

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร ของบริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด

บริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “หยวนต้า” หรือ “เรา”) ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน (หมายความรวมถึง พนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้าง) พนักงานทดลองงาน ครอบครัวของพนักงาน ผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับพนักงาน นักวิเคราะห์ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ถือหุ้น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของผู้สมัครงาน ผู้ติดต่อถูกเงินของผู้สมัครงาน บุคคลอ้างอิงของผู้สมัครงาน และนักศึกษาฝึกงาน (ต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “บุคลากร” หรือ “ท่าน”) ซึ่งจะได้รับการดูแลตามมาตรฐานสูงสุดสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (“กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) โดยท่านสามารถดูรายละเอียดของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากร (“นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ”) ฉบับเต็ม และสามารถอ่านสรุปเบื้องต้นของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ตามรายละเอียดที่ปรากฏด้านล่าง

| หัวข้อ                     | ข้อมูลโดยสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เราประมวลผลข้อมูลอะไรบ้าง? | เราประมวลผลข้อมูลตามที่ได้เก็บรวบรวมจากท่าน ได้แก่ ข้อมูลอัตลักษณ์ ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ ข้อมูลประวัติ ข้อมูลเกี่ยวกับการครอบครัว ข้อมูล เกี่ยวกับการทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน ข้อมูลการทำธุรกรรม ข้อมูลทางกฎหมาย เอกสารหลักฐาน ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวมิติ ข้อมูลประวัติ อาชญากรรม ข้อมูลเชื้อชาติ และข้อมูลศาสนา |
| เราใช้ข้อมูลอย่างไร?       | เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ของ หยวนต้า ซึ่งเราได้อธิบายเหตุผลความจำเป็นและฐานการประมวลผลที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้                                                                                                                                                |
| เราส่งข้อมูลให้ใคร?        | เราอาจจำเป็นต้องส่งและ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอกตามเหตุผลความจำเป็นที่ได้อธิบายไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ และรายการหน่วยงานที่มีการส่งข้อมูล                                                                                                                                          |
| ท่านสามารถทำอะไรได้บ้าง?   | ท่านสามารถใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลซึ่งรวมถึงการเข้าถึง การแก้ไข และการลบข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิอื่น ๆ ตามที่ได้อธิบายไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้                                                                                                                                                                 |
| การเปลี่ยนแปลงนโยบาย       | เราจะแจ้งให้ท่านทราบเมื่อมีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้                                                                                                                                                                                                                                             |

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ | 3  |
| 2. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้าง               | 4  |
| 3. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร                    | 5  |
| 4. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร                           | 6  |
| 5. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอกหรือไม่   | 11 |
| 6. เราส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือไม่     | 12 |
| 7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล            | 13 |
| 8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล                    | 13 |
| 9. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล               | 13 |
| 10. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ     | 15 |

## 1. ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ สำหรับบุคลากรของหยวนต้า โดยเรามีฐานะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ซึ่งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้จะได้อธิบายว่าเราได้เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของหยวนต้า

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>รายละเอียดการติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล</b><br>บริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด<br>127 อาคารเกษร ทาวเวอร์ ชั้น 14-16 ถนนราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุม<br>วัน กรุงเทพฯ 10330<br>โทรศัพท์: 0-2009-8000<br>อีเมล: <a href="mailto:online@yuanta.co.th">online@yuanta.co.th</a> | <b>รายละเอียดการติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</b><br>อีเมล: <a href="mailto:dpo@yuanta.co.th">dpo@yuanta.co.th</a> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ใช้กับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นบุคลากรของเรา ได้แก่ พนักงาน (หมายความรวมถึง พนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้าง) พนักงานทดลองงาน ครอบครัวของพนักงาน ผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับพนักงาน นักวิเคราะห์ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ถือหุ้น ผู้สมัครงาน ครอบครัวของผู้สมัครงาน ผู้ติดต่อฉุกเฉินของผู้สมัครงาน บุคคลอ้างอิงของผู้สมัครงาน และนักศึกษาฝึกงาน

ภายใต้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ ให้คำดังต่อไปนี้มีความหมายตามที่กำหนดด้านล่าง

“ประมวลผล” หมายถึง การดำเนินการใดๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านซึ่งรวมถึงการเก็บรวบรวม การใช้ การจัดเก็บ การเปิดเผย และการลบข้อมูลส่วนบุคคล

“ฐานการประมวลผล” หมายถึง เหตุผลความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา 24 และเงื่อนไขพิเศษในการประมวลผลข้อมูลอ่อนไหวตามมาตรา 26 ของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

ทั้งนี้ หากท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สาม เช่น ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว ข้อมูลของผู้ติดต่อฉุกเฉิน และบุคคลอ้างอิง เป็นต้น ขอให้ท่านโปรดแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบถึงรายละเอียดตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ และในบางกรณีอาจจำเป็นต้องขอความยินยอมจากบุคคลดังกล่าว เพื่อให้เราสามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามเหล่านี้ได้

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ อาจมีการทบทวนปรับปรุงตามที่จะได้แจ้งให้ท่านทราบผ่านช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

