個人情報保護規程

公益社団法人　日本・インドネシア経済協力事業協会
２０１７年5月３０日

第 1 章 総則

第 1 条（目的）

本規程は、技能実習生受入れ事業において取り扱う個人情報について、関連法令等を遵守しつつ、適正に取り扱うための基本事項を定めることにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

第 2 条（適用範囲）

本規程は、事業におけるすべての活動に対して適用するものとする。対象となる個人情報は、技能実習生等の情報だけでなく、職員等、取引先担当者、採用応募者などすべての個人に関する情報を含む。また、情報が記録されている媒体が電子的なものであるか、紙であるかなどの形態を問わない。

第 3 条（用語の定義）

本規程において各用語の定義は、次に定めるところによる。

1. 個人情報
   生存する個人に関する情報であって、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。
2. 個人情報データベース
   特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成した、個人情報を含む情報の集合物、またはコンピュータを用いていない場合であっても、台帳など個人情報を一定の規則に従って整理・分類し、他人によっても容易に検索可能な状態においているものをいう。
3. 個人データ
   協会が管理する個人情報データベースを構成する個人情報をいう。

4. 保有個人データ

協会が、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供のすべてを行うことができる権限を有する「個人データ」で、6 カ月以上保有するものをいう。

5. 本人

個人情報によって識別される特定の個人をいう。

6. 職員等

協会の組織内で個人情報の取り扱いに従事する理事、職員、嘱託職員、契約職員等をいう。

7. 本人の同意

本人が自己の個人情報の利用または提供に関する情報を与えられた上で、当該個人情報の収集、利用または提供について了承する明確な意思表示をいう。

第 4 条（個人情報保護基本方針）

1）個人情報の保護に関する法律第二条第五項に規定する個人情報取扱事業者に該当する場合には、同法第四章第一節に規定する義務を遵守しなければならない。

2）個人情報の取り扱いに関する基準、マニュアルを整備し、職員等に対する教育を通じて周知徹底を図る。

3）個人情報の漏洩、滅失等を防止するために必要な安全管理措置を講じる。

4）個人情報を取り扱う業務を外部委託する際には、別途定める「外部委託管理規程」（別紙）に従って、委託先の選定、契約、監督を行うこととする。

5）本規程に定める事項の有効性を確かめるために、独立的な監査を実施し、継続的な改善努力を行うこととする。

6）個人情報の漏洩事故等が発生した場合には、関係機関に連絡するとともに、被害の拡大防止のために公表・通知等適切な措置を講じる。

第 2 章 体制および責任

第 5 条（個人情報保護管理者）

1）個人情報の取り扱いに関して総括的な責任を有する個人情報保護管理者を設置する。

1. 個人情報保護管理者は理事長より理事の中から任命されるものとする。
2. 個人情報保護管理者の任期は、理事長によりその任命を解かれるまで、または、理事に属さなくなった時までとする。
3. 個人情報保護管理者は、部門・拠点毎に個人情報取扱責任者を指名し、個人情報管理に関する業務を行わせることができる。
4. 個人情報管理者は、苦情及び相談窓口の設置を行う。

2) 個人情報保護管理者は、個人情報管理に関する監査を除き、次の各号その他協会における個人情報管理に関するすべての職責と権限を有する。

1. 第 4 条に基づく個人情報保護基本方針の策定および理事長への上程、職員等への周知、一般への公表。
2. 本規程に基づき個人情報の取り扱いを管理する上で必要とされる細則の承認
3. 個人情報に関する安全対策の策定・推進
4. 個人情報の適正な取り扱いの維持・推進を目的とした諸施策の策定・実施
5. 事故発生時の対応策の策定・実施

3) 個人情報保護管理者は、第 6 条に定める監査責任者より監査報告を受け、逐次個人情報管理体制の改善を行う。

第 6 条（監査責任者）

1) 監査責任者は、理事長が任命し、協会の個人情報を取り扱う業務において、本規程が遵守され、個人情報の取り扱いが適法かつ適切に行われているかについて、公平かつ客観的な立場で調査・確認・評価する責務を負い、その結果を適宜、個人情報保護管理者に報告する義務を負う。
2) 監査責任者は、個人情報の取り扱いに関する監査に必要な調査権限を有する。
3) 監査責任者は、個人情報の取り扱いに関する監査に必要な監査担当者を選任することができる。

