

マネジメントレビュー規定

1. 目的

社長は、PMS を適切に、また効果的に継続するために、定期的に見直しを行う。

2. 責任

社長は、個人情報保護マネジメントシステムと運用の見直しを行い、必要な改善の指示を行う。個人情報管理責任者は、個人情報保護マネジメントシステムの見直し及び改善の基礎として個人情報保護マネジメントシステムの運用状況を報告しなければならない。

3. マネジメントレビュー計画の策定

マネジメントレビューを年1回（10月）行う。この計画は、個人情報管理責任者が「PMS 年間計画書」に記載し、社長の承認を得る。

4. マネジメントレビューの実施方法

- (1) 個人情報管理責任者は、マネジメントレビューを案内し、開催する。
- (2) 個人情報管理責任者は、マネジメントレビューに必要な情報（インプット）を下記から選び、報告者を指名する。
 - ① 監査及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況に関する報告
 - ② 苦情を含む外部からの意見
 - ③ 前回までの見直し結果に対するフォローアップ状況
 - ④ 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範の改正状況
 - ⑤ 社外情勢の変化、国民の認識の変化、技術の進歩などの諸環境の変化
 - ⑥ 会社の事業領域の変化
 - ⑦ 内外から寄せられた改善のための提案
- (3) 社長は上記の内容から、個人情報保護マネジメントシステムが適切で、効果的に運用されているかを見直し、必要な改善事項、及び担当する責任者と完了予定日を指示する。

5. マネジメントレビューの記録

個人情報管理責任者は、マネジメントレビューの結果をマネジメントレビュー議事録に記録する。

6. 改善指示事項の実施とフォローアップ

改善を指示された責任者は、期日までに改善を実施し、結果を個人情報管理責任者に報告する。個人情報管理責任者は、その結果をフォローアップし、社長の改善指示内容に沿っていることを確認し、社長に報告する。

7. 社長による最終確認

社長は、改善指示した事項の完了を確認し、承認する。

以上