




บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบายการใช้คอมพิวเตอร์
และเทคโนโลยีสารสนเทศ

Rev.01

ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2566

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	นโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. บทนำ


บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญและระมัดระวังถึงการใช้อินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญที่เอื้ออำนวยความสะดวและก่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ แต่ขณะเดียวกันหากไม่ระมัดระวังรอบคอบหรือใช้งานไปในทางมิชอบก็เกิดผลเสียหายต่อบริษัทฯ และผู้ใช้งานกัน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

1. การสำรองข้อมูลและสารสนเทศ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ ซึ่งเก็บอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ หากเกิดเหตุการณ์ที่เป็นภัยต่อระบบคอมพิวเตอร์อาจทำให้ข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ บริษัทฯ จึงจัดให้มีการสำรองข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายเทคนิค ผลิตภัณฑ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นทรัพยากรที่บริษัทฯ จัดเตรียมไว้ มีวัตถุประสงค์เพื่อการใช้งานในธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ห้ามมิให้บุคคลใดนำคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่อยู่ในวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ หรือไม่ได้อยู่ในภารกิจงานของบริษัทฯ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และหากเกิดความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการละเมิดดังกล่าวให้ถือเป็นความผิดส่วนบุคคล โดยผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น ดังนั้น ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้อง พึงใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวังและมีให้ชัดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	นโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. การป้องกันการนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อเป็นการป้องกันการนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ไปใช้งานในทางมิชอบ บริษัทจึงกำหนดหลักและแนวปฏิบัติเพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทถือปฏิบัติ ดังนี้

- 3.1 ผู้บริหารพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง พึงใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่องานของบริษัทเท่านั้น ตลอดถึงดูแล บำรุงรักษาให้ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน
- 3.3 ห้ามมีการเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
- 3.4 ผู้บริหารพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง พึงปกป้องดูแลรักษาบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น ห้ามการเผยแพร่ แจกจ่าย หรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้
- 3.5 ห้ามผู้บริหารพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง ใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความหรือรูปภาพที่ให้ร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือหยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อกวน สร้างความรำคาญให้กับผู้อื่นหรือสิ่งที่ขัดต่อกฎหมาย