

組合員情報の保護管理運用細則(2015年第5回理事会改定)

(目的)

第1条 この運用細則は、「大学生協における組合員情報の管理と運用の規則」(以下、規則という)に基づき、組合員情報の適切な保護・管理と円滑な運用を目的として定めるものである。

(組合員情報の対象範囲と具体的内容)

第2条 規則に規定された組合員情報は記録媒体(FD, CD, MO, HD, USBなど)に記録されたもの、及び見読可能なもの(加入申込書や出力帳票などに記載された情報, PC画面, 写真など)で、すべての個人情報を対象とします。組合員情報の種類に対応する具体的な情報は別表1の内容である。

(組合員情報の管理の運用責任者と組織体勢と責務)

第3条 規則で定められた運用管理責任者は専務理事とし、専務理事は組合員情報管理責任者を選定する。組織体制と責務は以下のとおりとする。

1) 組合員情報管理責任者は、組合員情報に関する基準、運用基準など、当生協内の諸ルールの整備と周知徹底、安全対策、職員への教育、業務委託先管理など、個人情報の保護、管理に必要とされる措置を総合的に実施する責務を負う。次の業務を行う。

① 組合員情報保護の基準、運用基準に基づく業務の遂行と管理

② 「各部個人情報管理表」による個人情報の作成、廃棄、保管などの管理

③ 組合員情報を外部委託した場合の委託先の管理

④ その他組合員情報管理責任者からの指示の実行

⑤ 組合員情報保護に関する教育を企画、運営する。教育の実績は「教育計画／実施記録表」に記録する。

⑥ 苦情・相談窓口担当者は、当生協で取り扱う組合員情報の開示、訂正、利用停止などの請求、および組合員情報の取り扱いについての問合せや苦情などに対応する責任を負う。

(安全管理)

第4条 組合員情報管理責任者は、個人情報の漏えい、滅失、き損を防ぎ、個人情報を安全に管理するため、次の措置を行います。

(1) 組合員情報保護のための教育基準を策定

(2) 組合員情報に関する問合せ、苦情への対応基準を策定

(3) 組合員情報の処理を外部に委託する場合の管理基準を策定

(4) 組合員情報保護のための役職員の職場行動の基準を策定

(5) その他、業務遂行に必要とされる詳細事項の実施手順書を策定

(内部監査の実施)

第5条 組合員情報保護に関わる基準の遵守状況を監査するため、監査責任者を指名し、内部監査を定期的実施する。

(組合員情報の利用に際しての手続き)

第6条 組合員情報を利用する場合は、業務上の手続き(組合員への問い合わせなど)に必要な場合を除いて、全て以下の手続きによるものとする。

(1) 事前に所定の申請書により、利用者、利用目的、利用期間、データ保管方法、データの処分方法などを明示し、運用管理者の承認を得る。

(2) 利用の終了により、データの処分方法にしたがって速やかに処理し、運用管理者に報告する。

(3) 運用管理者は、報告に基づき手続きが完了したことを記録する。

(管理・運用状況の報告)

第7条 運用管理責任者(専務理事)は、理事会に対し、所定の様式にて定期的に組合員情報の管理・運用の状況を報告しなければならない。報告内容は、以下の項目を網羅することとする。

(1) 組合員情報の発生と削減

(2) 組合員情報処理に関する受託及び外部委託の内容と処理状況

(3) 組合員データの利用状況

(4) 組合員情報の開示申請、訂正の申出の発生

(組合員情報の保存データ内容、保存期間、訂正手続き、廃棄方法)

第8条 組合員情報の種類に対応する保存内容毎の保存期間、保存された情報の訂正手続き廃棄方法は別表2の通りとする。

(自己情報の開示要求)

第9条 組合員が自己情報の開示を請求する場合、以下の手続きにより行う。

- (1) 組合員からの申告は所定の用紙にて受け付ける。
- (2) 運用管理責任者(専務理事)は、開示申請があったことを確認し記録する。
- (3) 開示許可の場合 申告した組合員に連絡を行う。
- (4) 開示確認の場合 申告した組合員に連絡を行う。

(自己情報の訂正)

第10条 組合員が、自己情報を事実に基づき訂正する場合は、以下の手続きにより

- (1) 組合員からの所定の申告用紙にて申告を受付、運営管理責任者は訂正の手続きをとる。
- (2) 運用管理責任者は、訂正の申出及び、訂正の事実があったことを確認し記録

(自己情報の収集、運用の拒否)

第11条 組合員が、自己情報の収集、運用を拒否する場合は、以下の手続きにより

- (1) 情報の収集を拒否する場合
組合員から所定申告用紙にて申告がなされた場合、情報の収集の停止の手続きをとる。業務の遂行に支障が出る場合は、当該サービスの提供は行わない。
- (2) 情報の運用を拒否する場合
組合員から所定申告用紙にて申告がなされた場合、該当データを処理しないようにする。
- (3) ダイレクトメールなどの送付の拒否(メールプレファランス制度)
組合員からの所定申告用紙にて申告がなされた場合、KLASシステムにおいてダイレクトメールを送らないように処理する。ただし、組織運営上必要な最低限の案内はこの限りではない

(運用に従事するものと実施手順)

第12条 組合員情報は、運用管理責任者が任命するもののみが運用できる。日常業務を行う上での詳細な事項は、別に「実施手順書」としてマニュアルを作成す

(情報提供の制限)

第13条 規則で定めた目的、定義、保護の規則に則り長崎大学生協は、長崎大学以外のいかなる個人及び団体に対しても組合員情報を一切提供しない

(加工・分析された組合員情報の取り扱い)

第14条 組合員個人情報ではなくアンケート分析や調査分析など統計処理等の方法で加工・分析した組合員情報を、大学生協連合会等の第三者の事業目的のために提供する場合は、その情報の活用が大学生協の事業活動としてみとめられる場合に限り、長崎大学生協が処理を行い提供する。

(罰則)

第15条 組合員情報の保護管理規則や当生協の定めた所定の手続に故意に違反し、または重大な過失を犯した役職員は、就業規則に基づく懲戒の対象となる。経済的損害を受けた場合、当該役職員に対し、損害賠償の請求を行う場合がある。

(細則の変更)

第16条 この細則の変更は、理事会において行う

この運用規則の実施は、平成23年11月1日とする。

改定:2015年10月28日 第5回理事会、施行平成27年11月1日