情報セキュリティポリシー

株式会社京都ヘルスケアＩＴ（以下「当社」）は、以下に示す個人情報保護のための行動指針を定め、個人情報保護に取り組みます。 当社は、この「個人情報保護のための行動指針」を遵守するとともに、お客さまの情報をはじめとする全ての個人情報をより安全かつ適切に取り扱うことを宣言します。

プライバーシーポリシー

個人情報保護について

本「個人情報保護のための行動指針」は、当社が収集し利用する全ての個人情報をその対象として、当社の個人情報に関する基本的な指針を定めるものです。

社員等個人情報について

当社が取り扱う個人情報のうち、社員等個人情報を以下のとおり取り扱います。 社員等個人情報の取り扱いについて　本「個人情報について」以外の個人情報を収集する場合の利用目的は、収集の都度、明確にします。

情報セキュリティポリシー

株式会社京都ヘルスケアＩＴ（以下「当社」）は、情報漏えいリスクに対し抜本的、かつハイレベルの対策を講じることにより、お客さまをはじめ社会からの信頼を常に得られるよう、「情報セキュリティポリシー」を策定しました。 今後はこの「情報セキュリティポリシー」および別掲の「個人情報保護のための行動指針（プライバシーポリシー）」を遵守し、さまざまな脅威から情報資産を保護し、かつ適正に取り扱うことにより、情報セキュリティの維持に努めます。

情報セキュリティポリシーの運用

1．情報セキュリティ管理体制の構築

当社が保有する全ての情報資産の保護に努め、情報セキュリティに関する法令その他の規範を遵守することにより、社会からの信頼を常に得られるよう、安心安全な情報セキュリティ管理体制を構築していきます。

2．「情報セキュリティ管理責任者」の配置

当社は「情報セキュリティ管理責任者（CISO）」を設置し、情報セキュリティの責任者を明確にしています。また、部門のグループマネージャーを情報セキュリティ管理者とすることによ

り、情報セキュリティ管理者が情報セキュリティの状況を正確に把握し、必要な対策を迅速に実施できるよう積極的な活動を行います。

3．情報セキュリティに関する内部規程の整備

情報セキュリティポリシーに基づいた内部規程を整備し、個人情報だけではなく、情報資産全般の取り扱いについて明確な方針を示すとともに、情報漏えい等に対しては、厳しい態度で臨むことを社内外に周知します。

4．監査体制の整備・充実

情報セキュリティポリシーおよび規程、ルールなどへの準拠性に対する内部監査を実施できる体制を整備していきます。また、より客観的な評価を得るために外部監査を継続していくことに努めます。 これらの監査を計画的に実施することにより、従業員などがセキュリティポリシーを遵守していることを証明します。

5．情報セキュリティ対策を徹底したシステムの実現

情報資産に対する不正な侵入、漏洩、改竄、紛失、破壊、利用妨害等が発生しないよう、徹底した対策を反映したシステムを実現していきます。対策としてはセキュリティエリアでの作業、適正なアクセス権付与、データベースアクセス権の制限など、データやシステムへのアクセスを徹底的に管理致します。

6．情報セキュリティリテラシーの向上

従業員などにセキュリティ教育・訓練を徹底し、当社の情報資産に関わる全員が、情報セキュリティリテラシーを持って業務を遂行できるようにします。また、常に変化する状況に対応できるよう、教育・訓練を継続致します。

7. 業務委託先の管理体制強化

業務委託契約を締結する際には、業務委託先としての適格性を十分に審査し、当社と同等以上のセキュリティレベルを維持するよう要請していきます。また、これらのセキュリティレベルが適切に維持されていることを確認し続けていくために、業務委託先を継続的に確認致します。

8. 情報セキュリティの継続的改善

社会的変化、技術的変化、法令等の変更などに伴い、情報セキュリティに関する内部規程や各種対策を継続的に見直し、改善を図ります。

情報セキュリティポリシーの対象

当ポリシーが対象とする「情報資産」とは、当社の企業活動において入手および知り得た情報、ならびに当社が業務上保有する全ての情報とし、この情報資産の取り扱いおよび管理に携わる当社の「役員、社員、派遣社員、臨時雇員等」および、当社の情報資産を取り扱う「業務委託先およびその従業員」が遵守することとします。

附則

この情報セキュリティポリシーは、2024 年 11 月 5 日から施行します。

令和５年５月１日

代表取締役社長

村山 勝

個人情報について

個人情報保護のための行動指針

株式会社京都ヘルスケアＩＴ（以下「当社」）は、以下に示す個人情報を保護するため次の各項の実施に努めます。

1.社員教育の強化

個人情報保護に関する学習教材を作成し、当社の全社員および派遣社員に配布するとともに、最低１年に１回は個人情報を取り扱う当社の全社員および派遣社員を対象に研修を実施します。

2.個人情報保護に関する内部規程の整備

個人情報保護に関する内部規程を整備し、個人情報の取り扱いについて明確な方針を示すとともに、個人情報の漏えい等に対しては、厳しい態度で臨むことを社内に周知徹底します。

3.「個人情報保護管理者」の配置および機能強化

「個人情報保護管理者」を設置し、情報セキュリティ管理責任者をその職に任命するとともに、法令、ガイドラインの遵守、内部規程の策定、 監査体制の整備その他個人情報の取り扱いの監督を実施するために、その役割を明確にした体制を整備します。

4.適切な情報セキュリティ対策の実施

個人情報の漏えい、減失または毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために個人情報へのアクセス管理、個人情報の持ち出し制限、 外部からの不正なアクセスの防止のための措置その他の必要かつ適切な措置を講じます。

