

## 個人情報保護に関する安全管理規程目次

第1条	目的	2
第2条	適用範囲	2
第3条	定義	2
第4条	体制	3
第5条	準拠	3
第6条	個人情報保護の方針	3
第7条	適正な取得	3
第8条	本人から直接取得する場合の措置	4
第9条	本人から取得の同意が取れない場合の措置	4
第10条	本人以外から間接的に取得する場合の措置	4
第11条	取得の範囲	5
第12条	利用目的の特定	5
第13条	利用目的の例外	5
第14条	取得目的の範囲外の利用及び提供の場合の措置	5
第15条	利用及び提供の停止等	5
第16条	個人情報の適正管理	6
第17条	職場環境等	6
第18条	罰則事項	6
附則		7

## 第1条（目的）

本規程は、個人情報保護に関する法律、電気通信事業法、有線テレビジョン放送法、電気通信事業における個人情報保護に関するガイドライン、放送受信者等の個人情報の保護に関する指針及び当社の「個人情報の保護に関するセキュリティポリシー」に基づき当社が取り扱う顧客の個人情報の適切な保護・管理のための規定であり、顧客の個人情報の収集・保護・維持における取扱い時に、注意すべき事項をまとめ、発生し得る問題を未然に防ぐことを目的とする。

## 第2条（適用範囲）

（1）本規程は、個人情報を取り扱う全ての部署の従業者に適用される。

個人情報を取り扱う部署は以下の部署である。

- ・総務部
- ・営業部
- ・制作部
- ・技術部

（2）本規程は、当社においてコンピュータ等による自動的手段または手作業により処理される顧客の個人情報を対象とする。

## 第3条（定義）

本規程において、用語の意義は次のとおりとする。

用語	内容
個人情報	①氏名、住所、生年月日、性別、職業、電話番号、電子メールアドレス、口座番号及び名義、住宅の図面、お客様に提供するサービス内容、通信履歴及び視聴履歴。 ②その情報のみでは特定の個人を識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、この照合により特定の個人を識別できることになる情報。 ③上記の情報のうち1つまたは複数を組合せることでお客様の個人を特定できる情報。
お客様の同意	お客様に利用または提供に関する説明をおこなったうえでお客様が個人情報の利用または提供について承諾する意志表示。
取得目的	個人情報の利用及び提供の範囲を定め、お客様の同意対象となるもの。
利用	従業者が当該事業者内で個人情報を処理すること。
従業者	取締役、監査役等の役員、従業員、派遣社員、臨時雇用者（アルバイト、パート）等を含む個人情報に関する者の総称
電子情報	情報システムにより通信及び処理される電子的な情報及び記憶媒体に保存された情報
印刷情報	情報システムから出力・印刷された情報

紙情報	加入契約書等本人が記述したもの及び従業員が作成・記述した個人情報。
保有情報	保有する個人情報の総称
個人情報管理責任者	個人情報保護に関する規程、マニュアル類の運用・管理に関する責任と権限を有する者をいう。
個人情報管理者	各部の部長またはこれに相当する者をいう。

#### 第4条（体制）

- (1) 個人情報保護に関する運用・管理体制は、別に設置してある情報セキュリティ対策委員会に準じた体制とし、個人情報保護管理責任者は、情報セキュリティ対策副委員長（総務部長）がこれにあたる。
- (2) 個人情報管理責任者は、各部に個人情報管理者を配置する。個人情報管理者は担当する部門の個人情報取扱いについて運用・管理責任を有する。  
個人情報管理責任者は、個人情報保護計画の策定、実施、評価、改善等の個人情報保護のための業務について、統括的責任と権限を有する。
- (3) 各部署の責任者は、業務の関連上個人情報を取扱う委託会社、工事会社に対する監督、指導責任を有する。

#### 第5条（準拠）

本標準に特別の記載がない場合は、原則として「電気通信事業における個人情報保護に関するガイドライン」（平成10年12月2日総務省告示第570号）の電話事業固有部分以外の部分及び「個人情報の保護に関する法律」（平成15年5月30日法律第57号）に準拠する。

#### 第6条（個人情報保護の方針）

個人情報管理責任者は、個人情報を広く一般から収集することを考慮し、当社のホームページに当社の個人情報保護方針を公開する。

#### 第7条（適正な取得）

- (1) 取得の原則  
個人情報の取得は取得目的を明確に定め、その目的達成に必要な限度において行うものとする。
- (2) 取得の制限  
次に示す内容を含む個人情報の取得、利用又は提供を行ってはならない。
  - ①思想、信条及び宗教に関する事項
  - ②人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報は除く）、身体、精神障害、

- 犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- ③勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項
- ④集団示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- ⑤保健医療に関する事項

#### 第8条（本人から直接取得する場合の措置）

本人から直接個人情報を取得する場合、本人に対して次に示す事項を明示し、本人の同意を得なければならない。

- ①取得目的
- ②個人情報に関する問合せ部署名及び連絡先
- ③個人情報を第三者に提供が予定される場合には、その目的、当該情報の受領者及び個人情報の取扱いに関する契約の有無。（第三者には有料チャンネルの番組提供会社も該当する。）
- ④個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、その情報が誤っている場合に訂正、追加、削除を要求する権利があること、並びに本人がその権利を行使するための具体的な方法。
- ⑥個人情報の取得後における利用を拒絶する権利があること、及び本人からの当該個人情報の消去、利用停止等の具体的な方法。
- ⑦個人情報を廃棄する場合の基準と廃棄方法。
- ⑧本人が個人情報を与えることの任意性。
- ⑨本人が当該個人情報を与えなかった場合及び本人が当該個人情報の消去・利用停止措置をとった場合に本人に生じる結果。

