

**นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับกรรมการ  
ของบริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)  
(Director Privacy Policy)**

บริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เล็งเห็นถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเมื่อมีการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (ตามนิยามที่ระบุด้านล่าง) ของท่าน

นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ (“นโยบายความเป็นส่วนตัว”) ได้จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งให้ท่านทราบว่า ในกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม) ของบริษัทฯ นั้น บริษัทฯ อาจต้องเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ

นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ใช้กับกระบวนการดำเนินงาน รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของ บริษัทฯ ณ สถานที่ประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ อีเมล การยื่นสมัครงานด้วยตนเอง (Walk-in) ช่องทางไปรษณีย์ ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ช่องทางติดต่อออนไลน์ ตลอดจนช่องทางอื่นใดของบริษัทฯ ที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากท่าน

บริษัทฯ อาจมีการแก้ไข และ/หรือ ปรับปรุงนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้เป็นครั้งคราว บริษัทฯ จะแจ้งเตือนให้ท่านทราบหากมีการแก้ไข และ/หรือ ปรับปรุงในสาระสำคัญ โดยจะมีการระบุวันที่ล่าสุดที่มีการแก้ไข และ/หรือ ปรับปรุงไว้ที่ด้านบนสุดของนโยบายความเป็นส่วนตัว บริษัทฯ จึงใคร่ขอให้อ่านอย่างระมัดระวัง และหมั่นตรวจสอบนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ เพื่อศึกษาการแก้ไข และ/หรือ ปรับปรุงเรื่องที่บริษัทฯ อาจดำเนินการตามข้อกำหนดในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้

**1. บริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง**

เพื่อวัตถุประสงค์ของนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ตามที่ระบุด้านล่างนี้

โดยบริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทั้งทางตรงและทางอ้อมจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เช่น บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยตรงในระหว่างกระบวนการคัดเลือก การแต่งตั้ง หรือตลอดระยะเวลาที่ท่านดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่านทางอ้อม เช่น จากบริษัทในกลุ่ม BTS<sup>1</sup> พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกบุคคลที่สามอื่น ๆ (เช่น บุคคลอ้างอิง) แหล่งข้อมูลสาธารณะ และเว็บไซต์ของบุคคลภายนอก หรือหน่วยงานรัฐ

<sup>1</sup>โปรดดูรายชื่อบริษัทในกลุ่ม BTS ได้ที่ <https://www.rabbitholdings.co.th/th/corporate-governance/personal-data-protection-policies>

ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวมนั้นขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ของท่านที่มีกับบริษัทฯ หรือ บริษัทในกลุ่ม BTS บทบาทการเป็นกรรมการของท่าน หรือสิทธิประโยชน์ที่ท่านได้รับจากบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม BTS โดยตัวอย่างข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทฯ อาจเก็บรวบรวมมีดังต่อไปนี้

