

個人情報管理規定

第1章 総則

(目的)

第1条 本規定は、情報管理規定第14条に基づき、会社が保有し管理する個人情報の取扱規則を定めるものである。

(定義)

第2条 本規定中「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、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（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することができることとなるものを含む）をいう。

第2章 取扱の原則

(利用目的の明確化)

第3条 個人情報を収集するときは、その利用目的を明示し、その目的の達成のために必要な範囲で、適法かつ公正な方法で行う。

(目的外利用の禁止)

第4条 個人情報は、原則として、利用目的の範囲内で、具体的な権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて利用できるものとする。

(2) やむを得ず明示した目的以外で利用しようとするときは、前もって本人の同意を得なければならない。

第3章 個人情報の管理

(個人情報の管理体制)

第5条 社長は、個人情報保護管理者として社内における個人情報の管理に関する業務を行う。

(2) 社長は、必要に応じて個人情報保護管理者を補佐する者を任命することができる。

(3) 個人情報保護管理者は、本規定の細則を制定し、本規定その他の関連規定に基づいて、個人情報保護のために必要な施策を実践するとともに、社員に対し必要な教育を行うものとする。

(4) 従業員は、本規定その他の関連規定及び個人情報保護管理者の指示に従って個人情報の安全な管理を図らなければならない。

(個人情報管理の原則)

第6条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するよう努めるものとする。

(安全管理対策)

第7条 個人情報保護管理者は、本規定に定めるものの外、個人情報に関するリスク（個人情報

への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなど) に対して、必要かつ適切な安全管理対策を講じるものとする。

(持ち出し制限)

第8条 従業員は、下記の場合及び個人情報保護管理者が特別に許可した場合を除き、アメディアが管理する個人情報が記録された媒体を社外に持ち出してはならない。

1. 取引先に出向くとき、当該取引先の住所や連絡先を記録したメモを持参する場合
2. 金融機関で振込み手続きをする場合、振込先の必要な情報のメモを持参する場合
3. 顧客先に出向くとき、当該顧客先の住所や連絡先を記録したメモを持参する場合

(印刷禁止)

第9条 従業員は、下記の場合及び個人情報保護管理者が特別に許可した場合を除き、アメディアが管理する個人情報を印刷してはならない。

1. 許可された者が給与明細を印刷する場合
2. 許可された者がDM用のラベルを印刷する場合
3. 契約書を作成する場合
4. 販売実務上必要な情報を、会社として認めている管理ソフトウェアを用いて印刷する場合
5. 発送伝票を印刷する場合

(情報の廃棄)

第10条 個人情報が記録された媒体が業務上必要なくなったときは、その媒体を下記の方法で廃棄するものとする。

1. 印刷媒体に関しては、シュレッダーにかけるなどして、判読できない大きさに細切れにする。
2. CD-ROM等に関しては、はさみを入れるなどして、データの記録面に傷をつけるとともに、ドライブにセットしても回転しないようにする。
3. フロッピーディスク、MO、メモリーカード、取り外し可能なハードディスクなど、記録装置から取り外しできる媒体に関しては、枠を破壊してデータの記録面に傷をつける。
4. パソコンなどのハードディスクを内蔵した記録装置に関しては、ハードディスクを専用ソフトウェア等でデータ消去を行う。

(アクセス環境の作出禁止)

第11条 従業員は、来客などの社外の者がアメディアが管理する個人情報にアクセスできる環境を作り出してはならない。

(外部委託等の場合の措置)

第12条 アメディアが保有する個人情報を取り扱う業務を外部に委託するときは、以下の事項を契約書に記載しなければならない。

1. 秘密保持に関する取り決め
2. 問題が生じたときの責任分担

3. 再委託を認めない旨の記載。認める場合には、その条件。
4. 個人情報の返却または廃棄方法

第4章 従業員の個人情報

(管理)

第13条 従業員の個人情報は、情報管理規定第11条に基づき秘密情報であり、社長を管理責任者として、担当者において管理する。

(開示)

第14条 従業員の個人情報は、本人の同意がない限り、他の従業員及び取引先その他の第3者にこれを開示しない。ただし、名前、所属部署名、役職その他業務に関連する事項及び会社名義の携帯電話番号と会社で取得したメール・アドレスはこの限りでない。

(届け出)

第15条 従業員は、自宅の住所、電話番号またはメール・アドレスを変更するときは、速やかに担当者に届け出なければならない。

なお、電話番号及びメール・アドレスは、連絡のつくものを届け出る。

第5章 顧客の個人情報

(管理)

第16条 顧客の個人情報は情報管理規定第14条に基づき秘密情報であり、社長を管理責任者として、社長が任命した者が厳重に管理する。

(標準的な利用目的)

