

公益社団法人空気調和・衛生工学会  
個人情報保護規程  
平成 26 年 3 月 13 日 理事会制定

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人空気調和・衛生工学会(以下「当法人」という。)が保有する個人情報の適正な保護を実現することを目的とし必要な事項を定める。

(定義)

第2条 本規程において、使用される用語の意義は、次の当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、又は個人別に付けられた番号、記号その他の符号、画像若しくは音声によって当該個人を識別できるもの(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。)をいう。

(2) 個人情報データベース

個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

- ①特定の個人情報を電子機器を用いて検索することができるよう体系的に構成したもの
- ②上記に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したもの

(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をいう。

(4)保有個人データ

当法人が、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であつて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

(5)本人

個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。

(対象者)

第3条 本規程は、当法人のすべての役員及び職員(契約の形態を問わない。以下「役職員」という。)に対して適用する。

(利用目的の特定)

第4条 当法人は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定するものとする。

- 2 当法人は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。
- 3 当法人は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又

は公表するものとする。

(利用目的による制限)

第5条 当法人は、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を取り扱ってはならない。

2 本人の同意を取得する場合は、書面(電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下同じ。)によることとする。

(適正な取得)

第6条 当法人は、偽り、その他不正の手段で個人情報を取得しない。

(取得の制限)

第7条 当法人は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については、取得しないものとする。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第8条 当法人は個人情報を取得した場合は、あらかじめその目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知し、又は公表をしなければならない。

2 当法人は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って、契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

3 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知又は公表しなければならない。

(データ内容の正確性の確保)

第9条 当法人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なければならない。

2 個人データの漏洩、滅失、毀損の防止その他個人データの安全管理のために必要、かつ、適切な措置を講ずるものとする。

3 当法人は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う役職員に対する必要、かつ、適切な監督を行うものとする。

4 利用目的の達成に必要ななくなり、かつ、保存期間を経過した個人データは、速やかに削除することとする。

(個人データの第三者提供)

第10条 次に掲げる場合を除くほか、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ないものとする。

(1)法令に基づく場合

- (2)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であるとき
- (3)公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進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であるとき
- (4)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必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (5)相続手続による権利義務の移転等の遂行に必要な場合

(保有個人データの開示等)

第11条 当法人は、本人から、当該本人に係る保有個人データについて、書面又は口頭により、その開示の申出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 当法人の事業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) 他の法令に違反することとなる場合

2 開示は、書面により行うものとする。ただし、開示の申出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができる。

3 保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し書面により遅滞なく行うものとする。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等)

第12条 当法人は、保有個人データの開示を受けた者から、書面又は口頭により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、申出をした者に対し、その結果を書面により通知するものとする。

(個人情報管理責任者)

第13条 当法人においては、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。

2 法人運営を統括する副会長が個人情報管理責任者とする。

3 個人情報管理責任者は、適正管理対策の実施、役職員に対する教育及び事業訓練等を行う責任を負うものとする。

4 個人情報管理責任者は、適正管理に必要な措置について定期的に評価を行い、この規程等の適正な実施及び運用を図る責を負う。

(苦情対応)

第14条 当法人は、個人情報の取扱いに関する苦情については業務を担当する職員(以下「担当職員」という)が扱い、苦情があったときは、適切、かつ、迅速な対応に努めるものとする。

- 2 担当職員は、苦情内容を適宜、事務局長へ報告する。
- 3 事務局長は、総務理事ならびに個人情報管理責任者に苦情の内容について報告する。

(役職員の義務)

第 15 条 当法人の役職員又は役職員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 本規程に違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した役職員は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。

(改廃)

第 16 条 本規程の改廃は、総務理事が起案し、理事会の決議を得る。

附 則

- 1.本規程は、平成 26 年 3 月 13 日より施行する。