- 1) **ข้อมูลส่วนตัว** เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล เพศ อายุ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด ลายมือชื่อ ภาพถ่าย วิดีโอภาพเคลื่อนไหว เลขทะเบียนรถ ยี่ห้อรถ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการฝึกอบรม อาชีพ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ใบรับรองวิชาชีพ ใบรับรองหลักสูตรอบรม สถานภาพการสมรส และ/หรือ สถานภาพทางการทหาร
- 2) **ข้อมูลติดต่อ** เช่น ที่อยู่ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ตามทะเบียน ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ของสถานที่ทำงาน แพลตฟอร์ม/สถานที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ทางธุรกิจ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่อีเมล ข้อมูลบัญชีผู้ใช้ไลน์ บัญชีเฟซบุ๊ก และ/หรือ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับช่องทางสื่อสารออนไลน์
- 3) **ข้อมูลที่ระบุตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานราชการ** เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ทะเบียนบ้าน ทะเบียนรถยนต์ ใบขับขี่ ใบอนุญาตทำงาน ใบมรณะบัตร หนังสือรับรองบริษัท เอกสารการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ประวัติการผ่านการเกณฑ์ทหาร เอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หนังสือตรวจลงตรา (VISA) และ/หรือ ใบตรวจคนเข้าเมือง
- 4) **ข้อมูลการปฏิบัติงาน** เช่น เลขประจำตัวพนักงาน ตำแหน่ง วันที่เริ่มงาน/สิ้นสุด ประวัติการทำงาน ผลการประเมินการดำเนินงาน ข้อมูลการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (เช่น สถานที่ทำงานนอกบริษัท เวลา วันที่ และสถานที่สำหรับการทำงานนอกบริษัท แผนการเดินทางเพื่อปฏิบัติงาน) บันทึกการทำงาน บันทึกทางวินัย ข้อมูลการโอนย้าย ข้อมูลการเลื่อนตำแหน่ง ประวัติการเข้างาน (Log book) (เช่น เวลาเข้าออกงาน) รายละเอียดการร้องเรียน ข้อมูลการดำเนินคดี ประวัติการล้มละลาย ใบคำขอ/ยกเลิกนอกเหนือมาตรฐานสิทธิ และ/หรือแบบ ตรวจสอบคุณสมบัติกรรมการ
- 5) **ข้อมูลทางการเงิน** เช่น รายละเอียดการเปิดบัญชีกับธนาคาร สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร จำนวนเงิน หมายเลขบัตรเครดิต/เดบิต ข้อมูลการทำธุรกรรม ข้อมูลค่าใช้จ่าย เอกสารการเบิกจ่าย ผลตอบแทนปัจจุบัน เงินเดือน เบี้ยประชุม รายการเงินได้และเงินหักอื่น ๆ ข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย รายละเอียดตามแบบฟอร์มกู้เงิน เอกสาร/บันทึกการประชุมผู้ถือหุ้น สำเนาผู้ถือหุ้น หมายเลขทะเบียนผู้ถือหุ้น/ผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์ หมายเลขทะเบียนบัญชีหลักทรัพย์ จำนวนหุ้น/หลักทรัพย์ และ/หรือ จำนวนเงินปันผล
- 6) **ข้อมูลการทำธุรกรรม** เช่น ข้อมูลการทำธุรกรรม ข้อมูลตามเอกสารสัญญา หนังสือมอบอำนาจ และใบเสร็จต่าง ๆ (เช่น สัญญาเช่าพื้นที่โฆษณา โฉนดที่ดิน)
- 7) **ข้อมูลโปรไฟล์** เช่น บัญชีผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และข้อมูลตามบัตร Rabbit
- 8) **ข้อมูลทางเทคนิค** เช่น เลขที่อยู่ไอพีหรืออินเทอร์เน็ตโพรโทคอล (IP address) ข้อมูลที่อยู่ การควบคุมการเข้าใช้งานสื่อกลาง (Media Access Control) ประวัติจราจรทางคอมพิวเตอร์

ข้อมูลการใช้งานเว็บไซต์ ระบบปฏิบัติการและแพลตฟอร์ม และเทคโนโลยีอื่น ๆ บนอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าถึงแพลตฟอร์ม

- 9) **ข้อมูลอื่น ๆ** เช่น ข้อมูลอื่น ๆ ตามใบสมัครงาน ประวัติโดยย่อส่วนบุคคล (Resume) ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) ข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ข้อมูลตามรายงานการมีส่วนได้เสีย และ/หรือ รายละเอียดของโครงการวิศวกรรม
- 10) **ข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด** โปรดดูรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิดของบริษัทฯ ได้ใน “**นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับการใช้กล้องโทรทัศน์วงจรปิด**” ได้ที่ <https://www.rabbiholdings.co.th/th/corporate-governance/personal-data-protection-policies>
- 11) **ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน** ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนตามที่ปรากฏในเอกสารระบุตัวตน (เช่น ศาสนา) และข้อมูลสุขภาพ (สำหรับการป้องกันโรคระบาดและโรคติดต่อ เช่น COVID-19)

