

## セキュリティと情報管理

発注前のセキュリティ確認・ベンダー審査でよく確認される事項の概要です。以下は標準的な取り扱い（叩き台）であり、個別の契約で定めた内容が優先されます。最新版は [lv3.biz/ja/security/](https://lv3.biz/ja/security/) を参照してください。

### 01 — 契約でお約束すること（標準条件 — 個別契約が優先）

|           |   |
|-----------|---|
| 秘密保持（NDA） | 標準の2者間NDA。初回相談の前に締結可。クライアント側のNDAテンプレートも受け付けます     |
| データ取扱     | 案件終了後の保管・破棄ルールを契約書に明記。終了時は返却または破棄し、求めに応じて破棄を報告します |
| 再委託       | お客様を特定できる情報を含む業務を、事前承諾なく第三者に再委託しません               |
| 事故時の通知    | 万一LV3側でお客様情報に関わる事故が発生した場合は、速やかにお客様へ通知します          |
| 他のお客様の情報  | 個別案件の数字・名称・詳細は、NDA締結後であっても開示しません。御社の情報も同じ基準で扱います  |

### 02 — 日々の運用（リモート第一）

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>端末</b><br>業務端末はディスク全体を暗号化し、OS・ソフトウェアを最新に保ちます。                      | <b>認証</b><br>業務アカウントは多要素認証（MFA）を必須としています。                                   | <b>最小権限</b><br>お客様環境へのアクセスは、必要な担当者・必要な期間に限定します。     |
| <b>データの受け渡し</b><br>お客様の指定する受け渡し方法・環境に従います。暗号化された経路、アクセス制御された環境に対応します。 | <b>作業環境</b><br>端末・環境の貸与がある場合は指定範囲内で作業。それ以外は会社管理の端末で扱い、案件ごとに識別できる形で整理・管理します。 | <b>物理・画面</b><br>紙の持ち出しを避け、画面や書類が第三者の目に触れない環境で作業します。 |

### 03 — セキュリティチェックシート・調査票

お客様所定のセキュリティチェックシートやベンダー調査票への回答に対応します（RFI / RFP 対応の一部として）。契約構造・解約条件の全体は「お取引の流れ」([lv3.biz/ja/how-we-work/](https://lv3.biz/ja/how-we-work/)) を参照してください。

※ 具体的な構成・ツールの詳細は、NDA締結後の個別回答にて開示します。