

11.罰則に関する標準

0.9 版

----- 取扱注意事項 -----

日本ネットワーク・セキュリティ協会（JNSA）のセキュリティポリシーワーキンググループにて作成した「外部接続に関するセキュリティポリシーサンプル」（以下、ポリシーサンプル）をご参照、ご利用される場合、以下の事項に従ってください。

1. 公開の目的

- 1-1. セキュリティポリシーを作成する際の参考
- 1-2. 既存のセキュリティポリシーとの比較によるレベル向上
- 1-3. 既存のネットワークにおけるセキュリティレベルの大まかな把握

2. ご利用にあたっての注意事項

- 2-1. ポリシーサンプルの著作権は日本ネットワーク・セキュリティ協会（JNSA）に属します。
- 2-2. ポリシーサンプルへのリンクは、JNSA 事務局（sec@jnsa.org）への一報をもってフリーです。
ただしリンクには必ず JNSA サイトのトップページ（<http://www.jnsa.org>）を指定してください。
- 2-3. ポリシーサンプルの全文もしくは一部を引用する場合には、必ず引用元として「JNSA セキュリティポリシーWG 作成サンプルポリシー」を明記して下さい。営利目的でも非営利目的の区別はありません。
- 2-4. ポリシーサンプルを利用したことによって生ずるいかなる損害に関しても JNSA は一切責任を負わないものとします。
- 2-5. 本ポリシーサンプルを報道などマスコミで用いられる場合には、JNSA 事務局にご一報ください。

3. ご意見等連絡先

ポリシーサンプルに関するご意見・ご感想・ご質問等がありましたら、JNSA 事務局まで E-Mail にてご連絡ください。ただし勧誘、商品広告、宗教関連、チェーンメールの E-Mail はお断りします。

また、E-Mail にファイルを添付する場合は、添付するファイルをアンチウイルスソフトウェア等で予め検査を行ってください。

URL : <http://www.jnsa.org> E-Mail : sec@jnsa.org

罰則に関する標準	2
趣旨	2
対象者	2
対象システム	2
遵守事項	2
罰則案件の届出	2
委員会での審議及び決定	2
人事部門での罰則手続き	2
再教育	2
禁止事項	2
例外事項	3
罰則事項	3
公開事項	3
改訂	3

罰則に関する標準

趣旨

委員会は基本ポリシー及びその他のセキュリティに関する規則に違反した社員に対する罰則の適用プロセスを管理しなければならない。本スタンダードでは我社のセキュリティ違反に対する罰則の適用手順及びそれに関わる遵守事項を規定する。

対象者

本スタンダードはセキュリティ違反に対する罰則の適用に関わる委員会のメンバー、部門長及び人事部門の担当者を対象とする。

対象システム

本スタンダードは罰則に関するものであり、情報システムや情報機器を対象としない。

遵守事項

罰則案件の届出

部門長は罰則に相当すると思われる社員のセキュリティ違反を確認した場合、委員会に罰則の適用について審議を求める案件の届出を行わなければならない。なお、部門長のセキュリティ違反に関する罰則案件の届け出は委員会のメンバーが行うものとする。

委員会での審議及び決定

委員会は届出が行われた罰則案件について審議を行い、罰則の適用と再教育についてその要否と程度または内容を決定しなければならない。

人事部門での罰則手続き

人事部門の担当者は委員会での決定に基づき、該当者に対する就業規則に従った罰則の決定及び適用に関する手続きの実施をしなければならない。

再教育

委員会は罰則案件の審議結果で再教育が必要と決定した該当者に対して再教育を実施しなければならない。

禁止事項

特になし。

例外事項

業務都合等により本標準の遵守事項を守れない状況が発生した場合は、情報セキュリティ委員会に報告し、例外の適用承認を受けなければならない。

罰則事項

本標準の遵守事項に違反した者は、その違反内容によっては罰則を課せられることがある。罰則の適用については罰則に関する標準に従う。

公開事項

本標準は対象者にのみ公開するものとする。

改訂

- ・ 本標準は、平成××年××月××日に情報セキュリティ委員会によって承認され、平成××年××月××日より施行する。
- ・ 本標準の変更を求める者は、情報セキュリティ委員会に申請すること。情報セキュリティ委員会は申請内容を審議し、変更が必要であると認められた場合には速やかに変更し、その変更内容をすべての対象者に通知すること。
- ・ 本標準は、定期的（年1回）に内容の適切性を審議し、変更が必要であると認められた場合には速やかに変更し、その変更内容をすべての対象者に通知すること。

*用語

- ・ 社員（従業員？）
- ・ 人事部門 [の担当者]
- ・ 部門長
- ・ 就業規則（社内規定？）