หากท่านได้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นใดนอกจากตัวท่านเองแก่บริษัทฯ (เช่น บิดา มารดา คู่สมรส บุตร บุคคลที่ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน บุคคลอ้างอิง หรือแขก) เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ ความสัมพันธ์ ข้อมูลติดต่อ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะถือว่าท่านรับรองและรับประกันต่อบริษัทฯ ว่าท่านมีอำนาจในการกระทำเช่นนั้น โดย (1) การแจ้งให้บุคคลอื่นรายนั้นทราบถึงนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ และ (2) การได้รับความยินยอม (ในกรณีที่กฎหมายกำหนดหรือจำเป็น) เพื่อให้บริษัทฯ สามารถใช้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวตามนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ได้

บริษัทฯ ไม่มีเจตนาที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน (“ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน”) ใดๆก็ตาม ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อน บริษัทฯ จะเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนดังกล่าวบนฐานความยินยอมโดยชัดแจ้ง หรือต่อเมื่อกฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

บริษัทฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้เยาว์ บุคคลเสมือนไร้ความสามารถ และบุคคลไร้ความสามารถต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองเท่านั้น บริษัทฯ ไม่มีเจตนาที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปี โดยปราศจากความยินยอมของผู้ปกครองตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากบุคคลเสมือนไร้ความสามารถและบุคคลไร้ความสามารถโดยปราศจากความยินยอมของผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) ในกรณีที่บริษัทฯ ทราบว่าบริษัทฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 20 ปีโดยปราศจากความยินยอมของผู้ปกครองตามที่กฎหมายกำหนด หรือจากบุคคลเสมือนไร้ความสามารถและบุคคลไร้ความสามารถโดยปราศจากความยินยอมของผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลตามกฎหมาย (แล้วแต่กรณี) โดยไม่ได้ตั้งใจ บริษัทฯ จะลบข้อมูลส่วนบุคคลนั้นทันที หรือจะเก็บรวบรวม และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเฉพาะกรณีที่บริษัทฯ สามารถอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นที่นอกเหนือจากความยินยอมได้ หรือตามที่กฎหมายอนุญาตเท่านั้น

## 2. บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ใด

บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

### 2.1 วัตถุประสงค์ที่อาศัยความยินยอม

บริษัทฯ อาศัยความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนตามที่ปรากฏในเอกสารราชการ (เช่น ข้อมูลศาสนาบนบัตรประจำตัวประชาชน) เพื่อพิสูจน์และยืนยันตัวตน

ในกรณีที่บริษัทฯ อาศัยความยินยอมเป็นฐานทางกฎหมายสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านมีสิทธิถอนความยินยอมได้โดยการติดต่อบริษัทฯ (ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 8. ของนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้) ทั้งนี้ การถอนความยินยอมดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความชอบด้วยกฎหมายในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนที่อาศัยความยินยอมของท่านที่เคยให้ไว้ก่อนการเพิกถอนนั้น อย่างไรก็ตาม หากท่านไม่ให้ความยินยอมสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนหรือไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ละเอียดอ่อนของท่านแก่บริษัทฯ หรือได้เพิกถอนความยินยอมของท่านในภายหลัง บริษัทฯ อาจไม่สามารถดำเนินการหรือให้บริการที่ต้องใช้ข้อมูลดังกล่าวแก่ท่านได้

