

平成18年4月1日

特定非営利活動法人日本胸部外科学会プライバシーポリシー

1. [目 的]

日本胸部外科学会プライバシーポリシー（以下プライバシーポリシーと略す）は、会員および本学会の活動に参加する非会員の個人情報の保護及びその有効利用を目的とする。

2. [個人情報の定義]

「個人情報」とは、日本胸部外科学会に電子メール、郵送、FAX 等で会員および本学会の活動に参加する非会員から提供を受けた住所、氏名、電話番号、電子メールアドレス等、特定の個人を識別できる情報をいう。

3. [個人情報の収集]

日本胸部外科学会が会員あるいは本学会の活動に参加する非会員の個人情報を収集するのは、本学会の事業目的に沿って行う、サービスの提供、会員名簿の作成、調査研究、および過去に集められた個人情報を更新する場合に限るものとする。

4. [学会による個人情報の管理]

日本胸部外科学会は、収集した個人情報が外部へ漏洩したり、破壊や改ざんを受けたり、紛失することの無いよう厳重に管理することとする。また、オンラインシステムで個人情報を通信する場合は情報の暗号化などを行い、特に情報の保護に配慮するものとする。保存された登録情報の管理については、漏洩の防止措置を講ずるものとする。ただし、技術上予期し得ない方法による不正アクセスなどにより改ざん・漏洩などの被害を受けた場合には、本学会はその責を負わないものとする。

5. [会員による個人情報の管理]

会員個人の情報を管理するために、会員には、会員番号と会員個人で管理するパスワードを提供する。会員は、会員番号とパスワード及び会員からの直接的な学会事務局への連絡によって個人情報を管理するものとする。会員は、パスワードを第三者に開示、譲渡・貸与してはならない。会員はパスワードを適宜変更するなどして自己の責任で管理ものとする。パスワードの不正使用により会員及び第三者に損害が生じた場合でも、本学会では一切責任を負わない。会員は、パスワードを忘れた場合や、パスワードの不正利用や盗用を知った場合は速やかに本学会に届け出ることとする。

6. [個人情報の開示]

ア) 日本胸部外科学会が収集した個人情報は、業務に必要な場合、必要最小限の範囲で守

秘義務契約を結んだ上で外部委託業者に提供することがある。また、情報の統計を、個人を特定する情報を含まない形で第三者に提供する場合がある。これらの情報提供は、提供者に対して同意を得ることなく行われることがある。

イ) 個人情報については、次のいずれかの場合には収集目的以外の目的に開示または提供することがある。

1. 法的な手続きに基づき、開示または提供を求められた場合。
2. 個人情報提供者が情報の開示または提供に同意・承諾した場合。
3. 本学会の事業目的に沿って行う情報配信サービスや、本学会運営上必要な事務連絡等の目的で電子メール等を送付するため、個人情報を利用する場合。
4. その他、総会または理事会で承認された事業計画を達成するために正当な理由がある場合。

7. [改定および適用について]

本プライバシーポリシーの改定は、理事会を経て議決する。すべての改定は本学会より会員に速やかに通知するものとする。日本胸部外科学会が個別に定める規則により個人情報に関わる規則が定められた場合は、定められた個別規則を優先し適用するものとする。

2010年10月1日改正する

日本胸部外科学会会員の照会に対する取扱い方針

個人情報収集の目的：本会は、本会の業務に関する情報提供及び個人の資格認定等、会員へのサービスを目的に個人情報を収集・管理し、目的外使用は認めない。

日本胸部外科学会会員の特定の個人に関して照会があった場合には、下記の方針によって対応することとする。

記

I 照会に応じる場合

1. 本人からの照会
2. 警察・検察・弁護士会からの法令に基づく照会
 - ① 刑事訴訟法第197条第2項 「捜査については、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることができる。」
 - ② 弁護士法第23条の2 「弁護士は、受任している事件について、所属弁護士会に対し、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることを申し出ることができる。申出があつた場合において、当該弁護士会は、その申出が適当でないと認めるときは、これを拒絶することができる。弁護士会は、前項の規定による申出に基づき、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることができる。」
3. 官公庁、裁判所からの公文書による、法令上の根拠を示した照会
4. 国の機関（独立行政法人を含む）等からの公的な照会
5. 家族・近親者からの故人に関する照会

- 付記
- ① 上記いずれの場合においても、照会してきた者が身分等を偽っていないか、十分に確認する。
 - ② 上記の1. と4. と5. については、照会者の住所、署名、捺印（国においては印字と公印）を記した書面による照会のみ受付ける。
 - ③ 回答については、書面あるいは電子媒体により照会者の住所に書留で送付する。
 - ④ 本会役員から緊急を要する照会があった場合は、書面による理由の提出を求め、理事長、倫理・安全管理委員会委員長、及び事務局長がその理由を妥当と認めたときのみ、照会を受付ける。回答については、上記に準ずる。

II 照会に応じない場合

1. 家族・近親者以外で、本人の関係者と称する者からの照会
2. 企業等からの照会
3. 取引相手等、私的な利害関係者からの照会

4. 興信所からの照会
5. 報道機関からの照会

Ⅲ 照会に対する回答内容

回答内容については、下記の項目の範囲内に限るものとする。

1. 勤務先（郵便番号・住所・施設名）
2. 在会の有無、入会年月日
3. 専門医、認定医、指導医登録番号、及び登録年月日
4. 会員番号
5. メールアドレス
6. 自宅住所
7. 電話番号
8. 会費など入金状況
9. その他、本会理事会が必要と認めた情報

Ⅳ 判断に迷う場合には、倫理・安全管理委員会の指示を仰ぐ。

※上記の方針については、必要があれば随時見直しを行うものとする。

2010年10月1日改正する。

平成 18 年 4 月 1 日

個人情報保護に関する法律に伴う事務局職員遵守事項

☆安全管理措置、事務局職員・委託先の監督

○原則

事務所内における個人情報の取扱いは事務局長の指示に従うものとし、漏洩時の責任の所在はすべて事務局長にあるものとする。

○職員証の装着

事務局職員は事務所内において、職員証を常に携帯し、必要に応じて提示できなくてはならない。

※派遣社員は、事務局長が発行する証明書を常に携帯し、必要に応じて提示できなくてはならない。

○来訪者（会員を除く）への対応

事務局長の許可を得なければ、来訪者は事務所内に立ち入ることが出来ない。

また、許可を得た来訪者は事務所内において、事務局長が発行する入室許可証を常に提示していなくてはならない。

○紙／電子情報の取扱い

個人情報を含む可能性のある文書、若しくは電子情報は、作成者以外の許可なく第三者が閲覧できる状態で保管してはならない。

また、事務局長の許可を得なければ、外に持ち出すことができない。

○書類／電子記録媒体の廃棄

個人情報を含む可能性のある書類、若しくは電子記録媒体を廃棄する際は、作成者以外の第三者が情報の内容を確認できない状態にしなければならない。

外部の業者に廃棄を委託する場合は、確実に廃棄したことの証明書を受理しなければならない。

○クリア・スクリーン

パソコン使用者が利用を中断、若しくは終了する際、使用者の許可なく第三者が作業の内容を確認できる状態にしてはならない。

○委託先

ネットワーク管理を業者に委託する場合は、事務局長がその委託業務を管理するとともに、漏洩を禁じた契約書を取り交わさなければならない。

○備品の持ち出し

事務局長の許可を得なければ、事務所の備品を外に持ち出すことができない。
また、事務局長はその備品の返却を確認しなければならない。

☆第三者への情報提供

○情報提供

理事長、倫理・安全管理委員会委員長、及び事務局長が許可した機関・業者以外に、個人情報を含む可能性のある情報を提供してはならない。

☆開示

○問い合わせの際の情報開示

情報開示にあたっては、「本会照会に対する取扱い方針」を遵守しなければならない。

※以上にある“個人情報”とは、「日本胸部外科学会プライバシーポリシー」内で規定されたものを指す。

2010年10月1日改正する。

○個人情報保護に関する法律施行（2005年4月1日施行）に関して

個人情報保護法の7原則

- (1) 利用目的の特定、利用目的による制限（15条、16条）
- (2) 適正な取得、取得に際しての利用目的の通知等（17条、18条）
- (3) データ内容の正確性の確保（19条）
- (4) 安全管理措置、従業者・委託先の監督（20条～22条）
- (5) 第三者提供の制限（23条）
- (6) 公表等、開示、訂正等、利用停止等（24条～27条）
- (7) 苦情の処理（31条）

・(1)、(2)

本会への入会申請の際にその旨を通知し、同意を得ることにより対応する。

“日本胸部外科学会プライバシーポリシー”を参考にする。

・(3)

本会会員へ住所などを常に最新の情報に更新するように促す（雑誌、ホームページ、会費請求時など）ことにより対応する。

・(4)、(5)、(6)

“個人情報保護法に伴う事務局遵守事項”にて対応する。

・(7)

事務局長以下事務局員すべてがその任に就き、対応の窓口となる。

→ 倫理・安全管理委員会にて処理方法を事務局に指示する。

“照会に対する取扱い方針”を参考にする。

2010年10月1日改正する。