



1. 当社は、事業活動において、お客様の情報をお預かりしていることを考慮し、各事業に応じた個人情報保護のための管理体制を確立すると共に、個人情報の収集、利用、提供において所定の規則に従い適切に取扱います。
2. 当社は、個人情報の取扱いにおいて当該個人情報の保護に適用される法令及びその他の規範を遵守致します。また、これらの法令及びその他の規範に適合した、当社の個人情報管理規則を作成し、遵守致します。
3. 当社、個人情報の正確性及び安全性を確保するため、情報セキュリティに関する諸規則に則り、個人情報へのアクセス管理、個人情報の持ち出し手段の制限、外部からの不正アクセスの防止等の対策を実施し、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の予防に努めます。
4. 当社は、個人情報に関するお客様からの自己個人情報の開示、訂正もしくは削除、または利用若しくは提供の拒否を求められたときは、個人情報に関するお客様の権利を尊重し、誠意をもって対応致します。
5. 当社は、役員及び従業員に個人情報保護の重要性を認識させ、個人情報を適切に利用し、保護するための個人情報管理規則を策定し、これを着実に実施致します。さらに、これを維持し、継続的に改善します。

個人情報保護のために

大槻電気通信株式会社
代表取締役社長 大槻 努

「個人情報の保護に関する法律」、いわゆる個人情報保護法が2005年4月1日から完全施行されています。個人情報保護法は、社会に流通する「個人情報」を、企業がどのように扱うべきかを定めた日本で初めての法律です。

個人情報保護法では、企業が所有する個人情報データベースの中の個人情報の数、すなわち個人データの数がどれだけあるかで、その企業が法律の適用を受けるかどうかを判断します。

法律では、過去6ヶ月以内に1日でも5千件を超える個人データを保有している企業に対して、個人情報保護法の規定が適用されます。5千件を超えた事業者のことを法律では「個人情報取扱事業者」と言います。もしも、当社が過去の6ヶ月以内のいずれの日にも5千件を超える個人データを保有していないのであれば、個人情報取扱事業者の義務の適用からはずれ、罰則の対象事業所にもなりません。しかし、果たしてそうでしょうか。

例えば、会社が支給している携帯電話の電話番号メモリに入っている名前と電話番号は、個人データに該当しますし、またパソコンのメールソフトのアドレス帳に入っている名前とメールアドレスも個人データとなります。名刺なども五十音順や取引先会社名ごとに容易に検索できるようになっていれば該当しますし、会社の留守番電話に録音されている個人の情報や、FAXのメモリーに入っている情報などをあわせると5千件を超えるのではないのでしょうか。

実のところ個人情報取扱事業者の定義から除かれている、「過去6ヶ月以内のいずれの日にも5千件を超えない事業者」は、個人経営の八百屋さん、魚屋さんなどのいわゆる「パママショップ」が想定されているのだそうです。

しかも、個人情報保護法違反で主務大臣から報告聴取を受けたとき、「5千件を超える個人情報を過去6ヶ月間持っていなかった」ことを証明することは非常に難しいので、社員が20名以上の事業者であれば個人情報取扱事業者に該当すると考えるのが望ましく、したがって当社においても、早急に個人情報保護対策を施さなければならないのです。

2005年6月1日

1. 個人情報保護対策の概要



個人情報とは

個人情報保護法で定義される個人情報とはどのようなものを指すのでしょうか？

簡単に言うと個人情報とは、ある個人を特定することを可能にする様々な情報ということになります。例えば氏名、住所、電話番号などは個人情報です。またメールアドレスについても、一般社会人を基準に特定個人の識別性があれば個人情報となります。社内にある名刺も個人情報ですし、名刺に記載されている「経理部、課長」などの役職も識別情報と一緒にしていれば個人情報です。また映像や音声、身体情報も個人情報となります。

会議での音声や映像記録、健康診断結果、免許証のコピー等も個人情報です。



個人情報の範囲

(1) 個人情報

生存する特定の人を識別できる情報のことを言います。たとえば名刺に書かれた「大槻電気通信株式会社 大槻 努」という情報や、申込書に書いた「郡山市田村町金屋字上川原286 大槻 努」といった情報など、特定の個人を識別できる情報は、個人情報ですし、顔写真や録音テープでも識別できる可能性があれば個人情報です。

(2) プライバシー情報

プライバシーに係る情報とは、次の3つの全てを満たす情報のことを言います。

個人の私生活上の事実

(社会一般の人の感受性からすると)公開・開示を望まない情報

社会一般の人に知られていない情報

例えば、「大槻 努はかつらをつけている」という情報だけでなく「大槻 努から監視カメラ設置の相談をうけた」「大槻 努は小泉純一郎に電子メールを送った」というような情報も、一般にプライバシーに係る情報であると言えます。