### 2.2 วัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ อาจอาศัยฐานทางกฎหมายอื่นในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ อาจอาศัยหรืออ้าง (1) ฐานการปฏิบัติตามสัญญา สำหรับการเริ่มต้นทำสัญญาหรือการเข้าทำสัญญาหรือปฏิบัติตามสัญญากับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (2) ฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของบริษัทฯ (3) ฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ และของบุคคลภายนอก โดยได้สัดส่วนกับประโยชน์และสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน (4) ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (5) ฐานประโยชน์สาธารณะ สำหรับการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐ (6) เพื่อการก่อตั้งและยกขึ้นต่อผู้ซึ่งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายในอนาคต และ/หรือ (7) เพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลของกรรมการต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือฐานทางกฎหมายอื่น ๆ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาต (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ที่มีระหว่างท่านกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ อาจเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) **เพื่อการแต่งตั้งกรรมการ** เช่น เพื่อการยืนยันตัวตนและตรวจสอบประวัติ การประเมินความเหมาะสมและคุณสมบัติของท่าน เพื่อการคัดเลือกและแต่งตั้ง เพื่อการเข้าทำสัญญาและปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา การจัดทำใบอนุญาตทำงานและเอกสารสำหรับการจ้างงาน และ/หรือ การกำหนดเงินเดือน สวัสดิการและข้อมูลสัญญาพื้นฐานอื่น ๆ แก่ท่านในตำแหน่งกรรมการ

- 2) **เพื่อการติดต่อสื่อสาร** เช่น การติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวกับงานกิจกรรมของท่าน การจัดส่งเอกสาร และ/หรือ เพื่อติดต่อบุคคลอ้างอิงของท่านในกรณีจำเป็นและฉุกเฉิน
- 3) **เพื่อการบริหาร การจ่ายค่าตอบแทนและการให้สวัสดิการ** เช่น เพื่อจ่ายเงินเดือน เบี้ยประชุม และเบิกจ่ายสวัสดิการ ค่าใช้จ่าย โบนัส ค่าชดเชย เงินทดแทน ค่าใช้จ่ายทางการแพทย์และด้านสุขภาพ และให้สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ แก่ท่านและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การรักษาพยาบาล การทำประกันภัย ประกันสังคม การจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การมอบของรางวัล การเป็นสมาชิกฟิตเนส การจ่ายค่าอาหารผ่านบัตรพนักงาน สวัสดิการของสมาชิกสหกรณ์ การให้ทุนการศึกษา หรือสวัสดิการการรับฝากบุตรในช่วงเลิกเรียนและระหว่างปิดเทอม รวมถึงจ่ายผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยและประกันชีวิต
- 4) **เพื่อการจัดประชุมและอบรม** เช่น การจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย การจัดปฐมนิเทศ การจัดฝึกอบรมและสัมมนาทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนการอำนวยความสะดวกในการจัดงานและประเมินผลการอบรมและความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม
- 5) **เพื่อการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม BTS** เช่น เพื่อดูแลจัดการ การดำเนินงานภายในบริษัทฯ รวมถึงทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริหารจัดการงาน ให้บริการ เพื่อการติดต่อสื่อสารกับบริษัทในกลุ่ม BTS และพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง ยกเลิก หรือมอบอำนาจให้ท่านดำเนินการทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบริษัทในกลุ่ม BTS และพันธมิตรทางธุรกิจ ซึ่งรวมไปถึงการนำชื่อและข้อมูล ส่วนบุคคลของท่านไประบุในสัญญาที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการดังกล่าว และเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดตามสมควรที่เกี่ยวข้องหรือที่ระบุในสัญญาจ้าง เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อการประเมินความเสี่ยง และตัดสินใจเรื่องการลงทุนและการจัดหาเงินทุน เพื่อใช้เป็นหลักฐานและข้อมูลอ้างอิง และ/หรือ เพื่อจัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ
- 6) **เพื่อการปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านการเงินขององค์กร ซึ่งรวมถึงข้อกำหนดด้านการตรวจสอบบัญชีและการบัญชี (ทั้งภายในและภายนอก)** เช่น การคาดการณ์ และการวางงบประมาณ และการวิเคราะห์และควบคุมต้นทุน/งบประมาณ เช่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการเปิดบัญชี ปิดงบบัญชี กู้ยืมเงินและจัดหาเงินทุนของบริษัทฯ เพื่อประมวลผลค่าตอบแทนกรรมการและรายได้อื่น ๆ เพื่อดำเนินการทางภาษี (เช่น การหักภาษีเงินได้) และการทำเรื่องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ การสั่งจ่าย และเพื่อออก บิลติดตามหนี้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีและเอกสารประกอบการจ่ายเงิน และ/หรือ เพื่อจัดทำบัญชี งบดุล และรายการสรุปค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม BTS

