

นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท เพรสทีจ ลีฟวิ่ง สไตล์ จำกัด (“บริษัท”) ขอแจ้งให้ท่านทราบว่า บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้ติดต่อ เข้าถึงบริการ หรือทำธุรกรรมกับบริษัท ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของบริษัทตามที่ระบุไว้ในนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

เมื่อท่านติดต่อ ส่งมอบ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ให้แก่บริษัท ไม่ว่าจะผ่านช่องทางใดก็ตาม บริษัทจะถือว่าท่านรับทราบและยินยอมให้บริษัทเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้

1. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมและประมวลผล

บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้จากหลายช่องทาง ดังนี้

- 1) ได้รับโดยตรง จากการติดต่อสื่อสารระหว่างบริษัทและท่าน
- 2) ได้รับทางอ้อมจากการอ้างอิงจากบุคคลอื่น ซึ่งท่านอาจให้ความยินยอมให้บุคคลดังกล่าวเปิดเผยส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่ บริษัท หรือ
- 3) เก็บรวบรวมโดยอัตโนมัติด้วยระบบ เมื่อท่านเข้ามาเยี่ยมชมเว็บไซต์ และ/หรือใช้บริการต่าง ๆ ของบริษัท

ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเก็บ รวบรวม ใช้ และประมวลผลภายใต้ นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้ ได้แก่

- 1) ข้อมูลประจำตัว: ชื่อ-นามสกุล, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, เลขที่เอกสารติดต่อ
- 2) ข้อมูลการติดต่อ: ที่อยู่, หมายเลขโทรศัพท์, อีเมล, ช่องทางโซเชียลมีเดีย
- 3) ข้อมูลธุรกรรมหรือการสั่งซื้อสินค้า
- 4) ข้อมูลการชำระเงิน (ไม่รวมข้อมูลบัตรเครดิตที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว)
- 5) ข้อมูลการติดต่อสื่อสารกับบริษัท เช่น เนื้อหาที่ท่านสอบถาม เอกสาร หรือไฟล์แนบ
- 6) ข้อมูลด้านเทคนิค เช่น IP Address, Device ID, Cookies (หากใช้เว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มของบริษัท)

2. วัตถุประสงค์ของการเก็บ รวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจำเป็นต้องเก็บ รวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามที่ระบุไว้ในนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อการจัดการและตอบสนองต่อการสื่อสารที่ท่านติดต่อมายังบริษัท รวมถึงการตอบคำถาม การให้ข้อมูลตามที่ร้องขอ การจัดการข้อร้องเรียน การตอบรับความคิดเห็น ตลอดจนการประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ การจัดทำสัญญา และ/หรือ การปฏิบัติสิทธิและหน้าที่ใด ๆ ระหว่างท่านกับบริษัท
- (2) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่บริษัทอาจมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ เช่น การจัดทำเอกสารทางบัญชี การจัดทำใบกำกับภาษี การรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานราชการ หรือการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านธุรกรรมทางธุรกิจ

- (3) เพื่อการสร้าง พัฒนา และปรับปรุงความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับท่าน รวมถึงการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ เช่น การควบคุมคุณภาพ การวิเคราะห์และบริหารจัดการข้อร้องเรียน การอบรมบุคลากร และการวางแผนพัฒนาการให้บริการในอนาคต
- (4) เพื่อประโยชน์ในการปกป้องสิทธิ การป้องกันความเสียหาย และการดำเนินการทางกฎหมายอันชอบด้วยกฎหมายของบริษัท รวมถึงการติดตาม ตรวจสอบ หรือดำเนินการในกรณีที่เกิดข้อพิพาท หรือการละเมิดสิทธิไม่ว่าลักษณะใด
- (5) ในกรณีที่บริษัทได้รับ “ความยินยอมโดยชัดแจ้ง” จากท่าน บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะที่ท่านยินยอม เช่น การส่งข่าวสารประชาสัมพันธ์ การนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์ โปรโมชัน หรือกิจกรรมทางการตลาดอื่น ๆ ของบริษัท

3. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม เพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยบุคคลหรือหน่วยงานที่อาจได้รับข้อมูลประกอบด้วย

- 1) พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานของบริษัท ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง
- 2) คู่ค้า ซัพพลายเออร์ ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้บริการภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ การจัดส่งสินค้า การติดตั้ง หรือการดำเนินงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของบริษัท
- 3) ผู้ให้บริการด้านบัญชี กฎหมาย ตรวจสอบ หรือที่ปรึกษาทางธุรกิจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อให้บริการแก่บริษัท
- 4) หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย เมื่อบริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

