

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท คุ่มภัยโตเกียวมารีนประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

บริษัท คุ่มภัยโตเกียวมารีนประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักดีถึงสิทธิในความเป็นส่วนตัวและความรับผิดชอบของบริษัทในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างถูกต้องและปลอดภัย บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) และบริษัทขอแนะนำให้ท่านทำความเข้าใจนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ เพื่อรับทราบสิทธิต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วย

1. คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนของบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ และไม่รวมถึงข้อมูลของนิติบุคคล
“เจ้าของข้อมูล”	หมายถึง	บุคคลที่ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นระบุไปถึง โดยไม่รวมถึงนิติบุคคล
“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว”	หมายถึง	ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 26 พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และฉบับปรับปรุงแก้ไขตามที่จะมีการแก้ไขเป็นคราว ๆ กฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับอื่น รวมถึงข้อมูลบุคคลเกี่ยวกับเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ หรือข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน
“พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”	หมายถึง	พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายลำดับรองที่อาศัยอำนาจ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการตราขึ้น และตามที่มีการแก้ไขเป็นครั้งคราว
“ลูกค้า”	หมายถึง	ผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการ ทั้งที่เป็นนิติบุคคลและบุคคลธรรมดาแก่บริษัท รวมถึงผู้รับจ้างช่วงของผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการดังกล่าว
“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท คุ่มภัยโตเกียวมารีนประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

2. การเคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ

บริษัทเคารพและให้ความสำคัญถึงสิทธิ ข้อมูลส่วนบุคคลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และบริษัทตระหนักดีว่า ท่านในฐานะผู้ให้บริการ ย่อมมีความประสงค์ที่จะได้รับความมั่นคงปลอดภัยในการใช้บริการของบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัท ได้รับมา ซึ่งสามารถบ่งบอกตัวบุคคลของท่านได้ และเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีคุณภาพ จะถูกนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของบริษัท ตามที่ได้แจ้งไว้แก่ท่าน ก่อนที่จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลท่านนั้น และบริษัท จะดำเนินมาตรการที่เข้มงวดในการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า โดยมิได้รับอนุญาตจากท่านก่อน

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 ข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้างที่บริษัทเก็บรวบรวม

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวของท่านดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป

(1) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านเป็นการทั่วไป เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน วันเกิด อายุ อาชีพ เพศ สถานภาพทางการสมรส รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์บ้าน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่เพื่อจัดส่งไปรษณีย์ เลขที่หนังสือเดินทาง อีเมล เสียงสนทนา และรายละเอียดข้อมูลติดต่ออื่น ๆ

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของท่าน เช่น ตำแหน่งงาน สถานที่ทำงาน ประวัติเกี่ยวกับการทำงานของท่าน ซึ่งอาจรวมถึงชื่อและที่อยู่ของนายจ้างของท่าน

(3) ข้อมูลทางการเงิน เช่น รายได้ แหล่งที่มาของรายได้ เลขบัญชีธนาคาร ข้อมูลเกี่ยวกับภาษี รายละเอียดเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร รายละเอียดเกี่ยวกับเงินกู้ ข้อมูลเกี่ยวกับการลงทุน รายละเอียดเกี่ยวกับบัตรเครดิต และรายละเอียดหรือข้อมูลเกี่ยวกับการชำระเงินอื่น ๆ

(4) รายละเอียดผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการต่าง ๆ ที่ท่านเคยซื้อจากบริษัท หรือผู้ประกอบการธุรกิจประกันภัยอื่น ๆ เช่น หมายเลขกรมธรรม์ จำนวนเงินเอาประกัน การเปลี่ยนแปลง/การทำธุรกรรมเกี่ยวกับกรมธรรม์ วิธีการจ่ายเบี้ยประกันภัย ประวัติการชำระเบี้ยประกันภัย หรือประวัติเกี่ยวกับการกู้ยืมเงิน ผู้รับประโยชน์ การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน รวมถึงการใช้สิทธิต่าง ๆ ภายใต้กรมธรรม์ หรือผลิตภัณฑ์ หรือบริการอื่น ๆ ของบริษัท หรือผู้ประกอบการธุรกิจประกันภัยอื่น ๆ

(5) สถานะทางกฎหมาย เช่น สถานะเกี่ยวกับการฟอกเงิน สถานะเกี่ยวกับการสนับสนุนเงินแก่การก่อการร้าย ภาวะล้มละลาย สถานะตามกฎหมายสหรัฐอเมริกาว่าด้วยการป้องกันมิให้บุคคลธรรมดาและนิติบุคคลที่มีสถานะเป็นบุคคลอเมริกันหลีกเลี่ยงภาษี (Foreign Account Tax Compliance Act: FATCA)

(6) **ข้อมูลทางเทคนิค และกิจกรรมส่วนบุคคล/ลักษณะการใช้งานที่ท่านชอบ** เมื่อท่านใช้เว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัท และอาจรวมถึงแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ของผู้ให้บริการอื่น เช่น ชื่อเรียกตัวตนเฉพาะของลูกค้าที่ใช้บนแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ IP Address คุกกี้ (Cookies) ประเภทและเวอร์ชันของเบราว์เซอร์ การตั้งค่าเขตเวลาประเภทของปลั๊กอินในเบราว์เซอร์ ระบบปฏิบัติการและแพลตฟอร์ม ข้อมูลผู้ใช้ (User Profile) ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์เคลื่อนที่ ข้อมูล เครือข่ายไร้สายและข้อมูลเครือข่ายทั่วไป

(7) **ข้อมูลภาพเคลื่อนไหว ภาพนิ่ง และภาพทรัพย์สิน** (เช่น ยานพาหนะของท่าน) เมื่อท่านเข้าสู่พื้นที่ที่มีการดูแลรักษาความปลอดภัยภายในอาคารหรือสถานที่ของบริษัทผ่านกล้องบันทึกภาพวงจรปิด (CCTV)

2) ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (Sensitive Personal Data) เช่น ข้อมูลประวัติด้านสุขภาพ และข้อมูลทางการแพทย์ เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวมีความจำเป็นต่อการพิจารณารับประกันภัย ตลอดจนการให้บริการและการจ่ายค่าสินไหมทดแทน หรือเพื่อการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากท่านไม่ยินยอมให้บริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว บริษัทจะไม่สามารถรับประกันและให้บริการใด ๆ แก่ท่านได้

นอกจากนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เป็นในการรับประกันภัยแต่ละประเภท เพื่อพิจารณารับประกันภัย กำหนดเบี้ยประกัน พิจารณาการจ่ายค่าสินไหมทดแทน และวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ระบุไว้ในประกาศนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลการประกันภัยทั่วไป เช่น เลขที่ใบเสนอราคา เลขที่กรมธรรม์ ข้อมูลเงื่อนไขความคุ้มครอง ข้อมูลเบี้ยประกันภัย ประวัติการประกันภัยกับบริษัทหรือผู้รับประกันภัยอื่น ผลการตรวจสอบของบริษัทเกี่ยวกับประวัติทางการเงินหรือเครดิตความน่าเชื่อถือ
2. ข้อมูลที่จำเป็นต่อแผนประกันภัยที่คุ้มครองอุบัติเหตุและโรคร้าย ได้แก่ น้ำหนักและส่วนสูง ประวัติการรักษาและข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลการสูบบุหรี่ การดื่มแอลกอฮอล์ หรือการใช้สารเสพติดอื่น ๆ
3. ข้อมูลที่จำเป็นต่อแผนประกันภัยที่คุ้มครองทรัพย์สิน ได้แก่ ข้อมูลยานพาหนะ (เช่น มูลค่ายานพาหนะ หมายเลขตัวถัง หมายเลขทะเบียนรถ ประเภทและคุณสมบัติของยานพาหนะ สถานภาพความเป็นเจ้าของหรือผู้เช่าหรือผู้ให้เช่า) ข้อมูลสิ่งหามทรัพย์ (เช่น มูลค่าอาคารหรือสิ่งหามทรัพย์อื่น ที่อยู่หรือพิกัด ลักษณะการใช้งาน สถานภาพความเป็นเจ้าของหรือผู้เช่าหรือผู้ให้เช่า ข้อมูลเกี่ยวกับผู้อยู่อาศัย สิ่งของในอาคาร ระยะเวลาการใช้งาน) ข้อมูลการเล่นกอล์ฟ (รุ่น จำนวน และราคาของไม้กอล์ฟ) หรือข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินอื่นใดที่บริษัทรับประกัน
4. ข้อมูลที่จำเป็นต่อแผนประกันภัยที่คุ้มครองการเดินทาง ได้แก่ ประเทศจุดหมายปลายทาง ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดการเดินทาง เป็นต้น

