



นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครื่องสหพัฒน์ จำกัด

เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครื่องสหพัฒน์ จำกัด พ.ศ. 2555 ข้อ 93 (11) และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2561 ข้อ 65 (8) และ ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ฯ ชุดที่ 11 ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2565 ได้มีมติให้ยกเลิก “นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครื่องสหพัฒน์ จำกัด” ฉบับลงวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2565 และให้ใช้ “นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) สหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครื่องสหพัฒน์ จำกัด” ฉบับนี้แทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขอบเขตและวัตถุประสงค์

สหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครื่องสหพัฒน์ จำกัด ตระหนักถึงความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เป็นสำคัญ ซึ่งสหกรณ์ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมีการเก็บ รวบรวม รักษา ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล จึงดำเนินการด้วยมาตรการที่เข้มงวดในการเก็บรักษา และดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ให้ปลอดภัยและเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

นโยบายนี้ใช้บังคับกับข้อมูลส่วนบุคคลของ “เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล” ในปัจจุบันและที่อาจมีในอนาคต ซึ่งถูกประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย สหกรณ์ เจ้าหน้าที่ ที่ปรึกษาตามสัญญาจ้าง หน่วยงานที่ดำเนินการโดยสหกรณ์ และรวมถึงคู่สัญญาหรือบุคคลภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทนหรือในนามของสหกรณ์ (ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล) ภายใต้อิทธิพลและบริบทบริการต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ระบบ แอปพลิเคชัน เอกสาร หรือบริการในรูปแบบอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสหกรณ์ (บริการ)

นอกจากนโยบายฉบับนี้แล้ว สหกรณ์ อาจกำหนดให้มีคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (ประกาศ) สำหรับผลิตภัณฑ์หรือบริการของสหกรณ์ เพื่อชี้แจงให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นผู้ใช้บริการได้ทราบถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกประมวลผล วัตถุประสงค์และเหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายในการประมวลผล ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีในผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นเป็นการเฉพาะเจาะจง

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันในสาระสำคัญระหว่างความในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (ประกาศ) และนโยบายนี้ ให้ถือตามความในประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของบริการนั้น

เจ้าหน้าที่คุ้มครอง.....

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมอบหมายของสหกรณ์ คือ คณะทำงานด้านข้อมูลส่วนบุคคล

คำนิยาม

สหกรณ์	หมายถึง	สหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครื่องสหพัฒน์ จำกัด
เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง	1) สมาชิก ตามข้อบังคับของสหกรณ์ 2) คณะกรรมการดำเนินการ คณะอนุกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ หรือที่ปรึกษา ตามสัญญาจ้าง 3) ผู้ตรวจสอบกิจการ ที่ปรึกษากรรมการ ผู้เชี่ยวชาญ คณะทำงาน หรือ บุคคลภายนอกผู้ซึ่งสหกรณ์มอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน 4) คู่ค้า และผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา 5) กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ผู้แทน ตัวแทนโดยชอบด้วยกฎหมาย ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์ในรูปแบบเดียวกันของนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสหกรณ์ 6) ผู้ใช้งานผลิตภัณฑ์ หรือบริการของสหกรณ์ 7) ผู้เข้าชมหรือใช้งานเว็บไซต์ www.sahagroupcoop.com รวมทั้งระบบ แอปพลิเคชัน หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดยสหกรณ์ 8) บุคคลอื่นที่สหกรณ์เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเป็นกรรมการ ผู้สมัครงาน ครอบครัวของเจ้าหน้าที่ คู่ค้า ประกัน ผู้ให้หลักประกัน ผู้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง ที่ปรึกษาด้านวิชาชีพ เป็นต้น ข้อ 1) ถึง 8) เรียกรวมกันว่า “ท่าน”
ข้อมูลส่วนบุคคล	หมายถึง	ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ
ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว	หมายถึง	ข้อมูลส่วนบุคคลที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ รวมถึงข้อมูลเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสุขภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ซึ่งสหกรณ์จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวต่อเมื่อสหกรณ์ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือในกรณีที่สหกรณ์มีความจำเป็นตามที่กฎหมายอนุญาตไว้เท่านั้น
การประมวลผลข้อมูล	หมายถึง	การดำเนินการใดๆ ของสหกรณ์ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง การเก็บ รวบรวม รักษา ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูล การลบข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสหกรณ์ หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่ไม่ต้องห้ามตามกฎหมาย หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับสหกรณ์ทั้งขณะนี้และภายหน้า เพื่อให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลส่วนบุคคล.....

ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม (ข้อมูลที่ประมวลผล)

1. รายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด อายุ สถานภาพสมรส ศาสนา เป็นต้น
2. รายละเอียดเกี่ยวกับการระบุและยืนยันตัวตน เช่น หมายเลขประจำตัวประชาชน หมายเลขประจำตัวพนักงาน ตำแหน่ง/สังกัด หมายเลขหนังสือเดินทาง หมายเลขใบขับขี่ ภาพถ่าย เป็นต้น
3. รายละเอียดสำหรับการติดต่อ เช่น ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ E-Mail, ID Line เป็นต้น
4. รายละเอียดในเอกสารต่าง ๆ ที่ท่านยินยอมมอบให้แก่สหกรณ์ เช่น คำขอสมัครเป็นสมาชิก หนังสือยินยอมให้บริษัทหักเงินส่งสหกรณ์ หนังสือแต่งตั้งผู้รับผลประโยชน์ ใบทะเบียนสมาชิก ใบสลิปเงินเดือน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร คำขอกู้/สัญญาเงินกู้ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล เป็นต้น
5. รายละเอียดทางการเงิน เช่น การถือหุ้น สถานะทางการเงิน การกู้ยืมเงินจากสหกรณ์ การจ่ายชำระเงินกู้ของสมาชิก เงินได้รายเดือน รายการหัก รายละเอียดบัญชีเงินฝากสหกรณ์/ธนาคาร สวัสดิการที่สมาชิกพึงมีได้รับจากสหกรณ์ เป็นต้น
6. ผลการตรวจสอบของสหกรณ์ รายละเอียดของสมาชิกในเรื่องเครดิต ความน่าเชื่อถือ รายการหนี้สถาบันอื่น หรือประวัติทางการเงิน
7. ข้อมูลของท่านเกี่ยวกับการใช้เว็บไซต์ หรือเทคโนโลยีอื่น ๆ ของสหกรณ์ โดยการเก็บรวบรวมและจัดเก็บในระบบหรืออุปกรณ์ของสหกรณ์ เช่น ข้อมูลสมาชิกเพื่อเข้าเว็บไซต์ ข้อมูลสมาชิกในเว็บไซต์ ข้อมูลจากกล้องวงจรปิดภายในสำนักงาน เป็นต้น
8. ข้อมูลอื่น ๆ ที่อาจมีการจัดเก็บเพิ่มเติม เพื่อการตรวจสอบ และเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9. ข้อมูลตามที่บ้านที่ลงในระบบงาน และ/หรือ ประมวลผลรายการในระบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น การสมัครสมาชิก การจ่ายเงินกู้ การจ่ายเงินปันผล ระบบสินเชื่อ ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

ข้อจำกัดในการใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

สหกรณ์ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้เป็นความลับ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก จะใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้ขอความยินยอมจากท่านไว้เท่านั้น และสหกรณ์จะกำกับดูแลเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานของสหกรณ์ มิให้ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ หรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ความยินยอมของท่าน และเพื่อให้สหกรณ์สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น สหกรณ์ จะใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เพื่อการประมวลผลข้อมูลในหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาหรือตามกฎหมาย หรือตามที่ได้รับคามยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยสหกรณ์อาจส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลภายนอกดังกรณีต่อไปนี้

1. หน่วยงานราชการ หรือบุคคล หรือนิติบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการกำกับดูแลสหกรณ์ เช่น กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ผู้สอบบัญชีสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กรมสรรพากร และ/หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
2. ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์ที่สหกรณ์เป็นสมาชิก
3. หน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก รวมถึงหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการหักเงินได้ทุกประเภทของสมาชิกเพื่อชำระเงินค่าหุ้น หนี้ หรือรายการอื่น ๆ นำส่งสหกรณ์

4. ธนาคาร สถาบันการเงินต่างๆ บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน หรือคู่ค้า ที่สหกรณ์มีข้อตกลงดำเนินการร่วมกันในการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่สมาชิก
5. บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด (เครดิตบูโร)
6. สำนักงานที่ดินที่เกี่ยวข้องกับหลักประกันเงินกู้ของสมาชิก
7. หน่วยงานอื่น ๆ ที่สมาชิกร้องขอให้สหกรณ์ ออกหนังสือรับรองเพื่อใช้ในการทำธุรกรรมต่าง ๆ
8. หน่วยงาน ศาล เจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ เป็นต้น เพื่อการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามสัญญา หรือตามกฎหมายของสหกรณ์ หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

ระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูล

1. สหกรณ์ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ ไม่เกินกว่าระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อการทำงานตามวัตถุประสงค์ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบอื่นใดได้กำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลไว้แล้ว เช่น กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายการบัญชี กฎหมายภาษีอากร กฎหมายสหกรณ์ กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และกฎหมายอื่นที่สหกรณ์ต้องปฏิบัติตาม เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย
2. สหกรณ์ จะมีระยะเวลาเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดระยะเวลาการเป็นสมาชิก และจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังวันที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิก เว้นแต่
 - เป็นเอกสารเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากหมดอายุ หรือสิ้นสุดสัญญาเงินกู้
 - ใบเสร็จรับชำระหนี้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันชำระหนี้
 - เอกสารรายการจ่ายเงินกู้ จะมีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันจ่ายเงินกู้
 - เอกสารการลงบันทึกบัญชีของฝ่ายบัญชีและงบประมาณ มีระยะเวลาจัดเก็บต่อไปอีก 10 ปี หลังจากวันที่สมาชิกได้รับเงินกู้
 - กรณีของผู้สมัครสมาชิก ที่ไม่ผ่านการอนุมัติ สหกรณ์จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัครให้แก่สหกรณ์
3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บไว้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือเก็บเป็นเอกสารที่สำนักงาน หรือสถานที่ปลอดภัย ซึ่งเฉพาะผู้มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานเท่านั้นจะสามารถเข้าถึงได้ และ/หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกที่ครบระยะเวลาในการเก็บรักษาได้ เว้นแต่ข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกบันทึกไว้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ผ่านระบบงานสหกรณ์ จะจัดเก็บไว้โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

แหล่งจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (แหล่งจัดเก็บ)

สหกรณ์มีการใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในสหกรณ์ และการบังคับใช้นโยบายอย่างเข้มงวดในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เกิดความปลอดภัย โดยกำหนดแหล่งจัดเก็บข้อมูลไว้ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบเอกสาร จะถูกจัดเก็บไว้ในตู้เหล็กเก็บเอกสารที่มีการล็อกกุญแจ
2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปของไฟล์ประมวลผล หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีกำหนดชื่อผู้ใช้เฉพาะ และรหัสการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกหรือการโจรกรรมข้อมูลทางระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้สหกรณ์.....

ทั้งนี้ สหกรณ์ ได้กำหนดให้บุคลากรของสหกรณ์ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและนโยบายการจัดเก็บและป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมและเข้มงวด รวมถึงการจัดให้มีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการที่เหมาะสมสำหรับ การใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บไว้

วิธีการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บไว้ (วิธีการทำลาย และผู้อนุมัติ)

เมื่อครบกำหนดการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้ว สหกรณ์ได้กำหนดวิธีการทำลายซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นเอกสาร สหกรณ์จะทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับลักษณะทางกายภาพ จนไม่สามารถนำข้อมูลส่วนบุคคลกลับมาใช้ได้ เช่น ใช้บริการบริษัทภายนอกที่รับทำลายเอกสารโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย และการรักษาความลับของเอกสารที่รับไปเพื่อการทำลาย เป็นต้น

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในลักษณะไฟล์งานโปรแกรมสำเร็จรูป หรือฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ สหกรณ์จะทำลายข้อมูล โดยการล้างข้อมูลออกจากระบบการจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์

ทั้งนี้ สหกรณ์ได้กำหนดให้มีการแต่งตั้งผู้จัดการสหกรณ์ เป็นผู้อนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศฉบับนี้

สิทธิของเจ้าของข้อมูล

1. ท่านสามารถขอเข้าถึง ขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สหกรณ์กำหนด หรือขอให้เปิดเผยการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ สหกรณ์อาจปฏิเสธคำขอของท่านได้ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามคำสั่งศาล

2. ท่านสามารถขอแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ และทำให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันได้

3. ท่านสามารถขอลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่สหกรณ์ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าว

4. ท่านสามารถขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้กับสหกรณ์ ได้

5. ท่านสามารถขอโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้กับสหกรณ์ไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือตัวท่านเองได้

6. ท่านสามารถคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกกับสหกรณ์ ได้

7. ท่านสามารถถอนหรือยกเลิกความยินยอมที่ได้ให้ไว้กับสหกรณ์ได้ ทั้งนี้ หากได้ถอนความยินยอมสหกรณ์จะไม่สามารถให้บริการด้านต่าง ๆ ตามความต้องการของท่านได้

8. กรณีที่สมาชิกไม่ให้ข้อมูล ขอให้ระงับการใช้ ขอยกเลิก ขอให้ลบ ขอให้ทำลาย ขอถอนความยินยอม หรือคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวกับบริการพื้นฐานตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ สมาชิกจะไม่มีสถานะความเป็นสมาชิกหรือถูกยกเลิกสถานะความเป็นสมาชิกได้

มาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

1. สหกรณ์ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล จึงกำหนดให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิ หรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับอนุญาต

โดยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จัดเก็บนี้ จะมีวิธีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของ แฟ้มเอกสาร ไฟล์ข้อมูล หรือข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ ที่มีความปลอดภัยตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้น อันได้แก่

- การใช้กุญแจปิดล็อกจัดเก็บเอกสาร
- การเก็บข้อมูลในฮาร์ดดิสก์ของสภกรณ์โดยใช้ชื่อและรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ของสภกรณ์

