นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Protection Policy)

บริษัท ธนจิรา รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้นเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลว่า บริษัทฯ ได้มีการกำหนดวิธีการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้มอบให้ไว้กับบริษัทฯ เพื่อทำการรวบรวม ใช้ โอน ประมวลผล และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. นิยาม

"บริษัท" หมายถึง บริษัท ธนจิรา รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด

"กลุ่มบริษัท" หมายถึง บริษัท ธนจิรา รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด และบริษัทในเครือ กล่าวคือ บริษัท แท็ตเลอร์ จำกัด บริษัท ธนจิรา โฮม จำกัด บริษัท หาญ โกลบอล จำกัด และบริษัทอื่น ๆ ภายใต้กลุ่มบริษัทธนจิรา

“**ข้อมูลส่วนบุคคล**” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“**ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว**” หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

2. การจัดเก็บรวมรวมข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยมี วัตถุประสงค์ ขอบเขต และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม โดยในการเก็บรวบรวมนั้นจะทำเพียงเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินงานภายใต้วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูล รับรู้ ให้ความยินยอมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือตามแบบวิธีการของบริษัทฯ กรณีที่บริษัทฯ จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวของเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ จะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้งก่อนทำการเก็บรวบรวม เว้นแต่การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหวจะเข้าข้อยกเว้นตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้โดยเฉพาะ บริษัทฯ จะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่กฎหมายได้กำหนดไว้

(2) ในกรณีที่กฎหมายไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้โดยเฉพาะ บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลภายในระยะเวลาที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์

เมื่อพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ โอน ประมวลผลหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ ในฐานะที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ โอน ประมวลผลหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายในกลุ่มบริษัท ซึ่งจัดแบ่งตามประเภทของบุคคล ดังนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

1) เพื่อการให้บริการ การปรับปรุงเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ รวมถึงสินค้าหรือบริการอื่น ๆ ที่จะมีในอนาคต ตลอดจนการดูแล การบำรุงรักษา และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการดังกล่าว
2) เพื่อการดำเนินธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการของบริษัทฯ เช่น การซื้อขายสินค้า การผ่อนชำระค่าสินค้า การนัดหมายเข้ารับบริการ เป็นต้น
3) เพื่อการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทฯ กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
4) เพื่อยืนยันและระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเข้าใช้บริการผ่านช่องทางต่างๆ หรือการติดต่อภายในบริษัทฯ
5) เพื่อการติดต่อสื่อสาร การแจ้งหรือรับข้อมูลข่าวสาร การนำเสนอสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ หรือบริการอื่น ๆ ของบริษัทฯ อาทิ การให้คำแนะนำหรือข้อเสนอเกี่ยวกับสินค้าและการบริการ รวมถึงโปรโมชั่นต่าง ๆ ในการส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาดจากบริษัทฯ หรือการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นของบริษัทฯ ผ่านทางอีเมล เอสเอ็มเอส แอปพลิเคชัน โซเชียลมีเดีย โทรศัพท์ และไดเร็กเมล
6) เพื่อการดำเนินการตามความประสงค์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้แจ้งไว้กับบริษัทฯ
7) เพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจสอบ การพัฒนาสินค้าหรือบริการใหม่ การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงการบริการ การวิเคราะห์การใช้งานด้านบริการ การสำรวจการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย การพิจารณาการดำเนินงานและขยายธุรกิจของบริษัทฯ
8) เพื่อประโยชน์ทางด้านความปลอดภัย เช่น จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัย ซึ่งรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลด้วย เช่น การเข้าสถานที่ของบริษัทฯ การเข้าสู่ระบบ (Log in) เข้าเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน

ข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้า

1) เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามสัญญาระหว่างคู่ค้ากับบริษัทฯ และการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้าเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจรับ ชำระค่าสินค้าและบริการ บริหารจัดการความสัมพันธ์ ตรวจสอบและประเมินผลงานตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในใบสั่งซื้อหรือสัญญาหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับคู่ค้า

2) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ เช่น เพื่อการบริหารจัดการภายใน การจัดการ การพัฒนา และการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการและพัฒนาสินค้าหรือบริการ (รวมถึงเว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน) การวิจัย เช่น ทำแบบสอบถาม เข้าสัมภาษณ์ การตรวจสอบและป้องกันการทุจริตหรืออาชญากรรมอื่น ๆ และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