5. ข้อมูลการเรียกร้องค่าสินไหม ได้แก่ ข้อมูลการเรียกร้องค่าสินไหมในอดีตและปัจจุบันที่ได้เรียกร้องกับบริษัท หรือบริษัทประกันภัยอื่น รายละเอียดเกี่ยวกับอุบัติเหตุ ความเจ็บป่วย หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สิน ข้อมูลการเล่นกอล์ฟ

3.2 บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเมื่อใด

บริษัทอาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากแหล่งที่มาดังต่อไปนี้

1. เมื่อท่านแสดงเจตนาจะซื้อหรือใช้ประกันภัย รวมทั้งบริการอื่น ๆ ของบริษัท (“ผลิตภัณฑ์” หรือ “บริการ”) และ/หรือเมื่อท่านเข้าถึงหรือใช้เว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชัน และ/หรือบริการต่าง ๆ ทางออนไลน์
2. เมื่อท่านส่งเอกสารและใบคำขอเอาประกันภัย หรือเมื่อท่านให้ข้อมูลแก่บริษัท ในขณะที่พิจารณาจะซื้อหรือใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการต่าง ๆ ของบริษัท
3. เมื่อท่านติดต่อสื่อสารกับบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา โดยไม่คำนึงว่าฝ่ายใดจะเป็นผู้ติดต่อก่อน
4. เมื่อท่านส่งคำร้องขอให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงผลิตภัณฑ์ที่ท่านซื้อหรือบริการที่ท่านใช้หรือคำร้องขออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ท่านซื้อหรือบริการที่ท่านใช้ รวมถึงการส่งแบบฟอร์มและเอกสารเกี่ยวกับการขอรับบริการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ของบริษัท
5. เมื่อท่านติดต่อกับบุคลากร เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า พนักงานขาย ตัวแทนประกันภัย นายหน้าคนกลางประกันภัย ผู้รับจ้าง คู่ค้า ผู้ให้บริการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้กระทำการแทน หรือบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของบริษัท (เรียกรวมกันว่า “บุคลากรและคู่ค้าของบริษัท”) ผ่านทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน สื่อสังคมออนไลน์ โทรศัพท์ อีเมล การพบปะกันโดยตรง การสัมภาษณ์ ข้อความสั้น (SMS) โทรสาร ไปรษณีย์ หรือโดยวิธีการอื่นใด
6. เมื่อบริษัทได้รับการแนะนำเกี่ยวกับท่าน หรือเมื่อบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากพนักงานและ/หรือ คู่ค้าของบริษัท
7. เมื่อท่านส่งข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บริษัทเพื่อเข้าร่วมในกิจกรรมทางการตลาด การประกวด การจับฉลากชิงโชคลางอื่น ๆ หรือการแข่งขันต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยหรือในนามของบริษัท และ/หรือบุคลากรและคู่ค้าของบริษัท
8. เมื่อบริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอกเกี่ยวกับท่าน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการได้รับข้อมูลจากการตรวจสอบจากแหล่งข้อมูลที่เป็นสาธารณะ แหล่งข้อมูล ส่วนตัว หรือแหล่งข้อมูลเชิงพาณิชย์ เว็บไซต์ แหล่งข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ให้บริการข้อมูล (Data Providers) แหล่งข้อมูลทางการแพทย์ สถานบริการสาธารณสุข โรงพยาบาล แพทย์ บุคลากรผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขอื่น ผู้ประกอบธุรกิจประกันภัยอื่น สมาคมหรือสมาคมพันธมิตรของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ท่านซื้อหรือบริการที่ท่านใช้ ใบคำขอเอาประกันสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ท่านซื้อหรือบริการที่ท่านใช้ การรับประกันความเสี่ยงของผลิตภัณฑ์ที่ท่านซื้อ การร้องเรียน

เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และ/หรือผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท ที่ซื้อหรือใช้โดยท่าน (“แหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลภายนอก”)

9. เมื่อบริษัทได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลภายนอกเกี่ยวกับท่านเพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมาย และเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการกำกับดูแลในประการอื่น ๆ ตลอดจนเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)
10. เมื่อท่านให้ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกแก่บริษัท (ซึ่งบุคคลภายนอกดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ผู้เอาประกันภัย สมาชิกในครอบครัว ผู้ชำระเงินตามกรมธรรม์ หรือผู้รับประโยชน์) ท่านรับรองและรับประกันความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคลนั้น พร้อมทั้งรับรองและรับประกันว่าท่านได้แจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบอย่างครบถ้วนแล้วเกี่ยวกับรายละเอียดตามนโยบายฉบับนี้
11. เมื่อท่านมาติดต่อใช้บริการกับบริษัทที่สำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขา กล่าวคือ การบันทึกภาพวงจรปิด ภายใน และภายนอกอาคาร รวมถึงการแลกบัตรและลงทะเบียนผู้มาติดต่อก่อนเข้าอาคาร

4. วัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1) เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าทำสัญญาประกันภัย และการดำเนินการเพื่อปฏิบัติตามสัญญาประกันภัย กล่าวคือ

(ก) เพื่อเสนอขาย จัดให้ บริหารจัดการ ดำเนินการ ปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการ และจัดการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของบริษัทให้แก่ท่าน

(ข) เพื่อปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการ จัดการ ทำให้แล้วเสร็จซึ่งการให้บริการหรือผลิตภัณฑ์ของบริษัท และการแนะนำผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมให้แก่ท่าน การปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการเกี่ยวกับใบคำขอเอาประกันภัย การจัดการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ท่านซื้อ การพิจารณารับประกันภัย การเก็บเบี้ยประกันภัยและเงินค่าชำระจากท่าน การสืบสวน วิเคราะห์ ประมวลผล และการจ่ายค่าสินไหมทดแทนภายใต้กรมธรรม์ของท่าน และการต่ออายุ ปรับปรุงแก้ไข ยกเลิกกรมธรรม์ของท่าน ตลอดจนการใช้สิทธิใด ๆ ภายใต้กรมธรรม์ของท่าน ซึ่งรวมถึงสิทธิในการรับช่วงสิทธิ และสิทธิที่ได้รับช่วงมาด้วย (หากมี)

2) เพื่อการบริหารจัดการเกี่ยวกับการประกันภัยของบริษัท ได้แก่ การออกแบบผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการใหม่ หรือการเพิ่มเติมผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการที่มีอยู่ รวมถึงการดำเนินการเพื่อทำประกันภัยต่อ

3) เพื่อการติดต่อสื่อสารกับท่าน ซึ่งรวมถึงการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการและข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบัญชีใด ๆ ที่ท่านอาจมีกับบริษัท การให้การสนับสนุนทางเทคนิคเกี่ยวกับเว็บไซต์และ

แอปพลิเคชันของบริษัท หรือการสื่อสารเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่จะมีขึ้นต่อนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ในอนาคต

- 4) **เพื่อการวิเคราะห์และจัดทำสถิติ** ได้แก่ การทำวิจัยทางการตลาด การวิเคราะห์ข้อมูลขั้นสูงและการทำวิจัยเชิงสถิติหรือคณิตศาสตร์ประยุกต์ การรายงานหรือการประเมินผลทางการเงินที่จัดทำขึ้นโดยบริษัท กลุ่มบริษัท บุคลากรและลูกค้าของบริษัท หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 5) **เพื่อการป้องกันการฉ้อโกง** ได้แก่ การสืบสวนหรือป้องกันการกระทำที่เกี่ยวกับการฉ้อโกง การปกปิดข้อความจริง และการกระทำผิดอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำผิดจริงหรือการกระทำที่สงสัยว่าจะเป็นการกระทำผิด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อการติดต่อสื่อสารกับบริษัทต่าง ๆ ในธุรกิจบริการทางการเงินและการประกันภัย ตลอดจนเพื่อการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 6) **เพื่อการปรับโครงสร้างของบริษัท** กล่าวคือ เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับโครงสร้างองค์กรของบริษัท และเพื่อการทำธุรกรรมของบริษัท รวมถึงการซื้อ หรือขายธุรกิจไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งของบริษัท (หากมี)
- 7) **เพื่อการให้บริการช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์** เช่น เพื่อให้ท่านสามารถเข้าถึงเนื้อหาในเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ หรือบริการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นการเฉพาะ โดยบริษัทอาจประมวลผลพฤติกรรมการใช้เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อการวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ของท่าน และการทำความเข้าใจลักษณะการใช้งานที่ท่านชอบเพื่อจัดทำเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ที่ตอบสนองความต้องการของท่านอย่างเหมาะสม เพื่อการประเมิน หรือดำเนินการ และการปรับปรุงเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์เหล่านั้น หรือผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการของบริษัทการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ การแนะนำผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการที่เกี่ยวข้อง และการจัดโฆษณาบนเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และช่องทางอื่น ๆ ตามกลุ่มเป้าหมาย
- 8) **เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายบริษัท** ได้แก่ การดำเนินการใด ๆ

(ก) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย และการตรวจสอบธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบจากบุคคลภายนอก หรือจากหน่วยงานกำกับดูแล

