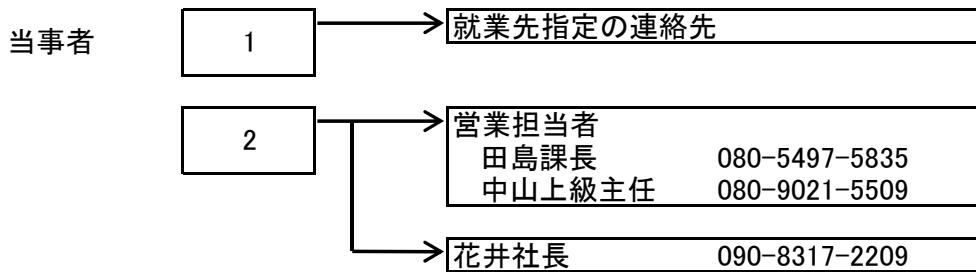


<セキュリティ事故発生時の連絡体制>

2019/6/26



【セキュリティ事故発生時の対応】

1. 就業先より指示されている緊急連絡先へ電話をする。
 - ① 事故の内容事案、発生日時、状況 等を要領よく説明する。
 - ② 指示に従う。
2. 当社内の緊急連絡先へ電話をする。
 - ① 上の図の連絡先に、**つながるまで電話をする**。
 - ② 事故の内容事案、発生日時、状況 等を要領よく説明する。
 - ③ 指示に従う。
3. 社外の関連部署へ連絡を行う。
 - ・盗難事故であれば最寄の警察署
 - ・紛失事故であれば最寄警察署
 - ・紛失をした可能性のある場所の所轄部署
 - ・県警遺失物保管所
 - ・利用した交通機関の駅、遺失物保管所 等

【セキュリティ事故の防止には平時からの注意が必要】

■飲酒等に関する注意

- ・飲酒による帰宅途中のカバン類の置き忘れや盗難に注意する。
- ・セキュリティカード等は通勤時には絶対に肌身離さないようにする。
- ・やむを得ず書類や顧客からの貸与物(鍵、パソコン、携帯電話)を持ち出す場合は、必ず現場作業責任者の承認を得ること。
- ・飲酒の強要や飲酒等による暴力沙汰を起こさない。
- ・飲酒運転(自転車含む)は、絶対にしない。

■事故発生時の対応について

- ・事故が発生した場合、もしくは、事故が発生していることに気づいた場合は、速やかに直属上位職者と現場作業責任者に報告すること。
かつ、本社営業担当と社長に直接電話で報告し、指示を仰ぐこと。
- ・事故発生の対応については、24時間体制にて対応することとする。

■その他

- ・私物の電子機器等は作業場所へ持ち込まないこと。
- ・顧客からの貸与物(鍵、携帯電話、パソコンなど)をなくさないこと。
- ・作業場所でロッカー等を利用している場合は、必ず施錠すること。
- ・業務上の機密情報、誹謗中傷や噂話等を公衆の場所で軽率に話さないこと。
- ・閲覧サイト等に不用な投稿をしないこと。
- ・不正アクセス等の行為は絶対にしないこと。
- ・「自分はセキュリティ事故は起こさない。」と、高を括らないこと