

「PMSの重要性、役割と責任、違反時に予想される結果3」

※PMS:個人情報保護マネジメントシステム

当社(株式会社同窓会事務局の代表は浅本寧枝です)

1. 事業者に課せられたPMSの重要なルール

①取得・利用

- ・取得時に利用目的を公表、通知して取得する。
- ・公表、通知した利用目的以外の利用を行わない。

②保管

- ・漏洩、棄損等が発生しないよう安全に管理する。
- ・従業員、委託業者にも安全管理を徹底し、移送時にも十分な完全対策を施す。

③提供

- ・第三者に提供する場合には、あらかじめ本人の同意を取り付ける。
- ・第三者より提供を受ける場合には一定項目の記録を残す。

④開示請求等への対応

- ・本人からの開示請求、苦情等があれば迅速に対応する。

2. 当社におけるPMSの運用上の役割及び責任の具体例。

①経営者(社長)

- ・上記のルールを遵守することを従業員及び社外に対し公表する。
- ・上記のルールが維持されるよう見直しを行う。

②個人情報管理責任者・内部監査責任者

- ・上記のルールが守られるように、具体的な規定を策定する。
- ・策定された規定が適正に運用されているか検証し、守られていない場合は是正する。
- ・苦情等問い合わせに対し適正に対処する。

③一般従業員・在宅作業員

- ・策定された規定を遵守する。

3. PMSに違反した場合に予想される罰則

①従業員が個人的目的で漏洩を行った場合、1年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金がかかる場合があります。

②会社に対しては6ヶ月以下の懲役又は30万円以内の罰金が科せられる場合があります。