นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน)

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
ได้รับการอนุมัติทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567

AIRA FACTORING PUBLIC COMPANY LIMITED
AIRA Factoring Public Company Limited
บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน)
เลขที่บมจ. 0107547000141
188 Spring Tower Building, Floor 12A, Unit 6-10 Phaya Thai Road, Thung Phaya Thai subdistrict Ratchathewi District Bangkok 10400
188 อาคารสปริงทาวเวอร์ ชั้น 12A ยูนิตที่ 6-10 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 Tel. 0-2657-6222, Fax: 0-2657-6244, 0-2657-6245

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดทิศทาง หลักการ และกรอบของข้อกำหนดในการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
2. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน กรอบการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คำแนะนำ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. เพื่อให้พนักงานและผู้ที่ต้องใช้หรือเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท ให้สามารถใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
4. เพื่อป้องกันไม่ให้ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท โดนบุกรุก ขโมย ทำลาย แทรกแซงการทำงาน หรือโจรกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่อาจจะสร้างความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมการป้องกันและรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของบริษัท ทั้งที่อยู่ภายในหรือ ภายนอกสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัท รวมทั้งคลาวด์ที่บริษัทจัดหา ซึ่งครอบคลุมถึง

1. พนักงานและหน่วยงานทั้งหมดของบริษัท
2. บุคคลภายนอกบริษัทที่ได้รับสิทธิเข้าถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท

แนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Security Principles)

หลักการปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยนี้ มีหลักการเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- **ความลับ** (Confidentiality) – การปกป้องความลับของข้อมูล โดยป้องกันการเข้าถึงและการเปิดเผยข้อมูลจากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมไปถึงข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท
- **ความสมบูรณ์** (Integrity) – การทำให้มั่นใจว่าข้อมูลของบริษัท ต้องไม่มีการแก้ไข ดัดแปลง หรือโดนทำลายโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต
- **ความพร้อมใช้งาน** (Availability) – การทำให้มั่นใจว่าผู้ใช้งานที่ได้รับอนุญาตสามารถเข้าถึงข้อมูล และบริการได้อย่างรวดเร็วและเชื่อถือได้
- **ความรับผิดชอบ** (Accountability) – การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล รวมถึงการรับ ผิดและรับชอบในผลของกระทำตามบทบาทหน้าที่นั้นๆ
- **การพิสูจน์ตัวตน** (Authentication) – การทำให้มั่นใจว่าสิทธิการเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และ ข้อมูลสารสนเทศต้องผ่านกระบวนการยืนยันตัวตนที่สมบูรณ์แล้วเท่านั้น
- **การกำหนดสิทธิ** (Authorization) – การทำให้มั่นใจว่าการให้สิทธิเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และ ข้อมูลสารสนเทศเป็นไปตามความจำเป็น (Least Privilege) และสอดคล้องกับความต้องการพื้นฐาน (Need to Know Basis) ตามที่ได้รับอนุญาต

- **การห้ามปฏิเสธความรับผิดชอบ** (Non-repudiation) – การทำให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนร่วม (parties) ที่ เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมไม่สามารถปฏิเสธได้ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมที่เกิดขึ้น
- **การรักษาความมั่นคงปลอดภัยอย่างได้ผล** จำเป็นต้องมีข้อตกลงร่วมกันและได้รับความเอาใจใส่อย่างจริงจังในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้อง อันประกอบไปด้วย
    1. การรักษาความปลอดภัยถือว่าเป็นหน้าที่ของพนักงานและบุคคลภายนอกทุกคน
    2. การบริหาร และการปฏิบัติในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเป็นกระบวนการที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา
    3. การมีจิตสำนึก รู้จักหน้าที่ มีความรับผิดชอบ และใส่ใจที่จะกระทำตามข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบาย มาตรฐาน กรอบการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คำแนะนำ และกระบวนการต่างๆ ถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัย การอธิบายให้พนักงานและบุคคลภายนอกทราบอย่างชัดเจนเพื่อให้มีความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยที่ตนเองรับผิดชอบเป็นสิ่งที่จะทำให้การรักษาความมั่นคงปลอดภัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิผล

คำจำกัดความ

1. "**บริษัท** (Company)" หมายถึง บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน)
2. "**พนักงาน** (Employee)" หมายถึง พนักงานที่ได้รับการว่าจ้างให้ทำงานเป็นพนักงานทดลองงาน พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง และผู้บริหารทุกระดับที่อยู่ภายใต้การจ้างงานของบริษัท
3. "**ผู้ใช้งาน** (User)" หมายถึง พนักงานของบริษัท รวมไปถึงบุคคลภายนอกบริษัทที่ได้รับอนุญาตให้มีรหัส เข้าใช้งานในบัญชีรายชื่อผู้สามารถเข้าใช้งาน หรือ/และ มีรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบประมวลผลสารสนเทศของบริษัท
4. "**ผู้บังคับบัญชา**" หมายถึง พนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายในตามโครงสร้างองค์กรของบริษัท
5. "**ระบบคอมพิวเตอร์** (Computer System)" หมายถึง เครื่องมือ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกชนิดทั้ง Hardware และ Software ทุกขนาด อุปกรณ์เครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูลทั้งชนิดมีสายและไร้สาย วัสดุ อุปกรณ์การเก็บรักษาและการถ่ายโอนข้อมูลชนิดต่าง ๆ ระบบ Internet และระบบ Intranet รวมถึง อุปกรณ์ไฟฟ้า และสื่อสารโทรคมนาคมต่าง ๆ ที่สามารถทำงาน หรือใช้งานได้ในลักษณะเช่นเดียวกัน หรือ คล้ายคลึงกับคอมพิวเตอร์ ทั้งที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทหรือของพนักงานที่นำเข้ามาติดตั้ง หรือใช้งานภายในสถานประกอบการของบริษัท
6. "**ข้อมูลสารสนเทศ** (Information Technology)" หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร บันทึก ประวัติ ข้อความในเอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์รูปภาพ เสียง เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ต่าง ๆ ไม่ว่า จะเก็บไว้ในรูปแบบที่สามารถสื่อความหมายให้บุคคลสามารถเข้าใจได้โดยตรง หรือผ่านเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ใด ๆ
7. "**ข้อมูลสำคัญ**" หรือ "**ข้อมูลที่เป็นความลับ** (Sensitive Information)" หมายถึง ข้อมูลสารสนเทศที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือที่บริษัท มีพันธะผูกพันตามข้อกำหนดของกฎหมาย จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ หรือสัญญาซึ่งบริษัท ไม่อาจนำไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่น หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น

นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การรั่วไหลของข้อมูลสำคัญ หรือข้อมูลที่เป็นความลับ ดังกล่าวอาจเป็นเหตุให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท ต้องหยุดชะงัก ขาดประสิทธิภาพ หรือบริษัทเสื่อมเสียชื่อเสียง

8. "**ระบบที่มีความสำคัญ** (Important System)" หมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์ที่บริษัทใช้ประโยชน์ เพื่อให้บริการทางธุรกิจทั้งระบบที่ก่อให้เกิดรายได้โดยตรง และระบบที่สนับสนุนให้เกิดรายได้ รวมถึงระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดที่ช่วยในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นปกติ และระบบที่ได้รับการกำหนดโดย หน่วยงานด้านความปลอดภัยข้อมูลและระบบสารสนเทศของบริษัท ทั้งนี้หากระบบที่มีความสำคัญ ดังกล่าวหยุดการทำงาน หรือมีความสามารถในการทำงานที่ลดถอยลงจะทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทต้องหยุดชะงัก หรือด้อยประสิทธิภาพ
9. "Remote Access" หมายถึง การเชื่อมต่อเพื่อเข้าถึงคอมพิวเตอร์ หรือระบบเครือข่ายของบริษัท (ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในบริษัท) หรือ จากภายนอกบริษัท (ผ่าน Internet)
10. "**เจ้าของระบบ** (System Owner)" หมายถึง หน่วยงานภายในซึ่งเป็นเจ้าของระบบคอมพิวเตอร์ และมีความรับผิดชอบในระบบคอมพิวเตอร์นั้น ๆ
11. "**ผู้ดูแลระบบ** (Administrator)" หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลใช้งาน และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ทั้งอุปกรณ์ Hardware Software และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ประกอบกันขึ้นเป็นระบบคอมพิวเตอร์ ผู้ดูแลระบบจะเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้มีอำนาจในการปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม แก้ไข ปรับปรุงให้ระบบ คอมพิวเตอร์ของบริษัท ทำงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการทางธุรกิจและมี ความปลอดภัย
12. "**การรักษาความมั่นคงปลอดภัย**" **หรือ** "**ความมั่นคงปลอดภัย** (Security)" **หมายถึง กระบวนการ**และการกระทำใด ๆ เช่น การป้องกัน การเข้มงวดกวดขัน การระมัดระวัง การเอาใจใส่ในการใช้งาน และ การดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบและข้อมูลสำคัญ ให้พ้นจากความ พยายามใด ๆ ทั้งจากพนักงานภายใน และจากบุคคลภายนอก ในการเข้าถึง เพื่อโจรกรรมทำลาย หรือแทรกแซงการทำงาน จนเป็นเหตุให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้รับความเสียหาย
13. "**บุคคลภายนอก** (External Party)" หมายถึง บุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินธุรกิจหรือให้บริการที่อาจได้รับสิทธิเข้าถึงสารสนเทศ และอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศของบริษัทฯ เช่น
    - บริษัทคู่ค้า (Business Partner)
    - ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ (Outsource)
    - ผู้รับจ้างพัฒนาระบบหรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ (Supplier)
    - ผู้ให้บริการต่าง ๆ (Service Provider)
    - ที่ปรึกษา (Consultant)

188 Spring Tower Building, Floor 12A, Unit 6-10 Phaya Thai Road, Thung Phaya Thai subdistrict Ratchathewi District Bangkok 10400
188 อาคารสปริงทาวเวอร์ ชั้น 12A ยูนิตที่ 6-10 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 Tel. 0-2657-6222, Fax: 0-2657-6244, 0-2657-6245

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1 หน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

1. ชี้แจงให้พนักงานทราบถึงนโยบาย มาตรฐาน กรอบการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติ คำแนะนำ และกระบวนการต่าง ๆ ของบริษัทที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
2. ดูแล แนะนำ และตักเตือน กรณีที่พบเห็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
3. พิจารณาลงโทษทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม

2 หน้าที่ของพนักงาน

2.1 พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ต้องเรียนรู้ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน กรอบการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติ คำแนะนำ และกระบวนการต่าง ๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์โดยเคร่งครัด
2. ให้ความร่วมมือกับบริษัทอย่างเต็มที่ในการป้องกันระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท
3. แจ้งให้บริษัททราบทันที เมื่อพบเห็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม หรือพบเห็นการบุกรุกโจรกรรม ทำลาย แทรกแซงการทำงาน หรือจารกรรมที่อาจสร้างความเสียหายต่อบริษัท

2.2 พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ต้องออกจากระบบ (Log-off) ทุกระบบเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานาน และปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นทันทีหลังเลิกงาน
2. ต้องล็อคหน้าจอ (Lock Screen) แบบกำหนดรหัสผ่าน (Password) หากไม่ใช้งานหรือไปทำกิจกรรมอย่างอื่นเป็นระยะเวลาสั้นๆ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลอื่นลักลอบเข้าไปใช้งาน
3. ต้องตรวจสอบข้อมูลที่นำมาลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเองทุกครั้ง โดยใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส(Anti-virus) ที่มีข้อมูลไวรัสที่ทันสมัย
4. ต้องเก็บรักษารหัสผ่าน (Password) และรหัสอื่นใดที่บริษัทกำหนด เพื่อใช้ในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลสารสนเทศ หรือข้อมูลของบริษัทเป็นความลับส่วนตัวพนักงาน ซึ่งจะต้องเก็บ รักษาไว้มิให้ผู้อื่นล่วงรู้ และห้ามใช้ร่วมกันกับบุคคลอื่น ทั้งนี้พนักงานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านและรหัสอื่น ใด เมื่อรหัสเก่าหมดอายตามระยะเวลาที่กำหนด

2.3 พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลบุคคลภายนอกให้ปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของบริษัท

3.**การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่งคงปลอดภัยไซเบอร์** (Cyber Security Risk Management)

เพื่อแสดงถึงการยอมรับความเสี่ยงและลดความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ โดยบริษัทใช้ วิธีการที่สอดคล้องกันในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Risk Management) รวมถึงมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อปกป้องข้อมูลซึ่งสอดคล้องกับกระบวนการในการระบุและประเมิน ความเสี่ยง (Risk Identification and Assessment)

รายละเอียด

3.1 วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Risk Management Methodology)

3.2 การจัดโครงสร้างองค์กร (Internal Organization)

3.3 การบริหารความเสี่ยงภายนอก (Risk Management with External Parties)

4.**การบริหารจัดการระบบ** (System Management)

เพื่อให้มีมาตรการในการปกป้องทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม

รายละเอียด

4.1 บัญชีทรัพย์สินและความเป็นเจ้าของ (Inventory and Ownership)

4.2 การจัดชั้นความลับและการควบคุม (Security Classification and Handling)

4.3 การบริหารจัดการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ (Software Licensing)

5.**การบริหารจัดการหน่วยงานและบุคลากร** (Human Resource Management)

เพื่อให้พนักงานและบุคคลภายนอกที่ทำสัญญากับบริษัทเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง รวมถึงตระหนักถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

รายละเอียด

5.1 ก่อนการจ้างงาน (Prior to Employment)

5.2 ระหว่างการจ้างงาน (During Employment)

5.3 การสิ้นสุดหรือการเปลี่ยนการจ้างงาน (Termination and Change of Employment)

6. **การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสถานที่และอุปกรณ์** (Physical and Equipment Security)

เพื่อป้องกันการเข้าถึงสถานที่และอุปกรณ์โดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายและ การแทรกแซงการทำงานต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท

รายละเอียด

6.1 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสถานที่ (Physical Security)

6.2 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยอุปกรณ์ (Equipment Security)

7. **การบริหารจัดการการสื่อสารและการดำเนินงาน** (Communications and Operation Management)

เพื่อทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินงานบนระบบคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัยและดำเนินการ (Implement) การรักษา (Maintain) ระดับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อย่างเหมาะสมในการลดความเสี่ยงจากการล้มเหลวของระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งปกป้องรักษาความถูกต้องของข้อมูล ซอฟต์แวร์ และระบบคอมพิวเตอร์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานให้มั่นใจว่ามีการปกป้องข้อมูลในเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนอื่นๆ ไม่ให้มีการเปิดเผย การแก้ไข การลบ หรือการทำลายทรัพย์สิน รวมถึงการหยุดชะงักของกิจกรรมทางธุรกิจและทำการเฝ้าระวังการประมวลผลข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต

รายละเอียด

7.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Operational Procedure and Responsibilities)

7.2 การบริหารจัดการการส่งมอบบริการของบุคคลภายนอก (External Party Service Delivery Management)

7.3 การบริหารจัดการปริมาณความจุของระบบ (Capacity Management)

7.4 การป้องกันซอฟต์แวร์ไม่ประสงค์ดี (Protection Against Malicious Software)

7.5 การสำรองและการกู้คืนข้อมูล (Back Up and Restoration)

7.6 การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยของเครือข่าย (Network Security Management)

7.7 การควบคุมสื่อบันทึกข้อมูลที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ (Removable Media Handling)

7.8 การจัดการข้อมูลแบบคลาวด์ (Cloud Storage)

7.9 การรับส่งข้อมูล (Information Transfer)

7.10 การเฝ้าระวัง (Monitoring)

7.11 การบริหารจัดการแพทช์ (Patch Management)

8. **การบริหารจัดการการควบคุมการเข้าถึง** (Access Control Management)

เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาต และป้องกันการเข้าถึง ระบบและบริการโดยไม่ได้รับอนุญาต

รายละเอียด

8.1 การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management)

8.2 การบริหารจัดการรหัสผ่าน (Password Management)

8.3 การควบคุมการเข้าถึง (Access Control)

8.4 การควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสื่อสารเคลื่อนที่และการปฏิบัติงานจากภายนอกบริษัท (Mobile Computing and Teleworking)

9. **การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบ** (System Acquisition, Development and Maintenance)

เพื่อให้การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบ คำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยเป็นองค์ประกอบสำคัญ

รายละเอียด

9.1 ข้อกำหนดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับระบบ (Security Requirements for Systems)

9.2 การประมวลผลบนแอปพลิเคชัน (Correct Processing in Applications)

9.3 การควบคุมการเข้ารหัส (Cryptographic Controls)

9.4 การรักษาความมั่นคงปลอดภัย System File (Security of System Files)

9.5 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการพัฒนา และกระบวนการสนับสนุน (Security in Development and Support Processes)

9.6 การบริหารจัดการช่องโหว่ (Vulnerability Management)

10. **การบริหารจัดการเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์** (Cyber Security Incident Management)

เพื่อลดความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และทำให้มั่นใจว่าเหตุการณ์ด้านความมั่นคง ปลอดภัยทางไซเบอร์ รวมถึงจุดอ่อนที่เกี่ยวข้องกับระบบได้รับการสื่อสารและสามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลา

รายละเอียด

10.1 การบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Management of Cyber Security Incident)

11. **การจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ** (Business Continuity Management)

เพื่อป้องกันกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญ จากผลกระทบของความล้มเหลวที่สำคัญของระบบคอมพิวเตอร์หรือจากภัยพิบัติ

รายละเอียด

11.1 การจัดการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ในแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ

12. **กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง** (Regulatory and Compliance)

เพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดข้อผูกพันในกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือสัญญาจ้างที่เกี่ยวข้องกับ ความมั่นคงปลอดภัย พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกฎหมายระเบียบข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งใช้บังคับอยู่แล้วในขณะนี้และที่จะได้ออกใช้บังคับ ต่อไปในภายหน้า

รายละเอียด

12.1 การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย (Compliance with Legal Requirement)

12.2 การพิจารณาการตรวจสอบระบบ (System Audit Considerations)

AIRA FACTORING PUBLIC COMPANY LIMITED

AIRA Factoring Public Company Limited
บริษัท ไอร่า แฟคตอริ่ง จำกัด (มหาชน)
เลขที่บมจ. 0107547000141

188 Spring Tower Building, Floor 12A, Unit 6-10 Phaya Thai Road, Thung Phaya Thai subdistrict Ratchathewi District Bangkok 10400
188 อาคารสปริงทาวเวอร์ ชั้น 12A ยูนิตที่ 6-10 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 Tel. 0-2657-6222, Fax: 0-2657-6244, 0-2657-6245

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2567 เป็นต้นไป

(นายสรสิทธิ์ สุนทรเกศ)
ประธานกรรมการบริษัท