第17条 お客様から住所や電話番号などの個人情報を収集するときは、当該製品やサービスに関する情報提供及びメディアからの各種の情報提供に利用させて頂くことを標準的な目的とする。なお、標準的な利用目的に関しては、ホームページ上であらかじめ公表するとともに、お客様とやり取りする時点で確認を取るものとする。

(通知類送付の予告)

第18条 注文、見積、資料請求その他の目的で個人顧客の住所を取得した場合、展示会のお知らせその他のDMを当社より送付することについての確認を得るものとし、了解が得られないときは、当該顧客にはそれらの通知類を送付しない。

(第3者からの開示依頼)

第19条 第3者からの個人情報の開示依頼に対しては、原則として応じない。ただし、法令に基づく場合及び本人からの開示許諾が得られた場合には、この限りでない。

(2) 前項、但し書き後段の場合、開示要求者に対して自分自身の情報開示を要求し、その情報を持って対象者本人に許可を求め、それが得られたときに本人からの許諾が得られたものとする。

(本人からの開示依頼)

第 20 条 本人からアメディアが管理している自己の個人情報の開示を求められたときは、速やかにそれに応じなければならない。ただし、その際、身分証明書の提示や折り返し電話などの確実な方法により、本人であることの確認を行うものとする。

(訂正依頼への対応)

第 21 条 本人からアメディアが管理している自己の個人情報であって、アメディアが訂正又は削除に関する権限を有するものにつき、誤りがあることを理由に訂正又は削除を求められたときは、原則としてこれに応ずるものとし、訂正又は削除を行ったときは、その旨を当該本人に通知するよう努めるものとする。ただし、その際、身分証明書の提示や折り返し電話などの確実な方法により、本人であることの確認を行うものとする。

(利用停止依頼への対応)

第 22 条 本人から個人情報の特定の用途に対する利用停止依頼があったときは、その後はその利用目的で利用してはならない。ただし、その際、身分証明書の提示や折り返し電話などの確実な方法により、本人であることの確認を行うものとする。

(法令に基づく利用等)

第 23 条 警察から令状を提示されて個人情報の開示を求められたときその他法令に基づくとき、及び、人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要なとき等、個人情報保護法第 16 条第 3 項に該当すると判断されるときは、例外的に、利用目的の通知をせず、かつ、本人の同意を得ずに個人情報を第 3 者に開示することがある。

第 6 章 株主の個人情報

(管理)

第 24 条 株主の個人情報は、社長を管理責任者として、担当者が下記の情報を収集し、管理する。株主の名前、持株数、住所、電話番号、FAX 番号 (届出のある者のみ)、メール・アドレス (届出のある者のみ)

(持株の公開)

第 25 条 会社は事業報告書等の公開書面により、必要のあるときは、株主名と持株数及び発行済み株式数における持株比率を公開することがある。

第 7 章 取引先担当者の個人情報

(原則)

第 26 条 取引先担当者の個人の住所や電話番号などの業務に直接の関わりのない個人情報を取得したとき、その取扱は本規定第 17 条から 21 条に順ずる。

(業務に関わる情報)

第 27 条 以下に掲げる情報は、業務に関わる情報として、業務上の必要に応じて第 3 者に対して公開できるものとする。

取引先名

取引先の住所

公開された取引先のホームページ・アドレス

公開された取引先のメール・アドレス

公開された取引先の電話番号

公開された取引先の F A X 番号

取引先の担当者名

当該担当者の役職及び業務内容

第 8 章 苦情及び相談

(苦情及び相談)

第 28 条 社長は、相談窓口を設置し、個人情報に関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて対応するものとする。

第 9 章 罰則

第 29 条 従業員が本規定第 3 条もしくは第 4 条に違反したときは、解雇規定第 8 条で定める訓戒又は同第 9 条で定める減給処分とする。

第 30 条 従業員が本規定第 8 条ないし第 11 条に違反したときは、解雇規定第 9 条で定める減給、出勤停止、同第 10 条で定める諭旨退職又は同第 11 条で定める懲戒解雇処分とする。

第 31 条 本規定第 19 条ないし第 22 条で定めるプロセスにおいて、顧客との間にトラブルを発生させたときは、その事案の程度に応じ、当該従業員を解雇規定第 8 条で定める訓戒又は同第 9 条で定める減給、出勤停止処分とする。

(その他)

第 32 条 本規定に定めるほか、罰則に関しては情報管理規定及び就業規則、解雇規定に従う。

付則

1. この規定は 2018 年 2 月 21 日から施行する。
2. この規定を改正する場合には、従業員を代表する者の意見を聴いてこれを行なう。

東京都練馬区豊玉上 2-15-6 第 10 秋山ビル 1 階
株式会社アメディア 代表取締役 望月 優
電話 03-6915-8597