

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้ให้บริการตามสัญญาจ้างทำของ

บริษัท นวกัษประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักดีถึงสิทธิในความเป็นส่วนตัวและความรับผิดชอบของบริษัท เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) ฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”)

1. บทนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายถึง ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 26 พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และฉบับปรับปรุงแก้ไขตามที่จะมีการแก้ไขเป็นคราว ๆ ไป

“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายลำดับรองที่อาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการตราขึ้น และตามที่จะมีการแก้ไขเป็นครั้งคราว

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทอาจเก็บรวบรวม

2.1 ข้อมูลทั่วไปที่ใช้ระบุตัวบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล ชื่อเล่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง เลขที่ใบอนุญาตขับขี่ วันเกิด สถานที่เกิด อายุ สัญชาติ อาชีพ เพศ สถานภาพทางการสมรส ข้อมูลสมาชิกในครอบครัว รูปถ่าย วิดีโอ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ อีเมล และรายละเอียดข้อมูลอื่น ๆ สำหรับการติดต่อ

2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณวุฒิและประวัติการทำงานของท่าน เช่น ประกาศนียบัตรจากโรงเรียน/มหาวิทยาลัย ประวัติการเรียน การทดสอบทางวิชาการหรือภาษา ใบอนุญาตประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ (เช่น ใบอนุญาตตัวแทน/นายหน้าประกันวินาศภัย) หนังสือรับรองและหนังสืออ้างอิง

2.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ข้อมูลสุขภาพ น้ำหนัก ส่วนสูง รูปภาพใบหน้า ประวัติอาชญากรรม ประวัติเกี่ยวกับการถูกพิทักษ์ทรัพย์ การล้มละลาย การฟอกเงิน หรือการให้การสนับสนุนทางการเงินแก่การร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง เป็นต้น โดยบริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเหล่านี้ต่อเมื่อท่านได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกเข้าทำสัญญากับบริษัทแล้ว ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้องจำเป็นเพื่อพิจารณาประกอบการเข้าทำสัญญา และประเมินความพร้อมในการเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาของท่าน

2.4 ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลบุคคลอ้างอิง บุคคลค้ำประกัน และบุคคลที่ติดต่อได้

2.5 รายละเอียดการทำงานพื้นฐาน

2.6 ข้อมูลทั่วไปที่เก็บรวบรวมจากการปฏิบัติงาน เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการเกณฑ์ทหาร ข้อมูลประกอบการพิจารณาเข้าทำสัญญา และหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ ข้อมูลจากระบบเฝ้าระวังและควบคุมการเข้า-ออกอาคาร

และสถานที่ กล้องวงจรปิด เทปบันทึกและการบันทึกข้อมูลการใช้โทรศัพท์ อีเมล และการบันทึกข้อมูลการใช้ อินเทอร์เน็ตที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญา เท่าที่ไม่ขัดกับกฎหมาย

- 2.7 ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์และการจ่ายค่าจ้าง
- 2.8 ประวัติเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการทำงาน
- 2.9 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เช่น ลายนิ้วมือ เพื่อเพิ่มสิทธิในการควบคุมการเข้า-ออกอาคาร และสถานที่

ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการเข้าทำสัญญากับท่าน หากท่านไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่างที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท บริษัทอาจไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ด้านล่าง หรือเข้าทำสัญญากับท่านได้ และอาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเข้าทำสัญญาใดๆ ที่บริษัทหรือท่านมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม

ในกรณีที่ท่านได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นแก่บริษัท เช่น สมาชิกในครอบครัว หรือญาติ เพื่อวัตถุประสงค์ สำหรับกรณีเหตุฉุกเฉิน หรือเพื่อจัดการผลประโยชน์และการจ่ายค่าจ้าง ท่านรับทราบและยืนยันว่าได้แจ้ง รายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามนโยบายนี้แก่บุคคลดังกล่าว และในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องได้รับความยินยอมใน การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ท่านจะต้องดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของ บุคคลเหล่านั้นได้อย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

โดยทั่วไป บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรงจากท่าน และในบางกรณีบริษัทอาจต้อง เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งอื่น หรือบุคคลอื่น เช่น บุคคลที่แนะนำท่านให้กับบริษัท ผู้สรรหา ผู้รับจ้าง หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลอื่น ๆ แล้วแต่กรณี

4. วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

4.1 บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 4.1.1 เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการพิจารณาเข้าทำสัญญา เช่น เพื่อพิจารณาข้อตกลง เกี่ยวกับการจ้าง การเตรียมเอกสารเพื่อเข้าทำสัญญาจ้าง รวมถึงการเข้าทำสัญญาจ้างกับบริษัท
- 4.1.2 เพื่อปฏิบัติตามสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาจ้างระหว่างท่านกับบริษัท
- 4.1.3 เพื่อทำวิจัย วิเคราะห์ข้อมูล และทำวิจัยสถิติเกี่ยวกับการจ้าง การวัดหรือประเมินผล หรือกระบวนการที่ คล้ายคลึงกันที่เกี่ยวกับการจ้างและบริหารจัดการของบริษัท ซึ่งรวมไปถึงการทำแบบสำรวจ สถิติของ รัฐบาล หรือการตอบแบบฟอร์มคำร้องใด ๆ ของรัฐ
- 4.1.4 เพื่อวิเคราะห์และจัดอบรมให้แก่ท่าน เพื่อพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงานของท่าน
- 4.1.5 เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย และการตรวจสอบธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบภายใน หรือ การตรวจสอบจากบุคคลภายนอก
- 4.1.6 เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อตกลง หรือนโยบายที่ใช้บังคับ ซึ่งกำหนดขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่ระงับข้อพิพาท หรือหน่วยงานที่ดูแลธุรกิจประกันภัย ไม่ว่าหน่วยงานใดก็ตาม

- 4.1.7 เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อสำนักงาน เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแล และส่งเสริมธุรกิจประกันภัยตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย และกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ซึ่งสามารถตรวจดูได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน (<http://www.oic.or.th>)
- 4.1.8 เพื่อวัตถุประสงค์ของการบังคับใช้กฎหมาย หรือการให้ความช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือ การสืบสวนโดยบริษัทหรือในนามของบริษัท โดยตำรวจ หรือหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ในประเทศไทย และการดำเนินการตามหน้าที่ในการรายงาน และข้อกำหนดต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่มีการตกลงเห็นชอบกับหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ภายนอกประเทศไทย หรือการดำเนินการตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
- 4.1.9 เพื่อจัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ท่าน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เข้าออกบริเวณอาคารของบริษัท
- 4.1.10 เพื่อใช้ในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมภาพลักษณ์ สร้างค่านิยม เผยแพร่ข่าวสาร และกิจกรรมทางการตลาด ของบริษัท
- 4.1.11 เพื่อดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็น ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ใด ๆ ข้างต้น

หากบริษัทอาศัยความยินยอมจากท่านในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมของท่านจะไม่กระทบถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ลูกค้าได้ให้ความยินยอมไปก่อนการถอนความยินยอม

หากบริษัทประสงค์จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดนอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ หรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะแจ้งและขอความยินยอมจากท่าน เว้นแต่กฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับ รวมถึง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะอนุญาตให้กระทำเป็นอย่างอื่น

4.2 กรณีที่กฎหมายให้อำนาจบริษัทในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากท่าน

- 4.2.1 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยหรือสถิติซึ่งได้จัดทำให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด
- 4.2.2 เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล
- 4.2.3 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเป็นคู่สัญญา หรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนทำสัญญานั้น
- 4.2.4 เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบหมายให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

- 4.2.5 เป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือของบุคคล หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่ประโยชน์ดังกล่าวมีความสำคัญน้อยกว่า สิทธิขั้นพื้นฐานในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.2.6 เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลภายนอก

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่บุคคลภายนอก ดังนี้

- 5.1 บริษัทในเครือ
- 5.2 ที่ปรึกษาภายในหรือภายนอก ผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาอื่นใดของบริษัทในเครือ เช่น ทนายความ ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือที่ปรึกษาด้านอื่น ๆ
- 5.3 ผู้ให้บริการใด ๆ ซึ่งเป็นคู่สัญญาฝ่ายที่สาม หรือตัวแทนผู้ให้บริการใด ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้างต้น เช่น ตัวแทนหรือนายหน้าประกันวินาศภัย บริษัทผู้รับประกันภัย ผู้สรรหาผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการสนับสนุน และ/หรือดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท หรือโปรแกรมที่ช่วยในการสรรหาผู้รับจ้าง ระบบบัญชีค่าตอบแทน ผลประโยชน์ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.4 หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย คณะกรรมการต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานที่มีหน้าที่ระงับข้อพิพาท หรือบุคคลอื่นใดในประเทศที่บริษัท หรือบริษัทในกลุ่มบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลให้ (ก) ตามหน้าที่ตามกฎหมายและ/หรือตามหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบในประเทศไทย และอาจรวมถึงหน่วยงานของรัฐในประเทศที่กลุ่มบริษัทตั้งอยู่ หรือ (ข) ตามข้อตกลง หรือนโยบายระหว่างบริษัทในกลุ่มบริษัท กับรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ผู้เข้าทำธุรกรรม หรือจะเข้าทำธุรกรรมกับบริษัทโดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจเป็นส่วนหนึ่งของการซื้อหรือขาย หรือเป็นส่วนหนึ่งของการเสนอซื้อหรือเสนอขายของกิจการของบริษัท (หากมี)
- 5.6 บุคคลอื่นใดที่ท่านได้ให้ความยินยอมโดยชัดแจ้งให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ ได้
- 5.7 หน่วยงานรัฐบาล หรือเอกชนอื่นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น
- 5.8 เผยแพร่ภาพถ่าย วิดีโอ เนื้อหา ข้อมูลต่างๆ ซึ่งปรากฏชื่อ-นามสกุล รูปภาพ ใบหน้า ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมบนเว็บไซต์ สื่อโซเชียลมีเดีย และพื้นที่สาธารณะต่าง ๆ สำหรับการชี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมภาพลักษณ์ สร้างค่านิยม เผยแพร่ข่าวสาร และกิจกรรมทางการตลาด ของบริษัท

6. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกโอนไป ถูกจัดเก็บไว้ หรือประมวลผลโดยบริษัท หรืออาจถูกส่งให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ตามรายละเอียดข้างต้น ซึ่งอาจมีที่ตั้งหรืออาจให้บริการอยู่นอกประเทศไทย ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จะถูกโอนไปยังสถานที่อื่น ๆ ตามเงื่อนไขเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยหากเป็นการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านระหว่างกลุ่มบริษัท บริษัทจะดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในกลุ่มบริษัทที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ (หากมี)

7. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ トラบเท่าที่จำเป็นต้องเก็บ เพื่อดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ระบุข้างต้น ดังนี้

7.1 กรณีที่ท่านไม่ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นผู้รับจ้าง บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลของท่านเป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ท่านได้นำส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัท

7.2 กรณีที่ท่านได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นผู้รับจ้าง บริษัทมีนโยบายเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตลอด ระยะเวลาการจ้าง หรือตลอดระยะเวลาที่มีนิติสัมพันธ์ต่อกัน และเมื่อสิ้นสุดนิติสัมพันธ์ต่อกันแล้ว บริษัท จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 10 ปี เว้นแต่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด หรืออนุญาต สำหรับการเก็บรักษาในระยะเวลาที่ยาวกว่าที่ระบุข้างต้น

8. สิทธิของท่านเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 ท่านมีสิทธิดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

8.1.1 เพิกถอน หรือร้องขอให้เปลี่ยนแปลงขอบเขตความยินยอมของท่านที่ได้ให้ไว้กับบริษัท

8.1.2 ขอเข้าถึง หรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล

8.1.3 ขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับท่านให้ถูกต้อง

8.1.4 ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมทั้งสิทธิในการขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น หรือขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เราส่งหรือโอนไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

8.1.5 คัดค้านการเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

8.1.6 ขอให้ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลของท่านได้ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

8.1.7 ขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

8.1.8 สิทธิในการร้องเรียนต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ

8.2 บริษัทอาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องขอใช้สิทธิข้างต้น และขอสงวนสิทธิ์ไม่ปฏิบัติตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่าน หากเข้าเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

8.3 นอกจากสิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุข้างต้น ท่านมีสิทธิที่จะเสนอข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทต่อคณะกรรมการตามขั้นตอนที่กำหนดใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

9. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนนโยบายฉบับนี้ เท่าที่กฎหมาย อนุญาต หากเป็นการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะแจ้งการแก้ไข การเปลี่ยนแปลง การปรับปรุง หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายให้ท่านทราบ และ/หรือจะขอความยินยอมจากท่าน (หากกฎหมาย กำหนดให้ต้องได้รับความยินยอม)

10. ช่องทางการติดต่อ

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับเนื้อหาส่วนใด ๆ ในนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติของบริษัทเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือต้องการใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน กรุณาติดต่อ

รายละเอียดของบริษัท

แผนกทรัพยากรบุคคล

บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน)

100/47-55, 90/3-6 อาคารสาทรนคร ชั้น 26 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2664 7777

อีเมล HR@navakij.co.th

เวลาทำการ 08.15 – 17.00 น.

รายละเอียดเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน)

100/47-55, 90/3-6 อาคารสาทรนคร ชั้น 26 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

โทรศัพท์ 1748 กด 5

อีเมล Customerservice@navakij.co.th

เวลาทำการ 08.15 – 17.00 น.