



ธนาคารอิสลาม แห่งประเทศไทย

ISLAMIC BANK OF THAILAND • البنك الإسلاميแห่งประเทศไทย

ประกาศธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ที่ ป. 48 / 2565

เรื่อง แนวปฏิบัติด้านความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ผู้ฝึกงาน พนักงาน
กรรมการ ที่ปรึกษา ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (“ธนาคาร”) เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ผู้ฝึกงาน พนักงาน กรรมการ ที่ปรึกษา ดังนั้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าท่านได้รับความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงได้จัดทำประกาศฉบับนี้ขึ้น เพื่อแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า “การประมวลผล”) รวมตลอดถึงการลบ และทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น ๆ ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านข้างต้นนี้จะไม่รวมอยู่ภายใต้ขอบเขตการเก็บรวบรวมจากการใช้ผลิตภัณฑ์หรือบริการของธนาคาร

1. วัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

1.1 เพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญา หรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งท่านเป็นคู่สัญญากับธนาคาร เช่น การปฏิบัติตามสัญญาฝึกงาน การดำเนินการตามกระบวนการสรรหา การสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การตรวจสอบคุณสมบัติ การคัดเลือก การจัดทำสัญญาจ้างงาน การปฏิบัติตามข้อตกลง การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทางการ ข้อบังคับและระเบียบ การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของธนาคาร จรรยาบรรณ การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน การปรับโครงสร้างองค์กร การโอนย้ายพนักงาน (Secondment) การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาตำแหน่งงานค่าตอบแทน การบริหาร การกำกับตรวจสอบ การป้องกันการทุจริต การสอบสวนทางวินัย การจัดการข้อร้องเรียน และการดูแลเรื่องสุขภาพ สวัสดิการและความปลอดภัยของท่าน

1.2 เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ และคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมาย เช่น กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายธุรกิจ สถาบันการเงิน กฎหมายประกันภัย กฎหมายภาษีอากร กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กฎหมายป้องกันและปราบปรามการทุจริต กฎหมายภาษีอากร พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายควบคุมการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม กฎหมายควบคุมโรคติดต่อ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของธนาคาร หรือของบุคคลอื่น เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย สืบหาความคิดเห็น การจัดทำฐานข้อมูล สถิติ การบันทึกเสียง การบันทึกภาพเคลื่อนไหว CCTV จัดสรรกำลังคน การพัฒนาทักษะความสามารถ การจัดสวัสดิการรักษายาบาล การจัดสวัสดิการด้านการประกันชีวิตและประกันภัย และสวัสดิการอื่นใดของท่าน เช่น ห้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น การดำเนินการเรื่องกิจกรรม การบริหารด้านการเงิน และ

2/ งบประมาณ...

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

งบประมาณ การติดต่อภายใน การติดต่อกับบุคคลภายนอก การดำเนินการต่าง ๆ ทางทะเบียน การมอบอำนาจ การจัดทำหนังสือรับรอง การจัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สาธารณะ การจัดทำรายงาน การส่งข้อมูลให้หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล การยืนยันตัวตนและตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูลที่ได้รับจากท่าน การวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การลงงาน การติดต่อ ส่งข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ ประกาศผล การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัด ให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศ การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน การระบุตัวตนเพื่อเข้าใช้ระบบงาน และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การรักษาความปลอดภัย การป้องกัน อุบัติเหตุและอาชญากรรม การตรวจสอบและจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการทุจริต การดำเนินคดี หรือข้อพิพาทต่าง ๆ การทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ การดูแลหลังพ้นสภาพการเป็น ผู้ฝึกงาน พนักงาน กรรมการ ที่ปรึกษา ของธนาคาร

1.4 เพื่อป้องกันและระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของท่านหรือบุคคลอื่น เช่น การติดต่อในกรณีฉุกเฉิน การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

1.5 เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของธนาคารหรือปฏิบัติ หน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่ได้มอบให้