## 2. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลประเภทใดบ้าง

เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลอัตลักษณ์ เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ลายมือชื่อ และภาพถ่าย เป็นต้น
- ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน เบอร์โทรศัพท์มือถือ สถานที่ทำงาน ที่อยู่ และอีเมล เป็นต้น
- ข้อมูลประวัติ เช่น อายุ เพศ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ สถานภาพทางทหาร และประวัติการศึกษา เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว เช่น สถานภาพการสมรส และข้อมูลความสัมพันธ์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน เช่น รหัสพนักงาน ตำแหน่ง ฝ่ายงาน และอาชีพ เป็นต้น
- ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน เช่น เลขที่บัญชี จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ และสัดส่วนผลตอบแทน เป็นต้น
- ข้อมูลการทำธุรกรรม เช่น ยอดเงินคงเหลือ ค่าธรรมเนียมในการทำรายการซื้อขาย และวันที่ออกเอกสาร เป็นต้น
- ข้อมูลทางกฎหมาย เช่น ข้อมูลการยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล เป็นต้น
- เอกสารหลักฐาน เช่น หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และหนังสือรับรองบริษัทจากกระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น

นอกจากนี้ เราอาจประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลประเภทพิเศษที่มีความอ่อนไหวในบางกรณี ดังนี้

- ข้อมูลสุขภาพ ได้แก่ ภูมิโรค ประวัติสุขภาพ ความพิการ ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล และใบรับรองแพทย์
- ข้อมูลชีวิตได้แก่ ลายนิ้วมือ
- ข้อมูลประวัติอาชญากรรม
- ข้อมูลเชื้อชาติ
- ข้อมูลศาสนา

### 3. เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

โดยทั่วไปแล้ว เราเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากท่านโดยตรงผ่านกระบวนการ หรือช่องทาง เช่น

- ได้รับจากการสื่อสาร/กรอก/ลงนามต่อหน้า และการแลกเปลี่ยนนามบัตร
- ได้รับเอกสาร/ทำสำเนาเอกสาร
- ได้รับผ่านอีเมล
- เข้าถึงจากแอปพลิเคชัน/ซอฟต์แวร์/Web-Application
- ได้รับข้อมูลจากเว็บไซต์บริษัทฯ
- บันทึกจากข้อความ/การสนทนาทางโทรศัพท์
- ได้รับผ่านอุปกรณ์บันทึกภาพ/วิดีโอ

อย่างไรก็ดี เราอาจเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งรวมถึง

- บริษัทในเครือ ได้แก่ Yuanta Securities Taipei, Yuanta Securities Asia Financial Service Private Limited เป็นต้น
- ลูกค้าของหยวนต้า
- แหล่งข้อมูลสาธารณะ
- หน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น
- หน่วยงานรัฐ เช่น กรมสรรพากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และกรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นต้น
- สมาคม เช่น สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เป็นต้น
- เว็บไซต์จัดหางาน เช่น JobsDB เป็นต้น
- ผู้สมัครงานซึ่งได้ให้ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว ผู้ติดต่อฉุกเฉิน และบุคคลอ้างอิง
- ธนาคาร เช่น ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นต้น
- ศาล

#### 4. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างไร

เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเพื่อการดำเนินการทั้งหลายตามวัตถุประสงค์ที่ยกย่องไว้ ซึ่งสามารถแบ่งเป็นกลุ่มกิจกรรม ดังต่อไปนี้

| กลุ่มกิจกรรม                                                     | กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                         | ฐานการประมวลผล                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การจัดเตรียมเอกสารและรายงานให้กับลูกค้า                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> </ul>                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                    |
| การให้สัมภาษณ์สื่อ                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>                           |
| การติดต่อประสานงานกับลูกค้า                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                    |
| การทำการตลาดสำหรับลูกค้า                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>            |
| การยื่นแบบแสดงรายการเปิดเผยข้อมูล                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul>                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul>                                   |
| การเข้าทำสัญญาและบริหารสัญญา                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                    |
| การติดต่อประสานงานและ/หรือส่งเอกสารและรายงานให้หน่วยงานกำกับดูแล | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul> |
| การเปิด/ปิดบัญชีของลูกค้า                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> </ul>                                              |

| กลุ่มกิจกรรม                             | กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                       | ฐานการประมวลผล                                                                                                      |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> </ul>                                                                                                                          |                                                                                                                     |
| การแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลลูกค้า         | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                                   |
| การบริหารสิทธิการเข้าถึงข้อมูล/เครือข่าย | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                                   |
| การรับส่งข้อมูลภายในองค์กร               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> </ul>                                                             |
| การชำระเงินกู้และค่าบริการต่าง ๆ         | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> </ul>                                                             |
| กระบวนการเกี่ยวกับการบัญชี               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>                |
| การอบรมและพัฒนาพนักงาน                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul> |
| การสมัครเป็นผู้แนะนำลูกค้า               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> </ul>                                                             |
| การจัดทำบันทึกข้อตกลงผลตอบแทน            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> </ul>                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> </ul>                                                             |

| กลุ่มกิจกรรม                                           | กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ฐานการประมวลผล                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การรับแจ้งปัญหา ข้อร้องเรียน และ<br>สนับสนุนลูกค้า     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul>                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                                                       |
| การตรวจสอบภายในและให้<br>คำปรึกษากับส่วนงานภายในองค์กร | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>                     |
| การบริหารจัดการความเสี่ยงของ<br>องค์กร                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>                                    |
| การรับสมัครงาน                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>ข้อมูลสุขภาพ</li> <li>ข้อมูลประวัติอาชญากรรม</li> <li>ข้อมูลเชื้อชาติ</li> <li>ข้อมูลศาสนา</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>ความยินยอม</li> </ul>                           |
| การบริหารจัดการพนักงาน                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว</li> </ul>                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>ความยินยอม</li> </ul> |