第 7 条（個人情報取扱責任者）

1) 個人情報取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）は自らの部門に所属する従業員等の個人情報の一切の取り扱いにつき、 責任を有するものとする。
2) 取扱責任者は本規程に基づき個人情報の取り扱いを管理する上で必要とされる細則の策定を行うものとする。
3) 取扱責任者は本規程および個人情報取り扱い細則に従い、自らの部門に存在する個人情報の所在、内容、利用者、規模などを把握し、個人情報の適正な取り扱いを維持・管理しなければならない。
4) 取扱責任者は、自らの部門において個人情報の漏洩等の事故または違反の発生またはその疑いが生じた場合は、直ちにその旨を個人情報保護管理者に報告し、指示を求めなければならない。

第 3 章 個人情報の取り扱いの原則

第 8 条（利用目的の特定）

1) 個人情報の利用目的をできる限り特定するものとする。

2）個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ずに、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱ってはならない。利用目的の範囲内か否かが不明な場合は、都度、個人情報保護管理者に判断を求めなければならない。

3）利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると認められる範囲を超えて行ってはならず、変更された利用目的は遅滞なく本人に通知または公表しなければならない。

4）個人情報を取り扱うことができる者の範囲は特定するものとする。

第 9 条（個人情報の収集・保管及び使用）

1）個人情報の取得は業務の目的の範囲内で団体監理型実習実施者等及び団体監理型技能実習生等の個人情報を適正かつ適法な手段により収集するものとする。

2）個人情報を取集する際には、本人から直接収集し、又は本人の同意の下で本人以外の者から収集する等適法かつ公正な手段によらなければならないこと。

3）個人情報の保管又は使用は、収集目的の範囲に限られること。ただし、他の保管若しくは使用目的を示して本人の同意を得た場合は又は他の法律に定めのある場合はこの限りではないこと。

第 10 条（特定の個人情報の取得の禁止）

原則として、次の各号に示す内容を含む個人情報は、これを取得し、または第三者に提供してはならない。ただし、特別な職業上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要不可欠であって、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.人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項

2.思想及び信条

3.労働組合への加入状況

第 11 条（本人から直接個人情報を取得する際の措置）

申込書・アンケート・契約書等、書面（電子メール、自社ホームページへの記入等電磁的方法も含む）により本人から直接個人情報を取得する場合は、本人に対してあらかじめ利用目的を明示しなければならない。

第 12 条（間接的に個人情報を取得する際の措置）

本人以外の第三者から個人情報を取得する場合は、当該個人情報が当該第三者において適法、適正に取得されたものでなければならず、かつ、当該第三者において、協会への個人情報の提供につき、適法な措置が講じられていなければならない。

第 13 条（個人情報の利用・提供）

個人情報の利用および提供は、本人から同意を得た利用目的の範囲内で行うものとする。利用目的の範囲を超えて個人情報を利用・提供する場合には、事前に個人情報保護管理者の承認を得た上で、本人の同意を得るものとする。ただし、法令に特別の規定がある場合を除く。

第 14 条（個人情報の第三者提供の制限）

個人情報の取り扱いを外部委託する場合等を除き、第三者に個人情報を提供しない。
個人情報を第三者に提供する必要が生じた場合には、事前に個人情報保護管理者の承認を得るものとする。また、事前に本人に提供先、利用目的、情報の項目および提供手段を通知し、同意を得るものとする。ただし、法令に特別の規定がある場合を除く。

第 15 条（個人情報の正確性の確保）

個人情報は、利用目的に応じ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。

第 16 条（安全管理措置）

1）取り扱う個人情報の安全管理のために、 組織的、人的、物理的、技術的に適切な措置を講じるものとする。

2）各部門は、次の各号に従って適切に個人情報を取り扱わなければならない。

1.各部門において保管する個人情報を含む文書（磁気媒体を含む）は、施錠できる場所への保管、パスワード管理等により、漏洩、紛失、破壊、改ざん防止に努めなければならない。

2.情報機器は適切に管理し、正式な利用権限のない者には使用させてはならない。

3.個人情報を含む文書であって、収集目的に照らして保管する必要がなくなったものは、速やかに廃棄しなければならない。

4.個人情報を含む文書の廃棄は、シュレッダー裁断、焼却、溶解等により、完全に抹消しなければならない。

5.個人情報を含む文書を他部門に伝達するときは、適切な方法・手順によることとし、必要な範囲を超えて控えを残さないよう扱うものとする。

6.個人情報を含む文書は、みだりに複写してはならない。

3）団体監理型実習実施者等及び団体監理型技能実習生等の秘密に該当する個人情報を知り得た場合には、当該個人情報が正当な理由なく他人に知られることのないよう、特に厳重な管理を行わなければならない。