1.6 เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้ในแต่ละคราว

2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

2.1 ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสรรหาพนักงาน เช่น Resume, Curriculum Vitae (CV) จดหมายสมัครงานใบสมัครงาน ความเห็นประกอบการสรรหาพนักงาน

2.2 ข้อมูลในการติดต่อกับท่าน เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวของท่าน เช่น วันเดือนปีเกิด อายุ เพศ สถานะภาพการสมรส

2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของท่านที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการตาม ข้อบังคับและระเบียบด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของธนาคารหรือที่ท่านมีสิทธิประโยชน์ใด ที่ธนาคารกำหนดให้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร ข้อมูลเกี่ยวกับบิดามารดา ผู้รับ ผลประโยชน์ ข้อมูลผู้ติดต่อฉุกเฉิน และบุคคลที่ท่านอ้างอิง ทั้งนี้ ก่อนการให้ข้อมูลกับธนาคาร ให้ท่าน แจ้งแนวปฏิบัติด้านความเป็นส่วนตัวนี้ให้บุคคลดังกล่าวทราบด้วย

2.5 รูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหว

2.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพ และคุณสมบัติอื่น ๆ ของ พนักงาน เช่น ระดับการศึกษา วุฒิการศึกษา สถาบัน/มหาวิทยาลัย ประวัติการศึกษา ประวัติการ ฝึกอบรม ผลการศึกษา ผลการทดสอบ สิทธิในการทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย คุณสมบัติด้าน วิชาชีพ ความสามารถทางด้านภาษา และความสามารถอื่น ๆ ข้อมูลจากการอ้างอิงที่ท่านได้ให้แก่ ธนาคาร

2.7 ข้อมูลเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานและข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานในอดีต เช่น ตำแหน่งงาน รายละเอียดของนายจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการที่ได้รับ

3/ 2.8 ข้อมูลเกี่ยวกับ...

2.8 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้

2.9 ข้อมูลเกี่ยวกับภาระทางทหาร

2.10 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของท่าน เช่น นิสัย พฤติกรรม ทักษะ ความถนัด งานอดิเรก ทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความฉลาดทางอารมณ์ ความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งอาจได้มาจากการสังเกตและวิเคราะห์ของธนาคารและพนักงานของธนาคารในระหว่างการปฏิบัติงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมกับธนาคาร

2.11 ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการรายงานหน่วยงานที่กำลังดูแล เช่น กระทรวงการคลัง กระทรวงแรงงาน ธนาคารแห่งประเทศไทย รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ๆ

2.12 ข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลค่าจ้าง เงินเดือน รายได้ ภาษี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัญชีธนาคาร การใช้สินเชื่อ รายการยกเว้นหรือหักลดหย่อนทางภาษี การถือหลักทรัพย์ของธนาคาร

2.13 ข้อมูลที่ด้านการคุ้มครองแรงงาน ที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่หรือพนักงานได้รับหรือมีสิทธิที่จะได้รับตามข้อบังคับและระเบียบบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของธนาคาร

2.14 บันทึกการเข้าออกงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานล่วงเวลา การขาดและลางาน

2.15 ข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน การเข้าประชุม การให้ความเห็น การเพิ่มเติมข้อมูล ประวัติ ทะเบียน ในการเป็นกรรมการ ที่ปรึกษาของธนาคาร

2.16 ข้อมูลการใช้งานและการเข้าถึงระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ ระบบงาน เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบโครงข่าย อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบอีเมล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.17 ข้อมูลที่รวบรวมจากการมีส่วนร่วมกับการธนาคาร เช่น การเข้าร่วมกิจกรรม การตอบแบบสำรวจ การตอบแบบประเมิน

2.18 ข้อมูลที่ท่านเลือกจะแบ่งปันและเปิดเผยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แอปพลิเคชัน เครื่องมือแบบสอบถาม แบบประเมิน และเอกสารต่าง ๆ ของธนาคาร

2.19 สำเนาเอกสารที่สามารถใช้เพื่อระบุตัวตนของท่าน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง เอกสารอื่น ๆ ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ ทะเบียนราษฎร์