| กลุ่มกิจกรรม                                           | กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                              | ฐานการประมวลผล                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> <li>ข้อมูลเชื้อชาติ</li> <li>ข้อมูลศาสนา</li> </ul>                                                                                           |                                                                                                               |
| การต่ออายุใบอนุญาตของพนักงาน                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> </ul>                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul>                                            |
| การจัดทำเงินเดือนและสวัสดิการพนักงาน                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>ข้อมูลสุขภาพ</li> </ul>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>ความยินยอม</li> </ul> |
| การติดต่อประสานงานและ/หรือนำส่งข้อมูลให้หน่วยงานภายนอก | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> <li>ข้อมูลทางกฎหมาย</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>          |
| กระบวนการเกี่ยวกับภาษีอากร                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> </ul>                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul>                                            |
| การประเมินพนักงาน                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> </ul>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> </ul>                                                       |
| การบริหารจัดการการเข้างาน/การลาของพนักงาน              | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                             |

| กลุ่มกิจกรรม                               | กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                                                                                         | ฐานการประมวลผล                                                                                       |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลสุขภาพ</li> <li>ข้อมูลชีวมิติ</li> </ul>                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ความยินยอม</li> </ul>                                         |
| การติดต่อ/ประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร         | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> </ul>                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>                           |
| การตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                    |
| การดำเนินการทางทะเบียนตามกฎหมาย            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลที่อยู่และที่ติดต่อ</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul>                                   |
| การจัดประชุม                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> </ul>                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                    |
| การดำเนินการขอ/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบธุรกิจ | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul>                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> </ul>                                   |
| การตรวจสอบข้อมูลลูกค้าตามกฎหมาย            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลประวัติ</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการเงิน/การลงทุน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul>                    |
| การตรวจสอบเอกสาร                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน</li> <li>ข้อมูลการทำธุรกรรม</li> </ul>                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา</li> </ul>                                              |
| การตรวจสอบดูแลห้อง Data Center             | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> </ul>                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul> |

| กลุ่มกิจกรรม      | กลุ่มข้อมูลส่วนบุคคล                                                                     | ฐานการประมวลผล                                                                    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| การแต่งตั้งตัวแทน | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลอัตลักษณ์</li> <li>เอกสารหลักฐาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน้าที่ตามกฎหมาย</li> <li>สัญญา</li> </ul> |

เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เราจำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เดิม และการประมวลผลดังกล่าวไม่สามารถอ้างอิงฐานการประมวลผลอื่นได้ เช่นนี้ เราจะแจ้งให้ท่านทราบหรือขอความยินยอมจากท่าน เพื่อการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ใหม่นั้น

## 5. เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลร่วมกันกับหน่วยงานภายนอกหรือไม่

เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถประมวลผลข้อมูลตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญาที่มีกับเรา หรือหน้าที่ตามกฎหมาย เราอาจมีความจำเป็นต้องส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานภายนอกดังต่อไปนี้

- บริษัทในเครือ เช่น Yuanta Securities Asia Financial Service Private Limited และ Yuanta Securities Taipei เป็นต้น
- ลูกค้า เช่น บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ เป็นต้น
- หน่วยงานกำกับดูแล เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- หน่วยงานของรัฐ เช่น กรมสรรพากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานประกันสังคม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กรมสอบสวนคดีพิเศษ กรมบังคับคดี สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานที่ดิน และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น
- สมาคม เช่น สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย และสมาคมบริษัทจัดการลงทุน เป็นต้น
- พันธมิตรทางธุรกิจ เช่น บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน และบริษัทผู้จัดการการจัดจำหน่ายร่วม เป็นต้น
- ธนาคาร เช่น ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นต้น
- ผู้ตรวจสอบจากภายนอก เช่น บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด เป็นต้น
- ผู้ให้บริการที่ปรึกษาและบริการจัดการกองทุน เช่น บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงศรี จำกัด บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วี จำกัด และบริษัท พี ซี แอล โฮลดิ้ง จำกัด เป็นต้น
- ผู้ให้บริการอื่น ๆ เช่น โรงพยาบาล บริษัทประกันภัย ผู้ให้บริการด้านการประเมินตามมาตรฐานการบัญชี บริษัท เปเปอร์เมท (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด และบริษัทสงของ เป็นต้น
- มหาวิทยาลัยต้นสังกัดของนักศึกษาฝึกงาน
- บริษัทผู้ขอให้ตรวจสอบประวัติการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงาน
- ศาล

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ส่งหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไปยังหน่วยงานภายนอก เราจะดำเนินการเท่าที่จำเป็นโดยส่งหรือเปิดเผยข้อมูลให้น้อยที่สุดภายใต้หลักการของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ และอาจพิจารณาใช้วิธีจัดทำข้อมูลนิรนาม (anonymisation) และการแฝงข้อมูล (pseudonymisation) เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูล นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้กับเรา จะต้องจัดให้มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม และเราจะไม่อนุญาตให้หน่วยงานภายนอกดังกล่าวใช้ข้อมูลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่เรากำหนด

