

## 個人情報取扱規定

- 第1条 (目的) 本規定は、社員が就業規則に基づき業務を遂行する上で個人の権利利益の保護を図るとともに、企業秘密の漏洩または不正な使用、開示等を防止するため、保有する個人情報及び企業秘密の取扱いについて遵守すべき事項を定める。
- 第2条 (定義) 本規定における用語の定義は次のとおりとする。ただし、以下に定めのない用語については、就業規則その他規定、規則及び細則等の定めによるものとする。
- (1) 個人情報  
個人情報とは、個人に属する情報であつて、当該個人の識別が可能な情報をいう。個人情報は、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号、画像もしくは音声により当該個人を識別できるもの及び当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。
- (2) 企業秘密  
企業秘密とは、アイ・エム・マムロ株式会社(以下、会社という。)内において秘密として管理されている情報および業務上の知り得た情報(顧客情報、営業情報、マニュアル、資料等)で公然と知られていないものをいう。
- 第3条 (対象となる個人情報等)  
対象となる個人情報等は、媒体(電子ファイル、紙媒体)又は情報処理の形態を問わず、会社が取り扱う個人情報等の全てとする。
- 第4条 (適用)  
本規定は、社員が会社における業務として個人情報等を取り扱う場合に適用される。
- 第5条 (個人情報等取扱い上の守秘義務等)  
社員は、会社内において個人情報等を取り扱う場合は、業務上知り得た一切の個人情報等について、以下の義務を負う。また、就業期間終了後も業務上知り得た情報を第三者に提供し、又は不当な目的に使用してはならない。
- (1) 会社の個人情報等は、業務遂行のためのみ使用すること。  
(2) 業務遂行上のアクセス権限を与えられていない個人情報等には許可なくアクセスしないこと。  
(3) 個人情報等は基本的に、許可無く複写・複製しないこと。  
(4) 個人情報等は、許可無く外部に持ちださないこと。  
(5) 業務上知り得た個人情報等は、いかなる第三者にも開示・漏洩しないこと。  
(6) 業務上知り得た個人情報等は、自己又は第三者の利益のために使用してはならないこと。  
(7) 自らの過失の有無に係らず、個人情報の漏洩事故または漏洩可能性があると思われる事故が発生した場合は、速やかに個人情報取扱責任者にその内容を報告すること。  
(8) 退職の際は、直ちに自己が保管している全ての書類または記録媒体を返還すること。  
(9) その他個人情報等の取扱いは、全て会社の規則・指揮命令により行うこと。
- 第6条 (罰則)  
社員は、本規定に違反した場合、社員就業規則に則り懲戒処分に処される場合がある。
- 第7条 (損害賠償)  
社員が、本規定に違反し会社または他企業等に対して損害を与えたときは前条の懲戒処分に関わらず、その損害の全部又は一部について、その賠償の責めを負う。

(附則)

本規定は、平成29年2月1日から施行する。