

# 個人情報保護基本規程

## 第1章 総則

### 1-1 (趣旨)

この規程（以下「本基本規程」という）は、当社の業務遂行に於ける個人情報の取扱いに関し、遵守すべき基本的事項を定めたものである。

### 1-2 (基本理念)

当社は、個人の人格を尊重し、個人情報の保護に関する法令を遵守して個人情報を適切に取扱う。

### 1-3 (適用対象)

- (1) 基本規程は、当社の取締役、監査役、職員、嘱託（以下「役職員」という）に適用される。
- (2) 本基本規程は、派遣契約、業務委託契約等に基づき当社の施設に於いて業務を行う者（以下「常駐社外人」という）に準用する。

### 1-4 (関係法令、本基本規程及び関連実務基準の遵守)

- (1) 本基本規程に付属する規程として関連実務基準を設け、具体的な達成基準・ガイドライン・実務要領を定める（以下「関連実務基準」という）。
- (2) 個人情報の取扱いに就いて、本基本規程又は関連実務基準と他の社内規程が抵触する場合、本基本規程及び関連実務基準が優先する。
- (3) 役職員が関係法令若しくは本基本規程又は関連実務基準に違反した場合には、その内容・程度により懲戒の対象となることがある。常駐社外人がこれらに違反した場合には、起用契約の解除や損害賠償請求をすることがある。

### 1-5 (用語の定義)

本規程に於ける用語の定義は、以下の通りとする。

#### a. 個人情報：

生存する個人に関する情報であつて、その情報に含まれる氏名、生年月日、個人別に付けられた番号・記号、画像、音声その他によって特定の個人を識別できるものをいう（当該情報だけでは識別出来ないが、他の情報と組み合わせることにより個人を識別出来るものを含む）。

#### b. データベース化：

特定の個人情報を容易に検索出来るように、個人情報を含む情報の集合物を体系

的に整理・構成することをいい、体系的に整理・構成された個人情報の集合物を「個人情報データベース」という(コンピュータを用いて作成されたデータベースだけでなく、紙面で作成されたものを含む)。

c. 個人データ：

個人情報データベースを構成する個人情報をいう。

d. 保有個人データ：

個人データであって、当社が、内容の開示、訂正等、利用の停止又は消去、第三者提供の停止等の全てを行うことが出来る権限を有し、且つ、6ヶ月を超えて保有する可能性があるものをいう。

e. 分類：

個人情報「個人データ」、「保有個人データ」に該当するか否かを判別することをいう。

f. 提供：

個人データを当社以外の者が利用可能な状態に置くことをいう。個人データが物理的に提供されていない場合であっても、ネットワーク等を利用することにより、個人データを利用できる状態にあれば「提供」に当たる。「提供」には、「第三者提供」、「共同利用」、「委託」の3つの形態がある。

## 第2章 管理体制

### 2-1 (管理体制)

当社に於ける個人情報の保護・取扱いに関する統括責任は社長が担い、関連取扱実務基準に定める管理体制を通じて管理する。管理体制に就いては定期的・継続的に見直し、改善する。

## 第3章 個人情報の取扱い

### 3-1 (個人情報の取扱い)

#### (1) 管理責任者

個人情報を取扱う総務部長は、情報資産のオーナーとして、取得から廃棄に至るまで責任を持って当該個人情報を管理する。

#### (2) 個人情報の取得

- a. 個人情報を取得するときは、業務上の必要性を十分に検討し、利用目的及び取得する個人情報の項目を具体的に特定した上で、利用目的を予め本人に通知する。当該個人情報を当社以外の者に提供する予定がある場合には、委託に該当する場合を除き、利用目的の1項目として明確にする。

- b. 当該個人情報を取得する前に、利用目的を本人に通知することが出来ない場合には、取得後、速やかに本人に通知する。
- c. 個人情報は、適正な手段で取得する。
- d. 本人から直接取得する場合だけでなく、間接的に取得する場合（直接取得以外の全ての場合）にも、上記 a.～c.と同様の手続きを行う。

### (3) 個人情報の利用

個人情報は利用目的の達成に必要な範囲で取扱う。個人情報を利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱う場合には、事前に本人の同意を得る。

### (4) 個人情報の安全管理

個人情報は利用目的や分類、記録媒体の性質等に応じて正確性・安全性を確保するために、適切にアクセス権限を設定し、紛失、破壊、改ざん、漏洩等の防止に必要な安全管理措置を講じる。

## 3-2 (データベース化する個人情報の取扱い)

### (1) 「個人情報データベース取扱台帳」への登録・更新

- a. 個人情報をデータベース化する場合、総務部長は、取得に先立ち、個人情報データベースごとに、利用目的、構成項目、分類等を個人情報データベース取扱台帳に登録し、社長及びコンプライアンス・オフィサー(以下 CO という)に報告する。
- b. 個人情報データベース取扱台帳の登録内容は、定期的に更新する。

### (2) 個人データの社外への提供

提供には、第三者提供、共同利用、委託の3つの形態があり、個人データの取扱いに於ける遵守事項が異なる。

#### a. 第三者提供

個人データを社外に提供する場合には、下記 b.又は c.に該当する場合を除き、提供に先立ち、本人の同意を得る。

#### b. 共同利用

当社が、特定の者との間で、共通の利用目的を達成する為に必要な範囲で共同して個人データを利用する場合であって、共同利用を行うこと、共同利用する個人データの項目、共同利用する者の範囲、共同利用する者の利用目的及び当該個人データの管理責任者に就いて、予め、本人に通知する。この場合には、当社は、本人の同意を得ないで、共同利用する者に対し、当該個人データを提供することが出来る。

#### c. 委託

- (a) 当社が、利用目的の達成に必要な範囲内に於いて個人データの取扱いを社外へ委託する場合、当社は、本人の同意を得ないで、委託先に対し、当該個人データを提供することが出来る。

- (b) 上記(a)の場合、当社は、委託先と委託契約を締結し、当該個人データに関する安全管理措置として合意した内容を契約に規定するとともに、委託先がその個人データに就いて十分な安全管理を図るよう、委託先に対する監督を行う。

## 第4章 問合せ・苦情等への対応

### 4-1 (問合せ、苦情対応及び対応窓口)

個人情報の取扱いに関する問合せ及び苦情に対しては、総務部が適切且つ迅速な処理を行う。

### 4-2 (本人からの問合せ等への対応)

保有個人データを取扱う場合は、以下の事項に就いて、本人から開示を求められた場合は遅滞無く回答する。

- a. 利用目的
- b. 本人が当社に対して、当該本人に関する保有個人データの利用目的の通知、データ内容の開示、訂正等、利用停止又は消去、第三者提供の停止等を求める場合の手続き
- c. 苦情の申し出先
- d. 利用目的の通知、データ内容の開示の求めに応じる際の手数料

## 附 則

### 附-1 本基本規程及び関係実務基準の管理及び改定手続

- (1) 本基本規程は、総務部長が管理する。
- (2) 本基本規程は、リスク環境及び法令等の変化に応じて随時見直し、その改定は総務部長が立案し、COの承認を経て行う。但し、軽微なものに就いては総務部長限りで改定することができる。
- (3) 関係実務基準の改定は当該実務基準に規定する。

以上

### 【改定履歴】

制定：平成18年10月1日