ซึ่งมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนี้ สภกรณ์ได้กำหนดให้ผู้จัดการสภกรณ์ เป็นผู้ควบคุมดูแลและเป็นผู้อนุมัติการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการป้องกันข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีการดูแลรักษาข้อมูล และมีมาตรการที่เหมาะสมในการใช้ การส่งต่อ หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น

2. สภกรณ์มีการรวบรวม จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของท่าน และประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสภกรณ์ ซึ่งอยู่ในขอบข่ายวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ก่อน หรือขณะการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล โดยสภกรณ์ให้ความสำคัญถึงความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่ได้จัดเก็บ

การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์เดิม

สภกรณ์มีสิทธิในการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สภกรณ์ได้เก็บรวบรวมไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับต่อไปตามวัตถุประสงค์เดิม สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านเคยให้ความยินยอมไว้แก่สภกรณ์เพื่อการเก็บรวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น หากท่านไม่ประสงค์ที่จะให้สภกรณ์เก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวต่อไป ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ต่อสภกรณ์ เพื่อขอถอนความยินยอมทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วน เมื่อใดก็ได้

การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัว

สภกรณ์อาจมีการพิจารณาทบทวนนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ได้ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง สภกรณ์จะมีการตีพิมพ์ประกาศ และแจ้งให้ทราบบนเว็บไซต์ของสภกรณ์ หรือตามช่องทางที่จะได้แจ้งให้ท่านทราบตามความเหมาะสมต่อไป

การใช้คุกกี้ (Cookies)

เพื่อความสะดวกในการเข้าใช้งานระบบเว็บไซต์ของผู้ใช้บริการ สภกรณ์อาจจะใช้ระบบคุกกี้ (Cookies) ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวตนของผู้ใช้งาน รวมทั้งการใช้คุกกี้ เพื่อจัดเก็บข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ของการเข้าใช้งานระบบเว็บไซต์

คุกกี้ (Cookies) เป็นไฟล์คอมพิวเตอร์เล็ก ๆ ที่จะทำการเก็บข้อมูลชั่วคราวที่จำเป็นลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้บริการ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อสื่อสาร มีผลในขณะที่เข้าใช้งานระบบเว็บไซต์เท่านั้น คุกกี้จะหมดอายุหรือสิ้นผลเมื่อสิ้นสุดการใช้งานระบบเว็บไซต์หรือการเชื่อมโยงข้อมูลของสภกรณ์ หรือจนกว่าผู้ให้บริการจะทำการลบคุกกี้ที่นั้น หรือกระทำการที่ไม่อนุญาตให้คุกกี้ที่นั้นทำงานอีกต่อไป อย่างไรก็ตาม สภกรณ์ได้ตระหนักถึงความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้บริการเป็นอย่างดี จึงมีการใช้คุกกี้อย่างรอบคอบ โดยสภกรณ์มีการจัดเก็บคุกกี้ จำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. คุกกี้ที่จัดเก็บข้อมูล ซึ่งสภกรณ์จะจัดเก็บเข้าระบบการให้บริการสำหรับการให้บริการระบบเว็บไซต์ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของสภกรณ์ เท่านั้น โดยจะไม่มีเปิดเผยหรือนำไปใช้ประโยชน์อื่น เว้นแต่เป็นการร้องขอตามกฎหมาย

2. คุกกี้ที่จัดเก็บข้อมูล.....

2. ลูกค้าที่จัดเก็บข้อมูลสถิติการเข้าใช้ระบบเว็บไซต์ ซึ่งสหกรณ์ มีระบบการให้บริการในการตรวจสอบพฤติกรรม การสืบค้นข้อมูล หรือใช้บริการเชื่อมโยงข้อมูล เช่น วันและเวลาที่เข้าใช้งานระบบเว็บไซต์ การเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์หรือหน้าเว็บเพจต่างๆ ประเภทการสืบค้น ผู้ให้บริการระบบอินเทอร์เน็ต โดยสหกรณ์ มีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านพฤติกรรม เพื่อวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงเว็บไซต์เท่านั้น

ทั้งนี้สหกรณ์จะนำข้อมูลที่ลูกค้าได้บันทึกหรือเก็บรวบรวมไว้ไปใช้ในการวิเคราะห์เชิงสถิติ หรือในกิจกรรมอื่นของระบบเว็บไซต์ หรือกิจการของสหกรณ์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการระบบเว็บไซต์ของสหกรณ์ เท่านั้น

ช่องทางการติดต่อสหกรณ์

สหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครือสหพัฒน์ จำกัด

เลขที่ 548/7-8 ซอยสาธุประดิษฐ์ 58 แยก 18 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

โทรศัพท์ 0-2294-3471

โทรสาร 0-2294-3472

เว็บไซต์ www.sahagroupcoop.com