

นโยบายความเป็นส่วนตัวของพนักงาน
ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้างทำงาน ผู้เข้าทำสัญญา หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการ
ของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ปรับปรุงแก้ไขล่าสุด 19 ธันวาคม 2567

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (“ธนาคาร”) ใส่ใจในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้างของธนาคาร (“ท่าน”) จึงจัดให้มีนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้นตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ. ศ. 2562 (“พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) เพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงวิธีการ วัตถุประสงค์ รายละเอียดของข้อมูลที่ธนาคารเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และวิธีการที่ท่านสามารถติดต่อกับธนาคาร

นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ใช้สำหรับบุคคลธรรมดาดังต่อไปนี้

- (1) พนักงานหรือลูกจ้างของธนาคารตามสัญญาจ้างแรงงาน
- (2) ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างทำงานให้แก่ธนาคารตามสัญญาประเภทอื่น เช่น สัญญาให้บริการ สัญญาจ้างทำของ สัญญานายหน้า เป็นต้น รวมถึงลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างตามสัญญาดังกล่าว
- (3) ผู้สมัครงานกับธนาคาร ไม่ว่าจะสมัครโดยตรง หรือสมัครผ่านตัวแทนจัดหางานหรือบุคคลอื่น
- (4) อดีตพนักงานหรือลูกจ้างซึ่งธนาคารมีหน้าที่ต้องเก็บหรือใช้ข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด
- (5) บุพการี ผู้สืบสันดาน เครือญาติ คู่สมรส และผู้รับประโยชน์ของพนักงาน
- (6) ผู้ค้าประกันของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ตามสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาให้บริการ สัญญาจ้างทำของ สัญญานายหน้า หรือสัญญาประเภทอื่นที่มีกับธนาคาร
- (7) วิทยากรและผู้บรรยายในการจัดฝึกอบรมของธนาคาร
- (8) ผู้เข้ารับฝึกอบรมหรือเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่ธนาคารจัดขึ้นหรือมีส่วนร่วม
- (9) กรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้รับมอบอำนาจของธนาคาร
- (10) พนักงานของบริษัทในกลุ่มเอสซีบี เอกซ์
- (11) บุคคลอ้างอิงในใบสมัครงานหรือสัญญาที่ทำกับธนาคาร
- (12) นักศึกษาฝึกงาน นักเรียนทุนของธนาคาร รวมถึงผู้ค้าประกัน หรือ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (13) บุคคลธรรมดาที่เข้าทำสัญญา หรือร่วมกิจกรรมกับธนาคาร ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

1. ธนาคารเก็บรวบรวมและนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้หรือเปิดเผยอย่างไร

ธนาคารจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเฉพาะกรณีที่เป็นหรือมีฐานทางกฎหมายเท่านั้น ซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ก) ตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย (ข) ตามสัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับธนาคาร (ค) เพื่อประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของธนาคาร (ง) ตามความยินยอมของท่าน และ/หรือ (จ) ตามฐานทางกฎหมายอื่น โดยวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของธนาคาร มีดังต่อไปนี้

1.1 ภาระหน้าที่ตามกฎหมายของธนาคาร

เนื่องจากธนาคารอยู่ภายใต้การกำกับดูแล และต้องดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ธนาคารจึงมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานรัฐที่กำหนดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (2) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์, พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน, พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ รวมถึงกฎหมายแรงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) พระราชบัญญัติประกันสังคม, พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, พระราชบัญญัติเงินทดแทน, พระราชบัญญัติการฉ้อโกงธุรกิจและเศรษฐกิจ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงานหรือลูกจ้าง
- (4) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (5) ประมวลรัษฎากร หรือกฎหมายภาษีอากรอื่น ๆ
- (6) ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ เช่น คำสั่งศาล คำสั่งของหน่วยงานรัฐ หน่วยงานควบคุมดูแล หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ
- (7) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการปราบปรามการฟอกเงินและปราบปรามการสนับสนุนให้เงินทุนเพื่อก่อการร้าย (AML/CFT)
- (8) การตรวจสอบประวัติ ทรัพย์สิน หรือการถือหลักทรัพย์ของพนักงานตามกฎหมาย รวมถึงการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

- (9) การตรวจสอบประวัติ และคุณสมบัติเพื่อแต่งตั้งผู้บริหาร หรือตำแหน่งที่สำคัญอื่น ๆ ตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล หรือกฎหมายอื่น ๆ เกี่ยวข้อง

1.2 สัญญาที่ท่านได้ทำไว้กับธนาคาร

ธนาคารจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามเอกสารคำขอ ข้อตกลง หรือสัญญาที่ท่านทำไว้กับธนาคาร และเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) การสมัครงาน การสรรหาบุคลากร การสัมภาษณ์ การทำแบบทดสอบ และการประเมินความสามารถของผู้สมัคร
- (2) การจ้างงาน การเจรจา การอนุมัติการจ้าง การจัดทำ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ต่ออายุ หรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้าง สัญญานายหน้า รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง
- (3) การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง การจัดเก็บทะเบียนข้อมูลในระบบของธนาคาร ซึ่งรวมถึงการสร้าง ลบ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อมูลพนักงาน และการให้ หรือเพิกถอนสิทธิของพนักงาน
- (4) การจัดเตรียมทะเบียนเงินเดือน การคำนวณค่าจ้าง เงินเดือน หรือค่าตอบแทนที่ธนาคารจ่ายให้แก่ท่าน รวมถึงการทำจ่าย หรือการตั้งเงินสำรองค่าตอบแทนพนักงาน
- (5) การดำเนินการเกี่ยวกับจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การเบิกจ่ายเงิน การกู้เงิน การให้สินเชื่อ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสวัสดิการที่ธนาคารให้แก่ท่าน
- (6) การจัดทำ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ หรือประกันภัยประเภทอื่น ๆ
- (7) การให้ การอนุญาต หรือเปลี่ยนแปลง ลบ และควบคุมสิทธิการเข้าถึงหรือใช้งานทรัพย์สินหรือระบบของธนาคาร
- (8) การจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการทำงานของพนักงานและนายหน้า เช่น การเตรียมเครื่องแบบ (Uniform) การจัดทำนามบัตร การสั่งทำป้าย สิทธิการใช้งาน (License) การแจกจ่ายคอมพิวเตอร์และโทรศัพท์มือถือ และการจัดทำบัตรพนักงานหรือบัตรนายหน้า รวมถึงการเรียกคืนอุปกรณ์ดังกล่าวเมื่อสัญญาจ้างพนักงานหรือสัญญาการเป็นนายหน้าสิ้นสุดลง
- (9) การตรวจสอบ และประเมินเพื่อแต่งตั้งผู้บริหาร หรือตำแหน่งที่สำคัญอื่น ๆ
- (10) การปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ คำสั่งของธนาคาร

- (11) การบันทึกและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับวันลาของพนักงาน
- (12) การทบทวนและการประเมินผลการทำงาน
- (13) การให้ทุนการศึกษา และการฝึกงาน
- (14) การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือการสิ้นสุดสัญญาระหว่างท่านกับธนาคาร รวมถึงการเกษียณอายุ
- (15) การจัดกิจกรรมภายในองค์กร โดยบุคลากรทั้งภายใน และภายนอกองค์กร
- (16) การจัดฝึกอบรม การสอบเพื่อรับใบอนุญาต หรือการเข้าร่วมโครงการ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาความสามารถของพนักงาน หรือนายหน้า ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกธนาคาร รวมถึงการจัดให้มีใบรับรอง หรือใบอนุญาตของการฝึกอบรมและการสอบดังกล่าว
- (17) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์กับพนักงานอันเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา ไม่ว่าจะในช่องทางใด ๆ
- (18) การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ
- (19) การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองรายได้ หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือหนังสือรับรองเกี่ยวกับการจ้างงาน การจ้างนายหน้า หรือสัญญาจ้างประเภทอื่น ๆ
- (20) การวิเคราะห์ การประเมินผล การจัดทำรายงานผ่านระบบของธนาคารเพื่อพิจารณาผลงานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน
- (21) การเปิดเผยข้อมูลของท่านให้แก่ให้แก่บริษัทเอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และสรุปภาพรวมของ Employee Survey และเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของบริษัทในกลุ่มเอสซีบี เอกซ์

1.3 ประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของธนาคาร

ธนาคารจะใช้หลักสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย โดยการเปรียบเทียบความสำคัญระหว่างลักษณะข้อมูลส่วนบุคคลที่ธนาคารเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย กับสิ่งที่ท่านคาดว่าจะได้รับโดยปกติ โดยธนาคารจะให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสิทธิและเสรีภาพพื้นฐานของท่าน ทั้งนี้ การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานทางกฎหมายนี้จะเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (1) การใช้ข้อมูลของบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้สมัครงาน ในขั้นตอนการสรรหาบุคลากร การสัมภาษณ์ และการประเมินผู้สมัคร รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลของผู้ได้รับผลประโยชน์ของพนักงาน

- (2) การดำเนินการในกรณีที่ข้อมูลของท่านมีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญา ระหว่างธนาคารและบุคคลอื่น ซึ่งท่านไม่ได้เป็นคู่สัญญาด้วย
- (3) การดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล และระบบการจัดเก็บข้อมูลภายในของธนาคาร
- (4) การดำเนินการเกี่ยวกับการอบรม การพัฒนาความรู้ หรือความสามารถของบุคลากร รวมถึงการบริหารและวางแผนที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กร
- (5) การดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยและความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในของธนาคาร การรายงานเหตุการณ์ผิดปกติจากการดำเนินงาน
- (6) การตรวจสอบประวัติพนักงานหรือนายหน้าของธนาคาร
- (7) การดำเนินการทางด้านบัญชี การเงิน หรือการบริหารงานภายในอื่นๆ ของธนาคาร
- (8) การเฝ้าระวัง ป้องกัน ตรวจสอบ รับเรื่องร้องเรียนการสืบสวน สอบสวนพฤติกรรมที่ต้องสงสัย หรือพฤติกรรมก่อกวน การฟอกเงิน การก่อการร้าย การประทุพฤติโดยมิชอบอาชญากรรม รวมทั้งการดำเนินการเพื่อป้องกันเหตุดังกล่าว
- (9) การพิจารณาโทษทางวินัย การบันทึกประวัติการลงโทษ การแจ้งความ ร้องทุกข์ กล่าวโทษ ให้ถ้อยคำ เบิกความ ต่อเจ้าพนักงาน ตำรวจ ศาล และหน่วยงานทางราชการที่เกี่ยวข้อง
- (10) การดำเนินการเกี่ยวกับข้อพิพาท รวมทั้งการแก้ปัญหาข้อพิพาท การก่อตั้งสิทธิเรียกร้องการปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- (11) การให้และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพการเป็นพนักงาน การจ้างงาน การบริหารงานทรัพยากรบุคคล การพัฒนากรอบเงินเดือน การให้ผลประโยชน์ ค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงาน แก่บุคคลภายนอก เช่น บริษัทเอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน) บริษัทในกลุ่มเอสซีบี เอกซ์ เป็นต้น เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงให้มีความเหมาะสม ให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานของบริษัทในกลุ่มเอสซีบี เอกซ์
- (12) การจัดทำรายงานต่างๆ ให้หน่วยงานภายในของธนาคาร รวมถึงการทำแบบสอบถาม หรือ การเก็บ การประเมิน และการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานภายในองค์กร หรือเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการ การดำเนินการตามมาตรการทางบริหาร การพัฒนาบุคลากร หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกัน
- (13) การจัดการเดินทาง หรือที่พัก หรือการอำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ ให้แก่พนักงาน เช่น การจองบัตรโดยสาร, การจองห้องพักริโรงแรม หรือการจัดอาหารให้แก่พนักงาน

- (14) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์กับพนักงาน ไม่ว่าในช่องทางใด ๆ
- (15) การดำเนินการเกี่ยวกับสมาชิกสหกรณ์ และกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์
- (16) การตรวจสอบ การติดตาม การวัดผล การกำกับดูแล การบริหารจัดการ การควบคุม ความเสี่ยง และการประมวลผลประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ หน่วยงานของธนาคารตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยหรือหน่วยงาน ทางการกำหนดซึ่งไม่สามารถอ้างฐานการปฏิบัติตามกฎหมายได้
- (17) การดำเนินการที่เป็นประโยชน์ต่อการขอต่ออายุใบอนุญาต (License) ที่จำเป็นต่อการ ดำเนินธุรกิจของธนาคาร
- (18) การตรวจสอบข้อมูลพนักงาน หรือการใช้ข้อมูลพนักงานผ่านระบบงานด้านทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานภายในของธนาคาร เพื่อสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการขาย การ เข้าร่วมแคมเปญผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของธนาคาร และการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ พนักงาน IC License ของธนาคาร
- (19) การอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงาน บริษัทในกลุ่มเอสซีบี เอกซ์ และพันธมิตรทาง ธุรกิจของธนาคาร ในการนำส่งข้อมูลของพนักงานเพื่อการติดต่อประสานงาน เพื่อการ ปฏิบัติตามนโยบายขององค์กร เพื่อการขอรับสิทธิประโยชน์จากกิจกรรมส่งเสริมการ ขายที่ธนาคาร บริษัทในกลุ่มเอสซีบี เอกซ์ หรือพันธมิตรทางธุรกิจของธนาคาร ร่วมกัน ดำเนินการ
- (20) การใช้ข้อมูลของอดีตพนักงาน พนักงานของบริษัทในกลุ่มเอสซีบี เอกซ์ บุคคลอื่นที่ ไม่ใช่พนักงาน ในขั้นตอนการรายงานเหตุการณ์ผิดปกติและความเสียหายจากการ ดำเนินงาน (Incident) การหาข้อเท็จจริง การลงโทษทางวินัยแก่พนักงาน รวมถึงการ จัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นของบุคคลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ข้อมูล การ ดำเนินคดีของธนาคาร การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยหรือ หน่วยงานทางการกำหนดซึ่งไม่สามารถอ้างฐานการปฏิบัติตามกฎหมายได้

1.4 ความยินยอมของท่าน

โดยทั่วไปแล้วธนาคารจะไม่เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หากธนาคารไม่มีฐานทางกฎหมายในการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่จำเป็น ธนาคารจะขอความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อประโยชน์ของท่านเอง ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ธนาคารมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนบุคคล (Authentication) ในการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม หรือในการจัดสิทธิประโยชน์สวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพให้แก่พนักงาน
- (2) ธนาคารส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ซึ่งอาจมีมาตรฐานในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ต่ำกว่าประเทศไทย
- (3) กรณีที่เจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนไร้ความสามารถ ซึ่งต้องได้รับความยินยอมจากบิดามารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี)

1.5 ฐานทางกฎหมายอื่น ๆ

นอกจากฐานทางกฎหมายข้างต้น ธนาคารอาจเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายใต้ฐานทางกฎหมายอื่นดังนี้

- (1) เมื่อจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติ
- (2) เมื่อธนาคารเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะเป็นไปเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- (3) เมื่อธนาคารเชื่อว่าการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อการใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ธนาคารเก็บรวบรวม

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ธนาคารเก็บรวบรวมจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และความจำเป็น โดยมีทั้งข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปและข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ธนาคารประมวลผลอาจประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล
รายละเอียดส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ, ชื่อกลาง, นามสกุล, นามแฝง (หากมี) - เพศ - วันเดือนปีเกิด และอายุ - สถานภาพสมรส - สัญชาติ - ประวัติการศึกษา - ประวัติการทำงาน
ที่อยู่ติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ที่อยู่ติดต่อทางไปรษณีย์ - ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน - อีเมล - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - บัญชี Social Media
รายละเอียดที่ใช้ในการระบุตัวตนและการยืนยันตัวตน	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายบนบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวพนักงาน หรือนายหน้า - หมายเลขบัตรประชาชน - ข้อมูลหนังสือเดินทาง - ใบอนุญาตขับรถ - ลายมือชื่อ - รูปภาพหรือภาพเคลื่อนไหวที่ถ่ายหรือบันทึกขณะเข้ารับการอบรมหรือการสอบ
รายละเอียดการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ - เงินเดือน และค่าตอบแทน - ประวัติการลา หรือขาดงาน - ผลการประเมินการทำงาน - ผลการทำแบบทดสอบ หรือแบบประเมินต่างๆ - ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน และการใช้สวัสดิการ - ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย หรือระเบียบของธนาคาร
สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลด้านการเงินและภาษีอากร - ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันชีวิต ประกันสุขภาพ และประกันภัย

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล
	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ - ข้อมูลเกี่ยวกับการมาปนกิจสงเคราะห์ - ข้อมูลสินเชื่อ หรือหนี้สิน - ข้อมูลการศึกษาของบุตรพนักงาน
ข้อมูลทางภูมิศาสตร์และข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ของท่าน	<ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งจีพีเอสของท่าน - หมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์(IP Address) - ข้อกำหนดเฉพาะทางเทคนิคและข้อมูลเฉพาะที่ใช้ระบุตัวตน
ข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบประวัติ การฟอกเงิน และต่อต้านการก่อการร้าย - การให้ความยินยอมและข้อมูลที่บอกรายละเอียดของข้อมูล (Metadata) ที่เกี่ยวข้อง ที่แลกเปลี่ยนระหว่างบุคคล และ/หรือองค์กร รวมถึง อีเมล ข้อความเสียง และการสนทนาแบบ live chat - การบันทึกรูปภาพหรือภาพเคลื่อนไหวขณะเข้ารับการอบรม หรือการสอบตามที่ธนาคารกำหนด
ข้อมูลการเข้าใช้งานระบบของธนาคาร	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลการเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ของธนาคาร รวมถึงประวัติการเข้าใช้อินเทอร์เน็ต
ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยและข้อมูลที่จำเป็นเพื่อธนาคารดำเนินการตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - รูปภาพ - ลักษณะรูปพรรณสัณฐานบุคคล - การตรวจพบข้อสงสัยหรือกิจกรรมที่ผิดปกติ - ภาพถ่ายหรือภาพเคลื่อนไหวผ่านกล้องโทรทัศน์วงจรปิด - บันทึกวิดีโอ
ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว	<ul style="list-style-type: none"> - เชื้อชาติ - ศาสนา - ข้อมูลสุขภาพ อาทิ หมู่โลหิต ผลการตรวจสุขภาพ - ข้อมูลอัตลักษณ์ทางชีวภาพ (Biometric) เช่น การจดจำใบหน้า ลายนิ้วมือ ม่านตา - ประวัติอาชญากรรม - ข้อมูลเกี่ยวกับสหภาพแรงงาน - ความพิการ หรือความบกพร่องทางด้านร่างกาย

ประเภทข้อมูล	ตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อมูลอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการโต้ตอบและการสื่อสารระหว่างท่านกับธนาคาร ไม่ว่าจะในรูปแบบหรือวิธีใด ๆ ก็ตาม เช่น โทรศัพท์ อีเมล ข้อความสนทนา และการสื่อสารทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เป็นต้น - ข้อมูลที่ท่านให้ไว้กับธนาคารโดยการกรอกแบบฟอร์ม ช่องทางสื่อสารอื่น ๆ เช่น การสนทนาต่อหน้า ทางโทรศัพท์ อีเมล หรือ ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

โดยทั่วไปแล้วธนาคารจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรง แต่ในบางกรณีธนาคารอาจได้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านมาจากแหล่งอื่น ซึ่งธนาคารจะดำเนินการให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ธนาคารเก็บรวบรวมจากแหล่งอื่นอาจมีดังต่อไปนี้

