

プライバシー・ポリシー（個人情報保護方針）

当社は、情報社会における個人情報保護の重要性を正しく認識し、以下の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報の取得について
 - ・当社は、適法かつ公正な手段によってのみ個人情報を取得します。
2. 個人情報の利用について
 - ・当社は、個人情報を、取得の際に示した利用目的の範囲内で利用します。
 - ・当社は、個人情報を第三者と共有し、あるいは取扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行うとともに適正な監督を行います。
3. 個人情報の第三者提供について
 - ・当社は、法令に定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供しません。
4. 個人情報の管理について
 - ・当社は、所有する個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理致します。
 - ・当社は、個人情報の紛失、改竄及び漏洩などを防止するため、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対する対策を講じます。
 - ・当社は、個人情報を持ち出し、送信等により漏洩させません。
5. 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について
 - ・当社は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、合理的な理由に基づく要求である限り、異議なく速やかに対応します。なお、当社の個人情報の取扱いにつきまして質問がございましたら、当社個人情報相談窓口 privacy@webicc.co.jp までご連絡下さいますようお願い申し上げます。
6. 組織・体制
 - ・当社は、個人情報保護管理者を任命し、個人情報の適正な管理を実施致します。
 - ・当社は、役員及び従業員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法について周知させ、日常業務における個人情報の適正な取扱いを徹底します。
7. 個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施・維持・改善
 - ・当社は、個人情報保護コンプライアンス・プログラム（本方針、『個人情報保護規程』及びその他の規則を含む）を策定し、これを当社従業員その他関係者に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善致します。

平成17年3月30日制定

令和3年3月31日改訂

株式会社アイシーシーコンピューターシステム
取締役社長 山口 勝久

個人情報保護規程

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、当社が有する個人情報につき、当社プライバシー・ポリシー（個人情報保護方針）に基づく適正な保護を実現することを目的とする基本規程である。

(定義)

第 2 条 本規程における用語の定義は、次の各号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）

(2) 本人

個人情報によって識別される特定の個人

(3) 従業者

当社の組織内で指揮監督を受け、個人情報の取扱いに従事する者（従業員、取締役、監査役、執行役員・派遣社員等を含む）

(4) 個人情報保護コンプライアンス・プログラム

当社が保有する個人情報を保護するための方針、組織、計画、監査及び見直しを含む社内のしくみのすべて

(5) 個人情報保護管理者

個人情報保護コンプライアンス・プログラムの実施及び運用に関する責任と権限を有する者

(6) 監査責任者

社長より任命された者であつて、公平かつ客観的な立場にあり、監査の実施及び報告を行う責任と権限を有する者

(7) 利用

当社内において個人情報を処理すること

(8) 提供

当社以外の者に、当社の保有する個人情報を利用可能にすること

(適用範囲)

第 3 条 本規程は、当社の従業者に対して適用する。

- 2 個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合も、この規程の趣旨に従って、個人情報の適正な保護を図るものとする。

第 2 章 個人情報の取得

(個人情報の取得の原則)

第 4 条 個人情報の取得は、利用目的を明確に定め、その目的の達成のために必要な限度においてのみ行うものとする。

2 個人情報の取得は、適法かつ公正な方法により行うものとする。

(特定の機微な個人情報の取得の禁止)

第 5 条 特定の機微な個人情報を取得してはならない。

(取得の手続)

第 6 条 業務において新たに個人情報を取得する場合には、あらかじめ、個人情報保護管理者に利用目的及び実施方法を届け出、承認を得るものとする。

(本人から直接に個人情報を取得する場合の措置)

第 7 条 本人から直接に個人情報を取得する場合は、本人に対して、次の各号に掲げる事項を書面またはこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。

(1) 個人情報保護管理者またはその代理人の氏名または職名、所属及び連絡先

(2) 個人情報の取得及び利用の目的

(3) 個人情報の提供を行うことが予定されている場合は、その目的、当該情報の受領者
または受領者の組織の種類、属性及び個人情報の取扱いに関する契約の有無

(4) 個人情報の取扱いを委託することが予定されている場合には、その旨

(5) 個人情報を与えることは、本人の任意であること、及び当該情報を与えなかった場合に
本人に生じる結果

(6) 個人情報の開示を求める権利、及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正又は
削除を要求する権利の存在、並びに当該権利を行使するための具体的な手続き

(本人以外から間接的に個人情報を取得する場合の措置)

第 8 条 本人以外から間接に個人情報を取得する場合は、前条第1号ないし第4号及び第6号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。

ただし、次の各号に該当する場合は、この限りでない。

(1) 前条第3号に従って、本人の同意を得ている者から取得する場合

(2) 個人情報の取扱いを委託される場合

(3) 本人の保証に値する利益が侵害されるおそれのない場合

第 3 章 個人情報の移送・送信

(個人情報の移送・送信の原則)

第 9 条 個人情報の移送・送信は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るものとする。

第 4 章 個人情報の利用

(個人情報の利用の原則)

第 10 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。

(個人情報の目的外利用)

