

個人情報保護管理規定

第1章 総則

第1条(目的)

本規定は、ASTRO GATE株式会社(以下「当社」という。)における個人情報の適正な取扱いを確保するため、遵守すべき基本的事項を定め、個人の権利利益を保護するとともに、事業の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

第2条(適用範囲)

1. 本規定は、当社の役員、従業員(正社員、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、アルバイト、派遣社員を含む。以下「従業者」という。)及び当社が事業活動において取り扱う全ての個人情報(特定個人情報を含む場合はその旨を明記)に適用する。
2. 当社が個人情報の取扱いを委託する場合の委託先に対しても、本規定の遵守を求めるものとする。

第3条(定義)

本規定における主な用語の定義は、次の各号のとおりとする。

- (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。)及び個人識別符号が含まれるもの。
- (2) 本人: 個人情報によって識別される特定の個人。
- (3) 個人データ: 個人情報データベース等を構成する個人情報。
- (4) 保有個人データ: 当社が、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。
- (5) 個人情報保護管理者: 当社内における個人情報の取扱いに関する責任と権限を有する者として、本規定に基づき指名された者。
- (6) 委託先: 当社から個人情報の取扱いの全部又は一部の委託を受けた者。
- (7) 再委託先: 委託先から、当社が委託した個人情報の取扱いの全部又は一部の再委託を受けた者。

第4条(法令等の遵守)

当社は、個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」という。)、関連する政令、規則、ガイドライン及び本規定を遵守する。

第2章 体制及び責任

第5条(個人情報保護管理者の指名)

1. 当社は、個人情報の適正な管理を推進するため、個人情報保護管理者を置く。CEOをもってこれにあて、個人情報の取扱いに関する最終的な責任と権限を有するものとする。
2. 個人情報保護管理者は、本規定の運用状況の確認、見直し、従業者への教育、安全管理措置の実施、苦情・相談への対応、監査の実施要求、インシデント発生時の対応指示等を行う。

第6条(部門責任者)

各部門の長(以下「部門長」という。)は、当該部門における個人情報の取扱いの責任者として、個人情報保護管理者の指示に基づき、部門内の個人情報の適正な管理、従業者への指導・監督を行う。

第7条(従業者の責務)

従業者は、個人情報保護法、本規定及び個人情報保護管理者の指示に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。また、個人情報の取扱いに関する教育・研修を受けなければならない。

第8条(本人からの請求等への対応窓口)

1. 当社は、保有個人データに関する本人からの利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去又は第三者提供の停止(以下「開示等」という。)の請求、及び個人情報の取扱いに関する苦情・相談を受け付けるための担当窓口(以下「個人情報相談窓口」という。)を設置する。
2. 個人情報相談窓口は、総務部に置く。
3. 個人情報相談窓口は、受け付けた請求等について、関係部署と連携し、遅滞なく、かつ、適切に対応する手順を整備し、実施する。

第9条(監査)

1. 内部監査室は、個人情報保護管理体制及び個人情報の取扱状況について、独立した立場から、年1回以上の定期的な監査を実施し、その結果を個人情報保護管理者及び取締役会に報告する。
2. 監査担当部署は、監査の結果、改善が必要と判断した事項について、個人情報保護管理者に勧告を行う。個人情報保護管理者は、当該勧告に基づき、速やかに改善措置を講じなければならない。

第3章 個人情報の取扱い

第10条(取り扱う個人情報の特定)

当社は、事業活動において取り扱う個人情報を特定し、その利用目的を明確にした上で、「個人情報管理台帳」を作成し、維持管理する。個人情報管理台帳には、個人情報の項目、利用目的、保管場所、保管期間、アクセス権者、安全管理措置等を記録する。

第11条(漏えい等発生時の対応)

当社は、個人情報の漏えい、滅失、き損、その他の法令違反等(以下「漏えい等」という。)の事態が発生した場合、又はそのおそれが生じた場合に備え、以下の体制及び手順を整備する。

- (1) 発見者は、速やかに部門長及び個人情報保護管理者に報告する。
- (2) 個人情報保護管理者は、直ちに関係部署と連携し、事実関係の調査、被害拡大の防止措置、影響を受ける可能性のある本人への連絡、個人情報保護委員会等への報告、原因究明、再発防止策の策定及び実施を行う。
- (3) 対応状況及び結果は、遅滞なく取締役会に報告する。

