

個人情報取扱規程

【Ver.1.00】

株式会社スマートバリュー

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、株式会社スマートバリュー（以下「当社」という）が個人情報保護方針に基づく個人情報の取扱いの基本事項を定めたもので、個人情報の保護と適正な利用を図ることを目的とする。

(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当該個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。）をいう。

(2) 個人情報ファイル

個人情報を含む情報の集合物であつて、特定の個人情報について電子計算機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もののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして個人情報保護法第2条第4項に定める個人情報データベース等をいう。

(3) 個人データ

個人情報ファイルを構成する個人情報をいう。

(4) 保有個人データ

当社が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして個人情報保護法施行令で定めるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

(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) 従業者

当社の組織内にあつて直接間接に当社の指揮監督を受けて当社の業務に従事している者をいう。具体的には、従業員（正社員、契約社員、嘱託社員、パート及びアルバイト等）のほか、取締役、監査役及び派遣社員等を含む。

(7) 利用目的

一連の個人情報の取扱いにより達成しようとする目的をいう。

(8) 個人情報の取扱い

個人情報の取得、整理、分類、照合、処理、複製、委託、第三者提供、共同利用その他一切の利用、保有及び個人情報の廃棄、消去、破壊をいう。

(9) 本人の同意

本人の個人情報が、当社によって示された取扱方法で取り扱われることを承諾する旨の当該本人の意思表示をいう（本人による署名・捺印・同意する旨のメールの受信、同意する旨の確認欄へのチェック及び、同意する旨のボタンのクリック、音声入力やタッチパネルによる承諾を得ることを含むがそれに限られない。）。

(10) 明示

本人に対し明確に示すことをいい、本人の同意は要しない（本人に提示した契約書約款・アンケート用紙、または本人が閲覧できる掲示物・冊子等に明記すること並びに、情報ネットワーク上においては自社ホームページもしくは本人の端末装置上に表示することを含むがそれに限られない。）。

(11) 通知

直接知らしめることをいう（面談、電話にて口頭で説明すること、電子メール、ファックスにて送信すること及び、文書を郵便で送付することを含むがそれに限られない。）。

(12) 公表

広く不特定多数の人々が知ることができるように、自己の意思を發表することをいう（ホームページへの掲載をすること、店舗・事務所等に掲示あるいは備え付けすること、新聞・雑誌等に掲載すること等による公表が継続的に行われていること及び、当該事項を知るための方法をあらかじめ通知しておくことを含むがそれに限られない。）。

(13) 本人が容易に知り得る状態

本人が知ろうとすれば、時間的にも、その手段においても、容易に知ることができる状態をいう（ホームページへの掲載をすること、店舗・事務所等に掲示あるいは備え付けすること、新聞・雑誌等に掲載すること等による公表が継続的に行われていること及び、当該事項を知るための方法をあらかじめ通知しておくことを含むがそれに限られない。）。

(14) 個人情報保護体制

当社が保有する個人情報を保護するための方針、組織、計画及び見直しを含む社内の仕組みをいう。

(適用)

第3条 本規程は、前条第6号の従業者に対して適用する。

2. 個人情報を取扱う業務を外部に委託する場合も、本規程の目的に従って、個人情報の適切な保護を図るものとする。

第2章 組織体制

(個人情報保護管理責任者)

第4条 当社の個人情報の保護と利用に関する総責任者として「個人情報保護管理責任者」を置く。個人情報保護管理責任者は、経営企画 Division の Division Manager がその任に当たる。

2. 個人情報保護管理責任者の役割は以下のとおりとする。

- ①当社の個人情報の保護と利用に関する統括・管理
- ②個人情報の安全管理に関する規定の策定
- ③個人情報保護管理者からの報告徴収と助言・指導
- ④個人情報の安全管理に関する教育・研修の企画
- ⑤その他当社全体における個人情報の安全管理に関すること

(個人情報保護管理者)

第5条 各部署の Division Manager は個人情報保護管理者となり、当該部署における個人情報の取扱いが適切に行われるよう努めなければならない。

(報告義務及び罰則)

第6条 個人情報保護体制に違反する事実また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責任者に報告しなければならない。

