プライバシーマーク付与適格性審査規程

1　適用範囲

この規程は、一般財団法人日本データ通信協会が、一般財団法人 日本情報経済社会推進協会（以下「付与機関」という）とのプライバシーマーク制度指定機関契約に基づき、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、その業務の遂行に関して適格であり信頼できると承認されるために遵守すべき事項を定める。

2　用語及び定義

この基準で用いる主な用語の定義は、次に定めるものを除き、「プライバシーマーク制度基本綱領」（以下「基本綱領」という）及び日本産業規格 JIS Q 15001「個人情報保護マネジメントシステム―要求事項」（以下「JIS」という。）に従う。

2.1　付与適格性審査

プライバシーマーク付与の適格性についての審査

2.2　申請者

審査機関に付与適格性審査の申請をした事業者

2.3　付与適格決定

プライバシーマーク付与の適格性を有する旨の決定

2.4　付与適格事業者

審査機関から付与適格決定を受けた申請者

2.5　付与事業者

現にプライバシーマーク付与を受けている事業者

2.6　審査業務管理者

審査機関の代表者によって審査機関の内部の者から指名された者であって、審査業務の実施及び運用に関する責任及び権限をもつ者

2.7　要員

審査機関内において審査業務に従事する従業者

3　参照基準

次に掲げる基準は、この基準に引用される限りにおいて、この基準の一部となる。

- プライバシーマーク付与適格性審査実施規程
- プライバシーマーク制度における欠格事項及び判断基準(JIPDEC)

4　一般要求事項

4.1　組織

4.1.1　審査業務の独立性

審査機関は、役員の構成又は審査業務以外の業務が、審査業務の公正な実施及び信頼性の保持に支障を及ぼすことのないようにしなければならない。

4.1.2　差別的な業務遂行の禁止

審査機関がその審査業務を遂行するための方針及び手順は、差別的であってはならない。またそれらの運用も差別的に行ってはならない。

4.1.3　公平性の確保

審査機関は、審査業務を実施するにあたって、公平性を損なうようなことをしてはならない。

4.1.4　責任

審査機関は、自らの責任において審査業務を実施しなければならない。

審査機関は、審査の結果に基づいて、十分な証拠がある場合は付与適格決定をし、十分な証拠がない場合はプライバシーマーク付与の適格性を否認する決定をしなければならない。

4.1.5　個人情報保護マネジメントシステム

審査機関は、JIS に準拠した個人情報保護マネジメントシステムを持たなければならない。

4.1.6　審査業務の継続的改善

審査機関は、審査業務の運営を明確にするため、審査業務の継続的改善に関するマネジメントシステムを持たなければならない。

4.2　審査業務方針

審査機関の代表者は、審査業務の実施に関わる決意表明及び次の事項を含む審査業務方針を定めるとともに、これを実行し、かつ、維持しなければならない。審査機関の代表者は、この方針を文書化し、審査業務を実施する内部の組織の全ての階層にこの方針を周知させなければならない。

a) 公平性に関する事項

b) 秘密情報の適正な管理に関する事項
c) 苦情及び相談への適切な対応に関する事項
d) 審査業務の継続的改善に関する事項

4.3　審査基準

付与適格性審査を受けようとする申請者の個人情報保護に関するマネジメントシステム（以下「PMS」という。）を審査するための基準は、JIS、法令、国が定める指針その他の規範及びプライバシーマーク付与機関（以下「付与機関」という。）が定める指針に示されているものでなければならない。審査機関が審査基準として業界ガイドラインを定めているときは、あらかじめ公表していなければならない。

4.4　審査事項の限定

審査機関は、付与適格決定に関わりのない事柄について申請者を審査してはならず、申請者への要求事項、審査及び決定は、当該審査業務の範囲に関係する事項に限定しなければならない。

5　審査業務の実施体制に対する要求事項

5.1　資源、役割、責任及び権限

審査機関の代表者は、次に示す a)～f)の事項を確実に実施するために不可欠な資源を用意し、必要な体制を整備しければならない。

a) 審査会の設置及び運営
b) 審査部門の独立
c) 要員の確保
d) 秘密情報の適正管理
e) 苦情及び相談への適切な対応
f) 経理的な基礎

審査機関の代表者は、審査業務を効果的に実施するために、役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ、要員に周知しなければならない。

審査機関の代表者は、この基準の内容を理解し実践する能力のある審査業務管理者を審査機関の内部の者から指名し、審査会の定めた方針に基づいた審査業務の実施及び運用に関する責任及び権限を、他の責任にかかわりなく与え、業務を行わせなければならない。

また、審査機関の代表者は、審査業務の改善及び見直しの基礎として、審査業務の実施状況を報告させなければならない。

5.2　審査会の設置及び運営

5.2.1　審査会の設置

審査機関は、審査業務の実施の公平性を確保するため、以下の事項を審議する審査会（以下「審査会」という。）を設置し、業務を行わせなければなければならない。審査機関は、審査会の審議結果を最大限尊重しなければならない。

a) 審査機関としての運営に関する方針
b) 審査業務に関する規程及び手順等の制定改廃
c) 付与適格決定の可否
d) 審査業務の見直し
e) 付与事業者の監督
f) 審査業務の企画運営に関わる事項で審査機関が必要と認める事項
g) その他審査会が必要と認める事項

審査機関は、審査業務の実施状況について、定期的に審査会に報告しなければならない。

5.2.2　審査会の構成

審査機関は、審査会がその業務の実施において営業上、財政上及びその他の圧力に影響されないようにしなければならない。

審査機関は、審査会の委員の過半数を、個人情報の取扱い及び保護について知見を有する外部の者（以下「外部有識者」という。）から選任しなければならない。

審査会の委員長は、委員の互選により選任されなければならない。

委員には任期を定めなければならない。ただし再任することを妨げない。

5.2.3　審査会の開催

審査機関は、定期的に審査会を開催しなければならない。審査会は、外部有識者である委員を含む過半数の委員の出席がなければ成立しない。

5.2.4　審査会での採決

審査会における裁決は多数決によりこれを行う。可否同数の場合は委員長が決する。

議案の内容に直接の利害関係を持つ者は、審査会の採決に加わってはならない。

5.3　審査部門

審査機関は、付与適格性審査を行う部門の独立性を確保しなければならない。

審査機関は、審査業務以外の業務が、審査業務の公正な実施及び信頼性の保持に支障を及ぼさないよう、審査部門の業務範囲を明確にしなければならない。

5.4　要員の確保

審査機関は、その対象とする事業者数に応じるに十分な要員を確保しなければならない。

5.5　経理的な基礎

審査機関は、審査業務の公平性及び継続性を確実にするに足りる経理的な基礎を持たなければならない。

5.6　内部規程

審査機関は、次の事項を含む内部規程を文書化し、かつ、維持しなければならない。

a) 審査業務を実施するための権限及び責任に関する規定

b) 審査会の設置及び運営に関する規定

c) 以下の事項を含む審査業務の実施に関する規定

ⅰ)申請者の付与適格性審査及び付与適格決定の手順に関すること

ⅱ)注意、勧告、プライバシーマーク付与の一時停止及びプライバシーマーク付与の取消しに関すること

ⅲ)プライバシーマーク付与の更新の手順に関すること

ⅳ)現地審査の費用に関すること

d) 秘密情報の取扱いに関する規定

e) 秘密情報の適正管理に関する規定

f) 審査業務の要員の教育及び監督に関する規定

g) 外部委託に関する規定

h) 文書管理に関する規定

i) 異議申出の取扱いに関する規定

j) 苦情及び相談への対応に関する規定

k) 監査、改善及び見直しに関する規定

審査機関は、必要に応じて内部規程を改定しなければならない。

上記 a)～k) の具体的な規程を別表１に示す。

6　審査業務の実施に関する要求事項

6.1　審査業務に関する事項の公開

審査機関は、以下の事項を書面(電子的方式、磁気的方式など人の知覚によっては認識できない方法で作られる記録を含む。以下同じ。)により公開しなければならない。また、常に最新の状態が保たれるようにしなければならない。

