

## 是正処置規定

### 1. 目的

個人情報に関して、漏えい、紛失、滅失、き損などの事故や本人権利に関しての許可されない行為、及び **PMS** のルール違反などがあった場合、再発を防ぐために、これらの原因を調査し、是正処置を行う。本規定はこれらの手順を明確にする。

### 2. 責任

不適合が発生した場合発生部門の責任者は、関係者の協力を得て是正処置に取り組まなければならない。個人情報管理責任者は、是正処置の取組みが適切に行われたかを確認し、この結果を社長に報告しなければならない。

### 3. 不適合の対象

不適合の対象（**JIS Q 15001** 及び番号利用法の要求事項、当社 **PMS** に関する規定の要求事項を満たしていないと判断されるもの）

- ・ 運用の確認結果、不適合とされた事項（点検規定（自主点検）参照）
- ・ 緊急事態の発生によって、引き起こされた事項（漏えい、滅失、き損等の事故）
- ・ 外部からの指摘によって不適合とされた事項（顧客からの指摘や苦情、審査機関からの指摘等）

※内部監査結果による是正処置は、点検規定（内部監査）による。

### 4. 是正処置（再発防止策）の検討と実施

是正処置の手順は、是正処置報告書を使用し、以下の手順で行う。

- ① 発生した不適合の内容を確認し、社長による承認を行い、是正処置を開始する。不適合が発生した部門は、下記②～④を行う
- ② 不適合の原因を特定し、是正処置を立案し、社長の承認を得る
- ③ 期限を定め、承認された是正処置を実施する
- ④ 実施された是正処置の結果を記録する
- ⑤ 実施された是正処置の効果を確認する

以上、是正処置が適切に、また有効に実施されたことを社長が承認することにより、是正処置を完了する。

以上