第 17 条（従業員等の監督）

1）個人情報保護管理者は、職員等が個人データを取り扱うにあたり、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2）部門長、拠点長は、自らの部門に属する職員等に対し、個人データの取り扱いに関して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

第 18 条（委託先の監督）

1）個人情報の取り扱いの一部または全部を外部委託する場合は、別途定める「外部委託管理規程」（別紙）に従って、委託先における個人情報の保護体制が十分であることを確認した上で委託先を選定しなければならない。

2）委託先に対して次の各号の事項を契約によって規定し、十分な個人情報の保護水準を担保しなければならない。

1.個人情報の適法かつ適切な取り扱い（個人データに対する人的、物理的、技術的な安全管理措置を委託先が講じることを含む）

2.個人情報に関する秘密保持

3.委託した業務以外の個人情報の使用禁止

4.個人情報を取り扱う上での安全対策

5.再委託に関する事項（再委託は原則として禁止し、再委託がやむを得ない場合は事前に書面による当社の同意を要し、委託先が再委託先と連帯して責任を負うことの確認）

6.契約内容が遵守されていることの確認

7.個人情報に関する事故が生じた際の責任

8.契約終了時の個人情報の返却および抹消

第 19 条（利用目的の通知）

1）本人から個人データについて、利用目的の通知を求められたときは、本人であることを確認した上で、本人に対し、遅滞なくこれを通知するものとする。ただし、法令に特別の規定がある場合を除く。

2）本人からの個人データ利用目的の通知の求めに応じない場合には、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

3）第 19 条第 1 項に基づき、求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知するものとする。この場合、その理由を説明するよう努めるものとする。

第 20 条（開示）

1）本人から個人データ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の開示を遅延なく行うものとする。また、開示の取扱いについて個人情報取扱責任者は技能実習生等への周知に努めることとする。

2）本人からの個人データ開示に応じない場合には、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

3）第 20 条第 1 項の規定に基づき、本人からの開示の求めの全部または一部に応じない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知するものとする。
この場合、開示の求めに応じないこととした理由を説明するよう努めるものとする。

第 21 条（訂正・削除）

1）本人から個人データの内容の訂正・削除の請求を受けたときは、当該請求が客観的事実に合致する時は、遅滞なくその請求に応じるものとする。

2）本人が個人情報の開示又は訂正の求めをしたことを理由として、当該本人に対して不利益な取扱いをしてはならない。また、個人情報の訂正・削除に係る取扱いについて、個人情報取扱責任者は技能実習生等への周知に努めることとする。

第 22 条（利用・提供の拒否）

1）本人から個人データについて、利用または第三者への提供を正当な理由で拒まれたときは、これに応じるものとする。ただし、法令に特別の規定がある場合を除く。

2）本人からの個人データの利用または第三者への提供停止に応じない場合には、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

第 23 条（開示等の手続）

利用目的の通知、開示、訂正・削除、利用・提供の拒否の求めに関し、個人情報保護管理者は、本人確認方法、料金および対応の期限を含んだ手順を定めるものとする。

第 24 条（苦情および相談）

個人情報保護管理者は、個人情報の取り扱いについて本人から苦情および相談の申し出があった場合については、苦情処理及び相談担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。また、対応する窓口への連絡方法は本人が容易にわかる方法で通知または公表するものとする。

第 25 条（教育）

個人情報保護管理者は、個人情報を取り扱う事業所内の職員に対し、個人情報取扱いに関する教育・指導を年１回実施することとする。
また、個人情報保護管理者は、個人情報取扱いに関する知識の修得・維持に努める。

第 4 章 監査

第 26 条（監査）

1）監査責任者は、個人情報の取り扱いが法令、本規程（本規程に基づく細則を含む）、その他の規範と合致していることを定期に監査する。

2）監査責任者は、監査を指揮し、個人情報の取り扱いに関する監査報告書を作成し、適宜、個人情報保護管理者に報告するものとする。

第 27 条（体制の見直し）

個人情報保護管理者は、監査結果に照らし、必要に応じて個人情報の取り扱いに関する安全対策、諸施策を見直し、改善しなければならない。

第 5 章 その他

第 28 条（報告等）

個人情報保護管理者は、個人データの漏洩の事実または漏洩のおそれを把握した場合には、個人情報保護委員会のガイドライン（平成２６年特定個人情報保護委員会告示第５号）に従い適切な対応を行わなければならない。

第 29 条（罰則）

職員等が故意または重大な過失により、本規程に違反した場合、就業規則または契約および法令に照らして処分を決定する。

第 30 条（改廃）

本規程の改廃は、理事会において行うものとする。

附則

本規程は、２０１７年5月３０日より実施する。