

## Privacy Statement

CAS is committed to conduct its business under good corporate governance and contributing to social responsibilities. CAS recognizes the importance of protection, infringement, access control and leakage prevention of personal data. The purpose of this statement is to build and maintain Data Subject's trust and confidence by ensuring that their data is appropriately processed, and governed by protective measures adopted, by CAS that meet international standards.

### 1. Collection of Personal Data

CAS may, directly or indirectly, collect your personal data from the following sources:

- Data Subject, his representative or other related person
- Business partners of CAS
- Other financial institutions
- CAS's services through various channels, its branches and representative offices including telephone services
- CAS's digital services including website and application
- Any reliable sources (such as association, governmental organization, governmental body, private organization)
- Seminars, training workshops, exhibitions organized either by CAS, governmental or private sector including social media

### 2. Types of Personal Data Collected by CAS

Depending on purposes of use and requirement of the officers in processing personal data, CAS may collect various types of your personal data including;

- Identification information (such as date of birth, and details on ID card, passport, government officer card or driving license)
- Contact information (such as telephone number, email address, fax number)
- Financial information (such as salary, bank account, business information, other business interests)
- Customer satisfaction survey on products and service of CAS
- Work experience, educational record, medical record, family background, criminal record (in case of CAS's applicants)
- Evaluation of work performance, health-related information, record on reimbursement of welfare result of internal training (in case of CAS's employees)
- Financial record
- Information relating to computer devices and programs used by Data Subject including IP address, types of browser, language, operating system, application, website usage history and cookies
- Biometric data including facial recognition and fingerprints
- Pictures and video including surveillance camera footage

### 3. Retention Period

CAS will retain your personal data as long as it is necessary for the purpose of data processing. After that, CAS will erase and destroy your personal data except as may be required, by applicable laws, or for protection of CAS's interest. In general, Personal Data

will be kept for a maximum period of 10 years or otherwise longer if it is specifically provided by law.

#### 4. Purposes of Use and Disclosure

CAS will use and disclose your personal data for the following purposes;

- Processing of your application for financial products or services, including any financial transactions
- Direct or indirect performance of its contractual obligations
- CAS's business operations where it has a legitimate interest and Data Subjects' fundamental rights are not overridden
- Offer of products and services
- Development improvement and maintenance of the quality of products and services
- Communication (such as notification service, response to your request)
- Offer of new products and services – In case where you no longer wish to be contacted for marketing of sales activities, you could opt-out through channels such as email or CAS's website
- Ensuring the security and safety of CAS
- Ensuring that the content on CAS's website will be provided to you and shown on your electrical devices efficiently
- Recruitment process in case where you apply for a position with CAS
- Verification of a visitor as part of CAS security measures
- Process and receipt of payments
- Assessment and management of requests
- Audit, report and prevention of financial crime
- Prevention and investigation of forgery
- Market research and research for the development of financial instruments and services for preparing research reports
- Inspection, analysis and preparation of documents upon request of government organizations and regulatory bodies
- Compliance with applicable law
- Invitation to training courses, seminars, receptions or any other events organized by either government or private sector where CAS hosts or participates
- Evaluation of feedback from those attending seminars or events held by CAS

CAS will process Personal Data in strict compliance with applicable laws. In the case where you have given consent to any data processing activity, you may withdraw your consent at any time.

#### 5. Disclosure

CAS Thailand will not disclose your personal data without any legal basis. Your data may be disclosed, or transferred to governmental organization, governmental bodies or third parties including:

- Branches and overseas representative offices of CAS
- Business partners
- Storage and data analytic service providers
- Human resources service providers

- Advisors (such as financial advisors or legal advisors)
- Provider of Warranty
- Governmental and regulatory bodies
- Other data controller to whom you have previously disclosed or transferred data

In the event where CAS is required to disclose your personal data to a third party, CAS will follow appropriate procedures to ensure that the third party will properly handle your personal data property in order to prevent data loss, unauthorized access, and improper use, modification, disclosure or processing.

#### 6. Cross-Border Transfer

CAS will disclose your personal data to the recipient outside of Thailand only where it is permitted by data protection law or other applicable laws.