- 7) **เพื่อบริหารจัดการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** เช่น เพื่อการจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดระบบติดต่อสื่อสาร ระบบความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและการเข้าใช้งานระบบและการตรวจสอบความปลอดภัยทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการภายในด้านธุรกิจตามข้อปฏิบัติภายใน นโยบายและกระบวนการต่าง ๆ และเพื่อแก้ไขและอัปเดตข้อมูลบนฐานข้อมูลต่าง ๆ
- 8) **เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและคำสั่งของหน่วยงานรัฐ** เช่น ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม BTS มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง หรือต้องให้ความร่วมมือดังกล่าว เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย กระบวนพิจารณา หรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐ ซึ่งรวมถึงหน่วยงานรัฐภายนอกประเทศไทย และ/หรือ ให้ความร่วมมือกับศาล ผู้กำกับดูแล หน่วยงานรัฐ และหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย โดยบริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กระบวนการทางกฎหมาย หรือคำสั่งของรัฐดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการสืบสวนสอบสวนภายใน หรือการป้องกันอาชญากรรม การฉ้อโกง และ/หรือ เพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
- 9) **เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท** เช่น เพื่อรักษาความปลอดภัยและความถูกต้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทในกลุ่ม BTS หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อใช้สิทธิและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท บริษัทในกลุ่ม BTS หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เมื่อจำเป็นและชอบด้วยกฎหมาย เช่น เพื่อตรวจสอบ ป้องกัน และดำเนินการเกี่ยวกับการทุจริตใด ๆ การฉ้อโกง ข้อร้องเรียนเรื่องการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือการละเมิดกฎหมาย เพื่อจัดการและป้องกันการสูญเสียทรัพย์สิน เพื่อตรวจสอบความน่าเชื่อถือและความสมบูรณ์ของการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อตรวจสอบและป้องกันการกระทำผิดภายในสถานที่ของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม BTS และเพื่อดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย ข้อกำหนดและเงื่อนไขของบริษัท บริษัทในกลุ่ม BTS หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อตรวจสอบและป้องกันการประพฤติที่มีข้อบกพร่องภายในองค์กร เพื่อติดตามเฝ้าระวังเหตุการณ์ เพื่อป้องกันและรายงานความผิดทางอาญา และเพื่อปกป้องความมั่นคงและความเชื่อมั่นทางธุรกิจของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม BTS
- 10) **เพื่อการโอนหรือควบรวมกิจการขององค์กร** ในกรณีที่มีการขาย โอน ควบรวม ปรับโครงสร้างองค์กร หรือเหตุการณ์อื่นใดในทำนองเดียวกัน บริษัทฯ อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกอื่น ๆ ไม่ว่าจะรายเดียวหรือหลายราย อันเป็นส่วนหนึ่งของการทำธุรกรรมนั้น
- 11) **เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง** เช่น เพื่อการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบการดำเนินงาน และการประเมินความเสี่ยงขององค์กร และ/หรือ

- 12) **เพื่อรักษาความปลอดภัย** เช่น เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือทรัพย์สิน หรือเพื่อการควบคุมโรคติดต่อหรือโรคระบาด และการดำเนินการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา หรือเพื่อเข้าทำสัญญากับท่าน หากบริษัทฯ ไม่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ร้องขอ บริษัทฯ อาจไม่สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามที่ระบุข้างต้นได้

### 3. บริษัทฯ เปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศให้บุคคลหรือหน่วยงานใด

บริษัทฯ อาจเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศให้บุคคลภายนอกตามที่ระบุในข้อ 3.1-3.7 ทั้งนี้ บุคคลภายนอกเหล่านี้อาจอยู่ในประเทศไทยหรือในต่างประเทศ ท่านสามารถดูนโยบายความเป็นส่วนตัวของบุคคลภายนอกดังกล่าวเพื่อจะได้ทราบเพิ่มเติมว่าบุคคลดังกล่าวเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างไร เนื่องจากท่านจะอยู่ใต้บังคับนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวของบุคคลภายนอกเหล่านั้นด้วย