บริษัทขอรับรองว่าจะ ไม่ขาย แลกเปลี่ยน โอน หรือเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาดแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับ ความยินยอมจากท่านโดยชัดแจ้ง ล่วงหน้า

4. ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล

เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ข้างต้นทั้งหมด บริษัทจำเป็นต้องเก็บรวบรวม ประมวลผล และเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาตามความจำเป็น ดังต่อไปนี้

- 1) สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ การจัดทำสัญญา และ/หรือการปฏิบัติสิทธิและหน้าที่ภายใต้สัญญาระหว่างท่านและบริษัท บริษัทจะประมวลผลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน **ตราบเท่าที่บริษัทยังคงมีหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติการใด ๆ ตามสัญญา** ดังกล่าวอยู่
- 2) สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน **ตามระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้** โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเอกสารทางบัญชี ภาษี หรือข้อกำหนดด้านธุรกรรมตามกฎหมาย

- 3) สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมทั้งการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ บริษัทสงวนสิทธิในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน **เท่าที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัท** โดยบริษัทจะดำเนินการภายใต้หลักการไม่ละเมิดหรือกระทบสิทธิของท่านเกินความสมควร
- 4) สำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการปกป้องสิทธิและประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมายของบริษัท บริษัทจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าว **ตลอดระยะเวลาอายุความหรือระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับข้อพิพาททางกฎหมาย** จนกว่ากระบวนการดังกล่าวจะแล้วเสร็จ
- 5) ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมแก่บริษัทเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ บริษัทจะประมวลผลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน **จนกว่าท่านจะถอนความยินยอม** ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่มีผลกระทบต่อการประมวลผลข้อมูลที่ได้กระทำไปแล้วก่อนวันที่มีการถอนความยินยอม

5. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- 1) **สิทธิในการถอนความยินยอม**
ท่านมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ทุกเมื่อ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่กระทบต่อการประมวลผลข้อมูลที่ได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนการถอนความยินยอม
- 2) **สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล**
ท่านมีสิทธิขอรับรองว่า บริษัทได้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว
- 3) **สิทธิในการขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล**
ท่านมีสิทธิขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่บริษัทจัดเก็บและประมวลผลอยู่
- 4) **สิทธิในการขอแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคล**
ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- 5) **สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**
ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
- 6) **สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Data Portability)**
ท่านมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กันทั่วไปและสามารถถ่ายโอนได้ รวมถึงสิทธิในการขอให้บริษัทส่งต่อข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น
- 7) **สิทธิในการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล**
ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เมื่อข้อมูลดังกล่าวหมดความจำเป็นต่อการประมวลผลหรือเมื่อท่านถอนความยินยอม
- 8) **สิทธิในการระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลชั่วคราว**
ท่านมีสิทธิขอให้บริษัทระงับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นการชั่วคราวในบางกรณีตามที่กฎหมายกำหนด
- 9) **สิทธิในการร้องเรียน**
ท่านมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับดูแล หากท่านเห็นว่าบริษัทไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทดำเนินมาตรการรักษาความปลอดภัยทั้งด้านเทคนิค ด้านกายภาพ และด้านการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย การแก้ไข หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งรวมถึงมาตรการด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ตามมาตรฐานที่ใช้กันโดยทั่วไปในทางธุรกิจ เช่น การจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามความจำเป็น ระบบป้องกันการบุกรุก การสำรองข้อมูลอย่างเหมาะสม และการทบทวนมาตรการความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินมาตรการตามความเหมาะสมเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ปลอดภัยสูงสุด

7. การปรับปรุงแก้ไขนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้เป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานด้านความปลอดภัย หรือแนวปฏิบัติของบริษัทที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยบริษัทจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของบริษัท หรือประกาศในเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ นโยบายที่แก้ไขแล้วจะมีผลใช้บังคับเมื่อบริษัทได้ประกาศเผยแพร่ต่อสาธารณะ

ช่องทางการติดต่อบริษัท

หากท่านมีคำถาม ข้อสงสัย ต้องการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลฉบับนี้ สามารถติดต่อบริษัทได้ที่:

บริษัท เพรสทีจ ลิฟวิ่ง สไตล์ จำกัด

อีเมล: prestigelivingth@gmail.com

โทรศัพท์: 081-123-1955, 081-150-1955