

ビジネスパートナー様向け
新型コロナウイルス対策
テレワークルール

V 1 . 0

2 0 2 0 年 3 月 1 0 日

T I S 株式会社

品質革新本部 ビジネスパートナー推進部

改訂履歴

はじめに

当社では 保護の対象となる情報資産をあらゆるリスクから保護する為に『情報セキュリティ方針』を定め、情報セキュリティポリシーの遵守徹底を実施しています。情報セキュリティ（T I S 常駐／客先常駐）編は、当社または客先に常駐して業務に従事いただくパートナーの皆様に、当社の情報セキュリティポリシーの方針、内容、ルールをご理解頂き遵守して頂けるよう説明したものです。

なお、本書に反し、インシデントを発生させた場合には、基本契約に則り、ペナルティが科せられる場合がありますので、予めご承知おきください。

【情報セキュリティ（テレワーク）編の取扱いについて】

情報セキュリティ（テレワーク）編の開示範囲は「T I S 社員及びT I S 業務従事者限り」です。使用者自身の責任において取り扱いには十分注意して下さい。

目次

- I. 当社業務のテレワークに関する基本方針
- II. テレワークの適用範囲
 - 1. 適用業務
 - 2. 契約形態
 - 3. 適用パートナー
 - 4. テレワーク接続先事業所
 - 5. テレワーク作業可能場所
 - 6. 利用可能なリモート接続サービス
- III. テレワーク開始前の実施事項
 - 1. テレワーク実施に関する部門合意
 - 2. テレワーク管理責任者の選定と部門への通知
 - 3. テレワーク実施者の管理方法の制定
 - 4. テレワーク実施者へのテレワークルールの教育
 - 5. テレワーク実施者の誓約書
- IV. テレワーク実施時の禁止事項

I. 当社業務のテレワークに関する基本方針

本書は、新型コロナウイルス対策のためパートナー様社員がテレワークする際のルールを定めたものです。パートナー様社員が当社業務においてテレワーク実施する場合、当社社員と同様のテレワークルールを遵守していただく必要があります。そのため、テレワーク開始前に当社のルールをパートナー様にご理解いただき、テレワーク実施者への誓約などをしていただいた上で、当社による承認が必要となります。

■本書におけるテレワークとは

本書におけるテレワークとは、情報通信技術(ICT = Information and Communication Technology)を活用した、原則として自宅利用型テレワーク(在宅勤務)とします。

II. テレワークの適用範囲

1. 適用業務

① 当社社内業務

- a. 一般の当社資産を扱う業務
- b. 機密性高の当社資産を扱う業務

② 顧客対応業務

- c. 当社顧客の情報資産を扱う業務

2. 契約形態

① 労働者派遣契約

- ・当社社員のテレワーク勤務ルールに準拠した運用とします。
- ・テレワークを行う派遣社員は受入れ部門長の許可を得た上で、派遣先責任者より当社テレワーク勤務ルールの説明を受けた上でテレワークを開始してください。
(特段の申請処理は必要ありません。)

② 請負契約及び準委任契約

- ・当社よりテレワークを承認された業務のみ可能とします。
- ・本書の内容をテレワーク実施者に周知した上でテレワークを開始してください。

3. 適用パートナー様

- ① 当社標準の基本契約を締結しているパートナー様
- ② 当社と同等のテレワーク規定が整備され、社員に周知されているパートナー様

4. テレワーク接続先事業所

① 当社事業所

当社が契約し管理（当社のセキュリティポリシーが適用された）する事業所

② パートナー様事業所

パートナー様が契約し管理している事業所で、当社の「持帰り開発委託先審査要領」に則った点検・審査にテレワーク実施前提で合格した事業所。

③ 当社顧客事業所

顧客が契約し管理（当社と同等の管理がなされている）する事業所で、顧客がテレワークで接続することを承認した事業所。但し、開発環境と本番環境が分離されていない事業所は不可とします。

5. テレワーク作業可能場所

テレワーク作業実施場所は日本国内の在宅勤務場所（日本国内の出張時宿泊先を含む）及びパートナー事業所内に限る。但し、当社顧客の定めるテレワークルールがある場合は当社顧客と協議のうえ、当社顧客と当社が合意したテレワークルールに従うものとします。

6. 利用可能なリモート接続サービス

① 当社事業所へ接続する場合

当社指定の接続サービスに限ります。（受入れ部門に確認ください）

② パートナー様事業所へ接続する場合

当社指定の接続サービスと同等の機能を持つサービスに限ります。（受入れ部門に確認ください）

③ 当社顧客事業所へ接続する場合

当社指定の接続サービスと同等の機能を持つサービスに限ります。（受入れ部門に確認ください）

当社顧客都合で、機能差のあるサービスを利用する場合は、受入れ部門より、利用上の注意を確認してください。

Ⅲ. テレワーク開始時の実施事項

1. テレワーク実施に関する受入れ部門合意

パートナー様がテレワークする際は、受入れ部門と対象業務、人数、期間について合意してください。

2. テレワーク管理責任者の選定と部門への通知

当社受入れ部門に対し、パートナー様のテレワーク実施者の管理責任者を通知して下さい。

3. テレワーク実施者の管理方法の制定

テレワーク管理責任者は当社の責任者と協議の上、以下の項目について管理する手続きを定め、テレワーク実施者の管理状況の把握に努めてください。

- ・ テレワーク実施者の新規作成は、パートナー企業にて定められた手続きに従って実施されていること。
- ・ テレワーク実施者が退職によりテレワークする必要がなくなった場合は、速やかにテレワーク実施者を削除されていること。
- ・ テレワーク実施者が休暇や休職により長期（原則として一ヶ月以上）にわたってテレワークを実施しない場合は、速やかにテレワーク実施者の利用を停止がされていること。
- ・ テレワーク実施者の作成、削除、停止に係る手続きは、適切な権限を持つ者によって行われていること。
- ・ テレワーク実施者の権限の変更は、パートナー企業によって定められた手続きに従って適切な権限を持つ者が行っていること。
- ・ 長期間利用されていないテレワーク実施者や、退職者のテレワーク実施者などが放置されないよう、テレワーク実施者を定期的に棚卸し、常に適切な状態に保たれていること。
- ・ 停止されているテレワーク実施者の必要性の有無を定期的に点検し、必要に応じて削除すること。

4. テレワーク実施者へのテレワークルール教育

- ① テレワーク管理責任者は以下の各項に定める内容をテレワーク開始時にテレワーク実施者へ説明し、実施日が記録されていることを確認してください。
 - ・ テレワークの際に所定の手続きに従って持ち出した会社の情報ならびに作成した成果物を第三者が閲覧、不正使用、コピー等しないよう、周囲を確認し最大の注意を払います。
 - ・ 上記の情報及び成果物は紛失、毀損しないように取扱い、確実な方法で保管・管理します。
 - ・ 情報通信機器等の盗難、紛失への対策として、パスワードやリモートロックなど第三者の不正使用を防ぐ手段を講じます。
 - ・ ソフトウェア／アプリケーションの誤操作や、知識不足などによる情報漏えいが生じないように、注意します。
 - ・ 在宅勤務中であっても、家族、同居人等を第三者と想定したリスク対策を講じます。
 - ・ テレワーク実施可能場所を確認し、許可された場所以外でのテレワークは実施しません。
- ② テレワーク管理責任者は 1 号の内容を定期的（3 か月に 1 回以上）にテレワーク実施者へ説明し、実施日が記録されていることを確認してください。

5. テレワーク実施者の誓約書

テレワーク管理責任者はテレワーク実施者にテレワークルールを記載した自社宛の誓約書を回収します。尚、委託 PJ が変わった場合は再度誓約書の提出をお願いします。

- ① テレワーク実施者が署名した誓約書を回収して下さい。
- ② 回収した誓約書の写しを当社の責任者までご提出ください。
- ③ 回収した誓約書はテレワーク終了後 3 年間保管してください。

IV. テレワーク実施時の禁止事項

1. 第三者の出入りを制限できない場所（カフェ、ホテルロビー、セミナー会場など）でのテレワークを禁止します。
2. 許可された接続サービス以外を利用したテレワークを禁止します。
3. 接続サービスの利用者 ID、パスワードを利用者以外に教えることを禁止します。
4. 接続サービスの利用者 ID の共用を禁止します。
5. 接続した端末に表示された内容を画面コピーもしくは撮影することを禁止します。
6. フリーWIFI など不特定多数の人が利用するネットワークからのテレワークを禁止します。

<自主点検（ルールの遵守状況を確認・報告・改善）のご協力依頼>

当社担当部門より自主点検実施の依頼時は自主点検の実施をお願いします。

<個人情報の取得に関する報知>

①電子メールの送受信記録、W e bサイトのアクセス記録は長期間保存させて頂いております。

②事務所、セキュリティルーム・パートナーフロア等の入口には監視カメラを設置し、入退室者の監視をしています。

※これらの情報は、有事の際に検索・閲覧をする目的にのみ使用し、それ以外の目的には使用いたしません。

<個人情報取扱いに関する苦情・問い合わせ窓口>

①当社担当部門

②当社ホームページの問合せ先「個人情報その他のお問合せ」

③当社ビジネスパートナー推進部の「相談窓口」

・メール bpsui-contact@tis.co.jp