公益財団法人シロ財団
個人情報管理規程

（目的）
第１条　本規程は、公益財団法人シロ財団（以下「当財団」という。）における個人情報の適法かつ適切な取扱いの確保に関して基本的事項を定め、個人の権利及び利益を保護することを目的とする。

（定義）
第２条　本規程において、次に掲げる用語の定義は、次の各号に定めるところによる。
（１）「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「個人情報保護法」という。）に規定する「個人情報」を指し、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できるもの、及び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もの、又は個人識別符号が含まれるものをいう。
（２）「要配慮個人情報」とは、個人情報保護法第２第３項に規定する個人情報を指し、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして法令で定める記述等が含まれるものをいう。
（３）「個人番号」とは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年法律第２７号。以下「番号法」という。）第７条第１項又は第２項に規定する、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票にかかる者を識別するために指定されるものを指します。
（４）「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
（５）「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
（６）「保有個人データ」とは、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って、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法令で定めるもの以外のものをいう。
（７）「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る生存する特定の個人をいう。
（８）「職員等」とは、当財団にあって直接又は間接的に当財団の指揮監督を受けて、当財団の業務に従事している者をいい、雇用関係にある職員（正職員、契約職員、臨時職員、嘱託、パート職員、アルバイト職員等）のみならず、第三者から派遣された派遣社員、当財団への出向社員及び当財団からの出向職員、その他当財団と雇用契約又はそれに準ずる関係にある者と当財団の評議員、理事、監事及び顧問等をいう。

（９）「個人情報保護管理者」とは、当財団の個人情報保護対策に関する責任者をいう。
（10）「顧客対応窓口責任者」とは、個人情報の取扱いに関する問合せ及び苦情処理の責任者をいう。
２ 前項に定めるもののほか、本規程において用いられる用語は、個人情報保護法に定めるところによるものとする。

（適用範囲）
第３条　本規程は、当財団のすべての職員に適用するものとし、業務の遂行において取り扱うすべての個人情報に適用される。又、退職後においても在任又は在籍中に取得した個人情報等については、この規程に従うものとする。

（プライバシーポリシー）
第４条　当財団は、個人情報保護を推進する上での基本方針を策定し、プライバシーポリシーとして公表するとともに、これを実行し維持するものとする。
２ 個人情報保護管理者は、職員にプライバシーポリシーの内容を周知徹底するとともに、当財団のウェブサイトに掲載する等して、一般人が閲覧可能な措置を講じるものとする。

（法令等の遵守）
第５条　職員は、個人情報を取り扱うにあたり、個人情報保護法その他の法令および「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」その他のガイドライン、プライバシーポリシー、本規程及び関連する社内規程を理解し、遵守しなければならない。

（責任体制）
第６条　　個人情報保護の取組みを推進するために以下の体制を定め、責任と権限を付与する。
（１）代表理事：個人情報保護管理者及び顧客対応窓口責任者の任命等を行い、個人情報保護に関する責任体制の確立に必要となる資源を用意する。
（２）個人情報保護管理者：当財団における個人情報の取扱いが個人情報保護法その他の法令および「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」その他のガイドライン、プライバシーポリシー、本規程及び関連する社内規程に従って行われることを確保するための全社的な対策を講じる。
（３）窓口責任者：当財団の個人情報の取扱いに関する問合せ・苦情等の受付対応をするとともに、当該問合せ・苦情等の内容を分析、事実関係の調査及び原因の究明並びに再発防止策の検討等を行い本規程の運用に反映させる。

（個人情報の取得）
第７条　個人情報を取得する場合には、適法かつ公正な手段により行わなければならず、

偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない。又、要配慮個人情報については、原則として法令で定める場合を除き、事前に本人の同意を得ないで取得することはできない。
２ 職員は、個人情報の取得に関して、適法性又は公正性について疑問をもった場合には、事前に個人情報保護管理者に確認しなければならない。
３ 個人情報を取得する場合には、本人に対して次の各号の事項又はそれ以上内容の事項を、通知し、又は公表しなければならない。
（１）当財団の名称、個人情報管理責任者の氏名及び連絡先
（２）個人情報等の利用目的
（３）保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法
一 当該データの利用目的の通知を求める権利
二 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利
三 当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利
４ 前項において、本人から書面又は電磁的記録にて記載された個人情報を直接取得する場合には、あらかじめ本人に対してその利用目的を明示しなければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急を要する場合には、この限りではない。
５ 第２項及び第３項の規定は、特定個人情報には適用せず、法令の定めに従うものとする。