3) เพื่อประโยชน์ทางด้านความปลอดภัย เช่น จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัย ซึ่งรวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การเข้าสถานที่ของบริษัทฯ การเข้าสู่ระบบ (Log in) เข้าเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน

4) เพื่อการแจ้งข่าวสารและสิทธิประโยชน์ผ่านทางหนังสือ อีเมล เอสเอ็มเอส แอปพลิเคชัน โซเชียลมีเดีย โทรศัพท์ และไดเร็กเมล

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้นหรือกรรมการ

1) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การบริหารจัดการบริษัท การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น การจัดการเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของผู้ถือหุ้น การจ่ายเงินปันผล การจ่ายดอกเบี้ยหุ้นกู้ การจัดทำบัญชีและรายงาน การตรวจสอบเอกสารตามกฎหมาย การจัดส่งเอกสารหรือหนังสือให้ผู้ถือหุ้นหรือกรรมการ รวมถึงหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ ของการเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี)

2) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น เช่น การบริหารจัดการบริษัทฯ การบันทึกภาพหรือเสียงการประชุม การรักษาความปลอดภัย การจัดกิจกรรม หรือการส่งข่าวสารหรือข้อเสนอใด ๆ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการ รวมถึงเพื่อใช้สิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย

ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

1) เพื่อการจัดทำฐานข้อมูล และประวัติของพนักงาน
2) เพื่อพิสูจน์ตัวตน ตรวจสอบประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของพนักงาน
3) เพื่อการจัดทำสวัสดิการของพนักงาน การจัดทำกรมธรรม์ประกันชีวิต
4) เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิลดหย่อนภาษีของพนักงาน
5) เพื่อการติดต่อ ประเมินผล และบริหารความสัมพันธ์ของบริษัทกับพนักงาน
6) เพื่อเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานภายในกลุ่มบริษัท หรือบุคคลผู้รับช่วงสิทธิตามกฎหมายจากบริษัทฯ หรือบุคคลอื่น เช่น ธนาคารพาณิชย์ อันเกี่ยวกับประโยชน์ของพนักงานในการขอใช้บริการหรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ของธนาคารพาณิชย์ สิทธิประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันชีวิต สิทธิประโยชน์เงินสวัสดิการหรือการให้คำรับรองหรือยืนยันเกี่ยวกับสถานะความเป็นพนักงาน ประวัติการทำงาน และประวัติการศึกษา รวมทั้งเพื่อเปิดเผยให้แก่หน่วยงานราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ

ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน

1. เพื่อใช้ในการพิจารณาคัดเลือก สัมภาษณ์ และประเมินความเหมาะสมในการเข้าทำงานในตำแหน่งที่สมัคร หรือตำแหน่งอื่น ๆ ภายในกลุ่มบริษัทที่เห็นว่าเหมาะสม
2. เพื่อพิสูจน์ตัวตน ตรวจสอบประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน รวมถึงการตรวจสอบประวัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการพิจารณารับเข้าทำงาน เช่น ประวัติอาชญากรรม (ถ้ามี)
3. เพื่อการติดต่อสื่อสาร แจ้งผลการพิจารณา หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาบุคลากร ผ่านช่องทางโทรศัพท์ อีเมล หรือสื่อสังคมออนไลน์
4. เพื่อการติดต่อบุคคลอ้างอิงที่ผู้สมัครได้ระบุไว้ เพื่อตรวจสอบและยืนยันข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติและประวัติการทำงาน
5. เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลและบริหารจัดการภายในด้านทรัพยากรบุคคล รวมถึงการสำรองข้อมูลผู้สมัครไว้สำหรับการพิจารณาตำแหน่งงานในอนาคต
6. เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือคำสั่งของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

ข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษาฝึกงาน

1. เพื่อใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและตอบรับเข้าเป็นนักศึกษาฝึกงานตามโครงการหรือแผนกต่าง ๆ ของบริษัทฯ
2. เพื่อการจัดทำฐานข้อมูล ทะเบียนประวัติ และการระบุตัวตนของนักศึกษาฝึกงานในระหว่างระยะเวลาการฝึกงาน
3. เพื่อประสานงาน ติดต่อ และรายงานผลการฝึกงานหรือความประพฤติไปยังสถาบันการศึกษาต้นสังกัดของนักศึกษา

