

プライバシーマーク制度指定審査機関組織規程

公益社団法人全国学習塾協会

第一章 総則

(総則)

第1条 この規程は、公益社団法人全国学習塾協会（以下、「協会」という。）が、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（以下、「付与機関」という。）とのプライバシーマーク制度指定機関契約（以下「指定機関契約」という。）に基づき、プライバシーマーク指定審査機関（以下「審査機関」という。）として業務を行うために必要となる組織及び職制を定める。

2 審査機関に関する組織および職制は、付与機関の定めるプライバシーマーク制度に係る規程、協会の定款、協会の組織規程および協会が審査機関として定めた規程（以下「審査機関規程」という。）に特別の定めがある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

第一章の2 組織

(組織)

第2条 会長は、審査機関を統括する。

2 会長は、執行理事の中から担当者を委嘱し、審査機関を統括する権限を委任する。

3 専務理事は、審査機関の審査業務を統括する。

4 会長は、審査業務部において審査業務の実施及び運用に関する責任及び権限を持つ審査業務管理者を任命する。

(審査業務の独立性)

第3条 協会は、役員構成並びに審査業務以外の業務が、審査業務の公正な実施及び信頼性の保持に支障を及ぼさないように審査業務を行うものとする。

第二章 プライバシーマーク審査委員会

(プライバシーマーク審査委員会の設置)

第4条 協会は、プライバシーマーク審査委員会（以下、「審査会」という。）を設置する。

(審査会の所掌業務)

第5条 審査会は、以下の業務を所掌する。

- 一 新規申請及び更新申請に関する審査の合格、不合格及び再審査の決定を行うこと。
- 二 審査会により審査合格の決定を受け、かつマークの付与期間内にある事業者(以下「審査合格事業者」という。)からの事故等の報告に対する注意・勧告等の決定、及び異議申出の審議・答申を行うこと。
- 三 審査機関に必要とされる規程等を起案する。ただし、審査機関規程に特別の定めがある場合を除く。
- 四 付与機関への報告を行うこと。
- 五 次に掲げる事項の審議を行うこと。
 - a) 審査機関としての運営に関する方針
 - b) 審査業務の見直し
 - c) 付与事業者の監督
 - d) 審査業務の企画運営に関わる事項で審査機関が必要と認める事項
 - f) その他審査会が必要と認める事項
- 六 その他、審査機関に関する業務を行うこと。

(審査会の構成)

第6条 協会は、審査会がその業務の実施において営業上、財政上及びその他の圧力に影響されないようにしなければならない。

- 2 審査会は、協会の役員、顧問弁護士、協会外の有識者の五名以上の委員により構成するものとし、審査会委員は理事会の承認を経て、会長が委嘱する。
- 3 審査会委員の過半数は、協会外の有識者でなければならない。
- 4 審査会委員の任期は二年とし、再任を妨げない。
- 5 協会の会長は、次の各号に定める事由があるときは審査会委員の任を解き、新たに委員を委嘱し理事会に報告しなければならない。ただし、委員が欠けた場合、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 一 審査会委員に事故あるとき
 - 二 審査会委員の業務の継続が困難であると思われるとき
 - 三 審査会委員から退任の申し出を受けたとき
- 6 審査会委員長は、委員の互選により定める。
- 7 審査会委員長は、審査会の議長となり、審査会業務を総理する。審査会委員長がその業務を行うことができない場合、または審査会委員長の申出があった場合は、会長の指名する委員が審査会委員長の業務を代行することができる。

(審査会の開催)

第7条 審査会委員長は、付与適格性審査ができる状況になったときは、速やかに審査会を召集する。

(理事会への報告)

第8条 審査会は、付与適格性審査の結果、その他決議した事項について理事会に報告し

なければならない。

(審査会の決議)

第9条 審査会は構成員の過半数の出席をもって成立し、出席した構成員の過半数をもって決議する。但し、当該決議案件に利害関係を有する構成員は、その案件に限り決議に加わることができない。

(秘密保持義務)

第10条 審査会の委員またはこれらの職にあったものは、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

第三章 プライバシーマーク審査業務部

(プライバシーマーク審査業務部の設置)

第11条 協会は、協会事務局内にプライバシーマーク審査業務部を設置する。

2 プライバシーマーク審査業務は、プライバシーマーク審査に係る業務一切の統括を行うとともに、業務上で発生する対外的な諸問題の解決を図る。また、プライバシーマーク審査に係る業務の実行責任を有し、主に以下の業務を行う。

- ・申請受付業務から形式審査・文書審査・現地審査及び審査結果の申請事業者への通知
- ・審査スケジュールの確定及び審査員のローディング
- ・審査委員会の運営事務局
- ・審査業務に関する経費処理
- ・審査業務に関する進捗管理
- ・認定した事業者のプライバシーマーク付与機関への連絡及び協会ウェブサイト上での公表
- ・審査に係る苦情処理対応
- ・審査員の増員及び育成対応
- ・その他、審査業務に係る一切の事務処理

3 プライバシーマーク審査業務部は、審査業務管理者、審査員資格を有する審査担当者およびその補助職員で構成する。

4 審査業務管理者は、審査担当者の業務を監督する。

5 審査業務管理者は、担当した業務の結果を年1回、会長並びに審査会に報告しなければならない。

(審査担当者の業務)

第12条 審査担当者は、付与機関規程、審査機関規程、審査会細則等に従いプライバシーマーク付与認定にかかる以下の業務を処理する。ただし、審査担当者は、必要に応じて業務の処理の一部を補助職員に行わせることができる。

- 一 形式審査（プライバシーマーク申請書の受理）を行うこと
- 二 申請事業者に対しプライバシーマーク審査料金の請求を行うこと

- 三 文書審査及び現地審査に関する業務を行うこと
- 四 審査会への報告に関する業務を行うこと
- 五 付与適格性審査の結果の通知に関する業務を行うこと
- 六 申請事業者が審査のために提出した書類の管理を行うこと
- 七 申請事業者及び審査合格事業者のデータベースの作成と管理を行うこと
- 八 申請事業者に対し、申請手続等の説明、相談及び個人情報保護マネジメントシステム作成等に係る相談を行うこと。
- 九 個人情報保護またはプライバシーマーク制度に関する広報業務を行うこと
- 十 審査合格事業者の調査および改善勧告に関する業務を行うこと
- 十一 付与機関への報告に関する業務を行うこと
- 十二 その他、審査機関に関する業務を行うこと

第四章 経理

(プライバシーマーク申請にかかる経理)

第13条 プライバシーマーク申請にかかる経理は、協会の一般予算で処理し、事務は協会事務局経理担当において行う。

第五章 改定

(改定)

第14条 本規程の改定の起案は、審査会において行い、総務部を経て理事会の承認を得るものとする。

附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成20年9月21日から施行する。
- 2 平成23年5月15日改正。
- 3 平成27年5月10日改正。