

個人情報保護に関する取扱規定への追記事項

(印刷・複写・複製)

個人情報の印刷・複写・複製については、個人情報保護管理者の指示により、必要最小限の範囲で印刷・複写・複製するものとし、用済後は直ちに廃棄すること。

(外部への持ち出し)・・・常時携帯すること、および帰社後の確認を追記

個人情報を外部へ持ち出す場合、個人情報保護管理者の許可を得ることとし、持ち出した個人情報は常時携帯すること。また、帰社後は、個人情報保護管理者の確認を受けること。

(パソコンのウイルス対策)

個人情報を取り扱うパソコンは、コンピュータウイルスの被害を防止するため、ウイルス対策ソフトウェアを導入し、常に最新のパターンファイルに更新すること。

(秘密保持に関する従業員の責務)

個人情報を取り扱う者は、法令の規定または本規程に従い、在職中はもとより解職後であっても業務上取り扱ったことについて知り得た情報(個人情報含む。)お客さまの情報または従業員の個人情報を漏洩してはならない。

(罰則)

本規定に定められた事項および法令の規定に故意に違反したもの、あるいは自らの職務を適正に遂行していれば違反を知り得たすべての者は、解雇を含む懲戒の対象とする。

(事故時等の対応)

個人情報の紛失、漏洩、盗難等の事故が発生した場合および本規定に違反する事実、兆候が判明した場合、個人情報保護管理者に速やかに報告するものとし、個人情報保護管理者は適切な処置を講じるものとする。

なお、上記の連絡体制については別に定める。

以 上