## 6. เราส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือไม่

ภายใต้ขอบเขต และวัตถุประสงค์การประมวลผลตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ ณ ปัจจุบัน เราอาจมีความจำเป็นต้องส่ง หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ซึ่งรวมถึงประเทศต่อไปนี้

- ไต้หวัน
- สิงคโปร์

หนึ่ง เราจะส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังต่างประเทศ ต่อเมื่อกรณีเป็นไปตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- ประเทศปลายทางที่รับข้อมูลได้รับการวินิจฉัยจากคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เพียงพอ
- หน่วยงานต่างประเทศที่รับข้อมูลอยู่ภายใต้นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานต่างประเทศได้จัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสมสามารถบังคับปฏิบัติตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ รวมทั้งมีมาตรการเยียวยาทางกฎหมายที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด เช่น ข้อสัญญามาตรฐาน และประมวลวิธีปฏิบัติ เป็นต้น
- เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการใช้สิทธิตามกฎหมาย
- ได้รับความยินยอมจากท่านโดยท่านได้รับทราบถึงมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่เพียงพอของประเทศปลายทางหรือองค์การระหว่างประเทศที่รับข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว
- เป็นการจำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามสัญญาซึ่งท่านเป็นคู่สัญญาหรือเพื่อใช้ในการดำเนินการตามคำขอของท่านก่อนเข้าทำสัญญานั้น
- เป็นการกระทำตามสัญญาระหว่างเรากับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ของท่าน
- เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล เมื่อบุคคลดังกล่าวไม่สามารถให้ความยินยอมในขณะนั้นได้
- เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะที่สำคัญ

## 7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

เราได้จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน นอกจากนี้ หน่วยงานภายนอกซึ่งประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เรายังต้องตกลงที่จะรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเรา กล่าวคือ

1. เราได้กำหนดให้มโนบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นโดยประกาศให้ทราบกันโดยทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยอ้างไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล

2. เราใช้มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเชิงองค์กร (Organizational measures) และมาตรการเชิงเทคนิค (Technical measures) ที่เหมาะสม รวมถึงมาตรการทางกายภาพ (physical measure) ที่จำเป็น โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงตามลักษณะและวัตถุประสงค์ของการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนโอกาสเกิดและผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

3. เราได้จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการรักษาความปลอดภัยตามความจำเป็น หรือเมื่อมีการพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการรักษาความปลอดภัยมีประสิทธิภาพและเหมาะสม และเป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของกฎหมายตามที่หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

## 8. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

เราจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านภายในระยะเวลาที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของหยวนต้า รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น การดำเนินงานเกี่ยวกับด้านกฎหมาย บัญชี และการติดตามตรวจสอบต่าง ๆ โดยเป็นไปตามข้อกำหนดในนโยบายของเรา

## 9. สิทธิของท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ท่านมีสิทธิดังต่อไปนี้

- สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม ในกรณีที่เราขอความยินยอมของท่านเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถขอรับสำเนาข้อมูลของท่านและตรวจสอบว่าเราได้ประมวลผลข้อมูลของท่านตามกฎหมายหรือไม่
- สิทธิในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่เราได้จัดให้มีแพลตฟอร์มซึ่งทำให้ท่านสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลด้วยวิธีการอัตโนมัติ
  - ท่านสามารถขอให้ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ
  - ท่านสามารถขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เราส่งหรือโอนไปยังหน่วยงานอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

- สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถคัดค้านในกรณีที่เราประมวลผลข้อมูลของท่านตามฐานการประมวลผล และ/หรือวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้
  - ตามฐานภารกิจของรัฐ หรือฐานประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย
  - เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินการกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของเรา
  - เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง
- สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถขอให้ลบ ทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวท่านได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
  - เมื่อหมดความจำเป็นในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
  - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกประมวลผลโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
  - เมื่อท่านถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และเราไม่มีฐานการประมวลผลตามกฎหมายที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ต่อไป
  - เมื่อท่านคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยท่านสามารถขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ในกรณีดังต่อไปนี้
  - เมื่ออยู่ระหว่างการตรวจสอบตามที่ท่านขอให้แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล
  - เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลาย แต่ท่านขอให้ระงับการใช้แทน
  - เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ แต่ท่านมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย
  - เมื่ออยู่ระหว่างการพิสูจน์ หรือตรวจสอบ ตามคำขอใช้สิทธิในการคัดค้านของท่าน
- สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล หากท่านพบว่าข้อมูลของท่านไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ท่านสามารถขอแก้ไขข้อมูลของท่านได้ เพื่อให้ข้อมูลของท่านถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้

ในบางกรณี เราอาจไม่สามารถดำเนินการตามที่ท่านร้องขอได้ เช่น เมื่ออยู่ระหว่างการดำเนินการกระบวนการทางกฎหมายหรือคำสั่งศาล เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ท่านได้ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอาไว้ ท่านสามารถถอนความยินยอมนั้นเมื่อใดก็ได้ด้วยการติดต่อไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยเราจะยุติการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะมีผลบังคับใช้กับการประมวลผลที่กำลังจะเกิดขึ้น หากแต่จะไม่มีผลเป็นการยกเลิกเพิกถอนการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

อนึ่ง เราจะบันทึกการต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องขอใช้สิทธิของท่านเอาไว้ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในรายละเอียดของการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิของท่าน ท่าน