#### 7. Accuracy of Personal Data

CAS will take necessary precautions to ensure that collected Personal Data is accurate, complete and kept up to date.

#### 8. Data Security Measure

CAS adopts high-standard security systems in both technology and procedures to prevent any possible data theft. CAS implements various measures to protect its computer system (such as Firewall, Intrusion Detection, Data Encryption, Virus Scanning, Secure Socket Layer, Cookies, Auto Log off) with substantial investment, effort and human resources to ensure that CAS achieves high-standard measures and your personal data remains safe.

Although CAS makes its best efforts to protect Personal Data with technology along with management by our personnel to control access and safeguard Personal Data against unauthorized access, CAS cannot always guarantee the security and confidentiality of Personal Data from every incident that may arise, such as virus threat and unauthorized access. A Data Subject should regularly keep up with technology news, install personal firewall software to prevent their computer from threat or data theft. Also, monitoring their own account on a regular basis (such as monitoring balance, transaction date) and keeping their personal data and financial status confidential are strongly recommended.

#### 9. Rights of Data Subject

In accordance with the data protection law, a data subject has the following rights (which may be amended pursuant to any regulations of the data protection law) which are exercisable in compliance with applicable laws;

- To access
- To rectify
- To data portability
- To erasure
- To restrict
- To object to collection, use and disclosure
- To withdraw consent

In the case where you have given consent for the processing of personal data to CAS (where the consent is not required by other applicable laws), you shall have the right to withdraw the consent at any time. Should a withdrawal of any consent affect any provision of service, you will be informed at the time of withdrawal request.

## 10. Contact

If you wish to exercise your rights as set you in this Privacy Statement, please use the “Data Subject Action Request Form” (Exhibit A) and send the completed form to CAS’s address. Data Subject Action Request Form is also available at our head office, branches and representative offices.

If you wish to complain about the processing of your personal data, please use “Personal Data Complaint Form” (Exhibit B) and send the completed form to CAS’s address. Personal Data’s Complaint Form is also available at our head office, branches and representative offices.

If you have any queries or questions regarding this Privacy Statement please contact via telephone number at 0-2646-4700 or through email [PDPA@capital.co.th](mailto:PDPA@capital.co.th) or CAS’s address:

Send to: CAS Capital (Thailand) Limited  
87/2 CRC Tower, All Seasons Place  
32<sup>nd</sup> Floor, Lumpini, Pathumwan  
Bangkok, Thailand 10330

Note: When making any complaint or claim, please provide your contact details so as to enable CAS to revert as soon as possible.

CAS does not charge any administrative fee relating to your personal data. However, a fee in processing certain requests (other than the request for rectification) under data protection laws may apply.

## 11. What are Cookies?

Cookies are electronic data that is sent to your browser of a Data Subject for transmitting information back to CAS’s servers whenever the Data Subject visits our website.

CAS’s servers will generate cookies when a Data Subject visits CAS’s website. Cookies will help a Data Subject with website navigation, going back, forwarding, or returning to the previous page. Cookies will only be activated when a Data Subject uses CAS’s server only.

## หลักการความเป็นส่วนตัว

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การล่วงละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล การควบคุมการใช้ข้อมูล และป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล หลักการฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาความไว้วางใจ และความเชื่อมั่นในการจัดการข้อมูลส่วนตัวของเจ้าของข้อมูลว่า บริษัทฯจะดำเนินการอย่างเหมาะสมและมีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดเทียบเท่ามาตรฐานสากล

### 1. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ทั้งโดยตรงและทางอ้อมจาก

- ข้อมูลที่เจ้าของข้อมูล หรือตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ให้อำนาจกับบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูล
- พันธมิตรทางธุรกิจ
- สถาบันการเงินอื่น
- บริการผ่านช่องทางต่างๆของบริษัทฯ สาขา และสำนักงานผู้แทน รวมถึงทางโทรศัพท์
- บริการทางด้านดิจิทัลต่างๆ ของบริษัทฯ รวมถึงการใช้งานเว็บไซต์ การดาวน์โหลดข้อมูลจากแอปพลิเคชัน
- แหล่งข้อมูลอื่นใดที่เชื่อถือได้เช่น สมาคม องค์กรของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน
- งานสัมมนา งานฝึกอบรม งานออกร้าน ทั้งที่บริษัทฯ จัดขึ้นเอง หรือองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน อื่นๆ รวมไปถึงสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ

### 2. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ บริษัทฯ จัดเก็บ

บริษัทฯ อาจจัดเก็บข้อมูลที่มีความหลากหลาย โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้และการปฏิบัติ หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งข้อมูลที่จัดเก็บรวมถึง

- ข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนได้ เช่น วัน เดือน ปี เกิด รายละเอียดในบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- ชื่อ ที่อยู่ และข้อมูลอื่นที่สามารถติดต่อได้เช่น เบอร์โทรศัพท์ อีเมล โทรสาร
- ข้อมูลทั่วไป เช่น อายุ เพศ สถานภาพสมรส และอาชีพ
- ข้อมูลทางการเงิน เช่น เงินเดือน บัญชีธนาคาร ข้อมูลทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่น
- ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ

- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติครอบครัว ประวัติอาชญากรรม ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลสมัครงานกับบริษัทฯ
- ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินการทำงาน ข้อมูลสุขภาพ ประวัติการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ ข้อมูลผลการฝึกอบรมภายในองค์กร ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลเป็นพนักงานของบริษัทฯ
- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติสถานะทางการเงิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมที่เจ้าของข้อมูลใช้เพื่อเข้าใช้งานต่างๆ รวมถึงเลขที่อยู่อีเมล ประเภทของเบราว์เซอร์ ภาษา ระบบปฏิบัติการ แอปพลิเคชัน และประวัติการใช้งานเว็บไซต์ต่างๆ และข้อมูลเกี่ยวกับ cookies
- ข้อมูลชีวภาพ รวมถึง scan ใบหน้า และลายพิมพ์นิ้วมือ
- ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว รวมถึง การบันทึกภาพในระบบกล้องวงจรปิด

### 3. ระยะเวลาในการจัดเก็บ

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลไว้เป็นระยะเวลา ครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ยังคงมีอยู่ หลังจากนั้น บริษัทฯ จะลบ และทำลายข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลต่อไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือเพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ โดยปกติในกรณีทั่วไป ระยะเวลาการเก็บข้อมูลสูงสุดจะเท่ากับ 10 ปี เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาข้อมูลไว้ เป็นระยะเวลานานกว่าที่กำหนดไว้ดังกล่าว

### 4. วัตถุประสงค์ของการใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ จะใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

- รับคำร้องขอสมัครบริการหรือผลิตภัณฑ์ทางการเงิน รวมถึง การทำธุรกรรมทางการเงินประเภทต่างๆ
- เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงหรือโดยอ้อม
- เพื่อการประกอบธุรกิจที่ บริษัทฯ มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest) โดยคำนึงถึง สิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูล
- เพื่อนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ เช่น การขายผลิตภัณฑ์สินเชื่อ
- เพื่อการปรับปรุง พัฒนา และเพื่อคงไว้ซึ่งคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ
- เพื่อการติดต่อสื่อสาร เช่น การส่งบริการแจ้งเตือน การตอบกลับเมื่อได้รับการติดต่อจากเจ้าของข้อมูล

- เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลไม่ประสงค์จะได้รับการติดต่อเกี่ยวกับกิจกรรมทางการตลาด หรือกิจกรรมการขาย เจ้าของข้อมูลสามารถแจ้งความต้องการผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เช่น อีเมลที่บริษัทฯ นำส่งและเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- เพื่อสนับสนุนความมั่นคงและปลอดภัยของบริษัทฯ
- เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาจากเว็บไซต์ของบริษัทฯ จะถูกนำเสนอต่อเจ้าของข้อมูล และแสดงผลบนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าของข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อดำเนินการสรรหาบุคคล ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลสมัครงานกับบริษัทฯ
- เพื่อระบุตัวตนของผู้มาติดต่อ การเข้าอาคารสำนักงาน ตามมาตรการด้านการรักษาความปลอดภัย
- เพื่อทำการจ่ายและรับเงิน
- เพื่อประเมินและจัดการคำร้อง
- เพื่อตรวจสอบ รายงาน และป้องกันอาชญากรรมทางการเงิน
- เพื่อป้องกันและตรวจสอบการปลอมแปลง
- เพื่อการวิจัยตลาด และการวิจัยเพื่อพัฒนาเครื่องมือทางการเงิน และบริการต่างๆ เพื่อจัดทำและส่งรายงานวิจัยต่างๆ
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบต่างๆ การวิเคราะห์และจัดทำเอกสารตามคำร้องขอของหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ
- เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อเชิญเข้าร่วมอบรม สัมมนา งานต้อนรับ หรือกิจกรรมอื่นๆ ทั้งที่ บริษัทฯ เป็นผู้จัดงาน หรือการเข้าร่วมงานดังกล่าว ที่หน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชนจัดขึ้น
- เพื่อประเมินผลผู้เข้าร่วมสัมมนา หรือกิจกรรมของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เจ้าของข้อมูลสามารถเพิกถอนความยินยอมได้ตลอดเวลา

#### 5. ผู้ที่ได้รับการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากบริษัทฯ

บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยไม่มีฐานการประมวลผลข้อมูลโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยข้อมูลของเจ้าของข้อมูล อาจเปิดเผย หรือโอนไปยังองค์กร หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอก รวมถึง

- หน่วยงานปฏิบัติงานสาขา และสำนักผู้แทนในต่างประเทศของบริษัทฯ

- พันธมิตรทางธุรกิจ
- ผู้ให้บริการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
- ผู้ให้บริการอื่นสำหรับงานด้านทรัพยากรบุคคล
- ที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน หรือที่ปรึกษากฎหมาย
- บริษัทที่ให้บริการด้านการรับประกัน
- หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานกำกับดูแล
- ผู้ควบคุมข้อมูลอื่นที่เจ้าของข้อมูลให้ส่งหรือโอนข้อมูลไปให้

ในกรณีที่ บริษัทฯ จำเป็นต้องส่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอก บริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า บุคคลภายนอกจะดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล ไม่ให้เกิดการสูญหาย การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ การดัดแปลง หรือการเปิดเผย และการใช้งานที่ไม่ถูกต้อง

6. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลต่อผู้รับข้อมูลในต่างประเทศ  
บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อผู้รับข้อมูลในต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ทำได้เท่านั้น

7. การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความถูกต้อง  
บริษัทฯ จะดำเนินการด้วยความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการจัดเก็บมานั้น มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และได้รับการปรับปรุงอยู่เสมอ

8. มาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูล  
บริษัทฯ ใช้ระบบรักษาความปลอดภัยที่มีมาตรฐานสูงทั้งในด้านเทคโนโลยี และกระบวนการ เพื่อป้องกันการโจรกรรมข้อมูล บริษัทฯ ได้ลงทุน ทุ่มเทเวลา และบุคลากรเป็นจำนวนมาก เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีการรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานสูง ข้อมูลของเจ้าของข้อมูลจะปลอดภัย ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ได้รับการปกป้องด้วยมาตรการต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น Firewall, Intrusion Detection, Data Encryption, Virus Scanning, Secure Socket Layer, Cookies, Auto Log off เป็นต้น  
ถึงแม้บริษัทฯ จะทุ่มเท และใช้ความพยายามในการดูแลข้อมูลให้มีความปลอดภัย ด้วยการใช้เครื่องมือทางเทคนิคร่วมกับ การบริหารจัดการโดยบุคคล เพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยข้อมูล มิให้มีการเข้าถึงข้อมูลบุคคลหรือข้อมูลที่เป็นความลับของเจ้าของข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต แต่อาจไม่สามารถป้องกันความผิดพลาดได้ทุกประการเช่น การปกป้องข้อมูลของเจ้าของข้อมูลจากการถูกโจมตีโดยไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือถูกเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจได้ เจ้าของข้อมูลจึงควรติดตามข่าวสารเกี่ยวกับ



คอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ติดตั้งซอฟต์แวร์ประเภท personal firewall เพื่อป้องกันคอมพิวเตอร์จากการโจมตี หรือโจรกรรมข้อมูล รวมถึง เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ เป็นต้น

#### 9. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลมีสิทธิดังต่อไปนี้ โดยการใช้สิทธิดังกล่าว ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และอาจมีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ใดๆ ที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง
- สิทธิในการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการระงับใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการคัดค้านการเก็บ การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- การถอนความยินยอม

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลเคยให้ความยินยอมใดๆ ไว้แก่บริษัทฯ (ที่ไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับยกเว้นการขอความยินยอม) เจ้าของข้อมูลสามารถเพิกถอนความยินยอมดังกล่าวเมื่อใดก็ได้ แต่อาจกระทบต่อการให้บริการบางประการซึ่งจะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในเวลาที่เหมาะสมที่เจ้าของข้อมูลขอถอนความยินยอมดังกล่าวเมื่อใดก็ได้

#### 10. การติดต่อ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลประสงค์ที่จะใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลตามหลักการนี้ ขอให้เจ้าของข้อมูลใช้แบบฟอร์ม “แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล” (เอกสารแนบ 2) และส่งแบบฟอร์มที่กรอกข้อความแล้วมาให้กับบริษัทฯ หรือติดต่อขอรับแบบฟอร์มได้ที่ ที่ทำการบริษัทฯ

ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลประสงค์ที่จะร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของข้อมูล ขอให้เจ้าของข้อมูลใช้แบบฟอร์ม “แบบฟอร์มร้องเรียนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” (เอกสารแนบ 3) และส่งแบบฟอร์มที่กรอกข้อความแล้วมาให้กับบริษัทฯ หรือติดต่อขอรับแบบฟอร์มได้ที่ที่ทำการบริษัทฯ

หากเจ้าของข้อมูลมีข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับหลักการนี้ เจ้าของข้อมูลสามารถติดต่อได้ที่หมายเลข 0-2646-4700 หรืออีเมล [PDPA@capital.co.th](mailto:PDPA@capital.co.th) หรือตามที่อยู่ดังนี้

ส่งถึง บริษัท แคส แคปิตอล (ประเทศไทย) จำกัด  
87/2 ซีอาร์ซีทาวเวอร์ ออลซีชั้นส์ เฟลส ชั้น 32  
ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

หมายเหตุ โปรตระบรยลละเอียคการติดต่อของเจ้าของข้อมูล เมื่อมีการร้องเรียนหรือขอใช้สิทธิเรียกร้อง เพื่อให้ บริษัทฯสามารถติดต่อกลับโดยเร็วที่สุด

บริษัทฯ ไม่คิดค่าธรรมเนียมในการติดต่อเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล แต่อาจมีค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการตามคำขอภายใต้ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งนอกเหนือไปจากคำขอเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล

#### 11. Cookies คืออะไร

Cookies คือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จะถูกส่งไปยังเบราว์เซอร์ของเจ้าของข้อมูล เพื่อส่งข้อมูลกลับมายังเซิร์ฟเวอร์ทุกครั้งที่มีเจ้าของข้อมูลได้มีการเยี่ยมชมหน้าเว็บไซต์ เซิร์ฟเวอร์ของบริษัทฯ จะสร้าง Cookies ขึ้นเพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลหน้าเว็บไซต์ที่เจ้าของข้อมูลเคยเข้าขณะใช้งานเซิร์ฟเวอร์ของบริษัทฯ Cookies จะช่วยนำทางเพื่อเดินหน้า หรือย้อนหลังไปยังเว็บไซต์ และกลับสู่หน้าเว็บไซต์ที่เจ้าของข้อมูลเคยเยี่ยมชมแล้ว Cookies นี้จะปรากฏเฉพาะเมื่อเจ้าของข้อมูลใช้งานเซิร์ฟเวอร์ของบริษัทฯ เท่านั้น

แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล  
(Data Subject Action Request Form)

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้สิทธิแก่เจ้าของข้อมูลเพื่อให้ดำเนินการตามที่กฎหมายรับรอง รวมถึง การขอเพิกถอนความยินยอม การขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง การขอลบข้อมูลส่วนบุคคล การขอห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลและการขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เจ้าของข้อมูลสามารถขอใช้สิทธิดังกล่าวได้โดยจะต้องให้ข้อมูลกับบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

ข้อมูลของผู้ยื่นคำร้องขอ

รายละเอียดผู้ยื่นคำขอ

ชื่อ-สกุล	
ที่อยู่	
เบอร์ติดต่อ	
Email	
ความสัมพันธ์ต่อ บริษัทฯ	

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลหรือไม่?

ผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลเดียวกันกับเจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง

เอกสารพิสูจน์ตัวตนและ/หรือพิสูจน์ถิ่นที่อยู่

- สำเนาบัตรประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างชาติ)
- อื่นๆ (ถ้ามี).....

ผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ต้องกรอกรายละเอียดเจ้าของข้อมูลตามตารางรายละเอียดเจ้าของข้อมูล)

รายละเอียดเจ้าของข้อมูล

ชื่อ-สกุล	
ที่อยู่	
เบอร์ติดต่อ	
Email	
ความสัมพันธ์ต่อ บริษัทฯ	

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบ ตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้องและเจ้าของข้อมูล เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการตามสิทธิที่ร้องขอได้อย่างถูกต้อง

เอกสารพิสูจน์อำนาจดำเนินการแทน

หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ: หนังสือมอบอำนาจจะต้องมีลักษณะดังนี้

- (1) เนื้อความอย่างน้อยระบุ “ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องในการดำเนินการติดต่อร้องขออนุญาตใช้สิทธิ (ระบุชื่อสิทธิ) ในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลผู้มอบอำนาจต่อบริษัทฯ รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ”
- (2) มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจอย่างชัดเจน
- (3) ลงวันที่ก่อนวันที่ยื่นคำร้องขอ

เอกสารพิสูจน์ตัวตนและ/หรือถิ่นที่อยู่

- สำเนาบัตรประชาชนของท่านและเจ้าของข้อมูล (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทางท่านและเจ้าของข้อมูล (กรณีต่างชาติ)
- อื่นๆ (ถ้ามี).....

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำร้อง หากข้อมูลที่ได้รับไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่า ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอ ดังกล่าว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธคำร้องขอของท่าน

**ข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะใช้สิทธิ**

โปรดเลือกประเภทของสิทธิที่ต้องการดำเนินการ (เลือกใช้สิทธิประเภทใดประเภทหนึ่งเท่านั้น ถ้าท่านประสงค์จะใช้สิทธิมากกว่า 1 ประเภท โปรดส่งแบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลแยกฉบับกัน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน)

- การขอเพิกถอนความยินยอม
- การขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

- การขอลบข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอห้ามมิให้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล
- การขอคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการดำเนินการ

.....

.....

แหล่งที่พบ (ถ้ามี)

.....

.....

**เหตุผลประกอบคำร้องขอ**

กรณีชี้แจงเหตุผลประกอบในการร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล ให้แนบเอกสาร ข้อมูล หลักฐาน ประกอบเพื่อให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการตามสิทธิของท่านต่อไป

.....

.....

**ข้อสงวนสิทธิของบริษัทฯ**

บริษัทฯ ขอแจ้งให้ท่านทราบว่า หากเกิดกรณีดังต่อไปนี้ บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องปฏิเสธคำร้องขอของท่าน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (1) ท่านไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่าผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องขอดังกล่าว
- (2) คำร้องขอดังกล่าวไม่สมเหตุสมผล อาทิ กรณีที่ผู้ร้องขอไม่มีสิทธิในการขอลบข้อมูลส่วนบุคคล หรือไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ที่ บริษัทฯ เป็นต้น
- (3) คำร้องขอดังกล่าวเป็นคำร้องขอพุ่มพวย อาทิ เป็นคำร้องขอที่มีลักษณะเดียวกัน หรือมีเนื้อหาเดียวกันซ้ำๆ กัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (4) การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดทำ เอกสารประวัติศาสตร์ หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัย หรือสถิติซึ่งได้จัดให้มีมาตรการปกป้องที่เหมาะสมเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูล หรือเป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ หรือการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบหมายให้แก่บริษัทฯ หรือเป็นการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน (Sensitive Data) ที่เป็นการจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในด้านเวชศาสตร์ป้องกัน อาชีว

เวชศาสตร์ ประโยชน์สาธารณะด้านการสาธารณสุข ตามมาตรา 26(5) (ก) และ (ข) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- (5) การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย
- (6) การดำเนินการดังกล่าวกระทบในด้านลบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น ๆ
- (7) การประมวลผลข้อมูลเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ
- (8) การประมวลผลข้อมูลนั้นเป็นความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของบริษัทฯ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบหมายให้แก่บริษัทฯ หรือหน้าที่ตามกฎหมาย
- (9) การประมวลผลข้อมูลนั้นมีความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาระหว่างเจ้าของข้อมูลกับบริษัทฯ
- (10) การประมวลผลข้อมูลมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ

โดยปกติ ท่านจะไม่เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน อย่างไรก็ตาม หากปรากฏอย่างชัดเจนว่าคำร้องขอของท่านเป็นคำร้องขอที่ไม่สมเหตุสมผล หรือคำร้องขอฟุ่มเฟือย บริษัทฯ อาจคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามสิทธิแก่ท่านตามสมควร อนึ่งในกรณีที่บริษัทฯ ปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้

#### การรับทราบและยินยอม

ท่านได้อ่านและเข้าใจเนื้อหาของคำร้องขอฉบับนี้อย่างละเอียดแล้ว และยืนยันว่าข้อมูลต่างๆ ที่ได้แจ้งให้แก่บริษัทฯ ทราบนั้นเป็นความจริง ถูกต้อง ท่านเข้าใจดีว่าการตรวจสอบเพื่อยืนยันอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่เป็นการจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสิทธิที่ท่านร้องขอ หากท่านให้ข้อมูลที่ผิดพลาดด้วยเจตนาทุจริตท่านอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้ และบริษัท อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากท่านเพื่อการตรวจสอบดังกล่าวเพื่อให้การดำเนินการตามคำร้องขอของท่านอย่างถูกต้องครบถ้วนต่อไป

ในการนี้ ท่านจึงได้ลงนามไว้ เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

วันที่.....

## แบบฟอร์มร้องเรียนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Processing Claim Form)

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดให้บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลจะไม่สามารถดำเนินการประมวลผลได้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือขณะการประมวลผล เว้นแต่บทบัญญัติตามกฎหมายบัญญัติให้กระทำได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ต้องกระทำเท่าที่จำเป็นภายใต้วัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูล โดย บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ดังนั้น หากเจ้าของข้อมูลพบเห็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีขอบโปรดยุทธศาสตร์ละเอียดเหตุประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีขอบดังกล่าวเท่าที่ท่านสามารถระบุได้ตามแบบฟอร์มต่อไปนี้ เพื่อให้ บริษัทฯ ตรวจสอบและแจ้งผลต่อไป

รายละเอียดผู้ยื่นคำร้อง

ชื่อ-สกุล	
ที่อยู่	
เบอร์ติดต่อ	
Email	
ความสัมพันธ์ต่อ บริษัทฯ	

ท่านเป็นเจ้าของข้อมูลหรือไม่?

 ผู้ยื่นคำร้องเป็นบุคคลเดียวกับเจ้าของข้อมูล

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้อง เพื่อให้ บริษัทฯ สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง

เอกสารพิสูจน์ตัวตนและหรือพิสูจน์ถิ่นที่อยู่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีต่างชาติ)
- อื่นๆ (ถ้ามี).....

ผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล (กรณีผู้ยื่นคำร้องเป็นตัวแทนของเจ้าของข้อมูล ต้องกรอกรายละเอียดเจ้าของข้อมูลตามตารางรายละเอียดเจ้าของข้อมูล)

รายละเอียดเจ้าของข้อมูล

ชื่อ-สกุล	
ที่อยู่	
เบอร์ติดต่อ	
Email	
ความสัมพันธ์ต่อ บริษัทฯ	

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อการตรวจสอบอำนาจ ตัวตน และถิ่นที่อยู่ของผู้ยื่นคำร้องและเจ้าของข้อมูล เพื่อให้ บริษัทฯ สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง

เอกสารพิสูจน์อำนาจดำเนินการแทน

หนังสือมอบอำนาจ

หมายเหตุ: หนังสือมอบอำนาจจะต้องมีลักษณะดังนี้

- (1) เนื้อความอย่างน้อยระบุ “ให้อำนาจผู้ยื่นคำร้องในการดำเนินการติดต่อร้องเรียนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีขอบในข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลผู้มอบอำนาจต่อ บริษัทฯ รวมถึงดำเนินการที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ”
- (2) มีการลงนามโดยผู้มอบอำนาจอย่างชัดเจน
- (3) ลงวันที่ก่อนวันที่ยื่นคำร้อง

เอกสารพิสูจน์ตัวตนและ/หรือถิ่นที่อยู่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ **ท่านและเจ้าของข้อมูล** (กรณีสัญชาติไทย)
- สำเนาหนังสือเดินทางของ **ท่านและเจ้าของข้อมูล** (กรณีต่างชาติ)
- อื่นๆ (ถ้ามี) .....

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสอบถามข้อมูล หรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำร้อง หากข้อมูลที่ได้รับไม่สามารถแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนได้ว่า ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของข้อมูลหรือมีอำนาจในการยื่นคำร้องดังกล่าว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธคำร้องของท่าน

รายละเอียดของเหตุการณ์

วันและเวลาการแจ้งการประมวลผลข้อมูลโดยมิชอบ:	
วันและเวลาที่พบการประมวลผลข้อมูลโดยมิชอบ:	
ลักษณะการประมวลผลข้อมูลโดยมิชอบ:	



ประเภทของเจ้าของข้อมูล:	<input type="checkbox"/> ลูกค้า และบุคคลที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> พนักงานของบริษัทฯ <input type="checkbox"/> กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างตามสัญญาจ้างหรือผู้ที่ทำงานหรือปฏิบัติงานให้บริษัทฯ <input type="checkbox"/> คู่ค้าและบุคคลที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ที่ปรึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> บุคคลภายนอก
ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ถูกประมวลผลโดยมิชอบ:	<input type="checkbox"/> ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์อีเมล วัน/เดือน/ปี เกิด การศึกษา ข้อมูลการถือหุ้น-กรรมการ <input type="checkbox"/> ข้อมูลอ่อนไหว เช่น สัญชาติ เชื้อชาติ หมู่เลือด ข้อมูลสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลทางชีวภาพ ความชอบทางเพศ <input type="checkbox"/> ข้อมูลทางการเงิน <input type="checkbox"/> ข้อมูลครอบครัวของผู้ให้ข้อมูล <input type="checkbox"/> เอกสารราชการ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบขับขี่ บัตรข้าราชการ <input type="checkbox"/> เอกสารที่ออกโดยเอกชน เช่น บัตรประจำตัวพนักงาน บัตร สมาชิก บัตรเครดิต นามบัตร <input type="checkbox"/> ข้อมูลอื่นๆ.....
คุณทราบเหตุประมวลผลข้อมูล โดยมิชอบได้อย่างไร:	
รายละเอียดโดยสรุปของเหตุ ประมวลผลข้อมูลโดยมิชอบ และผลกระทบ (ถ้ามี):	

ลงชื่อ .....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่ .....

หมายเหตุ: ผู้ร้องเรียนอาจแนบเอกสารหลักฐานเท่าที่มีต่อ บริษัทฯ เพื่อประกอบการพิจารณาเหตุการณ์  
 ดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง