

NPO法人 くるみー来未

個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、NPO法人くるみー来未（以下「当法人」という。）が保有する個人情報の管理体制と取扱い方法について定める。

(定義)

第2条 用語の定義は、次のとおりとする。

- ① 「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、氏名、生年月日その他の記述等により個人を識別できるものをいう。なお電子データや書面など、「個人情報」の記録形態は問わない。
- ② 「本人」とは、ある情報で識別され得る個人をいう。
- ③ 「本人の同意」とは、本人が「個人情報」の取扱いに関する情報を与えられた上で、事故に関する「個人情報」の取扱いについて承諾する意思表示をいう。本人が15歳以下の子どもまたは事理を弁識する能力を欠く者の場合は、法定代理人等の同意も得なければならない。

(社員情報の扱い)

第3条 「個人情報」には、当法人の社員に関する情報も含まれるが、その取扱いについては、この規程に従うとともに、別途取扱ルールを策定・適用する事を妨げない。

(立案者・決定者)

第4条 この規程は、理事長が立案し、役員のおよそ3分の2以上の賛成により決定する。

(個人情報の取扱い)

第5条 当法人役員および社員は、事業の用に供している「個人情報」を当法人のプライバシーポリシーおよびこの規程の定めに基づき適正に取扱わなければならない。

(管理体制)

第6条 当法人における「個人情報」の管理体制は、次のとおりとする。

- ① 統括管理責任者 理事長
- ② 監督者 監事（必要かつ適切な監督を行う）

(取得の原則)

第7条

①当法人が「個人情報」を取得するにあたっては、その利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度において取得しなければならない。

②次の「個人情報」は、取得・利用・提供することができない。

- (1) 思想、信条、および宗教に関する事項
- (2) 人種、民族、門地、本籍地、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 勤労者（社員を含む）の団結、団体交渉、その他団体活動に関する事項
- (4) 政治的権利の行使に関する事項
- (5) 保険医療に関する事項

ただし、次のいずれかに該当する場合を除く。

- (a) 明示的な「本人」の同意がある場合
- (b) 法令に基づく場合
- (c) 人の生命、身体または財産の保護のために必要であり、「本人」の同意を得ることが困難な場合
- (d) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成のために特に必要があり、「本人」の同意を得ることが困難な場合
- (e) 国の機関もしくは地方公共団体また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協力する必要がある、「本人」の同意を得ることによりその事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

(直接書面等によって取得・利用に関する同意)

第8条 当法人が「本人」から書面（電子的方式・時期的方式による記録を含む。以下同じ）に記載された「個人情報」を直接取得する場合は、あらかじめ次の事項を書面によって「本人」に明示し、「本人」の同意を得なければならない。

- ① 当法人の名称
- ② 統括管理責任者の氏名と連絡先
- ③ 「個人情報」の利用目的
- ④ 「個人情報」を第三者に提供する予定がある場合の事項
 - (1) 第三者に提供する旨
 - (2) 第三者に提供する目的
 - (3) 提供する「個人情報」の項目
 - (4) 提供の手段または方法
 - (5) 第三者の業種または属性
 - (6) 「個人情報」の取扱いに関する契約がある場合はその旨
- ⑤ 「個人情報」の取扱いを第三者に委託する予定がある場合にはその旨
- ⑥ 取得する「個人情報」が「開示対象個人情報」となり得る場合には、その開示、訂正・追加・削除、利用停止・消去・提供停止の求めに応じる旨およびその問い合わせ窓口
- ⑦ 「本人」の意思に基づき「個人情報」が提供されること、および「本人」が拒否

した場合の影響

- ⑧ 「本人」が容易に認識できない方法によって「個人情報」を取得する場合にはその旨

(個人情報の管理)

第9条

① リスクなどの認識

- (1) 管理責任者は、「個人情報」を当法人役員及び社員が特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた取扱い（以下、「目的外利用」という）を行わないよう、必要な対策を講じる
- (2) 管理責任者は、「個人情報」の取扱いにおけるリスク（不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、または漏えい、関連する法令、国が定める指針その他の規範の違反、想定される経済的な不利益および社会的な信用の失墜、本人への影響などのおそれ）を認識し、分析し、必要な対策を講じる
- (3) 「個人情報」の目的外利用を行わないための対策手順および「個人情報」の取扱いにおけるリスクを認識し、分析し、必要な対策を講じる手段は、t 管理責任者が定める。

② 安全な管理

当法人役員および社員は、①に基づき認識された「個人情報」のリスクに応じて、「個人情報」への不正アクセス、「個人情報」の紛失、破壊、改ざん、または漏えい等に対する必要かつ適切な安全対策を講じ、「個人情報」の安全管理を図らなければならない。

③ 緊急事態への準備・対応

当法人役員および社員は、当法人が保有する「個人情報」の紛失、破壊、改ざん、または漏えい等の事故が発生しないよう細心の注意を払うものとする。万一そのような事故が発生した場合には、当法人は想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜、「本人」への影響等のおそれを考慮し、その影響を最小限とするよう努めなければならない。

(利用停止・消去・提供停止)

第10条 当法人役員および社員は、「個人情報」の利用停止、消去または第三者への提供停止を「本人」から請求された場合には、遅滞なくこれに応じる。ただし、以下の場合を除く。

- ① 「本人」または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
- ② 当法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ③ 法令に違反することとなる場合

(運用基準等)

第11条 この規程の実施について、管理責任者は必要に応じて運用基準・ガイドライン等を制定する。当法人役員及び社員は、これらを順守しなければならない。

(教育)

第12条 管理責任者は、当法人役員および社員に対し「個人情報」の保護に関する教育活動を行うものとする。

附 則

1. この個人情報保護規程は2015年11月12日から実施する。