(ข) เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อตกลง หรือนโยบายที่ใช้บังคับ ซึ่งกำหนดขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่รับข้อพิพาท หรือหน่วยงานที่ดูแลธุรกิจประกันภัย

(ค) เพื่อวัตถุประสงค์ของการบังคับใช้กฎหมาย หรือการให้ความช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือ การสืบสวนโดยบริษัทหรือในนามของบริษัทโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือโดยหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ ในประเทศ และการดำเนินการตามหน้าที่ในการรายงาน และข้อกำหนดต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่มีการตกลง

เห็นชอบกับหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ในประเทศหรือเขตการปกครองใด ๆ หรือการดำเนินการตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ

(ง) เพื่อการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดภายใต้นโยบายภายในของบริษัท

9) **เพื่อการบริหารจัดการข้อมูล** ได้แก่ เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการ จัดเก็บ บันทึกสำรอง หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

10) **เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการของบริษัท** รวมถึง การตรวจสอบและเพิ่มคุณภาพรวมทั้งการฝึกอบรม เมื่อมีการบันทึกการติดต่อสื่อสารกับบริษัท

11) **เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในสถานประกอบการทั้งสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา** ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรของบริษัท รวมไปถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของท่าน

12) **เพื่อดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการขาย** รวมถึง การให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่เหมาะสมแก่ท่าน การให้คำแนะนำและข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการประกันภัย ตลอดจนกิจกรรมส่งเสริมการขาย เช่น โปรแกรมให้รางวัล ให้สิทธิประโยชน์ หรือสิทธิพิเศษสำหรับลูกค้าที่มีการใช้บริการอย่างต่อเนื่อง กิจกรรมการกุศลหรือกิจกรรมที่ไม่หวังผล และการจัดกิจกรรมทางการตลาด งานอีเวนต์ และกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งท่านเลือกที่จะเข้าร่วม

ในกรณีนี้ บริษัทจะดำเนินการต่อเมื่อท่านให้ความยินยอมเท่านั้น และท่านมีสิทธิในการถอนความยินยอมเกี่ยวกับการประมวลผลเพื่อการส่งเสริมการขายได้ตลอดโดยผ่านช่องทางการติดต่อตามที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้

13) **เพื่อการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (สำนักงาน คปภ.)** เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและส่งเสริมธุรกิจประกันภัยตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย และกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย ตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน คปภ. ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน คปภ. (<https://www.oic.or.th>)

14) **อื่น ๆ** กล่าวคือ เพื่อการดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็น ซึ่งเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ใด ๆ ข้างต้น

ทั้งนี้ ท่านสามารถเลือกที่จะไม่ให้บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลบางรายการตามที่บริษัทร้องขอ อย่างไรก็ดี การที่ท่านเลือกที่จะไม่ให้ข้อมูลบางรายการดังกล่าว อาจเป็นอุปสรรคต่อการทำธุรกรรมหรือการให้บริการระหว่างบริษัทกับท่าน หรือต่อการตอบสนองต่อข้อร้องขออื่น ๆ ของท่านได้ เช่น บริษัทอาจไม่สามารถเข้าทำสัญญาประกันภัยกับท่าน หรือให้บริการในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการบริการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ หรือ การให้บริการเกี่ยวกับการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน หากท่านไม่ให้บริษัทประมวลผลข้อมูลที่เป็นจำเป็นสำหรับการนั้น ๆ

เว้นแต่กฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับ รวมถึง พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น บริษัทจะแจ้งและขอความยินยอมจากท่าน หากบริษัทประสงค์จะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์อื่นได้นอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้หรือนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลที่สาม

ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ตามที่กล่าวไว้ข้างต้น บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลต่าง ๆ ตามที่ระบุด้านล่างนี้ โดยบริษัทจะดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) คู่ค้า พันธมิตรของบริษัท หรือบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องกับการเสนอขายผลิตภัณฑ์ประกันภัย เช่น ธนาคาร สถาบันการเงิน ผู้ผลิตรถยนต์และผู้จำหน่ายรถยนต์
- 2) ผู้ถือกรรมธรรม์ ในการนี้การประกันภัยแบบกลุ่ม
- 3) บุคคลผู้ดำเนินการเชิญชวน ชักชวน ชี้ช่อง เสนอขาย ขาย หรือให้บริการเกี่ยวกับการผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการที่เสนอโดยบริษัทให้แก่ท่าน ได้แก่ ตัวแทนประกันภัย นายหน้าประกันภัย รวมถึงพนักงานของนายหน้าประกันภัย ซึ่งเป็นนิติบุคคล
- 4) พนักงานและคู่ค้าของบริษัทไม่ว่ารายได้ก็ตาม ซึ่งให้บริการเกี่ยวกับการจัดการต่าง ๆ หรือการให้บริการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ บริการเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจ บริการเกี่ยวกับการชำระเงิน การทวงหนี้ หรือบริการโทรคมนาคม บริการด้านเทคโนโลยี บริการคลาวด์ บริการจัดหาผู้รับจ้างปฏิบัติงาน บริการคอลเซ็นเตอร์ บริการจัดเก็บของการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสาร บริการเก็บบันทึกข้อมูล บริการสแกนเอกสาร บริการรับส่งไปรษณีย์ บริการจัดพิมพ์ บริการส่งพัสดุหรือบริการรับส่งพัสดุโดยพนักงานรับส่งพัสดุ บริการวิเคราะห์ข้อมูล บริการทำการตลาด บริการทำการวิจัย บริการบริหารจัดการเหตุฉุกเฉิน บริการทางกฎหมาย หรือบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือธุรกิจประกันวินาศภัย
- 5) ผู้ให้บริการก่อนการรับประกันภัย เช่น ผู้สำรวจภัยก่อนรับประกันภัย เป็นต้น
- 6) ผู้ให้บริการชดใช้สินไหมทดแทน เช่น ผู้สำรวจอุบัติเหตุ ศูนย์บริการรถยนต์ อุ โรงพยาบาล เป็นต้น
- 7) ผู้ประกอบธุรกิจประกันภัยรายอื่น ๆ
- 8) สมาคมหรือสหพันธ์ในภาคธุรกิจประกันภัย
- 9) หน่วยงานที่มีหน้าที่บังคับใช้กฎหมาย คณะกรรมการต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานที่มีหน้าที่ระงับข้อพิพาท หรือบุคคลอื่นใดในประเทศที่บริษัท หรือกลุ่มบริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูล (ก) เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและ/หรือปฏิบัติตามกฎระเบียบภายในประเทศไทย และอาจรวมถึงหน่วยงานของรัฐในประเทศที่บริษัทในกลุ่มบริษัทตั้งอยู่ หรือ (ข) เพื่อเป็น

การปฏิบัติตามข้อตกลง หรือนโยบายระหว่างบริษัทในกลุ่มบริษัทกับรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

10) บริษัทในกลุ่มบริษัท

11) ผู้ให้คำปรึกษาของบริษัท ซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น ทนายความ แพทย์ ผู้ตรวจสอบบัญชีหรือที่ปรึกษา

12) บุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ที่ท่านให้ความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านต่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ ได้

13) ผู้เข้าทำธุรกรรม หรือจะเข้าทำธุรกรรมกับบริษัทโดยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจเป็นส่วนหนึ่งของการซื้อหรือขาย หรือเป็นส่วนหนึ่งของการเสนอซื้อหรือเสนอขายของกิจการของบริษัท (หากมี)

ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่กล่าวถึงข้างต้นภายใต้ความยินยอมของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายอนุญาตให้เปิดเผยได้เท่านั้น **เว้นแต่จะเป็นข้อยกเว้นตามกฎหมาย**

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอาจถูกโอนไป ถูกจัดเก็บไว้ หรือประมวลผลโดยบริษัท หรืออาจถูกส่งให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ ตามรายละเอียดข้างต้น ซึ่งอาจมีที่ตั้งหรืออาจให้บริการอยู่ในประเทศไทยหรือนอกประเทศไทย ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จะถูกโอนไปยังสถานที่อื่น ๆ ตามเงื่อนไขเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังที่ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด โดยหากเป็นการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านระหว่างกลุ่มบริษัท บริษัทจะดำเนินการตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายในกลุ่มบริษัท (Binding Corporate Rules) ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

7. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ トラบเท่าที่จำเป็นต้องเก็บเพื่อการดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่ท่านสิ้นสุดความสัมพันธ์ หรือการติดต่อครั้งสุดท้ายกับบริษัท บริษัทอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนานกว่าที่กำหนดหากกฎหมายอนุญาต บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อทำการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่าน ตามระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น

8. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและคุณภาพของข้อมูล

1) บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทจึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง แก้ไขหรือเปิดเผย

ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

- 2) ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัท ได้รับมา เช่น ชื่อ อายุ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขบัตรประชาชน เป็นต้น ซึ่งสามารถบ่งบอกตัวบุคคลของท่านได้ และเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จะถูกนำไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัท เท่านั้น และบริษัทจะดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

9. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

ท่านสามารถร้องขอให้บริษัทดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดังต่อไปนี้

- 1) เพิกถอน หรือร้องขอให้เปลี่ยนแปลงขอบเขตความยินยอมของท่านที่ได้ให้ไว้กับบริษัท
- 2) ตรวจสอบว่าบริษัทมีข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ เกี่ยวกับท่านหรือไม่ ตลอดจนสิทธิในการเข้าถึง หรือขอรับสำเนาของข้อมูลใด ๆ ดังกล่าว และ/หรือ เข้าถึงข้อมูลว่าบริษัทประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร
- 3) ขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านให้ถูกต้อง
- 4) ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 5) ขอให้จำกัดการดำเนินการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 6) ขอให้บริษัทโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- 7) ขอให้ระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการชั่วคราว

ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิในการไม่ปฏิบัติตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านตามความเหมาะสมและเท่าที่กฎหมายที่ใช้บังคับจะอนุญาตนอกจากสิทธิของท่านตามที่ระบุข้างต้น ท่านมีสิทธิที่จะเสนอข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทต่อคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญตามขั้นตอนที่กำหนดใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่กฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับอนุญาต นอกจากนี้ บริษัทอาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องขอใช้สิทธิของท่านข้างต้นตามความเหมาะสม

หากท่านประสงค์ที่จะใช้สิทธิเกี่ยวข้องกับข้อมูลบุคคลของท่าน ท่านสามารถขอ **แบบฟอร์มการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล** ได้ที่สำนักงานของบริษัท ทุกสาขา หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ เว็บไซต์ของบริษัท www.tokiomarine.com/th ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามคำร้องขอของท่านและแจ้งผลการดำเนินการกลับภายใน 30 วันนับจากวันที่บริษัท ได้รับเรื่อง

10. เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ได้ดำเนินการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) เพื่อตรวจสอบการดำเนินการของบริษัท ที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายที่

เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงทำหน้าที่ในการรับและดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ท่านสามารถยื่นคำร้อง หรือติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท คัมภีร์โตเกียวมารีนประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล)

ที่อยู่: เลขที่ 302 อาคารเอส แอนด์ เอ ชั้น 2-6 ถนนสีลม แขวงสุริยวงส์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

โทร. 02-257-8000

อีเมล: DPO@tokiomarinesafety.co.th

11. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายฉบับนี้

บริษัทของสงวนสิทธิในการแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนนโยบายฉบับนี้ เท่าที่กฎหมายอนุญาต หากเป็นการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะแจ้งการแก้ไขการเปลี่ยนแปลง การปรับปรุง หรือการปรับเปลี่ยนนโยบายให้ท่านทราบ บริษัทของสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแลแก้ไขนโยบายฉบับนี้โดยไม่ต้องแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า

แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1. รายละเอียดของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล												
ชื่อ.....นามสกุล..... หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง.....วันเดือนปีเกิด..... ที่อยู่..... เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....												
2. รายละเอียดของตัวแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล												
(กรณีเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองของผู้เยาว์ ผู้ดูแลของผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้พิทักษ์ของคนเสมือนไร้ความสามารถ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์) ชื่อ.....นามสกุล..... หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง.....วันเดือนปีเกิด..... ที่อยู่..... เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....												
3. รายละเอียดคำขอ												
3.1 ความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับบริษัท <table style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ ผู้เอาประกัน</td> <td>☐ ผู้รับผลประโยชน์</td> <td>☐ ผู้ชำระเงินตามกรมธรรม์</td> <td>☐ ลูกค้าเดิม</td> </tr> <tr> <td>☐ ผู้สมัครงาน</td> <td>☐ พนักงาน</td> <td>☐ อดีตพนักงาน</td> <td>☐ คู่ค้า</td> </tr> <tr> <td>☐ ตัวแทน/นายหน้า</td> <td>☐ ผู้เคยเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด</td> <td colspan="2">☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....</td> </tr> </table> 3.2 ช่วงระยะเวลาที่ต้องการร้องขอ วันที่เริ่มต้น.....วันที่สิ้นสุด..... 3.3 สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต้องการให้ดำเนินการ ☐ สิทธิในการเพิกถอนหรือขอให้เปลี่ยนแปลงความยินยอมในกรณีที่ได้ให้ความยินยอมไว้กับบริษัท ☐ สิทธิในการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทบันทึกไว้ และ/หรือ ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทจัดเก็บไว้ ☐ สิทธิในการขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องหรือเป็นปัจจุบัน ☐ สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านออกจากระบบของบริษัท ☐ สิทธิในการระงับการใช้/ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ☐ สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล ☐ สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....	☐ ผู้เอาประกัน	☐ ผู้รับผลประโยชน์	☐ ผู้ชำระเงินตามกรมธรรม์	☐ ลูกค้าเดิม	☐ ผู้สมัครงาน	☐ พนักงาน	☐ อดีตพนักงาน	☐ คู่ค้า	☐ ตัวแทน/นายหน้า	☐ ผู้เคยเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด	☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....	
☐ ผู้เอาประกัน	☐ ผู้รับผลประโยชน์	☐ ผู้ชำระเงินตามกรมธรรม์	☐ ลูกค้าเดิม									
☐ ผู้สมัครงาน	☐ พนักงาน	☐ อดีตพนักงาน	☐ คู่ค้า									
☐ ตัวแทน/นายหน้า	☐ ผู้เคยเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด	☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....										

แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

กรณีระบุเหตุผลที่ต้องการขอใช้สิทธิ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

4. เอกสารประกอบเพื่อยืนยันตัวตน

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะส่งมอบข้อมูลหรือดำเนินการอย่างถูกต้อง โปรดยื่นเอกสารเพื่อยืนยันตัวตนเพื่อยืนยันว่าท่านมีสิทธิได้รับข้อมูลที่ร้องขอภายใต้ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากท่านไม่สามารถยื่นเอกสารหลักฐานในการยืนยันตัวตนได้อย่างครบถ้วน บริษัทขอสงวนสิทธิที่จะปฏิเสธการดำเนินการตามคำขอของท่าน

กรณีเจ้าของข้อมูลดำเนินการด้วยตนเองตามข้อ 1.

☐ สำเนาบัตรประชาชน (กรณีสัญชาติไทย) หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างชาติ) **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง**

กรณีผู้ดำเนินการแทนเจ้าของข้อมูลตามข้อ 2.

☐ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และ

☐ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของตัวแทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** และ

☐ สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีเจ้าของข้อมูลเป็นผู้เยาว์) และ

☐ สำเนาหลักฐานการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ใช้อำนาจปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์)

5. ช่องทางการยื่นแบบฟอร์มคำร้อง

- ผ่านทางอีเมลของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ DPO@tokiomarinesafety.co.th
- ผ่านทางสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาของ บมจ. คัมภีร์ไต้เกี้ยวมารีนประกันภัย (ประเทศไทย) ทั่วประเทศ

6. เงื่อนไขการพิจารณา

1. บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอรวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบจากท่านอย่างครบถ้วน
2. บริษัทขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธการดำเนินการตามคำขอของท่าน หากบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นกรณีดังต่อไปนี้
 - 1) บริษัทมีหน้าที่ต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
 - 2) บริษัทไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับท่าน
 - 3) บริษัทตรวจสอบแล้วพบว่าคำขอใช้สิทธิของท่านไม่เป็นไปตามที่ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนด หรือการใช้สิทธิของท่านไม่ชอบด้วยกฎหมาย
 - 4) บริษัทตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารการยืนยันตัวตนไม่ครบถ้วนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
3. บริษัทอาจติดต่อท่านเพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารประกอบอื่นเพิ่มเติมหากบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อมูลไม่เพียงพอต่อการดำเนินการตามคำขอของท่าน

แบบฟอร์มคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจเนื้อหา รวมถึงเงื่อนไขการพิจารณาของบริษัทเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขอยืนยันว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิในการยื่นคำขอภายใต้ข้อกำหนดของพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเอกสารที่นำมาประกอบการพิจารณาเป็นเอกสารที่ถูกต้องและสมบูรณ์ ข้าพเจ้าทราบว่าบริษัทจะต้องดำเนินการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของข้าพเจ้า และอาจจะต้องได้รับข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการตามคำขอของข้าพเจ้า และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าอาจถูกดำเนินคดีทางกฎหมายหากข้าพเจ้าแจ้งให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องโดยมีเจตนาทุจริต

ลงลายมือชื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล/ ตัวแทนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

.....

(.....)

วันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง..... ฝ่ายงาน.....

วันที่ได้รับเรื่อง..... วันที่ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล.....