a) 審査業務に関する説明

b) 審査機関が審査業務を実施する拠り所となる権限についての情報

c) 付与適格性審査及び付与適格性の認否の決定の手順についての情報

d) 申請者が支払うべき費用に関する情報

e) 申請者の権利及び義務の記述。これにはプライバシーマークのロゴの使用方法及び付与適格決定についての言及方法に関する要求事項又は制約事項を含める。
f) 注意、勧告、プライバシーマーク付与の一時停止及びプライバシーマーク付与の取消しについての規則及び手順に関する情報
g) 苦情及び相談並びに異議申出の処理手順に関する情報
h) 審査機関が付与適格決定を行った付与事業者の名簿（所在地を含む）

6.2　申請の受付

審査機関は、申請者から申請を受けて審査を実施しなければならない。

審査機関は、付与適格性審査の申請を受けるときに、付与適格性審査を受けるために必要な情報はすべて開示すること及び開示する情報の一切が事実であることを、申請者に誓約させなければならない。

6.3　秘密情報の取扱い

6.3.1　取扱いの原則

審査機関は、審査業務の実施に当たって取得する申請者についての情報（以下「秘密情報」という。）の取扱いに関する手順を定め、実施し、かつ、維持しなければならない。ただし審査機関が保有する情報が次のいずれかに該当する場合は、秘密情報には含まれない。

a) 秘密保持義務を負うことなくすでに保有している情報
b) 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
c) 開示を受けたとき公知であった情報
d) 開示を受けた後、自己の責めに帰し得ない事由により公知となった情報

6.3.2　適正な取得

審査機関は、適法、かつ、公正な手段によって秘密情報を取得しなければならない。

6.3.3　目的外利用の禁止

審査機関は、秘密情報を、審査業務を実施するために必要な範囲を超えて利用してはならない。

6.3.4　第三者提供

審査機関は、秘密情報を、申請者による書面の同意がない限り第三者に提供してはならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合はこの限りではない。

a) 法令に基づく場合
b) 秘密情報の一部を付与機関又は他の審査機関と共同利用する場合
c) 秘密情報の取扱いの一部を外部の機関に委託する場合

審査機関は、ただし書き a）に基づき秘密情報を第三者に提供する場合、申請者等に事前に通知しなければならない。ただし法令により申請者等への通知が制限される場合はこの限りではない。

6.4　付与適格性審査及び付与適格性の認否の決定

審査機関は、「プライバシーマーク付与適格性審査の実施基準」に基づき、付与適格性審査及び付与適格性の認否の決定に関する手順を定め、実施し、かつ、維持しなければならない。

審査機関は、申請者と直接の利害関係のある者を、当該申請者の審査又は付与適格性審査の手続きに関与させてはならない。

審査機関は、付与適格決定、付与適格性を否認する決定又は審査の打切りを行った事業者について、付与機関に通知しなければならない。

6.5　適正管理

6.5.1　正確性の確保

審査機関は、審査業務の実施に必要な範囲内において、秘密情報を、正確、かつ、最新の状態で管理しなければならない。

6.5.2　安全管理措置

審査機関は、秘密情報の安全管理のために必要、かつ、適切な措置を講じなければならない。

6.5.3　要員の監督

審査機関は、要員に秘密情報を取り扱わせるに当たっては、当該秘密情報の安全管理が図られるよう、要員に対し必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。

6.5.4　外部委託

6.5.4.1　外部委託の制限

審査機関は、審査業務を外部の機関に委託してはならない。ただし、審査業務を実施するにあたっての公平性に反しない場合に限り、外部の機関に審査業務の一部を委託することができる。