อาจศึกษาจากคู่มือ PDPA สำหรับประชาชน โดย สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้ที่ [คู่มือ PDPA สำหรับประชาชน](#)

ในกรณีที่ท่านประสงค์จะใช้สิทธิข้างต้น หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเราตามรายละเอียดการติดต่อที่ได้แจ้งไว้ด้านบน โดยเราจะรีบดำเนินการตามคำร้องของท่านโดยเร็วและสอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เราปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำร้องขอของท่าน ท่านมีสิทธิร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายได้ที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผ่านช่องทาง [complaint.pdpc.or.th](https://complaint.pdpc.or.th) โดยจัดทำตามแบบคำร้องเรียนที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนด

#### 10. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ

เอกสารนี้เป็นนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ สำหรับบุคลากรของหยวนต้า เราขอสงวนสิทธิในการทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้ตามที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ท่านทราบถึงการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลฯ ฉบับนี้ต่อไป

## Personnel's Privacy Policy

### Yuanta Securities (Thailand) Company Limited

Yuanta Securities (Thailand) Company Limited (collectively referred to as “**Yuanta**”, “**we**”, “**us**” and “**our**”) processes personal data of employees (including permanent employees and contractual employees), probationary employees, employees’ family members, persons related to employees, analysts, directors, executives, authorized signatories, shareholders, applicants, applicants’ family members, applicants’ emergency contacts, applicants’ referees and interns (collectively referred to as “**Personnel**”, “**you**” and “**your**”) with the reasonable measures to act in compliance with the Thailand’s Personal Data Protection Act B.E. 2562 (“**PDPA**”). You may find the full version of Yuanta Personnel’s Privacy Policy (“**Privacy Policy**”) and read the summary of the Privacy Policy as provided below.

| Topic                                          | Overview                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>What data do we process?</b>                | We process collected personal data including, but not limited to, identity data, address/contact data, profile data, family data, employment data, financial/investment data, transaction data, legal data, supporting documents, health data, biometric data, criminal record data, racial origin and religious beliefs. |
| <b>How do we use those data?</b>               | We process personal data according to the purposes and scope of Yuanta, and with the legal bases as explained in our Privacy Policy.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Who do we transfer information to?</b>      | In some circumstances, we may be required to disclose and/or transfer your personal data to third-party organizations, which are clarified in our vendors/partners list.                                                                                                                                                  |
| <b>What are your rights as a data subject?</b> | As a data subject, you are entitled to the data subject rights which include, but not limited to, the right of access, the right to rectification and the right to erasure.                                                                                                                                               |
| <b>Revision of the policy</b>                  | Any revision made will be notified to all related parties under this Privacy Policy.                                                                                                                                                                                                                                      |

## Privacy Policy

|     |                                                       |    |
|-----|-------------------------------------------------------|----|
| 1.  | PURPOSES AND SCOPE OF THE PRIVACY POLICY              | 3  |
| 2.  | PERSONAL DATA WE COLLECT                              | 3  |
| 3.  | HOW WE COLLECT YOUR PERSONAL DATA                     | 4  |
| 4.  | HOW WE PROCESS YOUR PERSONAL DATA                     | 5  |
| 5.  | USAGE OF PERSONAL DATA WITH THIRD-PARTY ORGANIZATIONS | 9  |
| 6.  | TRANSFERRING OF PERSONAL DATA TO FOREIGN COUNTRIES    | 10 |
| 7.  | SECURITY MEASURES FOR PERSONAL DATA PROTECTION        | 10 |
| 8.  | TIME PERIOD OF PERSONAL DATA STORAGE                  | 11 |
| 9.  | PERSONNEL'S PERSONAL DATA RIGHTS                      | 11 |
| 10. | POLICY REVISION                                       | 12 |

## 1. Purposes and Scope of the Privacy Policy

This Privacy Policy applies to all Personnel of Yuanta. In this regard, Yuanta mainly acts as the data controller under the PDPA. Therefore, we are committed to collecting and processing your personal data in accordance with the purposes and scope in this Privacy Policy.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Data Controller Contact Information</b><br>Yuanta Securities (Thailand) Company Limited<br>127 Gaysorn Tower 14 <sup>th</sup> -16 <sup>th</sup> Floor, Ratchadamri Road,<br>Lumpini, Pathumwan, Bangkok, 10330, Thailand<br>Tel: 0-2009-8000<br>E-mail: <a href="mailto:online@yuanta.co.th">online@yuanta.co.th</a> | <b>Data Protection Officer (DPO)<br/>Contact Information</b><br>Email: <a href="mailto:dpo@yuanta.co.th">dpo@yuanta.co.th</a> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

This Privacy Policy covers data subjects who are our Personnel, including employees (including permanent employees and contractual employees), probationary employees, employees' family members, persons related to employees, analysts, directors, executives, authorized signatories, shareholders, applicants, applicants' family members, applicants' emergency contacts, applicants' referees and interns.

As used in this Privacy Policy, the following terms shall have the meanings set forth below:

"process" means anything done with Personnel's personal data, including collection, storage, use, disclosure and deletion of personal data.

"legal bases" means justifiable reasons to process personal data in accordance with Article 24 and Article 26 of the PDPA.

If you provide us with personal data of third parties, such as family members, emergency contacts or referees, you are requested to inform them of the details set out in this Privacy Policy. In certain cases, we may be required to obtain their consent in order to process their personal data.

This Privacy Policy may be revised at any given time as notified to Personnel through appropriate channels.

