

従業員 各位

代表取締役社長 小島 礼大

監査役 山口 豊義

### 個人情報を取り扱う際の注意事項について

当社において従業員のみなさまが業務で取り扱う情報には、個人情報が多く含まれています。個人情報を取り扱う際には下記の内容を十分に認識し、かつ、むやみに情報を第三者に口外または秘密保持を妨げることがないように注意してください。下記の事項を注意していただき、個人情報を適切に管理し、情報漏洩がないように管理を徹底してください。

#### 記

## 1 個人情報漏洩によるリスク

### (1) 個人情報保護法の違反による罰則

個人情報漏洩等のコンプライアンス違反を起こせば**当事者本人への影響は勿論、当社も社会の信用を著しく落とす**こととなります。

①事業者が個人情報保護法に違反し、情報漏洩をしてしまった場合、まずは国から「是正勧告・改善命令」が出されます。これにも違反した場合には、違反した従業員に対して最大6ヶ月の懲役または最大30万円の罰金のどちらか、もしくは両方が科される可能性があります。  
また、その従業員を雇っている会社に対しても、**最大30万円の罰金**が科される場合があります。

②不正な利益を得る目的で個人情報を漏洩した場合、従業員は、最大1年の懲役、または最大50万円の罰金のどちらかが科せられる可能性があり、会社は、最大50万円の罰金が科される場合があります。

③個人情報の漏洩によってユーザーの中に被害者が出てしまった場合、国からのペナルティ（上記①②）とは別に、被害者に対し、損害賠償責任を負う可能性、謝罪金を支払う必要性が出てきます。

→顧客情報を漏えいした場合、「問題の解決に係る費用」と「謝罪に係る費用」が必要となり、書類やデータ紛失を原因とする漏えいの場合は被害者に対し、必要に応じて慰謝料を支払うことになります。

→サイバー攻撃が原因で発生した漏えいした場合、「被害者への慰謝料支払い」のほか、さらに事故対応（セキュリティ会社によるフォレンジック対応）やサイト・サーバー復旧に数百万円以上の費用もかかります。JNSA（日本ネットワークセキュリティ協会）による2016年度のセキュリティインシデント報告書によれば、一人あたり平均想定損害賠償額は3万1,646円という数値も出ています。

## 2 個人情報を扱う際の個人のチェックポイントについて

### <7つのチェックポイント>

- ☑ 個人情報を許可なく持ち出さないこと
- ☑ 個人情報をデスクや受付カウンター、事務所に放置しないこと
- ☑ 個人情報を安易に破棄しないこと
- ☑ 私物の電子機器を許可なく職場に持ち込まないこと
- ☑ 自分に与えられた管理権限を勝手に他人に貸与・譲渡しないこと
- ☑ 業務上知り得た情報を許可なく公言しないこと
- ☑ 情報漏洩に気づいたらまずは内部通報窓口「ヘルプライン」に報告すること

Web : <https://247-help.smtg.jp/> ID : 247group PW : 247helpline

### 3 個人情報の定義 ※当社規程「個人情報保護規程第3条」より抜粋

「個人に関する情報」は、氏名、性別、生年月日等個人を識別する情報に限られず、個人の身体、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表す全ての情報であり、評価情報、公刊物等によって公にされている情報や、映像、音声、個人識別符号も含まれ、暗号化されているかどうかを問わない。

※以下 No. 2～No. 5 は、当社ホームページに掲載の「個人情報保護方針」に基づく具体的な注意事項です。

### 4 個人情報の取得に関する措置

あらかじめ利用目的を特定し、取得する本人に通知・公表のうえ、本人の同意を得て取得してください。

（「例えば、従業員の方から個人情報を取得する際は、人事業務に利用するため」などと通知）

### 5 個人情報の利用に関する措置

利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を利用してください。特定した利用目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合は、改めて本人に通知・公表のうえ、本人の同意を得て取得してください。

### 6 個人情報の提供に関する措置

一、個人情報を第三者に提供する場合には、あらかじめ、本人に対して、第三者提供する場合の個人情報の項目、目的及び提供の手段等を通知し同意を求めてください。

（「例えば、従業員の方の個人情報を年金事務所に提供する際は厚生年金処理の目的等のため」などと通知）

但し、警察からの照会など法令に基づく場合、災害発生時の安否確認など人の生命、財産を守る場合などは、同意を得なくても提供できます。

一、提供先(第三者)などを記録し、一定期間保管しましょう。

※社員名簿や顧客一覧を作成して、第三者に提供する場合などは、名簿自体に「提供先の部署名のみ開示指定」と記載することが望ましいです。また、その名簿そのものを一定期間保管する必要があります。

一、個人情報を委託先に提供する場合には、委託先をしっかりと選定し、個人情報を適切に管理しているか確認するなど、委託先を適切に監督しましょう。（名簿の印刷を業者に委託するなど）

### 7 個人情報の安全管理措置

一、盗難、紛失等のないよう適切に保管・管理しましょう。

一、情報漏洩が起らないようにパスワード付きのファイルでデータを管理または文書は鍵付きのキャビネット等で保管・管理するよう注意しましょう。

一、本人から訂正を求められた場合、適切に対応しましょう。

以上