（第三者提供を受ける場合）
第８条　当財団は、第三者から個人データの提供を受けるに場合においては、当該個人データの提供が第 10 条の規定に該当する場合を除き、次の各号に掲げる事項の確認を行うものとする。
（１）当該第三者の氏名又は名称、住所及び法人等にあっては、その代表者の氏名
（２）当該第三者による当該個人データの取得の経緯

（利用目的）
第９条　個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的をできる限り明確に定めるものとし、個人情報保護管理者は、当財団が特定した利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。又、職員は、あらかじめ本人の同意を得ないで、当財団が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。

（第三者提供の制限）
第 10 条　法令で定める場合及び次の各号に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。
（１）プライバシーポリシーに定めた範囲内で第三者への提供、共同利用するとき
（２）人の生命、身体又は財産の保護のために必要があり、かつ、本人の同意を得ること

が困難であるとき
２ 次の各号に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項及び次条の規定の適用については、第三者に該当しない。
（１）個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
（２）合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
（３）プライバシーポリシーに定めた範囲内で共同利用するときであって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
３ 当財団は、前項第３号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、その内容についてあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

（第三者提供にかかる記録）
第 11 条　個人データを第三者に提供したときは、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第 10 条第２項の規定に該当する場合は、この限りでない。
２ 職員は、前項の記録を、当該記録を作成した日から個人情報保護法で定める期間保存しなければならない。

（個人データの正確性の確保）
第 12 条　個人データは、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理しなければならない。

（個人データの消去・廃棄）
第 13 条　利用する必要がなくなった個人データについては、直ちに当該個人データを消去・破棄しなければならない。

（安全管理措置）
第 14 条　職員は、プライバシーポリシーに従って、個人データ（取得し、又は取得しようとして いる個人情報であって、個人データとして取り扱われることが予定されているものを含む） を取り扱わなければならない。

（職員の監督）
第 15 条　個人情報保護管理者は、職員が個人データ（取得し、又は取得しようとしている個人情報であって、個人データとして取り扱われることが予定されているものを含む）

を取り扱うにあたり、安全管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（委託先の監督）
第 16 条　個人情報保護管理者は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合には、その取扱いを委託した個人情報（当財団が取得し、又は取得しようとしている個人情報を含む）の安全管理が図られるよう、委託先と安全管理措置を遵守させるために必要な契約を締結し、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（通報・調査義務）
第 17 条　職員は、個人情報等（当財団が取得し、又は取得しようとしている個人情報を含む）が外部に漏洩していることを知った場合又はその恐れが高いと判断した場合には、直ちに上長及び個人情報保護管理者に対し通報しなければならないものとし、その場合には、個人情報保護管理者は直ちに事実関係を調査しなければならない。

（報告・対策）
第 18 条　個人情報保護管理者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、①要配慮個人情報が含まれる個人データの漏えい等、②不正利用により財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等、③不正の目的をもって行われたおそれがある行為（不正アクセスやランサムウェア攻撃等）による個人データ（当財団が取得し、又は取得しようとしている個人情報であって、個人データとして取り扱われることが予定されているものを含む）の漏えい等、及び④個人データに係る本人の数が 1000 人を超える漏えい等、が発生し、又は発生したおそれがある場合には、直ちにその漏洩した個人情報等の範囲、漏洩先、漏洩した日時及びその他調査で判明した事実を報告し、影響を受ける可能性のある本人への通知、並びに個人情報保護委員会等への報告をしなければならない。又、個人情報保護管理者は、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるとともに、再発防止策を策定しなければならない。

（保有個人データの利用目的の通知請求）
第 19 条　本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、利用目的の通知を請求された場合には、遅滞なくこれに応じなければならない。

（保有個人データの開示請求）
第 20 条　本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、開示を請求された場合には、遅滞なく当該本人が請求した開示方法により開示しなければならない。

（保有個人データの訂正等請求）
第 21 条　本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実と異なるとの理由で、当該保有個人データの訂正、追加又は削除を請求された場合には、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づいて訂正、追加又は削除の対応をするものとする。又、その場合には、その旨及びその内容を本人に遅滞なく通知しなければならない。

（保有個人データの利用停止等請求又は提供の拒否権）
第 22 条　本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、利用の停止又は消去の請求があった場合には、法令の規定により定められた場合又は本人又は公衆の生命、身体又は財産などの重大な利益の保護のために必要がある場合を除き、これに応じなければならない。

（苦情の処理）
第 23 条　顧客対応窓口責任者は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとし、個人情報保護管理者に対し、苦情の内容を適宜報告するものとする。

（罰則）
第 24 条　当財団は、当財団の職員が本規程に違反した場合には、就業規則等に定めるところにより懲戒処分を行い、その他の職員に対しては、契約又は法令に照らして決定する。

（改廃）
第 25 条　本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附　　則
この規程は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 4 条に基づく公益認定を受けた日から施行するものとする。