

セキュリティ規定

1. 情報セキュリティ

- 1.1. 社員は、会社の情報資産を適切に管理し、第三者に漏洩しないこと。
- 1.2. 社内システムへのアクセスは、認められた者のみとし、適切な認証を行うこと。
- 1.3. 機密情報の取り扱いには、暗号化およびパスワード保護を行うこと。

2. データ保護

- 2.1. 社員は、業務上取得した個人情報を適切に取り扱うこと。
- 2.2. 個人情報の取り扱いに関する規定は、関連法令を遵守すること。
- 2.3. 個人情報の漏洩が発生した場合、速やかに上司に報告し、適切な対策を講じること。

3. コンピュータ利用

- 3.1. 社員は、業務に必要な範囲でのみコンピュータを利用すること。
- 3.2. 不正アクセス、ウイルス感染などのリスクに備え、適切な対策を講じること。
- 3.3. 外部のUSBメモリやソフトウェアの使用は、事前にIT部門の承認を得ること。