2.20 รายละเอียดของผู้ที่ธนาคารสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

2.21 ข้อมูลเกี่ยวกับยานพาหนะ ใบอนุญาตขับขี่ ความสามารถในการขับขี่ยานพาหนะ และกรณีที่ท่านขับขี่ยานพาหนะที่ธนาคารจัดหาให้ ธนาคารจะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการขับขี่ยานพาหนะของท่านด้วย

2.22 ข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น ข้อมูลการถือหุ้นและความสัมพันธ์กับคู่ธุรกิจ

2.23 ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุ ทั้งในกรณีที่ท่านประสบอุบัติเหตุในเวลางานหรืออันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน หรือเข้าร่วมกิจกรรมของธนาคาร และอุบัติเหตุอื่น ๆ

2.24 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน การร้องทุกข์ Whistleblowing การสอบสวน การลงโทษทางวินัย

2.25 ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาจ้างแรงงาน การดูแลสิทธิประโยชน์สวัสดิการ การวิเคราะห์และการบริหารงานของธนาคารและการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ

ทั้งนี้ หากท่านปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องใช้เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญาหรือเพื่อเข้าทำสัญญาแก่ธนาคาร อาจทำให้การปฏิบัติงานตามสัญญาและสิทธิในการเข้าถึงสวัสดิการหรือบริการที่ธนาคารจัดไว้ ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์

3. ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดอ่อนไหว

3.1 ธนาคารอาจมีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดอ่อนไหวของท่านเพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ในแนวปฏิบัติด้านความเป็นส่วนตัวนี้

3.2 ธนาคารอาจต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดอ่อนไหวของท่าน ในกรณีดังต่อไปนี้

- ข้อมูลสุขภาพ เช่น น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว ตาบอดสี ผลการตรวจร่างกาย ข้อมูลการแพ้ยา ข้อมูลการแพ้ยา ภูมิแพ้ ใบบรรองแพทย์ ประวัติการรักษาพยาบาล ประวัติการจ่ายยา ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล เพื่อการคุ้มครองแรงงานและหรือการจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือการประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานของท่าน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพของ พนักงานเพื่อการบริหารจัดการที่เหมาะสมอื่น ๆ
- ข้อมูลชีวภาพ (biometric data) เช่น ข้อมูลจำลองลายนิ้วมือ ข้อมูลภาพจำลองใบหน้า เพื่อใช้ในการระบุและยืนยันตัวตนของท่าน การป้องกันอาชญากรรม และการรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของธนาคารหรือของบุคคลอื่น
- ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรักษาประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของธนาคารหรือของบุคคลอื่น
- ความเชื่อในลัทธิศาสนา ปรัชญา เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ข้อมูลสหภาพแรงงาน ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ เพื่อประกอบการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรม และสวัสดิการที่เหมาะสมกับ พนักงาน รวมถึงเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน
- ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดอ่อนไหวอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคลในกรณีที่ท่านไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วยความยินยอมโดยชัดแจ้งของท่าน เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย



3.3 ในกรณีที่จำเป็น ธนาคารจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชนิดอ่อนไหวของท่านโดยได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากท่านหรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น ทั้งนี้ ธนาคารจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอเพื่อปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลชนิดอ่อนไหวของท่าน

3.4 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติอาชญากรรม ซึ่งจะเก็บจากการหลักฐานที่ หรือ พนักงานนำมาแสดง หรือ หรือ พนักงานยินยอมให้ตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยธนาคารจะจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด

4. การใช้คุกกี้

ธนาคารมีการใช้คุกกี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่กำหนดไว้ตามนโยบายการใช้คุกกี้

5. การขอความยินยอมและผลกระทบที่เป็นไปได้จากการถอนความยินยอม

5.1 ในกรณีที่ธนาคารเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยอาศัยความยินยอมของท่าน ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมของท่านที่ให้กับธนาคารได้ตลอดเวลา ซึ่งการถอนความยินยอมนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อ การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมไปแล้ว

