

บริษัท ธนบุรี เฮลท์แคร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

นโยบายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยพนักงานของบริษัทฯ ต้องใช้สิ่งเหล่านี้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และระมัดระวังมิให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ไว้ดังนี้

พนักงานต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงานให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้งหรือใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในสำนักงานโดยเด็ดขาด

1. พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ
2. พนักงานต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ทำลาย ละเมิด หรือรบกวนการทำงานของผู้อื่น ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล ซึ่งพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของระบบดังกล่าว
3. พนักงานต้องไม่ใช้คอมพิวเตอร์ในการสอดแนม หรือแก้ไข เปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น หรือสร้างหลักฐานที่เป็นเท็จ อันอาจก่อให้เกิดการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร
4. บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน พนักงาน ต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การส่งต่อ mail ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาสินค้า ธุรกิจและบริการ นอกเหนือจากสินค้าและบริการของ บริษัทฯ และการส่ง Spam mail เป็นต้น
5. พนักงานต้องไม่คัดลอกโปรแกรมผู้อื่นที่มีลิขสิทธิ์ พนักงานมีหน้าที่ดูแลบุคคลภายนอกในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรมเท่าที่จำเป็นต่อการทำงานและปฏิบัติตามกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเคร่งครัด หากบริษัทฯ พบว่าพนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวนปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี
6. กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งาน ของผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ จากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น
7. มาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ

- 7.1 จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ด้้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
- 7.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงระบบสารสนเทศ การใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
- 7.3 เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติ ตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด