

4-1 情報資産の持ち出し

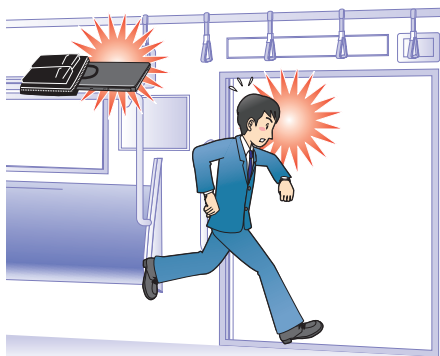
現場

情報資産の置き忘れによる被害

システム開発会社のX社では、派遣会社Y社から社員データ入力および管理業務を委託されました。X社で入力担当に任命されたAさんは、Y社の970人分の派遣社員のデータ(社員番号、氏名、生年月日、性別、携帯電話番号、メールアドレス)を受け取りました。至急を要する仕事で、会社だけでは終了しなかったため自宅で作業をすることにしました。Aさんは、派遣社員リストを持ち帰りましたが、電車の網棚に置き忘れて紛失してしまいました。

すぐに鉄道会社に紛失届を提出しましたが、何日経っても出てきませんでした。数日後、多数の派遣社員の携帯電話に迷惑な勧誘電話が多数かってくるという事実が発覚しました。この件でX社は信頼を失い、Y社との取り引きがなくなりました。

この事例の要因として、秘密情報を持ち出す際の適切な対処を行っていなかったことがあげられます。



**確認
しよう****●情報資産の持ち出し**

重要な書類やデータは、原則として持ち出しは禁止します。持ち出す必要がある場合は、次のような脅威があることを意識しておきましょう。

■置き忘れ

最近では、電車や新幹線などの中で書類やノートパソコンを使って作業をしている人を多く見かけます。その時に注意したいのは「置き忘れ」です。書類はもちろんのこと、ノートパソコンなどには、企業内の情報や個人に関係する情報が含まれていることがあります。また、ノートパソコンに社内ネットワークに接続する設定などがされていれば、侵入されて重要な情報にアクセスされてしまうことも考えられます。したがって、置き忘れによる被害は、機器の損失額のみならず情報漏洩や不正アクセスにつながる可能性があるため、十分に注意しましょう。

■盗難

置き忘れと同様に注意しなければならないのが「盗難」です。機器を狙った盗難や保存されているデータを狙った盗難など、社外のみならず社内においても盗難が発生する可能性があるため、十分に注意しましょう。

対策案

- 重要な書類やデータの持ち出しは原則として禁止しましょう。
- 重要な書類やデータを持ち出す場合は、取扱いに十分気を付けましょう。
- 携行中のノートパソコンには置き忘れや盗難の対策をしましょう。

※データの取扱い方法は、組織によって異なります。組織のルールを確認しましょう。