5.2 หากท่านถอนความยินยอมที่ได้ให้กับธนาคารหรือปฏิเสธไม่ให้ข้อมูลบางอย่าง อาจส่งผลให้ธนาคารไม่สามารถดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์บางส่วนหรือทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในแนวปฏิบัติด้านความเป็นส่วนตัวนี้ได้

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

6.1 ธนาคารจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามประเภทข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภท เว้นแต่กฎหมายจะอนุญาตให้มีระยะเวลาการเก็บรักษาที่นานขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลได้ชัดเจน ธนาคารจะเก็บรักษาข้อมูลไว้ตามระยะเวลาที่อาจคาดหมายได้ตามมาตรฐานของการเก็บรวบรวม ดังนี้

6.1.1 ผู้สมัครงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ผู้ฝึกงาน ธนาคารจะจัดเก็บข้อมูลของผู้สมัครงานที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ผู้ฝึกงาน เป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อเป็นหลักฐานว่าธนาคารได้พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงานอย่างยุติธรรมและเพื่อพิจารณารับผู้สมัครงานเข้าทำงานในตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับผู้สมัครงานในอนาคต เว้นแต่ ผู้สมัครงาน ผู้สมัครเข้าฝึกงาน ผู้ฝึกงาน ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานของธนาคาร ธนาคารจะจัดเก็บไว้ตามกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบหรือพิสูจน์ในกรณีเกิดข้อพิพาทภายในอายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุดไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานแต่ละราย หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย

6.1.2 พนักงาน กรรมการ ที่ปรึกษา จัดเก็บไว้ตามกฎหมายเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบหรือพิสูจน์ในกรณีเกิดข้อพิพาทภายในอายุความตามกฎหมายทั่วไปสูงสุดไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานแต่ละราย หรือสิ้นสุดการเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาแต่ละราย หรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด หรือจนกว่าจะพ้นกำหนดอายุความตามกฎหมาย

6.2 ธนาคารจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ตลอดระยะเวลาที่สมัครงาน สมัครเข้าฝึกงาน ฝึกงาน หรือปฏิบัติงานกับธนาคารในฐานะ พนักงาน กรรมการ ที่ปรึกษา ของธนาคารเพื่อปฏิบัติตามสัญญา และตามระยะเวลาที่จำเป็นภายหลังจากสมัครงาน สมัครฝึกงาน หรือสิ้นสุดระยะเวลาการเข้าฝึกงาน หรือพ้นสภาพการเป็น พนักงาน กรรมการ ที่ปรึกษาของธนาคาร แล้ว

6.3 ธนาคารจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกครอบครัวหรือผู้อยู่ในความดูแลของท่านไว้ตามระยะเวลาที่จำเป็นต่อการประมวลผลเพื่อบรรล่วัตถุประสงค์ในแนวปฏิบัติด้านความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อตอบสนองต่อสิทธิของ หรือพนักงานในการได้รับสวัสดิการตามข้อบังคับและระเบียบการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของธนาคาร

6.4 กรณีที่ธนาคารใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยขอความยินยอมจากท่าน ธนาคารจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจนกว่าท่านจะแจ้งขอยกเลิกความยินยอมและได้ดำเนินการตามคำขอของพนักงานเสร็จสิ้นแล้ว อย่างไรก็ตามธนาคารจะยังเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเท่าที่จำเป็นสำหรับบันทึกเป็นประวัติว่าท่านเคยยกเลิกความยินยอม เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อคำขอของท่านในอนาคตได้

6.5 ธนาคารจัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวตนของท่านได้เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา หรือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

7. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้บุคคลอื่น

7.1 ธนาคารจะเปิดเผยและแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับ

- (1) บุคคลและนิติบุคคลอื่น ("บุคคลอื่น") เพื่อบรรล่วัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในแนวปฏิบัติด้านความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้ เช่น ผู้ให้บริการด้านการประกันชีวิตและประกันภัย การรักษาความปลอดภัย การตรวจสอบประวัติ การทดสอบคุณสมบัติและความสามารถ ระบบสารสนเทศ สถาบันการเงิน คู่ธุรกิจ ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ หน่วยงานของรัฐ และบุคคลอื่นที่จำเป็นเพื่อให้ธนาคารสามารถดำเนินธุรกิจและให้บริการแก่ท่าน รวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามวัตถุประสงค์การเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในแนวปฏิบัติด้านความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้
- (2) ธนาคารจะกำหนดให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลมีมาตรการปกป้องข้อมูลของท่านอย่างเหมาะสม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจโดยมิชอบ

8. มาตรการความปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล

8.1 ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นสิ่งสำคัญและธนาคารได้นำมาตรฐานความปลอดภัยทางเทคนิค และการบริหารที่เหมาะสมมาใช้เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลจากการสูญหาย การเข้าถึง การใช้หรือการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งานในทางที่ผิด การดัดแปลงเปลี่ยนแปลง และการทำลายโดยใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย เช่น การเข้ารหัสและการจำกัดการเข้าถึง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และบุคคลเหล่านี้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความสำคัญของการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

8.2 ธนาคารจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจากผู้ที่ไม่มีสิทธิหรือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และจะจัดให้มีการทบทวนมาตรการดังกล่าวเมื่อมีความจำเป็นหรือเมื่อเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม

9. สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

9.1 ท่านมีสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สรุปดังนี้

- ถอนความยินยอมที่ท่านได้ให้ไว้กับธนาคารเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับธนาคาร เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธินั้นโดยกฎหมายหรือมีสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่ท่านอยู่ ซึ่งการถอนความยินยอมของท่านอาจส่งผลกระทบต่อท่าน ฉะนั้นเพื่อประโยชน์ของท่าน จึงควรศึกษาและสอบถามถึงผลกระทบก่อนเพิกถอนความยินยอม
- ขอดูและคัดลอกข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ในกรณีนี้ธนาคารได้ทำให้ข้อมูลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านได้หรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ รวมทั้งสิทธิขอให้ธนาคารส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเหตุทางเทคนิค หรือธนาคารมีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย
- คัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับท่าน
- ลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวตนของท่านได้ (anonymous) เช่น ท่านเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้ และหรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเห็นว่าธนาคารหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้

8/ ระเบียบการใช้...

- ระเบียบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการชั่วคราว ในกรณีที่ธนาคารอยู่ระหว่างการตรวจสอบตามคำร้องขอใช้สิทธิขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลหรือขอคัดค้าน หรือในกรณีอื่นใดที่ธนาคารหมดความจำเป็นและต้องลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแต่ท่านขอให้ธนาคารระงับการใช้แทน
- แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ร้องเรียนต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ธนาคารหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งหรือผู้รับจ้างของธนาคารหรือผู้ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ธนาคารจะพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาตามคำร้องขอใช้สิทธิของท่านโดยเร็วภายใน 30 วันนับแต่วันที่ธนาคารได้รับคำร้องขอดังกล่าว และสิทธิตามที่กล่าวมาข้างต้น เป็นไปตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

9.2 ท่านสามารถใช้สิทธิตามกฎหมาย ผ่านทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ อีเมล หรือช่องทางอื่น ๆ ของธนาคารได้ ทั้งนี้ (โดยจะเริ่มใช้สิทธิได้เมื่อกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล)

10. ช่องทางการติดต่อ และข้อมูลเกี่ยวกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer)
สถานที่ติดต่อ : 66 อาคารคิวิเฮ้าส์โอโก ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 อีเมล : dpo@ibank.co.th
- ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล : ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
สถานที่ติดต่อ : 66 อาคารคิวิเฮ้าส์โอโก ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทร 02-650-6999

กรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงประกาศนี้ ธนาคารจะประกาศฉบับใหม่ให้ทราบซึ่งจะมีผลบังคับใช้ทันทีในวันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2565



(นายวิชัย สุระรัตน์ชัย)

กรรมการและผู้จัดการ

ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