4. เพื่อการบริหารจัดการ การมอบหมายงาน การประเมินผลการฝึกงาน และการออกหนังสือรับรองการฝึกงาน
5. เพื่อการจัดหาและบริหารจัดการด้านสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือเบี้ยเลี้ยง (ถ้ามี) รวมถึงการจัดทำประกันอุบัติเหตุหรือสิทธิประโยชน์อื่นที่เกี่ยวข้อง
6. เพื่อประโยชน์ทางด้านความปลอดภัย เช่น การเข้า-ออกสถานที่ของบริษัทฯ การเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการการเก็บรวบรวม ใช้ โอน ประมวลผลหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ บริษัทฯ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(1) เพื่อการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่ละเมิดหรืออาจจะละเมิดต่อกฎหมาย
(2) เพื่อตอบสนองต่อคำขอจากหน่วยงานรัฐหรือรัฐบาล รวมถึงหน่วยงานของรัฐหรือรัฐบาลต่างประเทศที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาศัยอยู่
(3) เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญานั้น
(4) เป็นการจำเป็นเพื่อปกป้องการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
(5) เป็นการจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัยหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ บุคลากร เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือบุคคลอื่น รวมถึงการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
(6) เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(7) เป็นการจำเป็นเพื่อเยียวยา ป้องกัน หรือจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ หรือเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(8) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวนของเจ้าพนักงาน หรือหน่วยงานกำกับดูแลหรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎข้อบังคับที่กฎหมายหรือหน่วยงานภาครัฐกำหนด

โดยในการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ จะคำนึงอย่างถึงที่สุดในความเป็นอิสระของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการให้ความยินยอม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเข้าทำสัญญา ซึ่งรวมถึงการให้บริการใด ๆ จะไม่มีเงื่อนไขในการให้ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่มีความจำเป็นหรือเกี่ยวข้องสำหรับการเข้าทำสัญญา ซึ่งรวมถึงบริษัทฯ จะไม่กระทำการใด ๆ แตกต่างจากที่ระบุในวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล เว้นแต่

(1) ได้แจ้งวัตถุประสงค์ใหม่ให้แก่เจ้าของข้อมูลทราบและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
(2) เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคลหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. **<u>การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล</u>**

บริษัทฯ อาจส่ง โอน ใช้ ประมวลผล หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่กลุ่มบริษัท ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอก สถาบันการเงิน ผู้รับโอนสิทธิเรียกร้อง ที่ปรึกษาของบริษัทฯ พันธมิตรทางธุรกิจที่ออกผลิตภัณฑ์ร่วมกัน (Co-brand) นิติบุคคล หรือบุคคลใด ๆ ที่บริษัทฯ เป็นคู่สัญญาหรือมีความสัมพันธ์หรือนิติสัมพันธ์ด้วยทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจากบริษัทฯ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายภายใต้ความจำเป็นและเหมาะสม หรือเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอม

5. **มาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการปกป้องความเป็นส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดให้เฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งบุคคลที่บริษัทฯ อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามมาตรการการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยบริษัทฯ มีมาตรการป้องกันที่กำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำกับดูแลที่บังคับใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

6. **สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการติดต่อไว้สำหรับการยื่นคำร้องในการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการร้องขอให้บริษัทฯ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้ให้ความยินยอม

(2) สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(3) สิทธิในการขอให้ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของได้

(4) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

(5) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

(6) สิทธิในการขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล

(7) สิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้ ทั้งนี้ การเพิกถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

(8) สิทธิในการร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ โดยยื่นคำร้องขอใช้สิทธิเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านทางอีเมลตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด ผ่าน "ช่องทางการติดต่อ" โดยบริษัทฯ จะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้

7. **การทบทวนและเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ อาจทำการปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยบริษัทฯ จะประกาศแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้ทราบอย่างชัดเจนผ่านเว็บไซต์ก่อนจะเริ่มดำเนินการเปลี่ยนแปลง

8. **ช่องทางการติดต่อ**

บริษัท ธนจิรา รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

999/9 อาคารดิ ออฟฟิศเศส แอท เซ็นทรัลเวิลด์ ห้องเลขที่ โอเอฟเอ็มเอช 2807 และโอเอฟเอ็มเอช 2812 ชั้น 28 ถนนพระราม 1 ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

โทรศัพท์: 66 (0) 2264-5081

อีเมล : dpo@tanachira.co.th

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ คณะกรรมการบริหารได้พิจารณาและอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 เป็นต้นไป ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันและครอบคลุม ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2569 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2569 โดยให้นโยบายฉบับแก้ไขเพิ่มเติมมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2569 เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) 

(นายกิตติพล ปราโมช ณ อยุธยา)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนจิรา รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)