6.5.4.2　委託先の監督

審査機関は、審査業務の一部を外部の機関に委託する場合は、十分な秘密情報の保護水準を満たし、かつ、審査業務の公平性を損なわない者を選定して、業務を行わせなければならない。審査機関は契約を締結し、委託を受けた者に対する必要、かつ、適切な監督を行わなければならない。

6.6　教育

審査機関は、外部有識者たる委員を除く要員に対し、適切な教育を実施しなければならない。

審査機関は、それら要員に、審査業務の実施に必要な事項を理解させる手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

6.7　文書の管理

審査機関は、審査業務に関する全ての文書を管理する手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

6.8　注意、勧告、プライバシーマーク付与の一時停止及びプライバシーマーク付与の取消し

審査機関は、「プライバシーマーク付与に関する規約」及び「プライバシーマーク制度における欠格事項及び判断基準」に準拠して、注意、勧告、プライバシーマーク付与の一時停止及びプライバシーマーク付与の取消しに関する条件を定めるとともにその運用手順を確立し、実施し、かつ維持しなければならない。

6.9　異議の申出

審査機関は、申請者及び付与事業者からの異議の申出を受付けて、適切、かつ、迅速に取扱う体制及び手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

6.10　苦情及び相談

審査機関は、申請者、付与事業者、本人又は消費者からの苦情及び相談を常時受け付けて、適切、かつ、迅速な対応を行う体制及び手順を確立し、かつ、維持しなければならない。

6.11　監査、改善及び見直し

審査機関は、自らの審査業務が適正に実施されていることを確認するために、定期的に監査し、是正処置及び予防処置を実施する手順を確立し、実施し、かつ、維持しなければならない。

審査機関の代表者は、定期的に審査業務を見直さなければならない。

6.12　その他

本規程に定めなき事項に関しては、一般財団法人 日本情報経済社会推進協会の以下規程に依るものとする。

・プライバシーマーク制度基本綱領
・プライバシーマーク付与に関する規約
・プライバシーマーク制度における欠格事項及び判断基準
・合併・分割等に伴うプライバシーマーク付与の地位の継続に関する手順
・プライバシーマーク制度における期間の計算についての通則

別表１.

5.6 内部規程　a)～k) に対する具体的な規程

	5.6 内部規程に定める事項	具体的な規程等
a)	審査業務を実施するための権限及び責任に関する規定	プライバシーマーク指定審査機関組織規程
b)	審査会の設置及び運営に関する規定	プライバシーマーク指定審査機関組織規程
c)	以下の事項を含む審査業務の実施に関する規定	
	ｉ）申請者の付与適格性審査及び付与適格決定の手順に関すること	プライバシーマーク付与適格性審査実施規程 プライバシーマーク付与審査手続フロー及びマーク使用契約手続きフロー
	ii）注意、勧告、プライバシーマーク付与の一時停止及びプライバシーマーク付与の取消しに関すること	注意、勧告、プライバシーマーク付与の一時停止及びプライバシーマーク付与の取消しに関する手順
	iii）プライバシーマーク付与の更新の手順に関すること	プライバシーマーク付与適格性審査に関する約款
	iv）現地審査の費用に関すること	現地審査の費用に関する規程
d)	秘密情報の取扱いに関する規定	P マーク申請者情報の安全管理措置
e)	秘密情報の適正管理に関する規定	P マーク申請者情報の安全管理措置
f)	審査業務の要員の教育及び監督に関する規定	プライバシーマーク要員の教育に関する手順
g)	外部委託に関する規定	プライバシーマーク付与適格性審査規程 6.5.4
h)	文書管理に関する規定	文書管理規程
i)	異議申出の取扱いに関する規定	プライバシーマーク付与審査手続フロー及びマーク使用契約手続きフロー
j)	苦情及び相談への対応に関する規定	P マーク消費者相談窓口の設置
k)	監査、改善及び見直しに関する規定	プライバシーマーク監査・改善及び見直しに関する手順