#### 3.1 บริษัทในกลุ่ม BTS

ในฐานะที่บริษัทฯ เป็นบริษัทในกลุ่ม BTS ซึ่งบริษัททั้งหมดอาจต้องทำงานร่วมกัน เช่น บริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม BTS อาจมีการใช้ระบบบางส่วนร่วมกัน อาทิ ระบบการให้บริการ และ/หรือ ฐานข้อมูล บริษัทฯ จึงอาจจำเป็นต้องโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้บริษัทอื่นในกลุ่ม BTS หรืออนุญาตให้บริษัทในกลุ่ม BTS ดังกล่าวเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้ ทั้งนี้ บริษัทอื่นในกลุ่ม BTS สามารถอาศัยความยินยอมที่บริษัทฯ ได้รับมาจากท่านได้ด้วยเช่นกัน โปรดดูรายชื่อบริษัทในกลุ่ม BTS ได้ที่ <https://www.rabbitholdings.co.th/th/corporate-governance/personal-data-protection-policies>

#### 3.2 ผู้ให้บริการของบริษัทฯ

บริษัทฯ อาจว่าจ้างบริษัทอื่น ตัวแทน หรือผู้รับจ้างในการให้บริการในนามของบริษัทฯ หรืออำนวยความสะดวกในการให้บริการ โดยบริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง บุคคลดังต่อไปนี้ (1) บริษัทประสานงานและจัดทำเอกสารการจ้างงานพนักงานต่างชาติ (2) ผู้ให้บริการคำนวณผลประโยชน์พนักงาน (3) ผู้ให้บริการบริหารระบบการจัดทำและจ่ายเงินเดือนพนักงาน (4) บริษัทจัดการกองทุนที่บริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (5) ผู้พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ซอฟต์แวร์ ผู้พัฒนาอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ และผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (6) ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูลและบริการคลาวด์ (Cloud) (7) ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บ และ/หรือ ทำลายเอกสาร (8) ผู้ให้บริการจัดเก็บสินค้า และโลจิสติกส์ (9) ผู้ให้บริการด้านการท่องเที่ยว/บริษัทนำเที่ยว (10) ผู้ให้บริการรับจัดงาน (Event organizer) (11) หน่วยงานจัดอันดับความน่าเชื่อถือ (Credit rating agency) (12) บริษัทพิมพ์ซอง หรือโรงพิมพ์ (13) ผู้ให้บริการระบบลงคะแนนและนับคะแนนเสียง (14) ผู้จัดทำเครื่องแบบพนักงาน (15) ผู้ผลิตบัตร (16) สถาบันจัดอบรม และ/หรือ (17) หน่วยงานรับจ้างตรวจการปฏิบัติตามมาตรฐาน

ทั้งนี้ ในการให้บริการต่าง ๆ ดังกล่าว ผู้ให้บริการอาจเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแก่ผู้ให้บริการของบริษัทฯ เหล่านั้น เพียงเท่าที่จำเป็น สำหรับการให้บริการดังกล่าวเท่านั้น และจะขอให้ผู้ให้บริการไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์อื่นแต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจว่าผู้ให้บริการที่บริษัทฯ ทำงานด้วยทั้งหมดมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างปลอดภัย

### 3.3 พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ อาจโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อดำเนินธุรกิจและให้บริการ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันการเงินหรือธนาคาร บริษัทหลักทรัพย์ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ บริษัทคู่ค้า บริษัทที่เข้าไปลงทุน บริษัทประกันภัย โรงพยาบาล หน่วยงาน / สถาบันจัดอบรม โรงแรม ตราบเท่าที่พันธมิตรทางธุรกิจที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในลักษณะที่สอดคล้องกับนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้

