

認定個人情報保護団体 業務実施規程

公益社団法人 日本防犯設備協会

第 1 版

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本防犯設備協会（以下「当協会」という。）が、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。）第47条第1項及び第2項の規定に基づき、個人情報保護委員会から認定を受けた「認定個人情報保護団体」としての業務（以下「認定業務」という。）等を適正かつ確実にを行うため、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において使用する用語は、個人情報保護法及び個人情報保護法についてのガイドライン（通則編）において使用する用語の定義による。

(対象事業者の定義)

第3条 認定業務の対象となる者（以下「対象事業者」という。）は、当協会の正会員、準会員、特別会員のうち、防犯・セキュリティ事業関連の個人情報等を取り扱い、対象事業者となることについて同意した者とする。

(認定業務)

第4条 当協会は、対象事業者の防犯・セキュリティ事業関連の個人情報等の適正な取扱いの確保に資するため、個人情報保護法第47条、第53条及び第54条の規定に基づき、次の各号の業務を行う。

- 一 対象事業者の入退会審査
- 二 対象事業者の個人情報等の取扱いに関する苦情の処理
- 三 個人情報等の適正な取扱いの確保に寄与する事項についての対象事業者に対する情報の提供及び研修
- 四 対象事業者が個人情報保護指針を遵守するために必要な指導、勧告その他の措置
- 五 個人情報保護指針及び関連規程等の制定・改廃
- 六 その他対象事業者の個人情報等の適正な取扱いの確保に関する必要な業務

(認定業務の範囲)

第5条 個人情報保護法第47条第2項の規定に基づき、認定業務の範囲は、防犯設備等の製造、販売若しくは施工の事業又は防犯設備等に係るサービスの提供事業に限定する。

第2章 運営体制

(組織)

第6条 当協会は認定業務を行うために、認定個人情報保護団体管理室（以下「管理室」という。）を設置する。室長及び室員は、代表理事が任命する。

- 2 認定業務が適正に行われていることを検証するため、公正な立場にある外部有識者で構成する個人情報保護審議会を設置するものとし、防犯設備士制度審議会及びRBSS 審議会の委員をもって充てる。

第3章 業務

(責務)

第7条 管理室は、認定業務の実施に際して知り得た情報を、認定業務の用に供する目的以外に利用してはならない。また、管理室の担当又は担当であった者は、正当な理由がない限り、認定業務において知り得た情報を他へ漏らしてはならない。

- 2 管理室は、認定業務を行うにあたり、当事者の一方に偏することなく、公正かつ迅速な対応に努めなければならない。
- 3 管理室は、研修等により認定業務を担当する者の育成に努めなければならない。

(対象事業者の入退会審査)

第8条 管理室は、当協会の対象事業者として入会の希望があった場合、入会可否を審査し、結果を入会希望者へ通知する。既に入会していた対象事業者から退会の申請があった場合も同様である。

(苦情処理)

第9条 個人情報の取扱い等に関する苦情処理は、当事者間で解決が困難である場合、認定個人情報保護団体が公正な第三者としての立場から処理を行うことで実効的な苦情処理を行える。

- 2 苦情処理の受付・対応は、管理室が行う。
- 3 苦情の処理は、次の各号の手順で実施する。
 - 一 苦情処理を受け付ける申出人の範囲は、苦情を申し出る本人（以下「本人」という。）又は代理人とし、代理人については苦情申出事項の直接的な関係者とし、苦情申出事項に間接的である弁護士等は含まない。また、本人が反社会的勢力であることが明らかになった場合には苦情処理の受付を行わない。
 - 二 苦情申出人の相談に応じ必要な調査、助言を行い、当該対象事業者へ通知し、迅速な解決を促す。

- 三 上記二で解決しない場合には、当該対象事業者から当該苦情に関する文書若しくは口頭による説明を求め、又は資料の提出を求める。
- 四 必要に応じて、個人情報保護審議会等の外部有識者の意見を聴くものとし、それを踏まえて適切に判断するものとする。
- 五 次のいずれかに相当する場合には、個人情報保護審議会会長の了解を得て、苦情処理への対応を打ち切るものとする。
- ① 申出人が不当な目的で苦情申出を行ったことが判明したとき。
 - ② 申出人が、第一号に規定する受付の範囲外であることが判明したとき。
 - ③ 申出内容に明らかに虚偽が認められるとき。
 - ④ 申出人との連絡が一か月以上取れなくなった場合。
 - ⑤ 訴訟、調停その他の紛争解決手続きが開始したとき。
 - ⑥ 管理室や当該対象事業者へ対し、申出人又はその関係者から恫喝、脅迫、または誹謗中傷する言動があったとき。
 - ⑦ 相当期間経過後も依然として苦情申出人と対象事業者との主張に隔たりが大きく、苦情の解決が極めて困難であると認められるとき。
- 六 苦情処理の内容、結果を記録する。公表する際は、個人情報保護法ガイドライン（認定個人情報保護団体編）の別記様式第2号の内容に沿う。
- 4 管理室は、苦情処理にあたっては公正な立場で対応し、適切かつ迅速な解決に努める。
 - 5 管理室は苦情処理にあたる要員に対し、研修等により人材育成を行う。
 - 6 苦情処理の対応で発生した費用（苦情処理担当者の交通費・宿泊費・手当等、弁護士相談費用等）は、当該対象事業者が負担するものとする。

（対象事業者に対する情報の提供及び研修）

- 第10条 管理室は、対象事業者が個人情報等を適正に取扱うことができるよう、必要な情報を整理し、提供及び研修を行う。
- 2 対象事業者への情報の提供及び研修は、セミナー形式、メール送信等で実施し、必要に応じて外部講師へ依頼する。
 - 3 研修内容は、年間計画を管理室が立案し、個人情報保護審議会において確認する。また、突発的な事案が発生し対象事業者へ情報の提供及び研修が急遽必要になった場合には、都度対応する。
 - 4 研修内容は、資料収集・調査研究等を行いながら、前年度の研修状況、苦情処理の状況などを勘案し、適切な内容とする。

第4章 対象事業者

（対象事業者の権利と義務）

- 第11条 対象事業者は、次の各号の権利と義務をもつ。

- 一 個人情報等の適正な取扱いの確保に関し、情報の提供その他必要な助言を受けることができる。
- 二 苦情申出を受け、本人との間で解決できない場合、苦情処理を要請できる。
- 三 個人情報保護指針、業務実施規程に規定された内容を理解、遵守し、誠実な対応を行わねばならない。
- 四 氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の連絡先情報に変更が生じた場合、速やかに届け出なければならない。
- 五 管理室が個人情報保護指針を遵守させるために必要な範囲で対象事業者に対して指導、勧告その他の措置を行った場合、当該対象事業者はその措置に従わなければならない。
- 六 管理室が対象事業者の個人情報等の取扱いに関する苦情を受け、当該対象事業者に対して当該苦情の迅速な解決を求めたときは、当該対象事業者は迅速かつ誠実に当該苦情の解決に努めなければならない。
- 七 管理室から、個人情報保護法第 53 条第 2 項の規定に基づき、苦情処理に必要な説明又は資料の提出の要請があった場合、正当な理由無しに拒んではならない。協力を行わない対象事業者は除名される場合がある。
- 八 取り扱う個人データの漏洩、滅失又は毀損等の事案が発生した場合は、速やかにその状況を管理室に報告しなければならない。

第 5 章 個人情報保護委員会への報告

(個人情報保護委員会へ報告する事項)

第 12 条 当協会は個人情報保護委員会へ下記を報告する。

- 一 個人情報保護指針・・・初版作成時及び変更の都度
- 二 認定業務の活動状況・・・年に 1 回
- 三 苦情処理に関する実績報告・・・年に 1 回

個人情報保護法ガイドライン（認定個人情報保護団体）の別記様式第 2 号による。

第 6 章 公表

(公表事項)

第 13 条 当協会は、下記をホームページ等で公表する。

- 一 個人情報保護指針
- 二 対象事業者の氏名又は名称
対象事業者の増減があった場合にも速やかに公表する。
- 三 苦情処理に関する実績
但し、苦情処理件数等に留め、個別の苦情処理の内容、結果等は公表しない。

第7章 監査

(監査の実施)

第14条 当協会の認定業務が公正かつ適切に実施されているかどうかを次の各号の手順で監査を実施する。

- 一 監査責任者は、当協会の総会で選任された監事とする。
- 二 監査責任者は必要に応じて監査担当者を指名できる。
- 三 監査は年に1回実施するものとし、あらかじめ監査責任者が監査実施計画を作成し、代表理事及び管理室へ報告する。
- 四 監査を実施後、監査責任者は監査報告書を作成し、代表理事及び管理室へ報告する。
その際、改善が必要な事項があった場合には、監査報告書に改善指摘事項を具体的に記載する。
- 五 管理室は改善指摘事項にそって改善措置を実行し改善措置結果報告書を作成して監査責任者、代表理事へ報告する。
- 六 管理室は改善措置結果報告書の提出から一定期間後に改善措置に効果があったかどうかを自己評価して改善措置効果確認書を作成し、監査責任者、代表理事へ提出する。
- 七 当初設定した一定期間までに改善措置の効果が得られない場合には、改善措置の実施内容等を見直し、改善措置計画書を改版して報告を行う。

附則

- 1 この規程は2023年4月1日から施行する

版数	日付	制改訂内容
1	2023年2月27日	初版制定