## 2. Personal Data We Collect

We collect the following categories of your personal data;

- identity data including, but not limited to, title, full name, identification number, tax identification number, signature and photo;
- address/contact data including, but not limited to, office phone number, mobile number, workplace, address and email address;
- profile data including, but not limited to, age, gender, date of birth, nationality, military status and educational background;
- family data including, but not limited to, marital status and relationship details;
- employment data including, but not limited to, employee ID, position, department and occupation;
- financial/investment data including, but not limited to, account number, amount of shareholding and yield ratio;
- transaction data including, but not limited to, account balance, sales fee and documents issued date;
- legal data including, but not limited to, consent to disclosure of information; and

- supporting documents including, but not limited to, power of attorney, copy of ID card, copy of house registration and company affidavit.

In addition, we may process the following certain types of sensitive personal data;

- health data including blood type, health record, disability, medical receipt and medical certificate;
- biometric data including fingerprint;
- criminal record data;
- racial origin; and
- religious beliefs.

### **3. How We Collect Your Personal Data**

In general, Yuanta will directly collect Personnel's personal data through these processes or channels including, but not limited to;

- communication with Personnel/ form filling/ signing in person and exchange of business cards;
- receiving or copying documents;
- receiving via email;
- accessing through applications, software, or web applications;
- receiving information from the company website;
- recording messages or phone conversations; and
- receiving through image or video recording devices.

However, we may collect additional personal data through third-party organizations which include;

- affiliates including, but not limited to, Yuanta Securities Taipei and Yuanta Securities Asia Financial Service Private Limited;
- clients;
- public sources;
- regulators including, but not limited to, the Bank of Thailand, the Anti-Money Laundering Office, the Securities and Exchange Commission (SEC), the Stock Exchange of Thailand (SET) and the Office of the National Anti-Corruption Commission (ONACC);
- government agencies including, but not limited to, the Revenue Department, the Royal Thai Police and the Department of Special Investigation;
- associations including, but not limited to, the Thai Bond Market Association (ThaiBMA);
- recruitment websites including, but not limited to, JobsDB;
- applicants who have provided information of family members, emergency contact persons and referral persons;
- banks including, but not limited to, the Government Housing Bank; and
- the court.

#### 4. How We Process Your Personal Data

We process your personal data to carry out tasks various operations according to Yuanta's purposes, which can be categorized into the following activity groups:

| Group of Activities                                                         | Group of PIIs                                                                                                                                                                                                             | Legal Bases                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Providing Documents and Reports to Client</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Employment Data</li> <li>• Transaction Data</li> </ul>                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Contract</li> </ul>            |
| <b>Media Interview</b>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Employment Data</li> </ul>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitimate Interest</li> </ul>                             |
| <b>Contacting Client</b>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Employment Data</li> </ul>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Contract</li> </ul>            |
| <b>Conducting Marketing Activities for Client</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Employment Data</li> </ul>                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract</li> <li>• Legitimate Interest</li> </ul>         |
| <b>Filing Disclosure Form</b>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Supporting Documents</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> </ul>                                |
| <b>Entering into Agreements with Employee/External Party</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Profile Data</li> <li>• Employment Data</li> <li>• Financial/Investment Data</li> <li>• Supporting Documents</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Contract</li> </ul>            |
| <b>Coordination and/or Submission of Documents and Reports to Regulator</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Employment Data</li> <li>• Transaction Data</li> <li>• Supporting Documents</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Legitimate Interest</li> </ul> |
| <b>Opening/Closing Bank Account for Client</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Employment Data</li> <li>• Financial/Investment Data</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract</li> </ul>                                        |
| <b>Amendment of Client's Data</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Profile Data</li> <li>• Employment Data</li> <li>• Transaction Data</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Contract</li> </ul>            |
| <b>Data/Network Access Management</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> </ul>                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Contract</li> </ul>            |

| Group of Activities                                                          | Group of PII's                                                                                                                                                                                                                                        | Legal Bases                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Employment Data</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |
| <b>Sharing Data within Organization</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Employment Data</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract</li> </ul>                                                            |
| <b>Loan and Service Fees Payment</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Financial/Investment Data</li> <li>• Transaction Data</li> <li>• Supporting Documents</li> </ul>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract</li> </ul>                                                            |
| <b>Accounting Procedures</b>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Employment Data</li> <li>• Financial/Investment Data</li> <li>• Transaction Data</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Legitimate Interest</li> </ul>                     |
| <b>Employee Training and Development</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Profile Data</li> <li>• Employment Data</li> </ul>                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Contract</li> <li>• Legitimate Interest</li> </ul> |
| <b>YAA Application</b>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Employment Data</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract</li> </ul>                                                            |
| <b>Preparation of Memorandum of Fee Allocation</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Financial/Investment Data</li> </ul>                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract</li> </ul>                                                            |
| <b>Trouble Shooting and Client Support</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Profile Data</li> <li>• Employment Data</li> <li>• Financial/Investment Data</li> <li>• Transaction Data</li> <li>• Supporting Documents</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Contract</li> </ul>                                |
| <b>Internal Auditing and Providing Recommendations to Business Functions</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identity Data</li> <li>• Address/Contact Data</li> <li>• Profile Data</li> <li>• Family Data</li> <li>• Employment Data</li> <li>• Transaction Data</li> </ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legal Obligation</li> <li>• Contract</li> <li>• Legitimate Interest</li> </ul> |

| Group of Activities                                                | Group of PIIs                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Legal Bases                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial/Investment Data</li> <li>Supporting Documents</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                   |
| <b>Organizational Risk Management</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> <li>Legitimate Interest</li> </ul>                   |
| <b>Recruitment</b>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Address/Contact Data</li> <li>Profile Data</li> <li>Family Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Financial/Investment Data</li> <li>Health Data</li> <li>Criminal Record Data</li> <li>Racial Origin</li> <li>Religious Beliefs</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contract</li> <li>Legitimate Interest</li> <li>Consent</li> </ul>          |
| <b>Employee Management</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Address/Contact Data</li> <li>Profile Data</li> <li>Family Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Financial/Investment Data</li> <li>Supporting Documents</li> <li>Racial Origin</li> <li>Religious Beliefs</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> <li>Contract</li> <li>Legitimate Interest</li> </ul> |
| <b>Employee License Renewal</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Profile Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Transaction Data</li> </ul>                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> </ul>                                                |
| <b>Payroll and Welfare Arrangement</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Address/Contact Data</li> <li>Profile Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Financial/Investment Data</li> <li>Health Data</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contract</li> <li>Legitimate Interest</li> <li>Consent</li> </ul>          |
| <b>Coordination and/or Submission of Data to External Agencies</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Address/Contact Data</li> <li>Profile Data</li> <li>Employment Data</li> </ul>                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> <li>Legitimate Interest</li> </ul>                   |

| Group of Activities                                     | Group of PIIs                                                                                                                                                                                                 | Legal Bases                                                                                           |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial/Investment Data</li> <li>Transaction Data</li> <li>Legal Data</li> <li>Supporting Documents</li> </ul>                                                       |                                                                                                       |
| <b>Tax Procedure</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Financial/Investment Data</li> </ul>                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> </ul>                                    |
| <b>Employee Evaluation</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Address/Contact Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Transaction Data</li> </ul>                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contract</li> </ul>                                            |
| <b>Leave and Attendance Management</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Health Data</li> <li>Biometric Data</li> </ul>                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> <li>Contract</li> <li>Consent</li> </ul> |
| <b>Contact and Public Relations within Organization</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Address/Contact Data</li> </ul>                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legitimate Interest</li> </ul>                                 |
| <b>Employee Performance Monitoring</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Address/Contact Data</li> <li>Profile Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Financial/Investment Data</li> <li>Supporting Documents</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> <li>Contract</li> </ul>                  |
| <b>Legal Registration Procedure</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Address/Contact Data</li> <li>Profile Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Financial/Investment Data</li> <li>Supporting Documents</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> </ul>                                    |
| <b>Meeting Organization</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Employment Data</li> </ul>                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> <li>Contract</li> </ul>                  |
| <b>Application for/Renewal of Business License</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Supporting Documents</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> </ul>                                    |
| <b>Legal Compliance Check of Customer Data</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Profile Data</li> <li>Employment Data</li> </ul>                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> <li>Contract</li> </ul>                  |

| Group of Activities                  | Group of PIIs                                                                                                      | Legal Bases                                                                                     |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial/Investment Data</li> <li>Transaction Data</li> </ul>              |                                                                                                 |
| <b>Document Verification</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Employment Data</li> <li>Transaction Data</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contract</li> </ul>                                      |
| <b>Data Center Oversight</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> </ul>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> <li>Legitimate Interest</li> </ul> |
| <b>Appointment of Representative</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identity Data</li> <li>Supporting Documents</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Obligation</li> <li>Contract</li> </ul>            |

We will process your personal data according to the stated purposes and scope. However, if there came upon a case where your personal data need to be processed for other purposes unrelated to the original purposes, and such processing cannot be based on other processing grounds, we will notify you or request your consent for the processing of personal data according to that new purpose.

## 5. Usage of Personal Data with Third-Party Organizations

Yuanta may be required to disclose or transfer Personnel's personal data to third-party organizations in order for such organizations to process personal data in accordance with agreements with Yuanta or legal obligations. These organizations may include;

- affiliates including, but not limited to, Yuanta Securities Asia Financial Service Private Limited and Yuanta Securities Taipei;
- clients including, but not limited to, issuer companies;
- regulators including, but not limited to, the Bank of Thailand, the Anti-Money Laundering Office, the Office of the National Anti-Corruption Commission (ONACC), the Securities and Exchange Commission (SEC) and the Securities Exchange of Thailand (SET);
- government agencies including, but not limited to, the Revenue Department, the Department of Skill Development, the Social Security Office, the Student Loan Fund, the Department of Special Investigation, the Legal Execution Department, the Royal Thai Police, the Land Office and the Department of Business Development;
- associations including, but not limited to, the Thai Bond Market Association (ThaiBMA) and the Association of Investment Management Companies (AIMC);
- business partners including, but not limited to, asset management companies and co-underwriter companies;
- banks including, but not limited to, the Government Housing Bank;
- external auditors including, but not limited to, PricewaterhouseCoopers ABAS Company Limited;
- advisory and fund management service providers including, but not limited to, Krungsri Asset Management Company Limited, We Asset Management Company Limited and P C L Holding Company Limited;
- other service providers including, but not limited to, hospitals, insurance companies, accounting standards assessment service providers, Papermate (Thailand) Company Limited, ACIS Professional Center Company Limited and delivery service companies;

- interns' universities;
- private companies that request to check internship record; and
- the court.

For the cases where personal data is being disclosed or transferred to third-party organizations, we will ensure that the minimum amount of personal data is being disclosed or transferred, and may consider anonymization and pseudonymization techniques for greater security. Furthermore, the third-party organizations who will process personal data for us will be required to provide appropriate privacy policy. We do not permit these third-party organizations to use your personal data in a way that diverge from the agreed scope and purposes.

## **6. Transferring of Personal Data to Foreign Countries**

According to the scope and purposes specified herein this Privacy Policy, Yuanta may be required to pass on personal data to foreign countries, including;

- Taiwan; and
- Singapore.

In this regard, Yuanta will transfer or disclose Personnel's personal data only when any of these requirements has been met. The requirements include;

- the receiving foreign country has adequate personal data protection standards as certified by the Personal Data Protection Committee;
- the receiving organization has in place a comprehensive privacy policy which has been certified by the Personal Data Protection Committee;
- the receiving organization is obligated to follow a substantial privacy policy with sufficient remedial measures in accordance with the procedures identified by the Personal Data Protection Committee including, but not limited to, standard contractual clauses and codes of conduct;
- a pre-requisite to the exercise of legal rights;
- consent has been obtained from the Personnel who is well-aware of the inadequate personal data protection standards of the receiving countries or international organizations;
- a requirement for the execution of an agreement to which the Personnel is a party of, or the fulfillment of a request Personnel made prior to entering into the agreement;
- a necessary task to carry out under a contractual obligation between Yuanta and other persons or entities for the benefit of the Personnel;
- to ensure the safety or prevent further harm to an individual's life, body, or health when such individual is unable to give consent at that time; and
- a necessary task for substantial public interest.

## **7. Security Measures for Personal Data Protection**

We have implemented certain security measures to ensure the security of your personal data. In addition, third-party organizations are required to carry out the processing of personal data in accordance with our security policy as follows:

1. Yuanta has established and communicated a Personal Data Protection Policy throughout the organization to ensure secure collection, use, and disclosure of personal data, while maintaining confidentiality, integrity, and availability of such data.

2. Yuanta applies appropriate organizational and technical security measures, and necessary physical measures, taking into account the level of risk based on the nature and purpose of the data collection, use, and disclosure, as well as the likelihood and impact of any personal data breach.
3. Yuanta regularly reviews and updates its security measures as necessary or when relevant technologies evolve, to ensure that the measures remain effective and appropriate, and in line with minimum legal requirements as set by relevant authorities.

## **8. Time Period of Personal Data Storage**

We will store your personal data throughout appropriate period according to Yuanta's scope and purposes, including other important matters such as legal requirements, accounting and auditing purposes in accordance with our established policies.

## **9. Personnel's Personal Data Rights**

Your personal data rights include:

- right to revoke consent – for the case where we have obtained your consent in order to process your personal data;
- right of access – you have the right to request a copy of all your personal data and assess if Yuanta is processing your personal data in accordance with relevant laws;
- right to data portability – for the case where Yuanta has in place an automated platform allowing you to access your personal data automatically:
  - you have the right to ask for your personal data to be transferred automatically to other organizations, and
  - you have the right to request for your personal data in such a format that has been transferred from Yuanta to other organizations, except for the case where there is a technological limitation;
- right to object – you have the right to object to any data processing activity of your personal data which has been relied on certain legal bases and/or processing purposes, including:
  - public task or legitimate interest
  - scientific, historical or statistical research, unless necessary for public interest tasks, and
  - direct marketing purposes;
- right to erasure – you have the right to request for data deletion or anonymization, in accordance with the following cases:
  - where processing required terms become expired
  - where your personal data is processed unlawfully
  - where you withdraw your consent and we have no other legal basis to continue processing, and
  - where there is objection raised against data processing activity;
- right to restrict processing – you have the right to restrict any data processing activity in accordance with the following cases:
  - during pending examination process

- for cases related to personal data which shall initially be deleted and/or destroyed, but was followed by an additional request of processing restriction instead
  - for cases where the data processing terms have passed, but you have requested for processing restriction for the establishment, exercise or defense of legal claims, and
  - during the process of data processing objection verification; and
- right to rectification – you have the right to edit your personal data to be correct and concurrent to the present.

In some circumstances where we may not be able to carry out and support exercise of your rights, including, but not limited to, the cases where a legal process is taking place,

Furthermore, you will continue to have the right to retract your consent at any time by contacting the relevant department. We will therefore be required to terminate all processes as soon as possible. However, the retraction only applies to the data processing carried out thereafter. Any data processing activity carried out before the retraction will not be reversed.

Please be informed that Yuanta does record all requests to ensure all issues are resolved. For any queries regarding your personal data protection and rights, you may refer to the PDPA Handbook for Citizens, published by the Office of the Personal Data Protection Commission (PDPC), available at [คู่มือ PDPA สำหรับประชาชน](#).

In the case where you wish to exercise your aforementioned rights, or to file complaint against your personal data processing, please contact our Data Protection Officer using the contact details provided above. We will promptly address your request in accordance with legal requirements. However, in cases where we refuse to comply with your request, you have the right to file a complaint regarding personal data protection under the law with the Personal Data Protection Committee Office via [complaint.pdpc.or.th](http://complaint.pdpc.or.th), using the complaint form established by the Personal Data Protection Committee.

## 10. Policy Revision

This Privacy Policy applies to all Yuanta's Personnel. Yuanta holds the rights to review and edit this Privacy Policy as we see appropriate. Any revision made will be notified to all related parties under this Privacy Policy.