

個人情報適正管理規程

DSQ 株式会社 デジタルスクエアー

個人情報適正管理規程

（目的）

第1条

この規定は株式会社デジタルスクエア（以下「会社」と称す）の役員、従業員、派遣労働者（以下、社員と称す）の個人情報の適正な管理に関する事項を定めることを目的とする。
また、社員のプライバシー保護・個人情報の秘密漏洩防止を図ると共に、年齢・性別・家族関係・障害の有無などの業務とは関連の無い事項によって差別的取扱いを行わない様、個人情報規定を定める。
尚、本規定外の事項は関係法令に定めるところによる。

（定義）

第2条

個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、これに含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別するもの（他の情報と容易に照合ができ、それにより特定の個人を識別できるものを含む。）をいう。

（適用範囲）

第3条

本規定は、会社の社員全員に適用する。

（取扱い責任者）

第4条

会社は個人情報を取扱う社員を次の通り選任し、この選任者以外による個人情報関連の閲覧を禁止する。選任者と取扱い責任者は派遣元責任者である代表取締役が当面兼任とする。

（取扱い責任者の教育・指導）

第5条

第4条で個人情報を取扱う社員に対して、個人情報の保護に関する事項等の知識・情報を得られるように努める為、下記のように教育・指導を実施する。

- (1) 取扱い責任者（派遣元責任者）は個人情報を取扱う社員に対して個人情報の取扱いに関する教育・指導を年1回実施する。
- (2) 取扱い責任者（派遣元責任者）は少なくとも5年に1回は派遣元責任者講習を受講する。
- (3) 個人情報適正管理規程内容を社員に周知すると共に、情報の開示請求・修正請求・削除請求・その他苦情申立等を理由に派遣元責任者が不利益にならない様に配慮する。

(個人情報の収集範囲)

第6条

個人情報の範囲は業務目的の達成に必要な範囲とし、次の個人情報収集は原則としてしない。但し、特別な業務上の必要性がある場合及び、その他業務に必要である場合は収集目的を示した上で、本人から収集する場合はこの限りでない。

- (1) 人権、民族、社会的身分、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、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) 労働組合運動、労働・消費者・学生運動、その他社会的運動に関する個人情報
- (4) 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）、家族の職業、収入に関する個人情報
- (5) 容姿、スリーサイズ等差別的評価につながる個人情報

(情報収集の方法)

第7条

会社は個人情報を収集する際、健康診断結果を除き、本人から直接収集、または本人の同意の下で本人以外のものから収集等、適法かつ公正な手続きによらなければならない。

(個人情報の適正管理の内容)

第8条

会社は個人情報に関し、次に掲げる措置を講ずると共に、社員からの求めに応じて当該措置の内容説明をすることとする。

- (1) 個人情報を目的に応じ、必要な範囲にて正確かつ最新に保つための措置
- (2) 個人情報の紛失、破壊及び改ざんを防止するための措置
- (3) 正当な権限を有しない者による個人情報へ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又は削除するための措置

(個人情報開示請求に対する対応と派遣先への個人情報提供の限定)

第9条

第4条に定める個人情報を取扱う選任者は、社員から本人の個人情報について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こととする。

更にこれに基づく訂正、削除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、削除を行うこととする。

また、個人情報の開示又は訂正に係わる取扱いについて、第4条に定める個人情報を取扱う選任者は社員への周知に努めることとする。

派遣先への個人情報提供について、派遣に関し、派遣決定前に、派遣先に対して個人情報を提供することはしないと共に、派遣決定後に派遣先に提供する個人情報は、労働者派遣法第35条の規定により派遣先に通知する事柄のほか、当該派遣労働者の業務遂行能力に限られる範囲とする。

（苦情処理）

第 10 条

社員の個人情報に関して、当該情報に係わる本人からの苦情の申し出があった場合、第 4 条に定める個人情報を取扱う選任者は誠意をもって適切な処理をおこなうこととする。
なお、個人情報に係わる苦情処理担当責任者は派遣元責任者の代表取締役とする。

（不利益な取扱いの防止）

第 11 条

会社は社員からの個人情報の開示又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。

（個人秘密の漏洩禁止）

第 12 条

社員等の会社関係者は、業務上知りえた会社関係者の秘密に該当する事項及び個人情報を適当な理由なく他人に知らせたり、漏らしたりしてはならない。
会社関係者でなくなった後においても同様とする。

（個人情報の破棄・削除）

第 13 条

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。
但し、保管期間は関係法規が要求する法的保管義務期間を厳守する。
この管理は、第 4 条に定める選任者が行うものとする。

（免責事項）

第 14 条

会社は天災、事変、事故、その他の事態等により、会社が正常な運営ができなくなった場合、それに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。

（個人情報管理窓口）

第 15 条

会社は個人情報管理窓口を選任者と取扱い責任者（派遣元責任者）に置くこととする。