

ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
สำหรับลูกค้าของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)

ปรับปรุงล่าสุด: วันที่ 26 พฤษภาคม 2566

1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ
2. เอ็มเอฟซีเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้าง
3. เอ็มเอฟซีเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
4. เอ็มเอฟซีใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร
5. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก
6. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ
7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
10. การทบทวนและปรับปรุงประกาศนี้



1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

เอกสารนี้ ได้แก่ ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ สำหรับลูกค้าของเอ็มเอฟซี โดยเอ็มเอฟซีมีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ซึ่งประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้จะได้อธิบายว่าเอ็มเอฟซีได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของเอ็มเอฟซี

<p>รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 199 อาคารคอลลัมน์ ทาวเวอร์ ชั้น จี และ 21-23 ถนน รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์: 0-2649-2000</p>	<p>รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อีเมล: DPO@mfcfund.com</p>
---	---

ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ใช้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นลูกค้าของเอ็มเอฟซี ซึ่งรวมถึงกรรมการบริษัท, ผู้มีอำนาจลงนาม, ผู้รับมอบอำนาจ, ผู้บริหาร, ผู้ประสานงานหรือผู้ติดต่อ, ผู้ถือหุ้น, หน่วยงานลงทุน, ครอบครัวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า, ผู้เข้าร่วมประชุม, ผู้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง, ผู้ขอเปิดบัญชีผู้ถือหุ้น, ผู้อนุบาล/ผู้จัดการมรดก, นักลงทุน, ผู้สนใจใช้บริการ, ผู้เข้าร่วมกิจกรรม, ลูกค้าผู้มุ่งหวัง, คณะกรรมการกองทุน, สมาชิก และนายจ้าง

ภายใต้ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ ให้คำดังต่อไปนี้มีความหมายตามที่กำหนดด้านล่าง

“ประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม, การใช้, การจัดเก็บ, การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานการประมวลผล” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 24 และเงื่อนไขพิเศษในการประมวลผลข้อมูลอ่อนไหวตามมาตรา 26 ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ อาจมีการทบทวนปรับปรุงเมื่อใดก็ได้ตามที่จำเป็นเพื่อให้ลูกค้าทราบตามช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

2. เอ็มเอฟซีเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลได้บ้าง

เอ็มเอฟซีเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น ชื่อ-นามสกุล, ลายมือชื่อ, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี และเลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น สถานะความเป็น/ไม่เป็นบุคคลอเมริกัน, วัน เดือน ปีเกิด และสัญชาติ เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, ที่อยู่ติดต่อได้ และที่อยู่ทำงาน เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น ตำแหน่ง, อาชีพ, ชื่อสถานที่ทำงาน และประวัติการทำงาน เป็นต้น

- ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน เช่น เลขที่บัญชีธนาคาร, รายได้, หน่วยลงทุน และข้อมูลเงินปันผล/หุ้นปันผล เป็นต้น
- ข้อมูลทางกฎหมาย เช่น หนังสือยินยอมให้หักบัญชี, หนังสือมอบอำนาจ และสถานะการเป็นบุคคลต้องห้าม/บุคคลล้มละลาย เป็นต้น
- ข้อมูลทรัพย์สิน เช่น มูลค่าทรัพย์สินส่วนตัว เป็นต้น
- ข้อมูล IT เช่น username, password, OTP และ PIN code เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, หนังสือเดินทาง และเอกสารการโอนเงิน เป็นต้น

3. เอ็มเอฟซีเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

โดยทั่วไปแล้ว เอ็มเอฟซีเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากลูกค้าโดยตรงผ่านกระบวนการ การหรือช่องทาง เช่น

- การติดต่อกับลูกค้าโดยตรงผ่านการสอบถามต่อหน้าหรือผ่านโทรศัพท์/แอปพลิเคชันไลน์
- การแลกเปลี่ยนบัตรกับลูกค้า
- การได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารโดยลูกค้านำส่งเองโดยตรงหรือได้รับผ่านแมสเซนเจอร์/ไปรษณีย์/เครื่องโทรสาร
- การได้รับข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอีเมล, เว็บไซต์ เว็บแอปพลิเคชัน หรือ แอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือ

อย่างไรก็ดี เอ็มเอฟซีอาจเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึง

- คู่ค้า เช่น ผู้จัดการหน่วยหลักทรัพย์, ผู้ประสานงานโครงการ, นายหน้าอสังหาริมทรัพย์, ผู้จัดการทรัสต์, บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน, ตัวแทนขายของบริษัท เช่น บริษัทหลักทรัพย์, บริษัทประกันชีวิต, ตัวแทนขายอิสระ, บริษัทหลักทรัพย์นายหน้าซื้อขายหน่วยลงทุน และสหกรณ์ออมทรัพย์ เป็นต้น
- ผู้ให้บริการ เช่น บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด, ผู้รับฝากทรัพย์สิน, บริษัทที่ให้บริการยืนยันตัวตน และผู้สอบบัญชี เป็นต้น
- ตัวแทนของลูกค้า เช่น บริษัทนายหน้า/ตัวแทนผู้ดูแลลูกค้า, ผู้จัดการมรดก และนายจ้าง เป็นต้น
- หน่วยงานรัฐ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, กรมบังคับคดี, กรมการปกครอง, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นต้น
- หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทางกฎหมาย เช่น ทนายความ, ศาล, พนักงานอัยการ และเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นต้น
- ธนาคารพาณิชย์
- แหล่งข้อมูลสาธารณะ เช่น เว็บไซต์ เป็นต้น
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและนายจ้าง

4. เอ็มเอฟซีใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

เอ็มเอฟซีใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของเอ็มเอฟซี ซึ่งสามารถแบ่งเป็นกลุ่มกิจกรรม ดังต่อไปนี้

กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การแก้ไขข้อมูลกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เอกสารหลักฐาน ข้อมูลประวัติ ข้อมูลทางกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานประโยชน์อันชอบธรรม ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การเข้าทำสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารหลักฐาน ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลทางกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา
การจัดตั้งกองทุน	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เอกสารหลักฐาน ข้อมูลทางกฎหมาย ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การบริหารจัดการกองทุนและบริการที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ข้อมูลประวัติ ข้อมูลอัตลักษณ์ เอกสารหลักฐาน ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ข้อมูลทางกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานประโยชน์อันชอบธรรม ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ฐานความยินยอม
การจัดทำและจัดส่งรายงาน	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารหลักฐาน ข้อมูลอัตลักษณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานประโยชน์อันชอบธรรม



กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การจัดทำเอกสารการลงทุนและเอกสารด้านภาษี	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา ● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การชำระเงินและรับชำระเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม ● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การดำเนินคดี	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลประวัติ ● เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม
การตรวจสอบโดยบุคคลภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การตรวจสอบภายในและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ● ข้อมูลประวัติ ● ข้อมูลทางกฎหมาย ● ข้อมูลทรัพย์สิน ● ข้อมูล IT 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย



กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
การติดต่อกับบุคคลภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน เอกสารหลักฐาน ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา
การทำตลาดและบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ข้อมูลประวัติ เอกสารหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานประโยชน์อันชอบธรรม ฐานความยินยอม
การทำทะเบียนข้อมูลนายจ้างและลูกจ้างสำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ เอกสารหลักฐาน ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ข้อมูล IT ข้อมูลประวัติ 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานประโยชน์อันชอบธรรม ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การคงเงินของสมาชิก	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานประโยชน์อันชอบธรรม ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การสิ้นสุดสมาชิกภาพของลูกจ้างกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลประวัติ ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานประโยชน์อันชอบธรรม ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การบริหารจัดการพนักงานและการดำเนินงานภายใน	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลประวัติ 	<ul style="list-style-type: none"> ฐานสัญญา ฐานประโยชน์อันชอบธรรม



กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ 	
การเปิด/ปิดบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลประวัติ ● ข้อมูลประวัติอาชญากรรม ● ข้อมูลทางกฎหมาย ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา ● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย
การยืนยันตัวตนและตรวจสอบสถานะลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลประวัติ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลทรัพย์สิน ● ข้อมูล IT ● ข้อมูลทางกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา ● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย ● ฐานภารกิจของรัฐ ● ฐานความยินยอม
การรับแจ้งและแก้ไขข้อมูล/ปัญหา/เรื่องร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ● ข้อมูลประวัติ ● ข้อมูลทางกฎหมาย ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา
การรับ-ส่งเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา



กลุ่มกิจกรรม	กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล	ฐานการประมวลผล
	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลประวัติ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน 	
การให้การสนับสนุนด้านไอที	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลอัตลักษณ์ ● ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ● ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ● เอกสารหลักฐาน ● ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ● ข้อมูลประวัติ ● ข้อมูลทรัพย์สิน ● ข้อมูล IT 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฐานสัญญา ● ฐานประโยชน์อันชอบธรรม ● ฐานหน้าที่ตามกฎหมาย