### 3.4 บุคคลภายนอกที่กฎหมายกำหนดไว้

ในบางกรณี บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผย หรือแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลภายนอกเพื่อการปฏิบัติตามหน้าที่ทางกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ โดยบุคคลภายนอกเหล่านั้นอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง กระทรวงมหาดไทย กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงแรงงาน กระทรวงสาธารณสุข กรมสรรพากร กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมทรัพย์สินทางปัญญา กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพสามิต กรมศุลกากร กรมการกงสุล กรมขนส่งทางราง กรมบังคับคดี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมควบคุมโรค สำนักงานเขต สำนักงานประกันสังคม สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตำรวจ สถานทูต สถานกงสุล หน่วยงานรัฐที่ร้องขอข้อมูลพนักงาน ผู้บังคับใช้กฎหมาย ศาล หน่วยงานกำกับดูแล หรือบุคคลภายนอกอื่นที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็นในการปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายหรือตามระเบียบข้อบังคับ หรือเพื่อคุ้มครองสิทธิของบริษัทฯ สิทธิของบุคคลภายนอก ความปลอดภัยส่วนตัวของบุคคล หรือเพื่อตรวจหา ป้องกัน หรือจัดการกับการฉ้อโกง หรือเพื่อการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัย

### 3.5 ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ

บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญของบริษัทฯ โดยอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง (1) ที่ปรึกษาอิสระ ที่ปรึกษาโครงการ หรือที่ปรึกษาทางการเงิน (2) ที่ปรึกษากฎหมายซึ่งให้ความช่วยเหลือในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และให้บริการดำเนินคดี ไม่ว่าจะเป็นการต่อสู้คดี หรือฟ้องร้องคดี และ/หรือ (3) ผู้สอบบัญชีซึ่งให้บริการด้านบัญชี หรือตรวจสอบบัญชีแก่บริษัทฯ



### 3.6 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการโอนกิจการ

ในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างองค์กร ฟื้นฟูกิจการ ควบรวมกิจการ การโอนธุรกิจไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด การซื้อขาย กิจการร่วมค้า การโอนสิทธิ การโอนหรือจำหน่ายธุรกิจ ทรัพย์สิน หรือหุ้นบางส่วนหรือทั้งหมดของบริษัทฯ หรือธุรกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกัน บริษัทฯ อาจมีการเปิดเผยหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจ นักลงทุน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้โอน หรือผู้รับโอน ในกรณีเกิดเหตุดังกล่าวขึ้น บริษัทฯ จะดำเนินการให้บุคคลภายนอกในฐานะผู้รับโอนสิทธิมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ เพื่อให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

### 3.7 บุคคลภายนอกอื่น ๆ

บริษัทฯ อาจต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ฐานทางกฎหมายตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ให้แก่บุคคลภายนอกอื่น ๆ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สถาบันการศึกษา ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ลูกค้า ผู้ร้องเรียนหรือบุคคลภายนอกที่ร้องขอข้อมูลจากกล้องโทรทัศน์วงจรปิด และ/หรือ บุคคลทั่วไป เป็นต้น แล้วแต่กรณี

## 4. การโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ

บริษัทฯ อาจเปิดเผย หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังบุคคลภายนอกหรือเซิร์ฟเวอร์ที่อยู่ในต่างประเทศ ซึ่งประเทศปลายทางอาจมี หรืออาจไม่มีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เท่าเทียมกัน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ผู้ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ให้บริการพัฒนาระบบและดูแลระบบ ผู้ให้บริการด้านการจัดเก็บข้อมูลและบริการคลาวด์ (Cloud) ธนาคาร/สถาบันการเงิน บริษัทหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น บริษัทที่เข้าไปลงทุน พันธมิตรทางธุรกิจของบริษัทฯ ตัวแทนและผู้จำหน่าย บริษัทที่ปรึกษา กรณีการส่งข้อมูลให้ลูกค้าที่อยู่ในต่างประเทศ คู่ค้าหรือพันธมิตรที่อยู่ในต่างประเทศ โรงแรม หน่วยงานจัดอบรม สถานทูต และ/หรือ สถานกงสุล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนและมาตรการต่าง ๆ เพื่อทำให้มั่นใจว่าการโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านดำเนินไปอย่างปลอดภัยและบุคคลที่รับโอนข้อมูลนั้นมีมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และการโอนข้อมูลส่วนบุคคลนั้นชอบด้วยกฎหมายตามที่กฎหมายอนุญาตเท่านั้น