第12条(取得・利用・提供)

1. 個人情報を取得する際は、利用目的を特定し、本人に通知又は公表しなければならない。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。
2. 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。ただし、法令に基づく場合等、個人情報保護法が定める例外に該当する場合はこの限りではない。
3. 個人情報の取得、利用、提供に関する具体的な手順及び同意取得の方法については、別途定める。

第13条(正確性の確保)

当社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努める。

第14条(安全管理措置)

当社は、取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために、組織的、人的、物理的、技術的安全管理措置を講じる。具体的な措置の内容は別途定める。

第15条(保管・消去)

1. 個人データは、利用目的の達成に必要な期間、又は法令等で定められた期間、適切に保管する。
2. 保管期間を経過した個人データ、又は利用目的を達成し不要となった個人データは、復元不可能な方法で、遅滞なく、かつ、安全に消去又は廃棄しなければならない。

第4章 従業員に対する監督

第16条(守秘義務契約)

当社は、従業員に対し、在職中及び退職後において、業務上知り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的に利用してはならない義務(守秘義務)を課すため、入社時等に誓約書を取得する等の措置を講じる。

第17条(教育・研修)

1. 個人情報保護管理者は、全従業員に対し、個人情報保護の重要性、本規定の内容、個人情報の適正な取扱い、安全管理措置、漏えい等発生時の対応等に関する教育・研修を、年1回以上、定期的かつ継続的に実施する。
2. 従業員は、正当な理由なく教育・研修の受講を拒否してはならない。

第18条(懲戒手続)

従業者が本規定又は個人情報保護法等の関連法令に違反した場合、就業規則の定めるところにより、懲戒処分の対象とする。懲戒の種類及び手続きは就業規則に定める。

第5章 委託先の監督

第19条(委託先の選定)

個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、当社が定める基準に基づき、個人情報を適正に取り扱う能力があると認められる者を委託先として選定する。選定基準には、委託先の組織体制、安全管理措置の状況、過去の実績等を含むものとする。

第20条(委託契約)

委託先との間で委託契約を締結する際には、以下の事項を含む、個人情報の適正な取扱い及び安全管理に関する条項を定めなければならない。

- (1) 委託する個人情報の範囲及び利用目的
- (2) 委託先における安全管理措置の内容(組織的、人的、物理的、技術的安全管理措置)
- (3) 委託業務の範囲を超えた個人情報の利用、複製、改変等の禁止
- (4) 秘密保持義務
- (5) 再委託に関する条件(原則禁止又は当社の事前承認、再委託先に対する監督義務)
- (6) 漏えい等発生時の報告義務及び対応協力
- (7) 契約終了時の個人情報の返還又は消去・廃棄
- (8) 当社による委託先に対する監督・監査権

第21条(再委託)

1. 委託先が委託を受けた個人情報の取扱いを再委託する場合は、原則として当社の事前の書面による承諾を得なければならない。
2. 当社は、再委託を承認する場合、委託先に対し、再委託先との間で第20条に定める内容と同等以上の契約を締結させ、再委託先に対しても適切な監督を行うことを義務付ける。

第22条(委託先の監督)

1. 個人情報保護管理者は、委託先における個人情報の取扱状況について、定期的(例:年1回以上)又は必要に応じて、報告徴収、実地調査、監査等により監督(モニタリング)を実施し、委託先が適切な安全管理措置を講じていることを確認する。
2. 監督の結果、問題が発見された場合は、委託先に対して速やかに是正を求め、適切な措置を講じる。

第6章 規定の見直し

第23条(見直し)

個人情報保護管理者は、関連法令の改正、社会状況の変化、技術の進展、監査結果、漏えい等の発生状況等を踏まえ、本規定及び関連する手順、安全管理措置の有効性を定期的に評価し、必要に応じて見直しを行う。規定の改廃は、取締役会の承認を得るものとする。

第7章 附則

第24条(施行日)

本規定は、2025年4月24日より施行する。

(改定履歴)