



職場における Eメールとインターネットの 私的利用への対応

昨今関心の高い、職場でのメールとインターネットの使用について、法的な観点からベーカー&マッケンジー法律事務所の西貝誠弁護士にご解説いただきました。

ベーカー&マッケンジー法律事務所
弁護士 西貝 誠 氏

なぜ今企業が従業員のEメールやインターネットの使用について注意を払う必要があるのですか？

Eメールやインターネットは、必要な情報を容易かつ瞬時に低コストで送受信できる画期的な通信手段として我々の職場環境に革命的な変化をもたらしました。しかし、従業員1人にパソコン1台という現代の職場環境だからこそ、テクノロジーの恩恵と表裏一体ともいえる弊害とその危険性について検討しておく必要があります。

例えば、従業員がEメールやインターネットを濫用した場合、会社の生産性に悪影響となるばかりか、会社が直接責任を追求されるような法律問題に発展する可能性があります。実際、ある統計によると、従業員が職場において業務に無関係な目的にこのようなテクノロジーを使用する時間は1週間に5から10時間にもなるそうです。また、企業秘密が故意にあるいは誤って開示されたり、会社の評判を傷つけるような事実的根

拠のない情報が世界中に流出する危険性もあります。さらに、社内における通信が特定の従業員を差別する内容であったり、従業員の違法行為の手段として利用された場合には、雇用者の法的責任が問題になりかねません。イリノイ州をその管轄に含む第7巡回区連邦控訴裁判所も昨年のMicrosoft v. Elnayre Electronics事件において、職場におけるテクノロジーの濫用の現実を鑑み、企業が従業員に使用を許可しているコンピュータによる通信の管理を怠った場合、これが「無責任」であるとみなされる可能性を示唆しています。

それでは、企業はどの程度職場における電子通信を管理できるのでしょうか。これについて現在のアメリカの法律はまだ発展途上といわざるを得ません。ですから、企業がこの問題に対処するにあたり、企業の管理権限を制限するプライバシーという概念をまず理解することが重要となります。

それでは、この「プライバシー」という言葉はアメリカにおいてどのような意味があるのですか？

プライバシーという言葉はいまいかつ多義的で一言で説明するのは難しいのですが、歴史的には1890年に出版されたハーバード・ロースクールの法律雑誌に掲載された論文がこの概念をアメリカの法曹界に幅広く認知させたといわれています。この論文においてプライバシーは「干渉されない権利 (the right to be let alone)」と定義されています。裁判所の判決が法的効力をもつとされるアメリカの判例法においてもこの定義は徐々に受け入れられ、それが変貌し続ける社会にどのように適用されるべきか議論されてきました。例えば、肖像権や自己決定権は広い意味でのプライバシーに含まれます。

職場におけるテクノロジーの使用において特に重要となるのは「他人の干渉を受けないであろうという合理的な期待 (reasonable expectation of privacy)」という概念です。これは、企業にも適用される不法行為法の基準として多くの州で採用されている概念です。一般に、この基準の下では、他人の干渉を受けないであろうと合理的に期待できる状況においては個人のプライバシーの権利が認められるので、この状況を不合理に侵害すると法律に抵触する可能性があります。です

から、企業が従業員の電子通信を管理する際、従業員のプライバシーがその管理権限に制限を加えることとなります。

この他に企業が特に注意すべき従業員の電子通信上のプライバシーに関する法律はありますか？

上述の不法行為やその他の関連する各州法に加えて、1986年電子通信プライバシー法という連邦の制定法があります。これは送信中の電子通信の傍受や記憶装置に記憶された電子通信へのアクセスを規制する法律です。ですから、この法律も企業の管理権限をある程度制限します。しかし、この法律の例外規定により、企業には幅広い管理権限を認められています。例えば、送信中の通信の傍受については、従業員の同意がある場合通信を監視することが許されます。同様に、この法律を解釈する裁判所もこれまで概して企業に対し幅広い管理権限を認めてきました。例えば、すでにシステムに記憶された通信については、企業が自社のシステムの範囲内においてこれにアクセスする権限があるとされています。このアクセスに関して、1986年電子通信プライバシー法は従業員の同意を要件としていませんが、依然として前述のプライバシー侵害の問題が残ります。

ではこれらの法律をふまえて実際に企業は従業員のEメールやインターネットの使用についてどのように対処すればよいのですか？

まず大切なのはEメールやインターネットの使用に関する社則や従業員規則を十分に整備することです。これにより従業員が職場での電子通信について他人の干渉を受けないであろうという合理的な期待をもてないこと、すなわちこのような期待を理由にプライバシーの侵害を主張できないことを明確にするわけです。また、従業員が使用しているコンピューターなどの電子通信機器が会社の所有物であること、ならびに会社が何時でも従業員のEメールやインターネットの使用を監視し、通信の内容にアクセスすることができる旨を明記することが望ましいでしょう。さらに、不正使用について例示的に列挙しておくこともお勧めします。性的な表現や特定の人種、性別、年齢などの従業

員に対する差別的な表現の禁止、ならびに企業秘密や秘匿特権通信の取り扱いについての説明がこれに含まれます。違反者には解雇を含む懲戒処分が適用される旨の規定も必要です。

最近では、これらの重要な規則を警告やコンピューターの使用条件としてログオンスクリーンなどに自動的に表示するプログラムを活用している企業もあります。また、インターネットフィルターやファイアウォールといったテクノロジーも社内の情報管理に役立つでしょう。

規則が整備されたら、次にこれを従業員に説明し理解させる必要があります。トレーニングや従業員からの質問の処理を十分にしてください。規則に問い合わせ先を明記しておくとも良いでしょう。また、規則の受領後やトレーニングの後などには従業員にその理解を確認する覚書に署名させることも大切です。

他の社則と同様に、Eメールやインターネットの使用に関する規則もすべての従業員に対して均等に適用されなければなりません。また、法律の改正や企業の発展にあわせて、規則を改定していくことも忘れないでください。改定の際にはすぐに通知を行い、従業員の理解を確認すべきです。

さて、このような規則を整備するにあたりより実際的な問題として、社内におけるEメールやインターネットの私的利用を全面的に禁止すべきかという点を検討する必要があります。各企業のビジネスの形態や社内文化によっても異なってきますが、全面禁止よりもある程度の私的利用を許可するほうが望ましいでしょう。その理由として、1日の大部分を職場で過ごすことを強いられている現代の従業員に外部との私的なコミュニケーションを一切禁止することが従業員の士気を低下させる可能性が考えられます。また、仮に全面禁止した場合、これを徹底することは実際非常に困難であるばかりか、一部の違反者を見落とす場合、結果的に規則の不平等な適用が明確になってしまいます。そこで、所定の規則に違反しない限り、昼休みなど就労時間外に必要最低限度において社内におけるEメールやインターネットの私的利用を許可する余裕があっても良いでしょう。