- (1) ข้อมูลที่ท่านขอให้ธนาคารเก็บรวบรวมให้แก่ท่าน เช่น ข้อมูลบัญชีของท่าน หรือข้อมูลการถือครองสินทรัพย์ในบริษัทอื่น รวมทั้งข้อมูลทางธุรกรรมต่าง ๆ
- (2) ข้อมูลของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับท่าน (เช่น ครอบครัวของท่าน เครือญาติ ผู้ค้าประกัน การทำงาน ผู้ค้าประกันการรับทุน เป็นต้น) ในกรณีที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจ้างงาน หรือการจัดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง
- (3) ข้อมูลที่มาจากผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก และ/หรือหน่วยงานราชการ เช่น ข้อมูลที่จะช่วยให้ธนาคารสามารถป้องกันการทุจริต หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมของท่าน (รวมทั้งการสื่อสารของท่านทางสื่อสังคม ระหว่างบุคคล องค์กร ผู้ดูแลและผู้มีส่วนได้เสียอื่นซึ่งได้มาจากบริษัทต่าง ๆ ที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูล)
- (4) ข้อมูลจากหุ้นส่วนทางธุรกิจที่ธนาคารไว้วางใจ หรือบุคคลภายนอกอื่นใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมของท่าน
- (5) หากข้อมูลมีขึ้นมาจากกรมธรรม์ประกันภัยหรือการเรียกร้องสินไหมทดแทน ทางธนาคารอาจมีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้เพิ่มเติม
 - (ก) ข้อมูลการรักษาพยาบาล โดยมีข้อตกลงหรือได้รับความยินยอมจากท่าน
 - (ข) ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการเรียกร้องสินไหมทดแทน

- (ค) ข้อมูลจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมประจำวันหรือการเรียกร้องสินไหมทดแทนของท่าน
- (ง) ข้อมูลที่มาจากแหล่งข้อมูลสาธารณะ
- (6) ข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และอุปกรณ์ความปลอดภัย
- (7) ข้อมูลที่มาจากบริษัทในกลุ่มเอสซีบี เอกซ์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงาน หรือมีความสัมพันธ์กับท่าน

นอกจากนี้ธนาคารอาจจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นดังต่อไปนี้จากท่าน

- บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน
- บุคคลที่อยู่ในอุปการะ บุคคลในครอบครัว หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับท่าน
- ผู้ที่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์จากการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ของธนาคาร
- บุคคลที่ท่านอ้างอิงถึงในใบสมัครงาน หรือสัญญาที่ท่านทำไว้กับธนาคาร

ในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลเหล่านี้ให้กับธนาคาร ท่านมีหน้าที่ในการแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบถึงรายละเอียดในการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลของธนาคาร

4. สิทธิของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านสามารถควบคุมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้มากขึ้น โดยท่านมีสิทธิตามกฎหมายเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

4.1 สิทธิในการเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิเข้าถึงและได้รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ธนาคารมีอยู่ เว้นแต่ในกรณีที่ธนาคารมีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือในกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

4.2 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิขอให้ธนาคารปรับปรุงแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งท่านสามารถใช้สิทธิดังกล่าวนี้ได้ตลอดเวลา

4.3 สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิขอให้ธนาคารลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือทำให้ข้อมูลของท่าน เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ เว้นแต่ในกรณีที่ธนาคารจะมีเหตุอันชอบด้วย กฎหมายในการปฏิเสธคำขอของท่าน

4.4 สิทธิในการขอให้จำกัดการดำเนินการหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิขอให้ธนาคารงดประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในบางกรณี เช่น ในระหว่าง การตรวจสอบเพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือเมื่อธนาคารไม่มีความจำเป็นต้องเก็บ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอีกต่อไป

4.5 สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิคัดค้านการดำเนินการหรือการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เว้นแต่กรณีที่ ธนาคารมีเหตุในการปฏิเสธตามกฎหมาย หรือเมื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นไปเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อใช้หรือปกป้องสิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย หรือการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ

4.6 สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านมีสิทธิร้องขอให้ธนาคารโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอก หรือสามารถ ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ธนาคารได้โอนไปยังบุคคลภายนอก ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่ ธนาคารสามารถดำเนินการได้ทางเทคนิคเท่านั้น

4.7 สิทธิในการขอเพิกถอนความยินยอม

ท่านมีสิทธิขอเพิกถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับธนาคารเมื่อใดก็ได้ ตามขั้นตอนและ วิธีการที่ธนาคารกำหนด เว้นแต่โดยสภาพไม่สามารถถอนความยินยอมได้ ทั้งนี้ การเพิกถอน ความยินยอมของท่านจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ของท่านที่ได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบ ก่อนการเพิกถอนความยินยอมดังกล่าว

4.8 สิทธิในการร้องเรียน

ท่านมีสิทธิยื่นข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลหรือสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้ได้รับการเยียวยาอย่างเป็นธรรม

