

# 健康情報取扱規程

株式会社セゾンパーソナルプラス

## 健康情報等取扱規程

本規程は、業務上知り得た社員の心身の状態に関する情報（以下「健康情報等」という。）を適切かつ有効に取り扱うことを目的として定めるものである。

（目的）

第1条 株式会社セゾンパーソナルプラス（以下「会社」という。）における業務上知り得た健康情報等は、「健康確保措置の実施」または「安全配慮義務の履行」のために本取扱規程に則り、適切に取り扱う。

2 健康情報等を取り扱う者は、あらかじめ本人の同意を得ることなく、前項で定めた利用目的の達成に必要な範囲を超えて、健康情報等を取り扱ってはならない。ただし、個人情報保護法第16条第3項の各号に該当する場合を除く。

（健康情報等）

第2条 健康情報等は、別表1の内容を指す。

（健康情報等の取扱い）

第3条 健康情報等の取得・保管・消去の取扱いについては個人情報マネジメントシステム規程による。利用(第三者提供を含む)及び加工の取扱いについては次の表のとおりとする。

方法の種類	具体的内容
利用	第4条に定める健康情報等を取り扱う権限を有する者が、健康情報等を（閲覧も含めて）活用すること、また第三者に提供すること
加工	取得した健康情報等の他者への提供にあたり、当該健康情報等の取扱いの目的の達成に必要な範囲内で使用されるように変換すること。

（健康情報等を取り扱う者及びその権限並びに取り扱う健康情報等の範囲）

第4条 健康情報等を取り扱う者を次の表のとおり区分する。

健康情報を取り扱う者	具体的担当者
人事に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者	社長、役員、人事担当部門長
産業保健業務従事者	産業医、保健師、看護師、衛生管理者
管理監督者	社員本人の所属長
人事部門の事務担当者	人事担当部門の担当者

2 健康情報等を取り扱う責任者（以下「責任者」という。）は個人情報マネジメントシステム規程に定める管理総責任者とする。

3 健康情報等を取り扱う者とその権限、取り扱う健康情報等の範囲を別表2に定める。

- 4 第1項に定めた権限を越えて健康情報等を取り扱う場合は、責任者の承認を得るとともに、本人の同意を得る。
- 5 健康情報等を取り扱う者は、職務を通じて知り得た社員の健康情報等を他人に漏らしてはならない。

(健康情報等を取り扱う目的等の通知方法及び本人同意の取得方法)

第5条 個人情報保護マネジメントシステム規程による。

(健康情報等の適正管理の方法)

第6条 個人情報保護マネジメントシステム規程による。

(健康情報等の開示及び訂正・追加・削除・利用停止等(消去及び第三者への提供の停止を含む。))

(以下「削除等」という。))

第7条 個人情報保護マネジメントシステム規程による。

なお、情報の取り扱いについては、第4条に定める健康情報等を取り扱う権限を有する者が行う。

(健康情報等を第三者に提供する場合の取扱い)

第8条 個人情報保護マネジメントシステム規程による。

(第三者から健康情報等の提供を受ける場合の取扱い)

第9条 個人情報保護マネジメントシステム規程による。

(事業継承または組織変更に伴う健康情報等の引継ぎに関する事項)

第10条 合併または分社化、事業譲渡等により他の事業者から事業を継承することに伴って、健康情報等を取得する場合には、安全管理措置を講じたうえで、適正な管理の下、情報を引継ぐ。

- 2 労働安全衛生法によらず、取り扱う情報のうち、承継前の利用目的を超えて取り扱う場合にはあらかじめ本人の同意を得る。

(健康情報等の取扱いに関する苦情の窓口)

第11条 個人情報保護マネジメントシステム規程による。

(取扱規程の周知の方法)

第12条 本規程はホームページ上での公表により周知する。

(教育・啓発)

第13条 個人情報保護マネジメントシステム規程による。

(改廃)

第14条 本規程の改廃は規程管理規程に基づき行う。

附則

本規程の制定、改定は次の通りである。

制定 2019年 8月 1日