

プライバシーマーク審査業務に関する服務規程

【第 6 版】

2012 年 4 月 1 日

一般社団法人コンピュータソフトウェア協会

プライバシーマーク審査業務に関する服務規程

目次

第1条	目的	3
第2条	適用範囲	3
第3条	接待、供応、贈答などの禁止	3
第4条	申請者等と接する場合の制限	4
第5条	機密の保持及び漏洩の防止	4
第6条	機密保持誓約書の提出	5
第7条	罰則等	5
第8条	規程の公表	6
第9条	改廃	6
附則		6
改訂履歴		7

プライバシーマーク審査業務に関する服務規程

第1条 目的

本規程は、一般社団法人コンピュータソフトウェア協会（以下「CSAJ」という）が、プライバシーマーク指定審査機関（以下「審査機関」という）として、プライバシーマークに関する審査業務（以下「審査業務」という）を行う上で、審査業務に係わる者が、公正、公平、厳正、適正に実施するに当たっての基本的事項を規定する。

2 本規程は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（以下「JIPDEC」という）が定める審査員の服務規程を参考にし、CSAJ独自の条項を加えて規定する。

第2条 適用範囲

CSAJ は、審査機関として、「プライバシーマーク指定審査機関組織規程」（以下「審査機関組織規程」という）に定めるプライバシーマーク審査室（以下「審査室」という）に審査業務を実施させ、本規程の適用範囲を審査室に限定する。

2 CSAJ は、審査室の構成員として、室長、プライバシーマーク主任審査員（以下「主任審査員」という）、プライバシーマーク審査員（以下「審査員」という）、プライバシーマーク審査員補（以下「審査員補」という）、事務担当者などを置き、総称して以下「構成員」といい、本規程の適用範囲を構成員に限定する。なお、主任審査員、審査員、審査員補を総称して、以下「審査員」という。

第3条 接待、供応、贈答などの禁止

構成員は、申請者又はその関係者からの接待、供応、贈答などを受けてはならない。

2 構成員は、申請者又はその関係者とは、当該申請者のプライバシーマークの付与適格性申請から付与適格決定までの期間は、例え割勘であっても、食事、酒食を共にしてはならない。但し、構成員が、CSAJ 又は申請者若しくは他の第三者などが主催する懇親会やパーティなどにおいて、申請者又はその関係者と接する場合、CSAJ 職員の立場で会員企業等と通常懇親する範囲での交流は、この限りではない。

3 審査室は、現地審査の前に、申請者に対して飲食等に関する注意事項を電子メールで予め連絡しておかなければならない。なお、具体的には、「プライバシーマーク審査室管理規程」に従って、事務担当者が申請者（申請者担当者）に電子メールで連絡するものとする。

4 申請者の事業所の周辺に飲食店等が少なく、現地審査の際に、申請者の事業所の外で昼食等が取りにくい状況が予想される場合、審査員は、申請者に昼食等（弁当等）の手配を依頼しても構わないが、その場合は昼食等の実費を申請者に自己負担で支払わなければならない。但し、昼食等の実費の受け取りを申請者が辞退し、若しくはその額が不明な場合

は、審査員は、昼食は 1,000 円、夕食は 2,000 円を相当額として、申請者に自己負担で支払わなければならない。なお、審査員は、必要があれば、昼食等に支払った費用の領収書（審査員個人宛）の発行を申請者に求めても構わない。

5 審査員は、現地審査において、申請者の事業所の交通事情等により、交通費等を申請者に立て替えてもらった場合は、申請者に実費を支払わなければならない。また、審査員は、その場合の交通費等の精算（請求）を後日 CSAJ に行う場合は、申請者から領収書を発行（CSAJ 宛）してもらわなければならない。

6 審査室は、構成員が申請者又はその関係者からの以下のような提供や招待などを受けることを禁止する。また、万一、申請者又はその関係者から構成員の自宅等に物品等が送付された場合は、速やかに送り主に返却するとともに、その旨を文書（電子メール可）で室長に報告しなければならない。なお、室長の場合は、CSAJ の専務理事又は事務局長に報告するものとする。

- * 飲食等の無償提供を受けてはならない。
- * タクシーやハイヤーの無償供与を受けてはならない。
- * 金銭の貸し借り、不動産の無償貸与・贈与、未公開株の譲渡を受けてはならない。
- * ゴルフの接待、遊戯の招待を受けてはならない。
- * 旅行の招待を受けてはならない。
- * 土産等の物品を受け取ってはならない。
- * 金銭・商品券などを受け取ってはならない。

第 4 条 申請者等と接する場合の制限

構成員は、特定の者の利益につながるような便宜の供与や不当な差別など、CSAJ の公正・中立な立場について疑惑を生じせしめるような行動を取ってはならない。

第 5 条 機密の保持及び漏洩の防止

審査員は、審査業務を通じて知り得た申請者の情報を申請者の許可なく公開したり、漏洩したりしてはならない。

2 審査員は、申請者の申請書類等の紛失、盗難がないように、以下の管理基準を徹底しなければならない。

- ①申請者の個人情報保護マネジメントシステム文書（以下「PMS 文書」という）の書類は、コピーしてはならない。
- ②審査室からの持ち出し及び持ち込みする書類等は、以下に限定すること。
 - * 申請者の申請書類：様式 2006-1～2006-7 及び 2006-11 の紙媒体のコピー
 - * 審査様式：様式 7、6、4、5-1、5-2、1 の紙媒体及び電子ファイル
 - * 申請者の Web サイトの画面を印刷したものや事前準備で作成した紙媒体の資料など
- ③審査業務において、USB メモリを使用する場合は、「審査機関組織規程」に定める「プライバシーマーク審査室以外での業務実施に関する許可申請書」内の『USB メモリ使用

許可申請』によって、室長から事前に許可を受けなければならない。また、許可された USB メモリは、JIPDEC から貸与されたもの、又は CSAJ が貸与したものの、若しくは審査室が許可したものに限定すること。

- ④許可された USB メモリ以外の媒体（携帯電話のメモリ等）による電子ファイルの持ち運びは禁止する。
- ⑤電子メールを使用して、個人情報や機密情報を含む添付ファイルを送信する場合は、暗号化又はパスワードを設定すること。
- ⑥現地審査の際に申請者から提供された書類等は、原則として持ち帰らず、その場で返却すること。但し、申請者が Web サイトで公表しているものや、それに類似する書類等の場合はその限りではない。
- ⑦本項②の紙媒体の書類を審査室内の審査員の机に保管する場合は、施錠保管すること。また、本項②の紙媒体の書類を自宅等で保管する場合も、鍵付き書庫等に施錠保管すること。
- ⑧申請者の PMS 文書等を審査室の構成員以外に閲覧させないこと。
- ⑨現地審査に向かう往復の電車等で、本項②の書類等を保管している鞆や USB メモリは、電車等への置き忘れや盗難に十分注意すること。
- ⑩現地審査の際、昼食時や審査終了後に審査員同士の反省会等をする場合は、審査内容や申請者の機密情報などに関することを飲食店等で大きな声で話すことを厳に慎むこと。
- ⑪「審査機関組織規程」に定めるプライバシーマーク審査判定委員会（以下「判定委員会」という）で、審査を担当した申請者が付与適格決定され、審査が終了した場合は、不要になった紙の書類等は、審査終了後 6 ヶ月以内を目処に、シュレッダー等で廃棄処理しなければならない。

第 6 条 機密保持誓約書の提出

「審査機関組織規程」に従って、構成員は、CSAJ に予め「機密保持誓約書」を提出し、申請者の申請書類等に記載された事項、並びに文書審査や現地審査などの過程で知り得た情報の機密を保持するものとし、JIPDEC への付与適格決定報告及び事故措置決定報告、若しくは行政等から法令で開示請求された場合などを除いて、申請者の承諾なしに第三者に開示又は提供若しくは漏洩などをしてはならない。

第 7 条 罰則等

CSAJ は、審査室の構成員が、JIPDEC の定める規程、及び CSAJ 審査機関関連規程、並びに「機密保持契約書」（業務委託契約の審査員の場合は「業務委託契約書」を含む）などに違反した場合や、故意・過失にかかわらず個人情報に関する事故等を引き起こした場合は、就業規則又は契約条項に基づいて、罰則等を課すものとする。

第 8 条 規程の公表

本規程は、CSAJ Web サイトに公表する。

第 9 条 改廃

本規程の改廃は、審査室が改廃案を判定委員会に建議し、判定委員会の決議によって改廃を決定する。

附則

1. 本規程は、2007 年 7 月 1 日から施行する。
2. 本規程の管理部署は、CSAJ のプライバシーマーク審査室とする。