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ธนาคารอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือองค์กรดังต่อไปนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- (1) บริษัทในกลุ่มเอสซีบี เอกซ์ พันธมิตรทางธุรกิจ และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่ธนาคารมีนิติสัมพันธ์ด้วย รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ตัวแทน ที่ปรึกษาของบุคคลดังกล่าว
- (2) ลูกค้า หรือผู้รับบริการของธนาคาร ซึ่งการเปิดเผยเป็นไปโดยความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของท่าน หรือโดยมีฐานทางกฎหมายอื่นรองรับ
- (3) คู่ค้า ตัวแทน ผู้ให้บริการภายนอก หรือองค์กรอื่น (เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีอิสระ คลังเก็บเอกสาร ผู้ให้บริการระบบสารสนเทศ) ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคลของท่านจะมีวัตถุประสงค์โดยเฉพาะเจาะจง ภายใต้ฐานทางกฎหมายรองรับ และมาตรการความปลอดภัยที่เหมาะสม
- (4) บุคคลที่เกี่ยวข้องในกรณี การขาย สิทธิเรียกร้อง และ/หรือ ทรัพย์สิน การปรับโครงสร้างองค์กร หรือการควบรวมกิจการของธนาคาร ซึ่งธนาคารอาจต้องมีการโอนสิทธิไปยังกิจการดังกล่าว รวมถึงบุคคลต่าง ๆ ที่ธนาคารจำเป็นต้องแบ่งปันข้อมูลเพื่อการขาย สิทธิเรียกร้อง และ/หรือทรัพย์สิน การปรับโครงสร้างองค์กร การโอนกิจการ ข้อตกลงทางการเงิน การจำหน่ายทรัพย์สิน หรือธุรกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกิจการ และ/หรือ ทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินกิจการของธนาคาร
- (5) ที่ปรึกษากฎหมาย ทนายความ หน่วยงานป้องกันการทุจริต ศาล หรือพนักงานเจ้าหน้าที่บุคคลใด ๆ ที่ธนาคารถูกกำหนดหรืออนุญาตตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง คำสั่งศาล หรือพนักงานเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ให้ต้องเปิดเผยข้อมูล
- (6) ผู้ค้าประกันที่เป็นบุคคลภายนอกหรือบุคคลอื่นใดที่ให้ผลประโยชน์หรือให้บริการแก่ท่าน เช่น บริษัทประกันภัย ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ
- (7) ผู้รับมอบอำนาจ หรือผู้แทนโดยชอบธรรมของท่าน หรือ ผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือตัวแทนอื่นที่มีอำนาจตามกฎหมายโดยชอบ หรือมีสิทธิใช้บัญชีของท่าน
- (8) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของท่านตามกฎหมาย และ/หรือ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลธนาคาร (เช่น กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน กรมบังคับคดี กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น)

6. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

ในกรณีที่ธนาคารมีความจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ธนาคารจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังพันธมิตรทางธุรกิจ ผู้ให้บริการหรือผู้รับข้อมูลของธนาคารที่มีความน่าเชื่อถือด้วยวิธีการที่ปลอดภัยที่สุดเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งรวมถึงกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย
- (2) ธนาคารได้แจ้งให้ท่านทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทาง และได้รับความยินยอมจากท่าน
- (3) ปฏิบัติตามสัญญาที่ท่านทำไว้กับธนาคาร หรือตามคำขอของท่านก่อนการเข้าทำสัญญา
- (4) ปฏิบัติตามสัญญาระหว่างธนาคารกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- (5) ป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เมื่อท่านไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- (6) ดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

7. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ธนาคารจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระหว่างที่ท่านยังมีสถานภาพเป็นพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง หรือมีความสัมพันธ์ตามสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาให้บริการ สัญญาจ้างทำของ สัญญานายหน้า หรือสัญญาอื่นในทำนองเดียวกันที่ท่านทำไว้กับธนาคาร และเมื่อสัญญาดังกล่าวสิ้นสุดลง ธนาคารจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตามระยะเวลาเท่าที่เหมาะสมและจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและแต่ละวัตถุประสงค์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

