

## 「改正保険業法対応」**「体制整備」の豆知識** (Vol.21/H28.10.31)

お疲れ様です。「体制整備の豆知識 VOL.20」をお送りします。

今回も前回に続き、代理店自己点検の進め方のポイントを解説していきます。

### 【業務遂行状況 その6】

#### 37) 個人情報管理 その1

##### ①「プライバシーポリシー」を公表しているか。

プライバシーポリシーが適切な方法および内容でホームページや店舗内ポスター等で公表されているか、あるいは、チラシ等で個別顧客にお見せできるようにしているか、という点が点検ポイントになります。

個人情報保護法施行時に、保険会社から提供されたひな形を用いて社内掲示されているケースが多いと思われませんが、以下が注意点となります。

- ・ 社内掲示の場合にはお客さまが視認できる場所に掲示すること  
⇒お客さまと対応する店頭スペースに掲示する必要があり、お客さまの目に届かない執務スペースは不可です。
- ・ 取扱保険会社名は正確に記載すること  
⇒合併などで保険会社名が変更となっている場合には速やかに新社名に訂正する必要があります。旧社名のまま掲示されているケースも散見されますので注意が必要です。なお、委託保険会社名をHPの別の場所（会社概要のページなど）に掲載している場合は、重ねて記載する必要はありません。
- ・ 保険会社のひな形ではなく独自に作成した場合は個人情報保護法に基づく以下の記載内容に漏れがないかの注意が必要  
○代理店の名称、○関係法規遵守の宣言、○苦情処理に適切に取り組むことの宣言、○基本方針の継続的改善の宣言、○取得する個人情報の利用目的、○全ての保有個人データの利用目的、○目的外利用をしないことの宣言、○個人データの安全管理に関する宣言・基本方針、○個人情報の取り扱い及び安全管理措置に関する質問および苦情処理の窓口、○開示等の手続き等

なお、日本代協でも「日本代協版ひな形」を提供済みです。適宜、ご活用ください。  
(別添添付。なお、本ファイルはお客さまあんしんパックの中に入っています。)

## ②個人データの管理責任者、個人データ管理者を設置しているか。

適切に責任者と管理者が設置されているかが点検のポイントになります。「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」によれば、株式会社組織の場合、個人データの管理責任者は、取締役または執行役等の業務執行に責任を有するものと規程されています。それだけ重要で責任が重い証と言えます。

実務的に機能する管理者（担当者）については、募集人ではなく事務に精通した女性社員を任命する代理店も出てきています。事務所内に在席して、募集人との接点が多く、事務処理を専門に担当しているので適任であると思えます。

なお、別箇登録代理店の場合は、管理責任者は本支店同一（1人）とする必要があります。

## ③個人データ管理台帳を策定し、備え付けたうえで、更新しているか。

2005年に個人情報保護法が施行された時に保険会社から個人データ管理台帳の備え付けを指導されていますので、さすがに備え付けていないことはないと思われれます。また、保険会社によっては既にオンラインで管理される仕組みが提供されており、特段の対応が不要のところもあります。

上記以外の代理店の場合は、独自作成の台帳を補完するか、保険会社から送付された台帳を補完する必要があります。

現時点での点検のポイントは「更新しているか」という点です。つまり、管理台帳に記載されている項目を定期的にメンテナンス、棚卸しをしているかです。代理店のみなさんから、「事務所内にある個人データを全て記載しなければいけないのか？」と質問されることが多いのですが、個人データは毎日のように出入りを繰り返す生き物のようなもので、毎日更新するとそれだけで大変な作業になってしまいます。

基本的な考え方としては、例えば「1ヶ月以上保管する」個人データについては台帳に記載するという社内ルールを決めることです。そのようなルールを策定していれば毎月1回は更新していることになります。（勿論、決めただけでは無意味です。）また、社内ルールには定期的に記載項目と現物を突き合わせることを含めるとベストです。この突き合わせを行わないと台帳には記載されていても現物がないという問題は起こりません。

来年春には改正個人情報保護法が施行されるなど、個人情報管理をめぐる法的・社会的環境は一段と厳格なものになっています。当局による立入検査があった場合には、現物突合の検査も想定されますので、早期に対処しておく必要があります。万が一、不突合が発見されると個人データの紛失、漏えいという不祥事に発展することも考えられます。

今からでも遅くありません。早急に体制を整備しておくことをお勧めします。

④すべての従業者と個人データの「非開示契約書」等を締結しているか。

この点検の目的は、すべての従業者と個人情報等の機密情報を許可なく第三者に開示しない旨を約束する契約を事前に締結していることを確認することにあります。「すべての従業者」とは、代表者である店主はもちろん、パートやアルバイトの方、派遣社員、出向受け入れ者なども個人情報を取り扱うのであれば全て含まれるので注意が必要です。むしろ代理店という仕事の場合、「全員が対象」と考えた方がいいと思います。募集人だけでいいと勘違いしないようご注意ください。

通常は、入社時にこの非開示契約書を取り付けていると思いますが、記載内容について今一度確認してください。この契約の目的は、社員が顧客情報や営業機密情報を許可なく外部に持ち出すことを防止するものですが、「賠償条項」が抜けている契約書では不備となります。万が一、同業他社に転職した元募集人が、顧客情報等を不法に持ち出した場合、争うことが出来なくなります。併せて、違反時の懲戒処分を就業規則等で定めておくことが必要です。

また、非開示契約書の管理方法ですが、在籍者と退職者を別ファイルで管理しておくことをお勧めします。まれに退職者分を廃棄している代理店がありますが、これでは本末転倒です。退職者分も別ファイルで「永久保存」しておかれることをお勧めします。

次回も点検の進め方のポイントを説明していきます。

以上

〈作成：日本創倫株式会社 専務取締役 IC オフィサー 事業部長 風間 利也〉

[配信：日本代協事務局]