#### 第9条（本人から取得の同意が取れない場合の措置）

管理者は本人から直接に個人情報を取得する場合で、前条に定めた方法での同意が得られなかったときのために、「個人情報の保護に関するポリシー」及び前条各号に掲げる事項をホームページに掲示する等の措置をとらねばならない。

#### 第10条（本人以外から間接的に取得する場合の措置）

当社が本人以外から間接的に個人情報を取得する場合、次の各号によるほか、本人に対し前項の各項を通知、又は公表しなければならない。

- ①個人情報の提供者が適法且つ公正な手段によって当該個人情報を取得したことを記した書面の交付を受けること。
- ②第三者へ提供するために必要な本人の同意若しくは必要な措置を講じていることを確認すること。
- ③官報、電話帖等の公表された情報から取得すること。

#### 第11条（取得の範囲）

取得する個人情報の範囲は以下のとおりとする。業務上新たな情報の取得の必要が発生した場合には、個人情報管理者に報告し、その承認を得なければならない。

- お客様の氏名、住所、生年月日、電話番号、電子メールアドレス、口座番号及び名義、住宅図面、お客様に提供するサービス内容

#### 第12条（利用目的の特定）

取得した個人情報の利用目的は次の用途に限定する。新たな利用目的が発生した場合には、個人情報管理者に報告し、その承認を得るとともに本人の同意をえなければならない。

- ①サービス契約の締結
- ②サービス料金の請求、収納
- ③サービスに関する情報の提供及び視聴等の調査
- ④工事の施行及び保守
- ⑤お客様からの意見、要望等への対応

#### 第13条（利用目的の例外）

次の何れかに該当する場合には、本人の同意を必要としない。

- ①人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合。
- ②公衆衛生の向上又は児童の健全な育成のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合。
- ③国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合。
- ④警察、税務署等の法律上の紹介権限を有する者からの紹介（刑事訴訟法第197項、弁護士法第23条の2等）がなされた場合。ただし通信の秘密に属する事項については提供できない。
- ⑤現状の利用目的と相当の関連性が合理的に認められる範囲である場合。

#### 第14条（取得目的の範囲外の利用及び提供の場合の措置）

取得目的の範囲を超えて個人情報の利用及び提供を行う場合、本人に対し第9条の各号を通知、又は公表し、本人の同意を得なければならない。

#### 第15条（利用及び提供の停止等）

当社が保有している個人情報について、本人から利用又は第三者への提供停止を求められた時は、当社はこれに応じなければならない。但し次に示す何れかに該当する場合

はこの限りではない。

①法令の規定に従い利用する場合。

②保有個人情報の利用停止等に多額の費用を要する場合、もしくはその他の利用停止等を行うことが困難な場合で、本人の権利利益を保護するために必要な代替措置がとれる時。

#### 第16条（個人情報の適正管理）

- (1) 個人情報は、利用目的に応じ必要な範囲内において、正確且つ最新の状態で管理するよう努めなければならない。
- (2) 個人情報は、極秘情報として厳重に取り扱うものとする。
- (3) 定められた手順に従い、バックアップ等の取得を行い、データの滅失時に備えなければならない。但し許可された以外のコピー等は厳禁する。
- (4) 個人情報を取り扱うシステムは、外部から完全に切離すか、ファイアウォール等を設定して外部からのアクセスを制限するとともに、内部の許可された者のみが利用できるよう制限する。
- (5) 業務システムのテストには、実顧客データを使用してはならない。
- (6) 原則としてノートPC等のモバイル機器による個人情報の記録、利用は禁止する。但し業務上の理由により、顧客の同意を得た範囲での利用目的のためで情報セキュリティ対策委員会に申請し、承認された手順による場合は除く。
- (7) 個人情報に関する登録・参照・変更・削除の実施可能な者を明確にし、個人情報へのアクセス制限をする。
- (8) 個人情報をバックアップした記録媒体は、個人情報と同様の管理を行う。
- (9) 個人情報の保存期間は原則解約後6ヶ月以内とする。

#### 第17条（職場環境等）

- (1) 個人情報が記録されている媒体、帳票等は、施錠できるキャビネット等に保管場所を指定し、その場所に保管すること。
- (2) 個人情報を記録するシステム機器を指定し、指定機器以外には記録しないこと。
- (3) 個人情報が記録されている媒体、帳票を机上に放置したまま利席しないこと。
- (4) 個人情報を取り扱う情報システム機器は、離席時等には停止または画面消去及びパスワードによるロック等により不正使用を防止すること。

#### 第18条（罰則事項）

- (1) 本標準の遵守事項に違反した者は、その違反内容によっては罰則を課せられる場合がある。罰則の適用については「就業規則」に従う。

附則 1

(1) この規程は、平成16年9月1日より試験施行します。

附則 2

(1) この規程は、平成16年12月21日より施行します。

附則 3

(1) この規程は、平成17年3月31日に改定し、平成17年4月1日より施行します。