

# トータルフィットネス株式会社個人情報保護規定

## 第1章 総則

### (目的)

**第1条** この規定は、当社個人情報保護方針に基づく当社が取り扱う当社従業員以外の個人情報の適切な保護のための基本規定であり、本規定に基づき「個人情報保護計画」を策定し、実施、評価、改善を行っていくとともに、当社従業員はこの規定に従って個人情報を保護していかなければならない。当社従業員の個人情報の取扱いについては別に定める。

### (本規定の対象)

**第2条** この規定は、当社において、その全部又は一部がコンピュータ等の自動的手段により処理されている個人情報及び手作業により処理されている個人情報であって、組織的に保有するファイリングシステムの全部又は一部をなすものを対象とする。

### (定義)

**第3条** この規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該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って、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。）をいう。

#### (2) 情報主体

一定の情報によって識別される、又は識別され得る個人をいう。

#### (3) 個人情報管理責任者

当社の代表者とする。

#### (4) 個人情報管理者

個人情報管理責任者によって選任され、各部において個人情報保護計画等に基づく個人情報保護のための業務について、統括的責任と権限を有する者をいう。

#### (5) 個人情報取扱担当者

個人情報のコンピュータへの入力・出力、台帳・申込書等の個人情報を記載した帳票・帳表を保管・管理等する担当者をいう。

#### (6) 担当者

日常業務上、個人情報を取り扱う担当者をいう。

(7) 個人情報保護監査責任者

当社代表者から選任され、個人情報管理責任者から独立した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権限を有する者をいう。

(8) 個人情報保護計画

個人情報を保護するための方針、組織、計画、実施、監査及び見直しを含むマネジメントシステムをいう。

(9) 預託

当社以外の者にデータ処理等の委託のために当社が保有する個人情報を預けることをいう。

(10) 当社従業者

当社の役員及び当社の指揮・監督のもとで就業する者で、賃金、給料等が支払われる者並びに当社の指揮・監督下にある派遣労働者をいう。

## 第2章 個人情報の収集

### (収集の原則)

**第4条** 個人情報の収集は、収集目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度において行わなければならない。

2 新しい目的で個人情報を収集するときは、担当者は個人情報管理者に届け出なければならない。

3 前項の届け出を受けた個人情報管理者は、直ちに個人情報管理責任者と協議して、個人情報管理責任者の承諾を得なければならない。

4 新しい目的での個人情報の収集は、個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

### (収集方法の制限)

**第5条** 個人情報の収集は、適法、かつ公正な手段によって行わなければならない。

2 新しい方法又は間接的に個人情報を収集するときは、担当者は個人情報管理者に届け出なければならない。

3 前項の届け出を受けた個人情報管理者は、直ちに個人情報管理責任者と協議して、個人情報管理責任者の承諾を得なければならない。

4 新しい方法又は間接的な個人情報の収集は、個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

#### **( 特定の機微な個人情報の収集の禁止 )**

**第 6 条** 次に示す内容を含む個人情報の収集、利用又は提供を行ってはならない。ただし、当社が業務を遂行するにあたり、必要となる場合はこの限りではない。

(1) 思想、信条及び宗教に関する事項

(2) 人種、民族、門地、本籍地( 所在都道府県に関する情報を除く。)、身体・精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項

(3) 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項

(4) 集団示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項

(5) 保健医療及び性生活に関する事項

#### **( 情報主体から対面ではなくて個人情報を直接収集する場合の措置 )**

**第 7 条** 個人情報管理責任者は、担当者が情報主体から直接に個人情報を収集する場合で、第 7 条に定めた方法での同意がとれなかったときのために、当社個人情報保護方針及び第 7 条各号に掲げる事項を当社インターネットホームページに掲示しなければならない。

#### **( 間接的に個人情報を収集する場合の措置 )**

**第 8 条** 情報主体以外から間接的に個人情報を収集する場合、個人情報管理責任者は、以下の措置を講じなければならない。

(1) 当社インターネットホームページに第 7 条各号に掲げる事項を掲示すること。

(2) 個人情報の提供者が適法かつ公正な手段によって当該個人情報を収集し、第三者へ提供するために必要な情報主体の同意若しくは必要な措置を講じていることを確認すること。

(3) 個人情報の提供者より当該個人情報が適法かつ公正な手段により収集されたことを記した書面の交付を受けること。

### **第 3 章 個人情報の利用**

#### **( 利用範囲の制限 )**

**第 9 条** 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ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行うものとする。

2 個人情報管理責任者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者への提供・預託、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為をしてはならない。

3 当社従業員は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も、同様とする。

**(目的内の利用の場合の措置)**

**第10条** 収集目的の範囲内で行う当社の個人情報の利用は、次の(1)号から(5)号までに掲げるいずれかの場合にのみこれを行うことができる。

(1) 情報主体が同意を与えた場合若しくは同等の措置を講じた場合

(2) 情報主体が当事者である契約の準備又は履行のために必要な場合

(3) 当社が従うべき法的義務の履行のために必要な場合

(4) 情報主体の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合

(5) 警察、税務署、裁判所等の公的機関からの法令に基づく権限の行使による開示請求等があった場合

**(目的外の利用の場合の措置)**

**第11条** 収集目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合又は前条(1)号から(5)号までに掲げるいずれの場合にも当たらない個人情報の利用を行う場合においては、個人情報管理責任者は第7条各号に掲げる事項を書面により通知し、あらかじめ情報主体の同意を得るか、又はその旨を事前に当社インターネットホームページに掲示して情報主体に拒絶の機会を与えなければならない。

**(個人情報の入出力、保管等)**

**第12条** 個人情報のコンピュータへの入力・出力、台帳・申込書等の個人情報を記載した帳票・帳表の保管・管理等は、個人情報取扱担当者が行わなければならない。

## **第4章 個人情報の適正管理**

**(個人情報の正確性の確保)**

**第13条** 個人情報管理責任者は、個人情報を利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

2 定期的に情報主体に通知等をしている場合、担当者は、通知の中に次の事項を記した届け出様式等を入れて通知しなければならない。

(1) 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、追加、削除を要求する権利の存在並びに情報主体が当該権利を行使するための具体的な方法

(2) 個人情報の収集後における利用を拒絶する権利の存在及び情報主

体からの当該個人情報の消去、利用停止等の具体的な方法

**（個人情報の安全性の確保）**

**第14条** 個人情報管理責任者は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の危険に対して、「セキュリティ管理計画」を策定し、実施、普及、評価、改善をしなければならない。

**（個人情報の委託処理等に関する措置）**

**第15条** 情報処理や作業を第三者に委託するために、個人情報を第三者に預託する場合においては、担当者は事前に個人情報管理者に届け出なければならない。

**（個人情報の第三者への提供）**

**第16条** 個人情報の第三者への提供を禁止する。ただし、業務上、担当者が第三者への提供の必要性を認めた場合、個人情報管理者に届け出るものとする。

2 前項の通知を受けた個人情報管理者は、直ちに個人情報管理責任者と協議して、個人情報管理責任者の承諾を得なければならない。

3 第三者への提供は、個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

**（個人情報の共同利用）**

**第17条** 個人情報を第三者との間で共同利用する場合、担当者は個人情報管理者に届け出なければならない。

2 前項の通知を受けた個人情報管理者は、直ちに個人情報管理責任者と協議して、個人情報管理責任者の承諾を得なければならない。

3 個人情報の共同利用は、個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理責任者が必要な措置を講じた後でなければならない。

**第5章 自己情報に関する情報主体からの諸請求に対する対応**

**（自己情報に関する権利）**

**第18条** 当社が保有している個人情報について、情報主体から自己の情報について開示を求められた場合、個人情報管理責任者は、遅滞なく当該情報主体に対して当社が保有している当該情報主体の個人情報（当該個人情報が存在しない場合はその旨）を、当該情報主体の希望する方法で開示しなければならない。

2 開示した結果、誤った情報があった場合で、訂正、追加又は削除を求められたときは、個人情報管理責任者は、遅滞なく訂正等を行い、訂正等の後、遅滞なく情報主体に対して通知をしなければならない。

**（自己情報の利用又は提供の拒否権）**

**第19条** 当社が保有している個人情報について、情報主体から自己情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合、これに応じなければならない。ただし、警察、税務署、裁判所等の公的機関からの法令に基づく権限の行使による開示請求等又は当社の法令に定められている義務の履行のために必要な場合については、この限りでない。

## 第5章 管理組織・体制

### （個人情報管理責任者）

**第20条** 個人情報管理責任者は、個人情報の保護についての統括的責任と権限を有する責任者であって、当社代表者から選任された当社情報処理責任者（CIO）が就任して「情報セキュリティ管理責任者」を兼務し、次項に定める業務を行わなければならない。

- 2 個人情報管理責任者は、各部に1名以上の個人情報管理者を選任し、自己に代わり必要な個人情報保護についての業務を行わせ、これを管理・監督しなければならない。
- 3 個人情報管理者は部に所属する者のなかから、必要な人数の個人情報取扱担当者を選任しなければならない。

### （個人情報保護監査責任者）

**第21条** 個人情報保護監査責任者は、個人情報管理責任者から独立した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権限を有し、代表者が選任する。ただし、社外の第三者に監査業務を委託することを妨げない。

- 2 個人情報保護監査責任者は、年1回、個人情報保護計画に従い、監査を実施し、監査結果を取締役会に報告しなければならない。

### （個人情報保護苦情・相談窓口の設置）

**第22条** 個人情報管理責任者は、個人情報及び個人情報保護計画に関しての苦情・相談を受け付けて対応する窓口を常設し、この連絡先を情報主体に告知しなければならない。

### （研修実施）

**第23条** 個人情報管理責任者は、当社従業員その他個人情報の預託先等の関係者に対して、個人情報保護計画に基づき次のような研修を行い、評価しなければならない。

- (1) 個人情報保護法の内容
- (2) 個人情報保護方針、本規定の内容
- (3) 個人情報保護計画の内容と役割分担

- (4) セキュリティ教育
- 2 個人情報管理責任者は、個人情報管理者に対して下記のような研修を行い、評価しなければならない。
  - (1) 個人情報保護法の内容
  - (2) 個人情報保護方針、本規定の内容と個人情報管理者の役割
  - (3) 個人情報保護計画の内容と個人情報管理者の役割
  - (4) セキュリティ管理教育
  - (5) 個人情報の預託先の調査と監査
  - (6) 個人情報の漏えい事故等が発生した場合の対応
- 3 個人情報管理責任者は、第1項、前項の研修を効果的に行い、個人情報の重要性を自覚させる手順・方法を確立し維持しなければならない。

## 第6章 廃棄

### (個人情報の廃棄)

- 第24条** 個人情報を廃棄する場合は、シュレッダーにかけて読み取り不能にした上で信頼できる廃棄物処理業者に廃棄を委託する。
- 2 個人情報を記録したコンピュータ、記憶媒体を廃棄するときは、特別のソフトウェアを使用して個人情報を完全に消去するか記憶媒体を物理的に破壊してから廃棄する。
  - 3 個人情報を記録したコンピュータを他に転用するときは、特別のソフトウェアを使用して個人情報を完全に消去してから転用する。
  - 4 個人情報の廃棄作業は個人情報取扱担当者が行う。
  - 5 廃棄の基準について、情報主体に告知しなければならない。

以 上