上記のとおり、個人情報とプライバシー情報は重なる部分もありますが、法的には明らかに違う概念です。しかし、個人情報保護法ではプライバシーか否かといった情報の質で管理のレベルを規定してはいません。実際にはプライバシーの侵害を根拠に本人からの損害賠償請求または慰謝料請求を受けるリスクを考慮して、個人情報の質による管理のレベル分けなど、その対策を行っておく必要があります。

プライバシーの権利は、「本人が公開を望むか、望まないか」といった主観的なもので決

定されるため、最終的には個人個人の感じ方で決まります。また時代によっても異なります。したがって、「プライバシー情報ではない個人情報存在しない」というスタンスで望まなくてはならないといえます。



個人情報保護対策

個人情報保護対策では、会社が行いなくてはならないことを、4つの対策に分けることができます。

社内対策

会社内で約束を守るために

▶ 安全管理措置 その他

社外対策

会社外で約束を守るために

▶ 委託先の監督責任
第三者提供の禁止

新規提供者対策

個人情報を安心して提供してもらうために ▶

利用目的を特定し
その範囲内で利用

利用目的内で利用する事を約束する方法 ▶

通知または公表

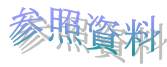
既存提供者対策

約束を確認してもらうための窓口 ▶

本人関与の制度
内容開示、苦情、訂正等

(1)社内対策

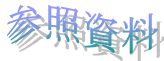
社内対策とは、本人の個人データを利用目的内で適切に取り扱うために、社内で行う対策です。具体的な対策としては、個人情報保護対策の社内組織作り、規程作り、従業員教育、情報セキュリティ対策、などがあります。



規程作り 個人情報保護基本規程
 従業者教育 従業員の教育・訓練等に関する細則
 情報セキュリティ対策 個人情報の安全管理措置に関する細則
 入退出管理 施設入室・退室管理細則

(2) 社外対策

社外対策とは、本人の個人データを利用目的内で適切に取り扱うために、外部に個人データを出す場合に、その外部に対して行うべき対策のことを言います・業務委託の際、個人データを外部に預ける、あるいは外部に個人データを売却するなどの際に、外部と結ぶ契約や、本人との間であらためて確認しておくことなどが社外対策になります。



外部と結ぶ契約 委託先の管理に関する細則・委託先との機密保持契約書
 機密保持契約書は Non-Disclosure Agreement NDA と呼称します。
 本人との間で... 雇用管理情報取扱規程・雇用誓約書

(3) 新規提供者対策

個人情報を本人から取得する場合に、本人の個人情報を利用目的内で・適切に取り扱うことを約束しなければなりません。利用目的はどのようなものかを決め、本人に知らせ、通知または公表という手段で約束することが主たる対策です。



プライバシーポリシー(当社ホームページに掲載)
 開示請求への対応に関する細則

(4) 既存提供者対策

過去に本人が提出した個人情報について、利用目的は何なのか、内容はどのようなものかについて、本人のために窓口を設ける対策です・利用目的や内容の開示、訂正等に応じるための仕組みづくりが既存提供者対策になります。



プライバシーポリシー(当社ホームページに掲載)
 開示請求への対応に関する細則

2 . 日常業務における個人情報の管理

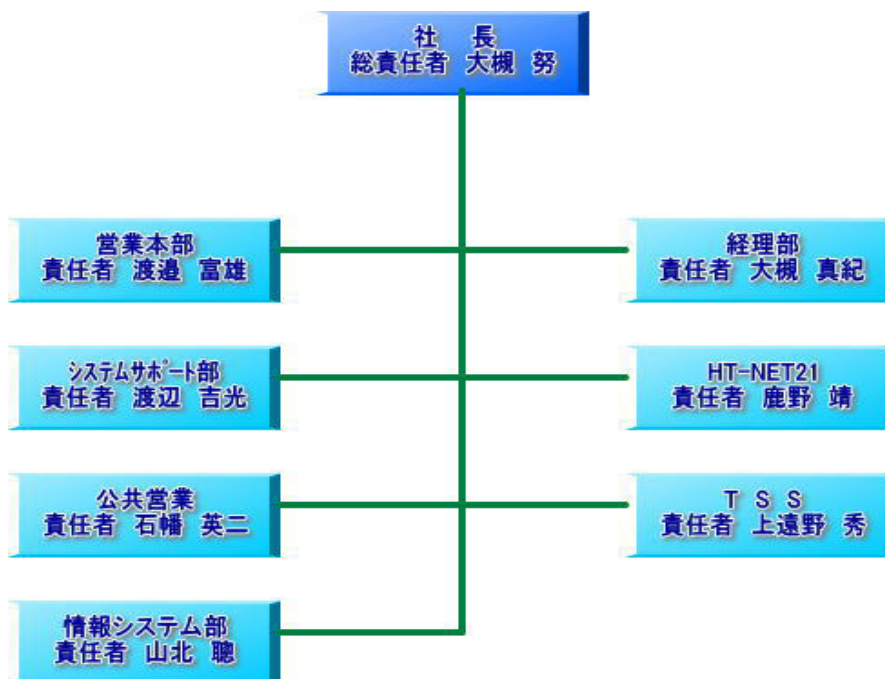
当社は現時点で、体系的なデータベース管理を行っていない為、導入当初は担当者レベルでの管理を行うに留めざるを得ません。(HT-NET21を除く)

今後、顧客管理のシステム化を推進していく中で、順次変更改善を行ってまいります。当社の保有する個人情報は業務担当部署毎に管理する事とします。したがって、当座の社内組

織は以下の組織図の通りとします。



組織図



入退出管理

従業員出入口の開け放しは厳禁。倉庫のシャッターは17:30以降閉めて、必要な都度開閉すること。入出管理は指紋センサーを利用しているため、鍵の管理は不要ですが、履歴にて個人確認できるのは入室のみなので、最終退室者の記録を残すようにしてください。機械警備を有効に利用する為、残業時間や警備会社への連絡を徹底すること。



整理整頓

机の上は常に整理整頓に心がけ、来訪者等に閲覧の機会を与えないように心がけてください。



外注管理

外注先の管理も部署毎に行ってください。外注先の管理は必須です。外注先とは既存・

新規を問わず **NDA**（秘密保持契約書）を交わし 管理要領 教育用資料（個人情報を保護するために《協力業者の皆様へ》）にて教育訓練を行い、「委託先の管理に関する細則」に則った管理を心がけます。



連絡用文書の取扱い

文書・FAX・電子メール等で個人情報が記載されているものには、当該資料が個人情報である事を表記したうえで流通させてください。具体的には Save The Privacy! のゴム印とデート印（日付印）の双方を押印し、当該資料が「個人情報である事」「発行した日付」「担当者名」を明確にします。明確にする事が目的なので、手元に印が無い場合等は手書き等で対応して下さい。CD-R・USBメモリ等のメディアでやり取りする場合も、メディア自体に明示する事。対象は客先、外注先の他、社内でやり取りする場合にも適用します。



個人データの廃棄・削除

Save The Privacy!



原則として毎月第一土曜日（営業会議開催日）に、名刺や連絡文書等の整理をし、不要なものはシュレッダーにて廃棄するよう心がけてください。



従業員の個人データも対象になります

当社の顧客情報を皆さんに守ってもらうだけでなく、当社に在籍する従業員の皆さんの雇用管理データも個人情報保護法で守られています。雇用管理情報取扱規程に従って、近々に、個人情報対応の雇用誓約書を提出してもらうことになります。

3. プライバシーポリシー

当社の個人情報保護についての詳細説明や、対外的な対応の手法については、ホームページにて公開します。各自閲覧の上認知し、理解に努めるよう心がけてください。

大槻電気通信株式会社のプライバシーポリシー <http://www.otsukidenki.co.jp>

HT-NET21のプライバシーポリシー <http://www.ht-net21.ne.jp>

個人情報保護法の精神

個人情報の保護はネットワーク社会における個人の存在そのものの保護である

「わたし」を盗ませない

● 人格の同一の保護

自分が自分であるというアイデンティティの保護
なりすまし行為（名誉棄損、信用取引の妨害等）を防止



「わたし」を勝手に使わないで

● 他人の支配からの保護

勝手に自己に関する情報を流通されることからの保護（望まない利用を制限する）法律



本人の意思を尊重

収集した際の目的が最後までついて回ります。



個人情報とは？

- 個人情報 … 生存する特定の個人を識別できる情報

氏名

特定の個人が識別できるメールアドレス

個人データ

検索できるように体系化された個人情報

コンピュータでデータベース化した個人情報

索引をつけて整理された紙資料

保有個人データ

半年以上保有し、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去を行うことのできるデータ

連絡先

工事管理資料等に記録されている氏名、住所、電話番号

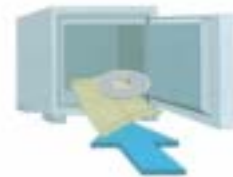


■ 個人情報保護3原則

(利用目的を) **お知らせ**します



(データは) **安全**に取り扱います



(本人に) **きちんと**対応します



■ お知らせ 個人情報の利用目的

(できる限り) 具体的に特定



本人から直接書面で個人情報を
取得するときは事前に明示



目的外の利用は本人の同意が必要



■ **安全** 安全管理措置

紙の情報

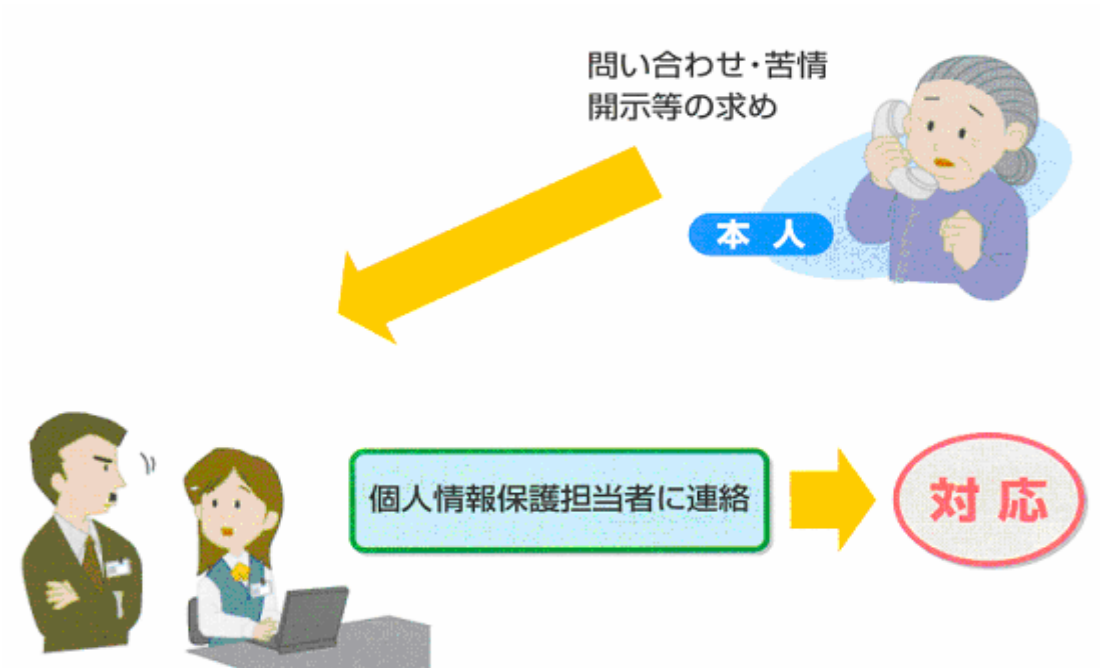


電磁的記録媒体



「安全管理の
3つのポイント」
「持たず」「離さず」「触らせず」

■ **きちんと対応** 本人への対応



■ 安全管理 3つのポイント

「持たず」

必要以上に保有しない

「離さず」

目を離さない

「触らせず」

業務上知る必要のある者
以外のアクセスを許さない



■ 安全管理のポイント「待たず」

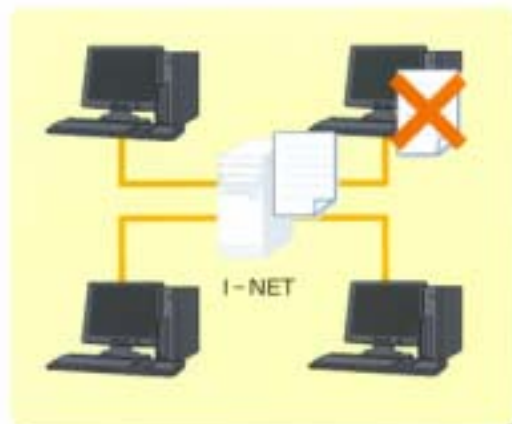
USB、CD-R等に、必要以上の複製をしない



パソコンにダウンロードしない

作成した複製はできる限り速やかに削除する

廃棄の手順はきちんと守る



■ 安全管理のポイント「離さず」

出張等移動時も手元から離さない

社外に個人情報を送付する際には暗号化やパスワードを施し、読み取られないようにする

委託先との間は契約等により相互の責任を明確にし、監督する

社員やスタッフ等も互いに注意を払い、助けあう



■ 安全管理のポイント「触らせず」

パソコンには必ずパスワードを設定する(ログインやスクリーンセイバー)

パスワードの管理を厳密にする

パソコンの持ち込み(ネットワークに接続)、持ち出しは原則禁止

