

特定非営利活動法人日本デジタルアーキビスト資格認定機構が保有する個人情報の適切な管理に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、法人等の保有する個人情報の取り扱いについて、「個人情報の保護に関する法律」(以下、法とする)及び関連法令等を遵守し、適正な管理に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、法第2条に規定する個人情報をいう。

(保護管理者)

第3条 法人に保護管理者を置き、事務局長を充てる。事務局長は事務職員を指揮監督し個人情報の保護にあたる。

2 保護管理者は、当該組織の保有個人情報に関し、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 個人情報ファイル簿の作成に関すること
- 二 保有個人情報の取扱状況の記録に関すること
- 三 情報システムにおける安全の確保等に関すること
- 四 保有個人情報の提供に関すること
- 五 保有個人情報の点検に関すること

(職員等の責務)

第4条 職員等は、法の趣旨に則り、関連する法令及び規則等の定め並びに保護管理者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

(個人情報の保有の制限及び利用目的の明示等)

第5条 職員等は、個人情報を保有するに当たっては、利用目的をできる限り特定しなければならない。また、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

2 職員等は、本人から直接書面(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で作られる記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、法第16条3号に掲げる場合を除き、その利用目的を特定し、あらかじめ明示しなければならない。

3 前項により取得した保有個人情報は、利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲に限り、その利用目的を変更することができる。

(アクセス制限)

第6条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じ、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する者を必要最小限の職員等に限る。

2 アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 職員等は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

(複製等の制限)

第7条 職員等は、業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、保護管理者の指示に従い行うものとする。

一 保有個人情報の複製

二 保有個人情報の送信

三 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し

四 その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(誤りの訂正等)

第8条 職員等は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(媒体の管理等)

第9条 職員等は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、施錠を行うものとする。

(廃棄等)

第10条 職員等は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第11条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

(コンピュータウイルスによる漏えい等の防止)

第12条 保護管理者は、コンピュータウイルスによる保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のため、コンピュータウイルスの感染防止等に必要な措置を講ずるものとする。

(入力情報の照合等)

第 13 条 職員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

(バックアップ)

第 14 条 保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成するために必要な措置を講ずるものとする。

(端末の盗難防止等)

第 14 条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 職員等は、保護管理者が必要と認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んではならない。

(第三者の閲覧防止)

第 15 条 職員等は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されないことがないよう、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第 16 条 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講ずるものとする。また、契約書に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

一 個人情報に関する秘密保持等の義務

二 再委託の制限又は条件に関する事項

三 個人情報の複製等の制限に関する事項

四 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

五 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

六 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

2 保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するものとする。

(事案の報告及び再発防止措置)

第 17 条 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った職員等は、速やかに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告する

ものとする。

2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、発生した事案の経緯、被害状況等を調査し、専務理事に報告するものとする。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに専務理事に当該事案の内容等について報告するものとする。

4 専務理事は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、発生した事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を会長に速やかに報告するものとする。

5 保護管理者は、発生した事案の原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(公表等)

第 18 条 発生した事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講ずるものとする。

(監査)

第 19 条 監事は、保有個人情報の管理の状況について、法人監査時に監査を行い、その結果を総会、理事会に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第 20 条 保護管理者は、保有個人情報の適切な管理のための措置については、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

(保有個人情報の開示等)

第 21 条 本人から、当該本人が識別される保有個人情報の開示、訂正、利用停止、消去等の申出があった場合には、必要な範囲内で、適正かつ速やかな対応を講ずるものとする。

2 本人から、当該本人が識別される保有個人情報が違法に第三者に提供されている訴えがあり、かつ、それが事実であったときに、遅延なく第三者への提供を停止するものとする。

(雑則)

第 22 条 この規程に定めるもののほか、機構の保有個人情報の取扱いに関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、2019 年 7 月 6 日から施行する。

附 則

この規程の変更は、2022年6月28日から施行する。