## 5. บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานเท่าใด

บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไว้ในระยะเวลาเท่าที่จำเป็นตามสมควร เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ ได้รับความมาและเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและกฎข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานขึ้นตามที่กฎหมายกำหนด

## 6. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

เพื่อเป็นวิธีในการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวในข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ มาตรการป้องกันด้านเทคนิค และมาตรการป้องกันทางกายภาพ ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสร้างไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และสภาพความพร้อมใช้งานของข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อป้องกันการสูญหาย เปลี่ยนแปลง แก้ไข ใช้ เปิดเผย หรือเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการควบคุมการเข้าถึงที่ปลอดภัยและเหมาะสมสำหรับการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ ยังได้วางมาตรการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้งานอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยกำหนดสิทธิเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน สิทธิในการอนุญาตให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ และบริหารจัดการการเข้าถึงเพื่อจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้มีสิทธิเท่านั้น และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การส่งรั่ว หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล หรือการลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ ยังรวมถึงการวางมาตรการสำหรับการตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

## 7. สิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและข้อกเว้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตนดังนี้

- 1) **การเข้าถึง** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิในการขอเข้าถึงหรือขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผย ทั้งนี้ เพื่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทฯ อาจขอให้มีการพิสูจน์ตัวตนก่อนจะให้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ร้องขอ
- 2) **การแก้ไขให้ถูกต้อง** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่บริษัทฯ ได้เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผย ซึ่งไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือไม่เป็นปัจจุบัน
- 3) **การโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่บริษัทฯ มีเกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบที่มีการจัดระเบียบแล้วและสามารถอ่านได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่น โดยต้องเป็น (ก) ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้กับบริษัทฯ และ (ข) กรณีที่บริษัทฯ ได้รับความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือเพื่อปฏิบัติตามสัญญาที่บริษัทฯ มีกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- 4) **การคัดค้าน** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตน ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่ใช้บังคับกำหนด
- 5) **การระงับการใช้** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของตน หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไม่ถูกต้อง การเก็บรวบรวม ใช้

และ/หรือเปิดเผยโดยบริษัทฯ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวหมดความ  
จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์บางประการ

- 6) **การถอนความยินยอม** สำหรับวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมแก่  
บริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล  
อาจมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้
- 7) **การลบหรือทำลาย** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิขอให้บริษัทฯ ดำเนินการลบ ทำลาย หรือ  
ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุ  
ตัวบุคคลได้ เว้นเสียแต่ว่า การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวของบริษัทฯ นั้นเป็นไปเพื่อ  
การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย เพื่อการใช้ หรือการ  
ปกป้องสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย และ
- 8) **การร้องเรียน** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจมีสิทธิร้องเรียนไปยังหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง  
กับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเชื่อว่าการเก็บรวบรวม ใช้  
และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่สอดคล้องกับ  
กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### 8. รายละเอียดการติดต่อของบริษัทฯ

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความประสงค์จะติดต่อบริษัทฯ เพื่อใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือ  
หากมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวนี้ โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่  
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ได้ที่

บริษัท แรมบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

21 อาคารทีเอสที ถนนวิภาวดี-รังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

อีเมล: dpo@rabbitholdings.co.th

โทรศัพท์: 02-2738838

นโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม 2567 เป็นต้นไป

(นางสาวสรญา เสฐียรโกเศศ)

รักษาการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร