

## 【情報セキュリティ基本方針】

### 1. 資産の管理と取扱

I SMS組織要員は、保護すべき重要な資産に対し以下を行う。

#### 【会社内資産】

- ・高いセキュリティ意識を持って取扱う
- ・会社からの貸与資産は、業務利用に限定する
- ・情報へのアクセスは権限の範囲内でアクセスする
- ・不要になった情報は定期的かつ安全・確実に廃棄する。

#### 【社外において関連する資産】

- ・社外で知りえた機密情報は、絶対に他言しない
- ・他社で取扱っている資産は、絶対に持出ししない
- ・他社との契約事項、セキュリティ要求を十分理解し業務を遂行する

### 2. 入退館管理

外部からの不審者、入退権限のない者の侵入等を防ぐため入退を厳格に管理する。

### 3. 業務委託先の管理

業務委託は、情報保護・セキュリティの観点から適格な相手先を選定する。また、委託契約等において情報の適切な管理のための必要な措置、秘密保持、再提供の禁止、検査への協力等情報の管理に関する事項を必要に応じて定める。

### 5. 教育・訓練

I SMS組織の要員は、職務に応じて必要な情報セキュリティに関する教育を定期的受講する。

### 6. 内部監査

I SMSについての内部監査を定期的に行い、是正等が必要な場合はそれらを積極的に実施する。

### 7. I SMS組織要員に対する罰則

I SMS組織要員が、本方針及び情報セキュリティの関連規程に違反する行為を発見した場合は、I SMS委員会に報告する。I SMS委員会では、報告内容を協議し、以下の対応を行う。

#### 【違反内容が軽微な場合】

- ・I SMS委員会限りでの注意、指導としその記録を残す

#### 【違反内容が故意、重過失の場合】

- ・社員の場合は、役員会にて処分の決定を行う
- ・外注要員の場合は、契約書ならびに覚書等の記載事項の定めに従う