

日本貨物鉄道産業労働組合（貨物鉄産労）の プライバシーポリシー

1．個人情報の保護についての基本的な考え方

私たち貨物鉄産労は、組合員の付託のもと、賃金・労働諸条件の改善、働きやすい職場づくり、組合員のための政策・制度の実現などを目指す組合活動を円滑に遂行するために、組合員の氏名、住所、電話番号等の情報（「組合員名簿」）を取得・利用しています。私たちは、これらの組合員の個人情報を保護することの重要性を踏まえ、その社会的責任を果たすべく、以下の通り個人情報を取り扱います。

- (1) 個人情報保護法その他の関係諸法令を遵守すると共に、関係省庁ガイドラインおよび個人情報の適正な取り扱いに関する社会的ルールに準じ、適切に取り扱います。
- (2) 適正な個人情報の取り扱いに向けて、組合の規約・規程・規則・マニュアル等を必要に応じて改訂・整備し、執行部をはじめとする組合の役職員に周知徹底します。また、適宜取り扱いの改善や諸規程等の見直しを行います。
- (3) 個人情報の取得にあたっては、その利用目的を明確にし、それに従って個人情報を取り扱います。
- (4) 個人情報の漏洩、紛失、改ざん等を防止するために、必要かつ適切な安全管理を行います。
- (5) 組合活動に伴う実務を遂行するために提携・協力している企業・団体等に対しても、適切に個人情報を取り扱うように要請します。

以上の考え方に基づき、具体的には以下の通り取り扱います。

2．利用目的

- (1) 貨物鉄産労及び、JR 連合の運動方針・活動方針に基づき主催する各種行事や機関において決定した事項について組合員に周知し、組合員の諸行動への参加を要請するため
- (2) 組合員の賃金・労働条件に関する労使交渉等に供する基礎的なデータとするため
- (3) 災害時、緊急時、また組合員および家族の事故や心身上の健康問題が発生した場合において組合として円滑かつ適切な対応を図るため
- (4) 私たちが行う、または協賛する共済事業を組合員およびその家族に利用していただく際の実務に供するため

3．第三者への提供

私たちは、上記「2．利用目的」を達成する範囲において、業務を円滑に進めるため、業務の一部を委託し、その委託先に対して必要な個人情報を提供することがありますが、この場合は、そのものに対して名簿の管理、使用終了後の適切な返還・廃棄等について安全かつ適切な措置を施すよう監督します。

さらに、以下のいずれかに該当する場合についても、組合員の個人情報を第三者に提供する場合があります。

組合員本人の同意がある場合

統計的なデータなど本人を識別することができない状態で提供する場合

法令に基づき提供を求められた場合

人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、組合員の同意を得ることが困難である場合

国または地方公共団体等が公的な事務を実施するうえで、協力する必要がある場合であって、組

合員の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

4．開示

「組合員名簿」に関して、ご自身の情報の開示をご希望される場合には、組合員本人であることを確認したうえで、適切な期間および範囲で開示します。

5．訂正・削除等

「組合員名簿」に関して、ご自身の情報について訂正、追加または削除をご希望される場合には、組合員本人であることを確認したうえで、事実と異なる内容がある場合には、適切な期間および範囲で訂正、追加または削除をします。

6．利用停止・消去

「組合員名簿」に関して、ご自身の情報の利用停止または消去をご希望される場合には、組合員本人であることを確認したうえで、適切な期間および範囲で利用停止または消去します。

ただし、これらの情報の一部または全部を利用停止または消去した場合、2．に示した案内・連絡・通知等の対応ができなくなることもありますのでご理解ください。

7．開示等の受付方法・窓口

「組合員名簿」に関する組合員からの上記4ないし6に関する申し出およびその他の個人情報に関するお問い合わせは、以下の方法にて受け付けます。なお、この受付方法によらない開示等の求めには応じられない場合がありますのでご了承ください。

(1) 受付手続き

下記まで直接お越しいただくか、郵便、ファックス、またはEメールでお申し出ください。受付手続きの詳細については申し出を受けた時点でお知らせしますが、下記の窓口・方法により本人(または代理人)であることを確認したうえで、書面の交付その他の方法により回答します。また、お申し出内容によっては組合所定の書類にご記入、ご提出いただく場合があります。

住所 東京都葛飾区西新小岩1-10-15

部署名 日本貨物鉄道産業労働組合 総務部

電話 03-5698-2082

ファックス 03-5698-2082

Eメール jrftetusanrou@msj.biglobe.ne.jp

なお、受付時間は平日の午前11時から午後6時までとさせていただきます。

(2) 確認手続き

組合員本人からの申し出の場合は、社員証、運転免許証、パスポート、健康保険証等を提示いただき、本人であることの確認をさせていただきます場合があります。また代理人からの申し出の場合は、代理人であることを委任状および委任状に押印された印鑑の印鑑証明書の確認、組合員本人への電話等による確認をさせていただきます。

(3) 代償措置

上記4ないし6に関する申し出に対応するために、膨大な事務や費用がかかるなどの事態が発生する場合は、協議の上、代償措置や組合員本人に手数料をいただく場合もありますのでご注意ください。