

個人情報適正管理規定

株式会社 ケンミン

第1条（目的）

この規定は株式会社ケンミン(以下会社という)の役員、従業員、派遣労働者、および職業紹介事業関連(求人者、求職者)の個人情報の適正管理に関する事項を定めることを目的とする。

この規定以外の事項は関係法及び法令に定めるところによるものとする。

第2条（定義）

この規定において、次の各項に掲げる用語の意義は、当該各項に定めるところによる。

- ① 個人情報 従業員等に関する情報であつて、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(その情報のみでは識別できないが他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるものを含む。)
- ② 個人情報 個人情報のうち、一般に知られていない事実であつて(非公知性)、他人に知られないことにつき本人が相当の利益を有すると客観的に認められる事実(要保護性)をいう。

第3条（適用範囲）

この規定は、会社の従業員等に適用する。

第4条（取扱い責任者）

会社は個人情報を取扱う事業所内の職員を次のとおり選任し、この選任者以外による個人情報関連の閲覧を禁止する。

- ① 人材派遣業関係情報
派遣元責任者講習を受講した者及び選任された派遣元責任者の職務代行者に限定する。
- ② 会社としての個人情報取扱い責任者は代表取締役とする。

第5条（取扱い責任者の教育・指導）

個人情報を取扱う選任に対する教育・指導は次のとおりとし、個人情報の保護に関する知識・情報を得よう努めることとする。

- ① 派遣元責任者は、少なくとも3年に一回は派遣元責任者講習を受講することとする。
- ② 第4条②に指定した個人情報取扱い責任者は、年一回程度社外講習を受講することとする。

第6条（個人情報の収集範囲）

個人情報の範囲は業務の目的の達成に必要な範囲とし、通常必要と考えられない次の個人情報の収集を原則行わない。ただし、特別な業務上の必要性が存在する場合及び、その他業務の目的の達成に必要不可欠であつて、収集目的を示して本人から収集する場合はこの限りではない。

- ① 人権、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他の社会的差別の原因となるおそれのある事項
- ② 思想、信条、宗教、人生観、生活信条、支持政党、購読新聞、購読雑誌及び愛読書に関する事項
- ③ 労働運動、学生運動、消費者運動、労働組合運動、その他社会的運動に関する情報
- ④ 家族の職業、収入、本人の資産等の情報
(税金、社会保険の取扱い等労務管理を適切に実施するために必要なものを除く)
- ⑤ 容姿、スリーサイズ等差別的につながる情報

第7条（情報収集の方法）

会社は、個人情報を収集する際には、本人から直接収集し、または本人の同意のもとで本人以外の者から収集する等、適法かつ公正な手続きによらなければならない。

第8条（保管・使用）

個人情報の保管・使用段階における「業務目的の達成に必要な範囲」とは、収集目的の範囲に限られる。ただし、他の保管・使用の目的を示して本人の同意を得た場合、または他の法律に定めのある場合はこの限りではないとする。

第9条（個人情報の適正管理の内容）

会社は個人情報に関し、次に掲げる措置を講ずるとともに、従業員等からの求めに応じ、当該措置の内容を説明することとする。

- ① 個人情報を、目的に応じ必要な範囲において正確かつ最新のものに保つための措置
- ② 個人情報の紛失、破壊及び改ざんを防止する措置

- ③ 正当な権限を有しない者による個人情報へのアクセスを防止するための措置
- ④ 収集目的に照らして保管する必要がなくなった個人情報を破棄または削除するための措置
- ⑤ ④の場合においては本人からの破棄や削除の要望があった場合も含むこととする。

第10条 (個人情報開示請求に対する対応)

第4条に定める個人情報を取扱う選任者は、従業員から本人の個人情報についての開示請求があった場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等客観的事実に基づく情報について、遅滞なく開示を行うこととする。

更に、これに基づく訂正(削除を含む。以下同じ)の請求があった場合は、当該請求の内容が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うこととする。

また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱いについて、派遣元責任者は派遣労働者への周知に務めることとする。

第11条 (苦情処理対応)

従業員等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申し出があった場合については第4条に定める個人情報を取扱う事業所内の選任者は、誠意を持って適切な処理を行うこととする。なお、個人情報に係る苦情処理担当責任者は代表取締役とする。

第12条 (不利益な取扱いの防止)

会社は、従業員等からの個人情報の開示または訂正の求めをしたことを理由に、当該本人に対して不利益な取扱いを行わない。

第13条 (監査)

代表取締役は「個人情報の安全管理」の運用及び状況を定期的に監査するため、公平かつ客観的な立場にある監査責任者を社内より1名を指名し、監査の実施及び報告を行う権限を与え、監査を定期的に行うこととする。

- ① 監査責任者は監査計画を立案して監査を指揮し、監査報告書を作成し代表取締役に報告することとする。
- ② 改善指示を受けた関係者は、所要の改善処置を速やかに講ずるとともに、その内容を監査責任者に報告することとする
- ③ 監査責任者は監査報告書を作成・管理し保管することとする。

第14条 (個人情報の破棄・削除)

会社は保管する必要がなくなった個人情報は速やかに破棄・削除をすることとする。ただし保管期間は関係法規が要求する法的保管義務期間を遵守する。

この管理は第4条②項に定める選任者が行う。

第15条 (免責事項)

会社は天災、事変、事故、その他の事態等により正常な運営ができなかった場合、それにより生じた当該者及び関係者への不利益に対しての責任を負わない。また、通信回線・機器の障害、郵便・宅配業者に起因する事情で発生した損害、不利益については責任を負わない。

第16条 (個人情報管理窓口)

個人情報管理窓口は代表取締役とする。

附則 この管理規定は平成22年10月1日から施行する。
平成28年2月に一部規程の改正を行った。
平成28年3月に一部規定の改正を行った。