5.業務委託について

1. 各種システム開発業務、問い合わせ対応業務、保守管理業務その他の業務において、個人情報の取り扱いの全部または一部を委託する場合があります。
2. 業務委託契約を締結する際には、業務委託の相手としての適格性を十分に審査します。業務委託契約においては、業務委託先が当社と同等の安全管理措置、秘密保持、再委託の条件、その他の個人情報の適正な取り扱いをするために必要な事項について定め、定期的な委託業務状況のモニタリング等を実施することによって当社の業務委託先を適切に監督します。
3. 業務の受託に伴って委託元から提供（預託）された個人情報について、これを当該委託元との契約の目的の達成に必要な範囲内で利用します。

6.監査体制の整備・充実

個人情報の保護が適切に行われているかどうかについて、社内で監査できる体制を整備してまいります。 また、アクセスログを活用した監査は、個人情報漏えい者の早期発見およびそれによる抑止効果の発揮による漏えいの未然防止に有効と考えられますので、その実施方法を検討してまいります。

7.個人情報の適切な収集、利用、提供および公表等

個人情報の収集に当たっては、利用目的を明確にし、申込書等の書面、WEB サイト等の画面、口頭等の方法で、適法かつ公正な手段を用いて取得します。 また、利用、提供および公表等に当たっては、事業の内容および規模を考慮した上で、適切に実施します。なお、お客様との電話応対時においては、お問い合わせ内容（ご意見・ご要望）等の確認およびサービス向上のために、通話を録音させていただく場合があります。

8.個人情報保護に関する活動の継続的改善

個人情報保護に関する上記 1～7 の活動について、継続的な見直し・改善を図ります。

9.改訂について

当社は、本「個人情報保護のための行動指針」の内容の全部または一部を改訂することがあります。重要な変更がある場合には、当社 WEB サイト上等において、分かりやすい方法でお知らせします。

本「個人情報保護のための行動指針」の対象

本「個人情報保護のための行動指針」における「個人情報」とは、当社のお客さま、取引先企業の社員、当社の社員を問わず、生存する個人に関する情報であり、 以下の 1 または 2 に該当するものをいいます。

1. 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画もしくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう）で作られる記録をいう。）に記載され、もしくは記録され、または音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く）をいう）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）
2. 個人識別符号が含まれるもの

本「個人情報保護のための行動指針」は、各項に特別な断りがない限り当社が保有する全ての個人情報に適用されます。

附則

この情報セキュリティポリシーは、2023 年 5 月 1 日から施行します。

個人情報の取り扱いについて

当社は、ヘルスケアサービスの提供等を目的として、個人情報を以下の内容で利用、第三者提供いたします。

1.個人情報の利用目的

1. 個人情報の利用目的

   当社は、取得した個人情報を、以下に定める目的（関連する目的も含むものとします）で利用いたしま

す。なお、記載以外の目的で当該個人情報を利用させていただく場合は、その都度、その利用目的を明確にし、ご本人から事前の同意をいただきます。

1. IT 製品レビューサービスの提供のため

・レビュアー所属先としての表示

・当社からサービスに関するお知らせ（メール及び印刷物）の送付

・サービスに関するメールマガジンの送付

2. 広告・宣伝・マーケティング

・ご本人が受け取りを希望した企業・団体に関する資料の送付

・アンケートや調査への協力依頼の送付

・サービスに掲載されている商品の販売（優待情報等）に関するお知らせの送付

・メールマガジンやセミナー等の各種申し込み受付

3. サービスの改善および研究開発のため

・既存サービスの改善

・新サービスの研究開発

4. お問い合わせ等への適切な対応のため

サービスまたは広告等にかかわるお問い合わせ等に、当社が適切に対応するため

5. 不正行為等の防止・対応のため

詐欺、サイバー攻撃、その他の違法または不正なおそれのある行為を防止、調査、および特定して、当社及びご本人、または第三者の権利利益を保護するため

2. 統計情報の利活用

当社は、個人を特定することのできない情報（以下、「統計情報」といいます）を作成し、以下の利活

用を行います。

・サービスの提供実績等のデータ作成及び利活用

・当社が運営する各種事業における利活用

3. 第三者提供

当社は、第三者に不利益を及ぼすと当社が判断した場合、個人からの提供情報を第三者や警察または関連諸機関に通知することができます。また、裁判所、検察庁、警察、弁護士会、消費者センターまたはこれらに準じた権限を有する機関から、当該個人からの提供情報についての開示を求められた場合、当社はこれに応じて情報を開示することができるものとし、あるいは当社の権利や財産を保護する目的で提供する場合があります。

なお、上記目的以外の目的でお客様の情報の利用または提供が発生する場合は、事前に当該利用または提供について必要な手続きを取るものとし、お客様の同意を得ることなく、第三者にお客様の個人情報を販売し、または貸与等することはありません。

2.個人情報の開示、訂正等および利用停止等について

1. 当社が取得した個人情報の利用目的の通知または開示もしくは訂正等をご本人から求められた場合につきましては、書面にて回答します（ただし、ご本人の同意を得られた場合は、当該方法で回答します）。 なお、当該回答をする際、実費を勘案した合理的な範囲内の手数料を頂戴する場合があります。
2. ご本人による、当社が取得した個人情報の開示もしくは訂正等に関するお問い合わせ、および当該個人情報の取り扱いに関する苦情のお申し出は下記の連絡先までお願いします。

・個人情報お問い合わせ窓口

電話　0774-29-9121（平日　9：00～16：00）

FAX　0774-44-0100 (24 時間受付)

附則

この「個人情報の取り扱いについて」は、2023 年 5 月 1 日から施行します。