第 11 条 利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合は、第 7 条第 1 号ないし第 4 号及び第 6 号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって本人に通知し、事前の本人の同意を得るものとする。

- 2 利用目的の範囲を超えて個人情報を利用するために本人の同意を求める場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

(個人情報の共同利用)

第 12 条 個人情報を第三者との間で共同利用する場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

(個人情報の取扱いの委託)

第 13 条 個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

- 2 前項に基づき、個人情報の取扱いを第三者に委託する場合は、「外部委託管理規程」に定める手続きに従う。

第 5 章 個人情報の第三者提供

(個人情報の第三者提供の原則)

第 14 条 個人情報は、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供してはならない。

- 2 個人情報を第三者に提供する場合は、第 7 条第 1 号ないし第 4 号及び第 6 号に掲げる事項を書面又はこれに準ずる方法によって通知し、本人の同意を得るものとする。
- 3 前項に基づき個人情報を第三者に提供する場合は、個人情報保護管理者の承認を得るものとする。

第 6 章 個人情報の管理

(個人情報の管理の原則)

第 15 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ものとする。

(個人情報の安全管理対策)

第 16 条 個人情報保護管理者は、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、改竄及び漏洩など）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。

- 2 顧客先より貸与される入館証明証の取り扱いについては管理方法に留意し紛失を防止すること。
また、不測の事態で紛失した場合は、速やかにエスカレーションルールに則ること。

第 7 章 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

(自己情報に関する権利)

第 17 条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、合理的な期間内にこれに応じるものとする。

2 前項に基づく開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応ずるとともに、訂正又は削除を行った場合は、可能な範囲内で当該個人情報の受領者に対して通知を行うものとする。

(自己情報の利用又は提供の拒否)

第 18 条 本人から自己の情報について利用又は第三者の提供を拒否された場合は、これに応じるものとする。ただし、法令に基づく場合は、この限りでない。

第 8 章 個人情報の消去・廃棄

(消去・廃棄の手続)

第 19 条 個人情報の消去及び廃棄は、具体的な権限を与えられた者のみが、外部流出等の危険を防止するために必要かつ適切な方法により、業務の遂行上必要な限りにおいてなし得るものとする。

第 9 章 組織及び体制

(個人情報保護管理者)

第 20 条 個人情報保護管理者は社長とし、社内における個人情報の管理業務を行うものとする。

2 個人情報保護管理者は、本規程に定めるところに基づき、個人情報保護に関する内部規程の整備、安全対策の実施、教育訓練等を推進するための個人情報保護コンプライアンス・プログラムを策定し、周知徹底等の措置を実践する責任を負うものとする。

3 個人情報保護管理者は、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定及びその実施のために、補佐を行う者を任命することができるものとする。

(教育)

第 21 条 個人情報保護管理者は、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの重要性を理解させ、確実な実施を図るため、所要の教育計画及び教育資料に従い、継続的かつ定期的に教育・訓練を行うものとする。

(作業責任者)

第 22 条 個人情報保護管理者は、個人情報を取り扱う作業が行われるに際し、当該作業に関する責任者を任命し、各種書類の受理や定期的なチェック等、個人情報保護管理者の雑務を代行させることができるものとする。

(監査)

第 23 条 社長は、監査責任者を任命し、社内における個人情報の管理が個人情報保護コンプライアンス・プログラムに従い適正に実施されているかにつき定期的に監査を行わせるものとする。

2 監査責任者は、内部監査規程に従い、監査計画を作成し実施するものとする。

3 監査責任者は、監査の結果につき監査報告書を作成し、社長に対して報告を行うものとする。

4 社長は、社内における個人情報の管理につき個人情報コンプライアンス・プログラムに違反する行為があった場合には、関係者に対し、改善指示を行うものとする。

5 前項に基づき改善指示を受けた者は、速やかに適正な改善措置を講じ、その内容を監査責任者に報告するものとする。

6 監査責任者は、前項によりなされた改善措置を評価し、社長に対して報告するものとする。

(報告義務及び罰則)

第 24 条 個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した者は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。

2 個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には、関係部門に適切な処置を行うよう指示するものとする。

3 個人情報保護コンプライアンス・プログラムに違反した従業員は、就業規則の定めるところにより懲戒に処するものとする。

(苦情及び相談)

第25 条 社長は、相談窓口を設置し、個人情報及び個人情報保護コンプライアンス・プログラムに関して、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 10 章 雑則

(見直し)

第 26 条 個人情報保護管理者は、監査報告書及びその他の経営環境などに照らして、適切な個人情報の保護を維持するために、定期的に、本規程の改廃を含む個人情報保護コンプライアンス・プログラムの見直しを行うものとする。

(運用細則)

第 27 条 個人情報保護管理者は、本規程の運用のために必要な細則を定めるものとする。

【個人情報の取扱いに関するお問合せ先】

株式会社アイシーシーコンピューターシステム 個人情報保護相談窓口

電話:017-762-1441

ご利用時間：午前9時00分から午後6時00分まで

(月曜日から金曜日 但し、祝日・年末年始を除く)