

プライバシーマーク(JISQ15001:2017)

社員教育テキスト

(初級編)

samr

(株)ハピネックスではPマークとISMSの
社員教育テキストを販売しています。
編集しやすいA4サイズのWordでご提供。
詳細は <https://www.happinex.co.jp/tool/>

このテキストでは個人情報保護マネジメントシステムに則して

- 個人情報保護方針
(内部向け個人情報保護方針及び外部向け個人情報保護方針)
- 個人情報保護マネジメントシステムに適合することの重要性及び利点
- 個人情報保護マネジメントシステムに適合するための役割及び責任
- 個人情報保護マネジメントシステムに違反した際に予想される結果について学んでいきます。

まず、プライバシーマーク（JISQ15001:2017）と表紙にありながら個人情報保護マネジメントシステムを学ぶとはどういうこと？

という疑問について解説しましょう。

プライバシーマーク（JISQ15001:2017）のプライバシーマーク制度とは、

- ・日本工業規格 JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステム-要求事項に適合して
 - ・個人情報に関するマネジメントシステムを整備し適切に運用している事業者であることを認定して
 - ・その旨を示すプライバシーマークを付与し
 - ・事業活動に関してプライバシーマークの使用を認める制度
- です。

出てきましたね、個人情報保護マネジメントシステム。

つまりプライバシーマークを学ぶとは個人情報保護マネジメントシステムを学ぶ、ということなのです。

その基準となる JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステムが何かというと、組織が個人情報保護を目的として、マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ改善するための規格です。

その規格の中では従業者に、個人情報保護マネジメントシステムを実施できるだけの力量を身につけさせ、各々の役割・権限を確実に果たすことができるよう、教育と認識（自覚）することを求めています。

個人情報を扱う組織に属している者として、役割を果たせるようにこのテキストで力量を身につけていきましょう。



ここからは、個人情報保護のための日常ルールの確認をしていきます。

会社では個人情報を保護するためのルールが決めてあります。あなたの業務にも関わっていますので調べてみましょう。

●物理的安全管理措置

入退室管理の実施について

- 個人情報保護のためにはオフィスエリアへの入退室の際に記録を残します。
入退室時における社内ルールを調べて記入しましょう。

- 外来者の入退室記録を残します。
外来者に対応する社内ルールを確認しましょう。

盗難等の防止について

- 机の上に個人情報を放置してはいけません。
離席時には、個人情報を記した書類や電子媒体は、キャビネットに保管するか、裏返す等、他人が参照できないようにしましょう。

- 個人情報を保管したコンピュータから離れる時の管理
使っていない時、パソコンの画面は見えない様にしていますか？
離席時や帰宅時の社内ルールを確認して記入しましょう。