เอ็มเอฟซีจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เอ็มเอฟซีจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลของลูกค้าเพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิมและการประมวลผลดังกล่าวไม่สามารถอ้างอิงฐานการประมวลผลอื่นได้ เช่นนี้ เอ็มเอฟซีจะขอความยินยอมเพื่อการใช้ข้อมูลของลูกค้าตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

ในกรณีที่ท่านเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งรวมถึงนักการเมือง, บุคคลล้มละลาย, ผู้กระทำความผิดฐานก่อการร้าย, ผู้มีรายชื่อตามลิสต์ของหน่วยงานราชการ, ผู้มาติดต่อ, คู่ความ และพยานในคดี ท่านสามารถศึกษา/อ่าน รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับบุคคลภายนอกที่เป็นบุคคลทั่วไป**

ในกรณีที่ท่านเป็นเจ้าของที่รัฐ ท่านสามารถศึกษา/อ่าน รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับ **ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคคลภายนอกที่เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ**

ในกรณีที่ท่านเป็นพนักงาน Outsource, ผู้มีอำนาจลงนามของผู้จัดการทรัสต์, วิทยากร, ผู้รับฝากทรัพย์สิน, ผู้สอบบัญชี, ทนายความ และผู้ให้บริการอื่นๆ ท่านสามารถ ศึกษา/อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ใน **ประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคคลภายนอกที่เป็นคู่ค้า**

5. การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก

เอ็มเอฟซีอาจมีความจำเป็นต้องส่ง และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไปยังหน่วยงานภายนอกดังต่อไปนี้ เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาที่มีกับเอ็มเอฟซี และ/หรือหน้าที่ตามกฎหมาย

- หน่วยงานรัฐ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, กรมสรรพากร, สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง, กรมบังคับคดี, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นต้น
- คู่ค้า/คู่สัญญา/ผู้ให้บริการภายนอก เช่น ผู้จัดการกองทุน, ผู้รับฝากทรัพย์สิน, ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์, ตัวแทนขาย, ผู้ตรวจสอบบัญชี, ที่ปรึกษากฎหมาย, บริษัทรับจ้างประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ธนาคารพาณิชย์หรือสถาบันการเงินอื่น ๆ
- นายจ้างของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- กองทุนที่มีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนร่วมบริหาร และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอื่น
- หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทางกฎหมาย เช่น ทนายความ, ศาล, พนักงานอัยการ และเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เอ็มเอฟซีเปิดเผยและ/หรือส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก เอ็มเอฟซีจะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยเปิดเผยและ/หรือส่งข้อมูลให้น้อยที่สุด และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation), การแฝงข้อมูล (pseudonymisation) หรือการเข้ารหัสข้อมูล (encryption) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับเอ็มเอฟซี จะต้องจัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเอ็มเอฟซีจะไม่อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลของลูกค้าเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่เอ็มเอฟซีกำหนด

6. การส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศ

ภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์การประมวลผลตามประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ บริษัทอาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไปยังต่างประเทศ

อนึ่ง เอ็มเอฟซีจะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ต่อเมื่อกรณีเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้ต้นนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม สามารถบังคับตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ
- คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อเสนอฎามาตรฐาน และประมวลวิธีปฏิบัติ เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย

- ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างเอ็มเอฟซีกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เอ็มเอฟซีได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า นอกจากนี้หน่วยงานภายนอก ซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เอ็มเอฟซีจะต้องดำเนินการตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเอ็มเอฟซี และจะต้องตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

เอ็มเอฟซี มีการกำหนดนโยบาย คู่มือและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ทั้งมาตรการในการบริหารจัดการ (Organizational Measure) และมาตรการเชิงเทคนิค (Technical Measure) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของท่านโดยมิได้รับอนุญาตหรือการ ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ระบบสารสนเทศในการรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวด นโยบาย เกี่ยวกับการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า เป็นต้น และเอ็มเอฟซีได้มีการปรับปรุงนโยบาย คู่มือ และมาตรฐานขึ้นต่อดังกล่าวเป็นระยะๆ ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ให้บริการภายนอกของเอ็มเอฟซีก็มีหน้าที่ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล ของลูกค้าตามสัญญาการรักษาความลับที่ได้ลงนามไว้กับเอ็มเอฟซี

8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

เอ็มเอฟซีจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตลอดระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของเอ็มเอฟซี รวมถึงงานต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น การดำเนินงานเกี่ยวกับด้านกฎหมาย, บัญชี และการติดตามตรวจสอบต่าง ๆ

โดยเอ็มเอฟซีได้กำหนดประเภทข้อมูลและเอกสาร แบ่งตามกรอบระยะเวลาขั้นต่ำในการจัดเก็บดังนี้

กลุ่มที่ 1 ประเภทที่ต้องจัดเก็บขั้นต่ำเป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่ยุติความสัมพันธ์กับบริษัท เช่น ข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการเปิดบัญชี การปรับปรุงหรือทบทวนข้อมูลของลูกค้า ข้อมูลงานทะเบียนสมาชิก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ข้อมูลการจ้างงาน เป็นต้น

กลุ่มที่ 2 ประเภทที่ต้องจัดเก็บขั้นต่ำเป็นระยะเวลา 10 ปี นับแต่วันที่ทำรายการหรือธุรกรรม เช่น ข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการของลูกค้า หรือเอกสารที่มีความจำเป็นต้องใช้อ้างอิงต่อศาล หรือมีอายุความตามกฎหมายกำหนด

กลุ่มที่ 3 ประเภทที่ต้องจัดเก็บขึ้นต่ำเป็นระยะเวลา 5 ปีและไม่เกิน 10 ปีนับแต่วันที่ทำการหรือธุรกรรม เช่น ข้อมูลการซื้อขายกองทุนหรือหลักทรัพย์ บัญชีทรัพย์สิน กองทุน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมหรือการรับบริการต่างๆ ตามที่สำนักงาน กสท. กำหนด

กลุ่มที่ 4 ประเภทที่ต้องจัดเก็บขึ้นต่ำเป็นระยะเวลา 3 ปีและไม่เกิน 5 ปีนับแต่วันที่ทำการหรือธุรกรรม เช่น ข้อมูลหรือเอกสารที่แสดงถึงการทำงานประจำวัน รายงาน, คำแนะนำ หรือ บทวิเคราะห์การลงทุน เป็นต้น

กลุ่มที่ 5 ประเภทที่ต้องจัดเก็บเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือนและไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันที่ทำการหรือธุรกรรม เช่น หลักฐานการให้บริการผ่านทางโทรศัพท์ ข้อมูลการเข้าใช้งานระบบต่างๆ ของเอ็มเอฟซี (System Log) ข้อมูลหรือข่าวประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่แล้ว เป็นต้น

เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านก็รักษาไว้จนครบตามกำหนดระยะเวลาแล้ว ทางเอ็มเอฟซีจะทำลายหรือทำข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ หรือทำให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลและเอกสารนั้นได้

9. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ท่านมีสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (Right to Revoke Consent) ในกรณีที่เอ็มเอฟซีขอความยินยอมของท่านเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of Access) โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่านและตรวจสอบว่าเอ็มเอฟซีได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Data Portability) ในกรณีที่เอ็มเอฟซีได้จัดทำมีแพลตฟอร์มซึ่งทำให้ท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการอัตโนมัติ
 - ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
 - ท่านสามารถขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เอ็มเอฟซีส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้
- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Object) โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่เอ็มเอฟซีประมวลผลข้อมูลของท่านตามฐานการประมวลผล และ/หรือวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - ตามฐานภารกิจของรัฐ (Public Task) หรือฐานประโยชน์อันชอบธรรม (Legitimate Interest)
 - เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง
- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Erasure) โดยท่านสามารถขอให้ลบข้อมูล หรือทำลายหรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และเอ็มเอฟซีไม่มีเหตุผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
- เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านแล้ว
- เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Restrict Processing) โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - เมื่ออยู่ระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
 - เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน
 - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
 - เมื่ออยู่ระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล (Right to Rectification) โดยท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ เอ็มเอฟซีไม่สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

ในบางกรณีตามสภาพของการดำเนินการ เอ็มเอฟซีอาจไม่สามารถดำเนินการตามที่ท่านร้องขอได้ เช่น เมื่ออยู่ระหว่างการดำเนินกระบวนการทางกฎหมาย เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยเอ็มเอฟซีจะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะมีผลบังคับใช้กับการประมวลผลที่กำลังจะเกิดขึ้น หากแต่จะไม่มีผลเป็นการยกเลิก เพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ขอให้ท่านรับทราบว่าเอ็มเอฟซีจะบันทึกการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องของท่านเอาไว้เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าวข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ เอ็มเอฟซี ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งไว้ด้านบน เอ็มเอฟซีจะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม ท่านมีสิทธิยื่นคำร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลผ่านช่องทางที่กฎหมายกำหนด

10. การทบทวนและปรับปรุงประกาศนี้

เอกสารนี้เป็นประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับลูกค้าของเอ็มเอฟซี ซึ่งปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2566 เอ็มเอฟซีขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงประกาศนี้ตามที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงประกาศคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้