5b-5.13.5　ディジタル情報は、特に機密性に関して、情報を特定し、管理し、制御するために、メタデータを活用する。

5b-5.13.6　メタデータは、情報の効率的かつ正確な検索を可能にする。

5b-5.13.7　メタデータは、付加した分類ラベルに基づいて、複数のシステムが連携し、決定を下すことを容易にする。

5b-5.13.8　手順には、組織の情報モデル及びＩＣＴアーキテクチャに沿って、情報にメタデータをどのように付けるか、どのラベルを使用するか、及びデータをどのように取り扱うことが望ましいかを記載する。

5b-5.13.9　システムが情報をその情報セキュリティ特性に応じて処理するときに、関係する追加のメタデータをシステムで付加する。

5b-5.13.10　要員及びその他の利害関係者に、ラベル付けに関する手順を認識させる。

5b-5.13.11　情報に正しくラベルを付け、それに応じて取り扱うことを確実にするために、全ての要員に必要な訓練を提供する。

5b-5.13.12　取扱いに慎重を要する又は重要と分類される情報を含むシステム出力には、適切な分類ラベルを付ける。

5b-5.14　情報の転送

管理策：情報の転送の規則、手順又は合意を、組織内及び組織と他の関係者との間の全ての種類の転送手段に関して備える。

目的：　組織内及び外部の利害関係者との間で転送される情報のセキュリティを維持するため。

詳細管理策

【情報の転送全般】

5b-5.14.1　組織は、情報の転送に関するトピック固有の方針を確立し、それを関連する全ての関係者に伝達する。

5b-5.14.2　転送中の情報を保護するための規則、手順及び合意は、関連する情報の分類を反映する。

5b-5.14.3　組織と第三者との間で情報を転送する場合、転送中の全ての形式の情報を保護するために、転送の合意（受信者の認証を含む。）を確立し、維持する。

（5b-5.14.3参考）　情報の転送は、電子的転送、物理的記憶媒体の輸送及び口頭での伝達によって行われる場合がある。

5b-5.14.4　全ての種類の情報の転送について、規則、手順及び合意には、次の事項を含める。

ａ）転送する情報を、盗聴、認可されていないアクセス、複製、改ざん、誤った経路での通信、破壊及びサービス拒否から保護するために設計された管理策。これは、情報の分類に合ったそれぞれのレベルのアクセス制御、及び暗号技術の利用など取扱いに慎重を要する情報を保護するために必要な管理策を含む。

ｂ）転送中の情報の受渡記録を維持することを含む、追跡可能性及び否認防止を確実にするための管理策

ｃ）該当する場合には、情報の管理責任者、リスク所有者、セキュリティ担当者及び情報管理者など、転送に関連する適切な連絡先の特定

ｄ）物理的記憶媒体の紛失又はデータの消失などの情報セキュリティインシデントが発生した場合の責任及び賠償義務

ｅ）取扱いに慎重を要する又は重要な情報に対する、合意したラベル付けシステム（ラベルの意味を直ちに理解できること、及び情報を適切に保護することを確実にするもの）の使用

ｆ）転送サービスの信頼性及び可用性

ｇ）情報転送手段の許容される利用に関するトピック固有の方針又は指針

ｈ）メッセージを含む全ての業務記録の保持及び破棄の指針

ｉ）情報の転送に関連するその他の関連する法令、規制及び契約上の要求事項の考慮

【電子的転送】

5b-5.14.5　情報の転送に電子通信手段を使用する場合、規則、手順及び合意では、次の項目も考慮する。

ａ）電子通信の利用を通じて伝送される可能性のあるマルウェアの検知及びそれに対する保護

ｂ）添付して通信する、取扱いに慎重を要する電子情報の保護

ｃ）通信において文書及びメッセージを誤った宛先又は番号に送信することの防止

ｄ）誰でも使える外部サービスを利用する際の、事前承認の取得

ｅ）公開されているアクセス可能なネットワークを通じて情報を転送するときの、より強固な認証レベル

ｆ）電子通信手段に関連する制限

ｇ）ショートメッセージサービス（ＳＭＳ）又はインスタントメッセージで重要な情報を送信しないように要員及びその他の利害関係者に助言する。これは、これらが公共の場所で（したがって、認可されていない人に）読まれたり、又は適切に保護されていない装置・機器に保存されたりする可能性があるためである。

ｈ）ファクシミリ又はそのサービスの利用に伴う、次の問題に関わる要員及びその他の利害関係者への助言

１）組み込まれている記憶装置から受信文を取り出す、認可されていないアクセス

２）特定の番号にメッセージを送る故意又は偶然のプログラミング

【物理的記憶媒体の輸送】

5b-5.14.6　物理的記憶媒体（紙を含む。）を輸送する場合、規則、手順及び合意には、次の事項も含める。

ａ）輸送、受渡し及び受領を管理し、通知する責任

ｂ）伝票の正しい送付先及び送付を確実にすること

ｃ）輸送中に発生する可能性が高い物理的損傷から、製造業者の仕様に従って内容物を保護するこん（梱）包。例えば、熱、湿気又は電磁界への露出など、記録媒体の再生を妨げる可能性のある環境要因からの保護。こん（梱）包及び送付のための最小限の技術標準の使用。

ｄ）管理層が合意した、認可された信頼できる運送業者のリスト

ｅ）運送業者を確認する規準