ระยะเวลาที่ธนาคารเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะเป็นไปตามอายุความหรือระยะเวลาในการบังคับใช้กฎหมาย อย่างไรก็ตาม หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว ธนาคารอาจเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวต่อไปอีกหากมีภาระหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หรือในกรณีที่มีการใช้สิทธิเรียกร้องบางประการหรือมีข้อร้องเรียนที่ทำให้ธนาคารจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือ ด้วยเหตุผลทางกฎระเบียบหรือทางเทคนิค ซึ่งหากธนาคารจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลทางของท่านเป็นระยะเวลานานกว่าที่กล่าวมานี้ ธนาคารจะยังคงปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไป

นอกจากนี้ ธนาคารอาจจำเป็นต้องเก็บบันทึกข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่สำนักงาน สาขา หรือที่ตู้เอทีเอ็มของธนาคาร บันทึกบุคคลผู้เข้าถึงพื้นที่ของธนาคาร และบันทึกเสียงการให้บริการผ่าน SCB Call Center เพื่อป้องกันเหตุทุจริตและการรักษาความปลอดภัยรวมถึงตรวจสอบธุรกรรมต้องสงสัยที่ลูกค้าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอาจแจ้งหรือติดต่อมายังให้ธนาคาร

8. **คุกกี้**

ธนาคารอาจเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้และเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกัน เมื่อท่านเข้าใช้ระบบผลิตภัณฑ์ หรือบริการของธนาคาร รวมถึงการใช้เว็บไซต์ ระบบที่ใช้สำหรับการทำงานและการให้บริการของธนาคาร ระบบอิเล็กทรอนิกส์ การทำธุรกรรมทางการเงินผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และแอปพลิเคชันของธนาคาร

การเก็บรวบรวมและใช้คุกกี้และเทคโนโลยีในลักษณะเดียวกันดังกล่าวจะช่วยให้ธนาคารสามารถจดจำท่าน ทราบถึงการทำงานและความชื่นชอบของท่าน และปรับปรุงวิธีการที่ธนาคารจะนำเสนอระบบผลิตภัณฑ์ หรือบริการให้ตรงกับความต้องการของท่าน ธนาคารอาจใช้คุกกี้เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เช่น ปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบและวิธีการทำงาน ปรับปรุงให้ท่านได้รับประสบการณ์ออนไลน์ที่ดีขึ้น ช่วยให้ธนาคารเข้าใจวิธีการในการโต้ตอบกับท่านผ่านอีเมลของธนาคารได้ดีขึ้น ช่วยให้ธนาคารปรับปรุงการสื่อสารกับท่าน และเพื่อให้มั่นใจว่าสื่อโฆษณาออนไลน์ที่ได้แสดงแก่ท่านนั้นมีความเกี่ยวข้องกับท่านและความสนใจของท่าน

9. **การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม**

ธนาคารมีสิทธิในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ธนาคารได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้ธนาคารเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โปรดแจ้งการถอนความยินยอมของท่านให้ธนาคารทราบในเวลาใดก็ได้

10. **การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล**

ธนาคารมีการใช้มาตรการต่าง ๆ ในเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ปลอดภัย ซึ่งอาจรวมถึงเข้ารหัส (Encryption) และการรักษาความปลอดภัยในรูปแบบอื่น ๆ นอกจากนี้ ธนาคารยังได้กำหนดให้บุคลากรของธนาคารและบุคคลภายนอกที่ดำเนินการในนามของธนาคารต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงการใช้ความระมัดระวังและมาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาความปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

11. วิธีการติดต่อ

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวของธนาคาร หรือต้องการขอใช้สิทธิของท่าน โปรดติดต่อธนาคารผ่านช่องทาง People Contact Center โทร. 02-544-4444

นอกจากนี้ ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยติดต่ออีเมล people.pdpa@scb.co.th หรือติดต่อสำนักงานใหญ่ของธนาคาร เลขที่ 9 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

12. การแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายความเป็นส่วนตัว

ธนาคารอาจแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ได้เป็นครั้งคราว โดยจะแจ้งหรือประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวที่แก้ไขเพิ่มเติมไว้ที่เว็บไซต์ของธนาคาร