) ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของท่าน เช่น ความรู้ทางภาษา ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ความสามารถพิเศษ และทักษะ หรือความรู้อื่น ๆ ที่ท่านระบุในใบสมัครงาน และเอกสารประกอบการสมัครงานของท่าน
- (7) ข้อมูลอื่น ๆ ที่ปรากฏในเอกสารประกอบการสมัครงานของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลที่ท่านสมัครใจระบุในใบสมัครงาน หรือประวัติโดยย่อ (Resume) ของท่าน ประวัติการรับราชการทหาร ประวัติการอุปสมบทตามศาสนา

- (8) ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าใช้งานระบบ หรือเว็บไซต์ของบริษัทฯ เช่น ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน (หากมี)
- (9) ข้อมูลทั่วไปที่เก็บรวบรวมระหว่างเข้ามาติดต่อที่บริษัทฯ ชื่อ-นามสกุล เวลาเข้า-ออก อาคาร ภาพ ภาพเคลื่อนไหว และเสียงที่ถูกบันทึกผ่านกล้องวงจรปิดบริเวณสาขา อาคาร หรือทรัพย์สินอื่น ๆ ของบริษัทฯ ในกรณีที่ท่านเข้ามายังบริเวณอาคาร หรือสำนักงานของบริษัทฯ
- (10) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลสุขภาพ ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลเกี่ยวกับความพิการ โดยบริษัทฯ จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเหล่านี้เพื่อพิจารณาประกอบการเข้าทำสัญญา และประเมินความพร้อมในการเข้าทำงานของท่าน ซึ่งหากท่านไม่ให้บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว บริษัทฯ จะไม่สามารถพิจารณาความพร้อมในการเข้าทำสัญญาเป็นพนักงานของบริษัทฯ ได้
- (11) ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ตามที่ท่านได้สมัครใจเปิดเผยให้แก่บริษัทฯ หรือตามที่บริษัทฯ ร้องขอเป็นการเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามแต่ละกรณี ทั้งนี้ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่นอกเหนือไปจากที่บริษัทฯ ระบุไว้ข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นตามที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้นตามที่ระบุไว้ในแต่ละกรณีเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นสำหรับการพิจารณาในการว่าจ้างงาน ตามที่ท่านสนใจสมัครงานกับบริษัทฯ หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว บริษัทฯ จะไม่สามารถดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติ และความเหมาะสมของท่านเพื่อเข้าทำสัญญากับท่านได้ และในกรณีที่ข้อมูลดังกล่าวจำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามกฎหมาย หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ จะไม่สามารถดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวได้ หรือปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดได้

ในการดำเนินการเก็บรวบรวมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บริษัทฯ ไม่มีเจตนาใด ๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ที่ปรากฏบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน เช่น ศาสนา และ/หรือหมู่เลือด (หากมี) ดังนั้น ก่อนที่ท่านดำเนินการส่ง หรือเปิดเผยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่านแก่บริษัทฯ บริษัทฯ ขอให้ท่านดำเนินการปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว ก่อนการส่งมอบ หรือเปิดเผย ทั้งนี้ หากเอกสารที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวถูกส่งมายังบริษัทฯ บริษัทฯ จะดำเนินการปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ ยืนยันว่า

บริษัทฯ ไม่มีเจตนาทุจริต หรือกระทำความผิดทางอาญา บริษัทฯ เพียงต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

ในกรณีที่ท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่บริษัทฯ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลในครอบครัว ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ท่านรู้จักซึ่งทำงานในบริษัทฯ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ติดต่อฉุกเฉิน ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่ท่านให้ไว้ในใบสมัครงาน เพื่อการติดต่อสอบถาม ข้อมูลส่วนบุคคลของหัวหน้างานของท่าน ท่านจะต้องดำเนินการแจ้งรายละเอียด และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้กับบริษัทฯ และการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ตามนโยบายฉบับนี้ และท่านมีหน้าที่ดำเนินการใด ๆ จำเป็น และรับรองว่าจะดำเนินการใด ๆ นั้น เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจากท่าน และการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย

4. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร

โดยทั่วไปบริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรงจากท่านเมื่อท่านสมัครงานกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล และเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น การยื่นสมัครงานกับพนักงานของบริษัทฯ ไม่ว่าจะ ณ ที่ทำการบริษัทฯ หรือสถานที่อื่นใด

ในบางกรณี บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลอื่น เช่น บริษัทจัดหางาน การอ้างอิงจากบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับท่าน เช่น มูลนิธิที่เกี่ยวข้องซึ่งสนับสนุนการทำงานของคนพิการ หรือสถานศึกษา

5. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
กรณีที่เป็นกรจำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา	- การพิจารณาใบสมัครงาน และเอกสารประกอบการสมัครงาน และรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครงาน เพื่อพิจารณาคูณสมบัติ และการประเมินความเหมาะสมอื่น ๆ เพื่อการรับสมัครงานตามที่ท่านสมัครงานเข้ามายังบริษัทฯ

ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<p>กรณีที่เป็นกรณำเป็นเพื่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อกำเนินการตามขั้นตอนใด ๆ เกี่ยวกับการรับสมัครงานของบริษัทฯ เช่น ขั้นตอนการสัมภาษณ์งาน ขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครงาน - เพื่อกำหนดตรวจสอบและยืนยันตัวตน - เพื่อกำหนดเตรียมการเข้าทำสัญญาฉบับบริษัทฯ รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์ และเอกสารอื่น ๆ เพื่อการรับเข้าทำงานตามกระบวนการ และขั้นตอนของบริษัทฯ (ในกรณีที่ผู้สมัครงานได้รับคัดเลือกเพื่อเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ) - ในกรณีที่ผู้สมัครงานไม่ผ่านการคัดเลือกเข้าทำงาน บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานต่อไปเพื่อการพิจารณาและเสนอตำแหน่งงานที่เหมาะสมให้แก่ผู้สมัครงานในอนาคต เว้นแต่ผู้สมัครงานแจ้งความประสงค์ว่าไม่ต้องการให้บริษัทดำเนินการดังกล่าว - การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงาน เพื่อการประกอบการพิจารณาการเข้าทำงานของผู้สมัครงาน และเพื่อการติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่อสอบถามข้อมูล หรือประวัติของผู้สมัครงาน - การจัดทำรายงาน หรือตรวจสอบการดำเนินการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบภายใน หรือการตรวจสอบโดยบุคคลภายนอก - การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทฯ - การติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด และช่องทางใด

ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
	<ul style="list-style-type: none"> - การทำแบบสำรวจ สถิติ หรือการวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทฯ - การตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครงาน - การบริหารจัดการทั่วไปของบริษัทฯ เช่น การจัดทำบันทึกข้อมูลผู้สมัครงาน การหลีกเลี่ยงการขัดกันของผลประโยชน์ หรือหลีกเลี่ยงแนวโน้มที่จะเกิดการขัดกันของผลประโยชน์ - การบริหารจัดการข้อมูล ได้แก่ เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการ จัดเก็บ บันทึก สำรอง หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล - การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล เวลาเข้า-ออกอาคาร ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหว และเสียงของท่านผ่านกล้องวงจรปิด และระบบรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ เพื่อการรักษาความปลอดภัย บริเวณอาคาร สาขา หรือทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทฯ และบุคคลอื่น ในกรณีที่ท่านเข้ามายังบริเวณอาคาร หรือสำนักงานของบริษัทฯ - การปฏิบัติตามแนวทาง หรือแนวปฏิบัติของภาคธุรกิจที่กำหนดโดยสมาคมหรือองค์กรของภาคธุรกิจ ประกันภัย (หากมี) - การปรับโครงสร้างของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ และเพื่อการทำธุรกรรมของบริษัทฯ รวมถึงการซื้อ หรือขายธุรกิจ ไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งของบริษัท (หากมี) - การปฏิบัติตามกฎหมายของต่างประเทศ (หากมี)

ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
<p>กรณีที่เป็นกรณำเป็นเพื่อกำปฏิบัติตามกฎหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อกำปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน กฎหมายการทำงานของคนต่างด้าว (กรณีบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทย) - เพื่อกำปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจประกันภัยของบริษัทฯ - เพื่อกำดำเนินการตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ กฎเกณฑ์ใด ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับ เช่น กระทรวงแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ - เพื่อกำปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงการจัดการและการดำเนินการเมื่อทำนร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อกำจัดการกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล - การดำเนินการตามคำสั่งศาล หรือองค์กฤษฎีธรรมอื่นใด
<p>กรณีที่เป็นกรณำเป็นเพื่อกำก่อตั้งและดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับสิทธิเรียกร้องของบริษัทฯ</p>	<p>บริษัทฯ อาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อกำก่อตั้ง ปฏิบัติตาม โต้แย้ง คัดค้าน หรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายของบริษัทฯ</p>
<p>ความยินยอม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อกำเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่ปรากฏในสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของท่าน <p>หมายเหตุ: ตามที่แจ้งข้างต้น บริษัทฯ ไม่ได้มีความมุ่งหมายในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวใด ๆ ของท่าน รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวที่ปรากฏบนสำเนาบัตรประจำตัว</p>

ฐานในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
	<p>ประชาชน แต่หากบริษัทฯ มีความจำเป็นซึ่งไม่อาจหลีกเลี่ยงที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านได้ บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>- การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลสุขภาพ ประวัติสุขภาพ ข้อมูลเกี่ยวกับความพิการ และประวัติอาชญากรรมของท่าน เพื่อการพิจารณาคุณสมบัติ และความเหมาะสมกับตำแหน่งงานของท่านตามกระบวนการรับสมัครงาน</p>

นอกจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุข้างต้นแล้ว ในกรณีที่ท่านได้รับคัดเลือกเข้าทำงานกับบริษัทฯ ท่านรับทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกประมวลผลภายใต้ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับพนักงานเป็นการเพิ่มเติมด้วย

6. บุคคลใดบ้างที่อาจจะได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบริษัทฯ

โดยทั่วไปบริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นซึ่งบริษัทฯ อาจเปิดเผย ส่ง หรือ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) ที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกของบริษัทฯ เช่น ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางบัญชี ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือที่ปรึกษาด้านอื่น ๆ
- (2) ผู้ให้บริการบุคคลภายนอก (รวมถึงไปถึงผู้ให้บริการช่วง) ของบริษัทฯ เช่น ผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยี บริการคลาวด์ บริการจัดหาผู้รับจ้างปฏิบัติงาน บริการจัดเก็บสิ่งของ หรือคลังเอกสาร และการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสาร บริการเก็บบันทึกข้อมูล บริการรับส่งไปรษณีย์ บริการรับส่งพัสดุ หรือบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) องค์กรที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัย ได้แก่ สมาคมประกันวินาศภัยไทย
- (4) หน่วยงานของรัฐ และองค์กรยูติธรรม เช่น กระทรวงแรงงาน สำนักงานประกันสังคม สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรมบังคับคดี ศาล สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- (5) ผู้เข้าทำธุรกรรม หรือจะเข้าทำธุรกรรมกับบริษัทฯ โดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน อาจเป็นส่วนหนึ่งของการซื้อหรือขาย หรือเป็นส่วนหนึ่งของการเสนอซื้อหรือเสนอขายของกิจการของบริษัทฯ (หากมี)
- (6) บุคคลอื่นใดที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากบริษัทฯ

7. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

โดยทั่วไปบริษัทฯ จะไม่โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ อย่างไรก็ตามหากบริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้อง โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ซึ่งประเทศปลายทางอาจเป็นประเทศที่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอตามที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด บริษัทฯ จะดำเนินการใด ๆ ที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและตามที่กฎหมายกำหนด

8. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ยาวนานเท่าที่จำเป็นต้องเก็บเพื่อการดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านได้รับคัดเลือกเข้าทำงานกับบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตลอดระยะเวลาจ้างงาน และไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่การจ้างงานสิ้นสุดลง หรือการติดต่อครั้งสุดท้ายกับบริษัทฯ เว้นแต่บริษัทฯ มีสิทธิ หรือหน้าที่ตามกฎหมายที่จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนานกว่าที่กำหนดข้างต้น

ในกรณีที่ผู้สมัครงาน ไม่ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญากับบริษัทฯ บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานไว้อีก 1 ปี เพื่อการพิจารณา และเสนอตำแหน่งงานที่เหมาะสมแก่ผู้สมัครงานนั้นในอนาคต

ทั้งนี้ ระหว่างที่บริษัทฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กฎหมายกำหนด และบริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อทำการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนท่านตามระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น

9. สิทธิของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิในการตรวจสอบว่าบริษัทฯ มีข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ เกี่ยวกับท่านหรือไม่ ตลอดจนมีสิทธิในการเข้าถึง หรือขอรับสำเนาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในความรับผิดชอบของบริษัทฯ และขอทราบแหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่น
- (2) สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ทำการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับท่านให้ถูกต้อง
- (3) สิทธิในการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ ทั้งนี้ วิธีการดำเนินการลบ ทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือการทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้นั้นจะเป็นไปตามวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย
- (4) สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีที่บริษัทฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โดยไม่ได้อ้างอิงความยินยอม หรือเป็นการทำการตลาดทางตรง
- (5) สิทธิในการระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างที่บริษัทฯ พิจารณาการดำเนินการตามสิทธิให้แก่ท่าน หรือเมื่อท่านต้องการระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนการลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล
- (6) สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล: ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทฯ โอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่อยู่ในรูปแบบที่อ่านหรือใช้งาน โดยทั่วไปด้วยอุปกรณ์ที่ทำงานอัตโนมัติไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น และขอรับข้อมูลดังกล่าวได้ (ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในรูปแบบดังกล่าว)
- (7) สิทธิในการร้องเรียน: ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ ตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธที่จะดำเนินการตามคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร และตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่กฎหมายอนุญาต บริษัทฯ อาจมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ท่านร้องขอตามสมควร ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบก่อนดำเนินการใด ๆ ที่อาจทำให้มีค่าใช้จ่าย

10. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนนโยบายฉบับนี้ เท่าที่กฎหมายอนุญาต หากเป็นการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯ จะแจ้งการแก้ไข การเปลี่ยนแปลง การปรับปรุง หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายให้ท่านทราบ และหากจำเป็นตามกฎหมาย บริษัทฯ จะดำเนินการขอความยินยอมจากท่านเป็นการเพิ่มเติม

11. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับเนื้อหาส่วนใด ๆ ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ หรือต้องการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน กรุณาติดต่อบริษัทฯ ที่

รายละเอียดของบริษัทฯ

ชื่อ: บริษัท อินซัวร์เวิร์ส จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่: 1115 อาคาร บมจ.ทิพยประกันภัย สำนักงานใหญ่ ชั้น 24 ถนนพระราม 3
แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

ช่องทางการติดต่อ: 02-118-4750

รายละเอียดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท อินซัวร์เวิร์ส จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่: 1115 อาคาร บมจ.ทิพยประกันภัย สำนักงานใหญ่ ชั้น 24 ถนนพระราม 3
แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

ช่องทางการติดต่อ: cscenter@insurverse.co.th