

個人情報管理規程

第1条 (目的)

本規程は、株式会社マネジメントベース（以下「会社」という）が取り扱う個人情報の適切な保護のために必要な要件を定め、従業員が、その業務内容に応じた適切な個人情報保護を行うことを目的とする。

第2条 (定義)

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

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号、又は画像若しくは音声により当該個人を識別することのできるもの（当該情報のみでは識別できないが、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ものを含む。）をいう。

2. 従業者

会社の組織内で個人情報の取り扱いに従事する者（役員、社員、契約社員、臨時従業員および派遣労働者）

3. 個人情報保護管理責任者

個人情報保護体制の実施及び運用に関する権限と責任を有する者。

4. 個人情報利用目的

個人情報の利用目的は次のとおりとする。

1) 顧客企業ご担当者様及び弊社診断ツール利用者（受検者）様に関する個人情報

業務等に関するご連絡のため、受検ご案内ご連絡のため、顧客企業様向けに、診断結果ご報告のため

2) 採用応募者様に関する個人情報

採用選考・内定者管理のため

第3条 (個人情報保護管理責任者)

会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、代表取締役社長がその任に当たる。

第4条 (報告義務)

- 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。
- 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。

第5条 (外部への委託)

個人情報の取扱いを行う業務を外部に委託する場合には、選定の際、公的な評価認証（P マーク、ISMS）を取得している企業を優先する。さらに委託の際には、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。同契約の中で、外部委託先についても、会社内の関係部署と同等の情報の管理、報告義務を課すものとする。

第6条（個人情報の管理）

1. 個人情報の取得は、法律に触れない方法、適法、かつ公正な手段によって行う。通常、個人情報は、会社のサービス利用時に本人がWEB から入力する、もしくは企業から提供を受けて取得するものとする。
2. 個人情報の利用は、利用目的の達成に必要な範囲内で行うものとする。利用目的以外の利用を禁ずる。また、個人情報を本人の同意なく第三者に提供することはしない。目的外利用の必要が生じた場合は、新たな利用目的の再同意を得た上で利用する。
3. 個人情報を基に匿名加工情報を作成する際には、個人情報保護法が定める加工基準に則り、加工情報を作成する。
4. 個人情報の保管においては紛失、改竄のリスクに対し、合理的な安全対策を講じ、個人情報の秘密保持に十分な注意を払う。また漏洩等が生じないよう、安全に管理する。紙媒体等の場合は、鍵付きのロッカー等へ保管する。サーバー上であれば、セキュリティソフトを利用するもしくは、安全な場所でパスワード設定して保存する。特に指定のない場合、会社は5年間データを保存するが、要望依頼に応じて削除に対応する。
5. 個人情報の取扱状況が確認できるように、取得項目、利用目的、保管場所・保管方法・保管期限、管理部署、アクセス制限の状況等を記した個人情報取扱台帳等を整備する。
6. 個人情報を廃棄または消去する場合は、証明書を発行できる専門の業者に委託し、焼却・溶解処理する。

第7条（教育）

個人情報を取り扱う従業員に対して個人情報の適正な取り扱いに関する周知・徹底をはかるものとする。

第8条（監査）

個人情報保護管理責任者は会社における個人情報の取り扱いが法令、本規程と合致していることを定期的に監査するものとする。不備が認められた場合、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、改善するものとする。

第9条（事故）

1. 個人情報に対する不正アクセス又は個人情報の紛失、破壊、改竄、漏洩等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、直ちにその旨を個人情報保護管理責任者へ報告し、直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後直ちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を作成しなければならない。
2. 前項の事故が顧客または外部の企業に関連する場合、個人情報保護管理責任者はすみやかにこれを顧客または外部の企業へ報告しなければならない。なお、当該措置を講じた後直ちに当該事故（概要、原因、経過）及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を作成し報告するものとする。

第10条（見直し）

本規程については、社会情勢の変化、国民の意識の変化、技術動向の変化、社内の環境変化等諸環境の変化を踏まえ、必要に応じ見直しを行うものとする。

第11条（罰則）

本規程に違反した従業員に対して、契約または法令に照らして処分を決定する。

本規程は、令和 2年7月1日より実施する。