2. 個人情報保護管理責任者は、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、遅滞なく、関係部署に適切な措置を講じるよう指示する。また、当該違反が重要な事項の場合は、遅滞なく代表取締役社長に報告し、その指示に従わなければならない。

3. 本規程に違反をした従業員の処分等は、就業規則等の定めるところによる。

第3章 個人情報の取扱い

(利用目的の特定)

第7条 新規の業務において個人情報を取り扱う場合、または既存の業務においても新たな個人情報を取得する場合は、その利用目的を特定する。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第8条 前条により特定した利用目的は、以下の方法により本人への通知又は公表を行う。

- (1) 個人情報を本人から直接取得する場合は、あらかじめ利用目的が公表されているかにかかわらず、申込書、契約書、アンケート用紙、入力フォームなどに明記または添付するなどして、あらかじめ利用目的を本人に明示す

る。

(2) 個人情報を間接的に取得する場合は、利用目的を公表、または速やかに本人に通知する。

2. 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的を本人に通知、または公表する。

3. 次の場合は、前2項を適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知または公表することにより、本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 本人に通知または公表することにより、当社の権利または正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関、地方公共団体が法令に定める実務を実施することに対し、当社が協力するために受け取った個人情報の利用目的を通知または公表することにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

(4) 個人情報を取得する状況から見て、利用目的が自明であると認められる場合

(利用目的による制限)

第9条 前第7条により特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。ただし、以下の場合を除く。

(1) 本人から同意を得た場合

(2) 下記に該当する場合

①法令に基づく場合

②人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

③公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のため特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

④国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令に定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(適切な取得)

第10条 個人情報の取得は、適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(個人情報の共同利用)

第11条 個人情報を第三者との間で共同利用する場合は、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用される個人データの項目、共同して利用

する者の範囲及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、事前に本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にするものとする。

(個人情報の第三者提供の原則)

第12条 個人情報は、法令に特段の規定がある場合を除き、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ず、個人情報を第三者に提供する場合は、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、第9条第2項各号に定める場合を除く。

第4章 外部への委託

(個人情報の取扱いに関する契約)

第13条 個人情報の取扱いを外部に委託する場合には、事前に、個人情報の取扱いに関する契約を締結しなければならない。

(委託先に対する監督)

第14条 個人情報の取扱いを外部に委託する場合には委託先における個人情報の取扱い状況を調査の上、契約に違反し又は違反するおそれがないか監督しなければならない。

2. 前項の調査・監督において、委託先が契約に違反しまたは違反するおそれがあることを発見したときは、個人情報保護管理者は、直ちに個人情報保護管理責任者に報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。

第5章 個人情報の管理

(個人情報の安全管理対策)

第15条 個人情報保護管理責任者は、個人情報に関するリスク（不正アクセス、紛失、盗難、破壊、改ざん、漏えい等）に対して、必要かつ適切な安全管理対策を講じなければならない。

(個人情報の秘密保持に関する従業者の責務)

第16条 個人情報の取得、利用、提供、委託処理等、個人情報を取扱う業務に従事する者は、法令、本規程若しくはその他社内規程または個人情報保護管理責任者の指示した事項に従い、個人情報の秘密保持に十分な注意を払い、その業務を行わなければならない。

(個人情報の管理の原則)

第 17 条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲において、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 6 章 本人からの要求等の対応

(自己情報に関する権利)

第 18 条 本人から、保有個人データの自己情報について開示を求められた場合は、法令に特段の規定がある場合を除き、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、法令に特段の規定がある場合を除き、合理的な期間内にこれに応じるものとする。

(自己情報の利用又は提供の拒否)

第 19 条 本人から、自己の保有個人データについて利用又は第三者への提供を拒否された場合は、法令に特段の規定がある場合を除き、これに応じるものとする。

(苦情及び相談)

第 20 条 本人から、個人情報に関する苦情や相談を受け付けた際は、適切かつ迅速な処理に努める。

第 7 章 個人情報の消去・廃棄

(消去・廃棄の手続)

第 21 条 保存期間が満了し不要になった個人情報は、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消去又は廃棄しなければならない。

第 8 章 改廃

(改廃)

第 22 条 本規程の改廃は、取締役会の決議による。

附則

この規程は、2017 年 12 月 1 日から施行する。