

中央労働金庫労働組合の個人情報保護に関する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

中央労働金庫労働組合（以下「労働組合」という）は、組合員の付託のもと、労働条件の維持改善ならびに社会的経済的地位の向上を図るとともに、労働金庫運動の社会的使命の達成に寄与するために、組合員の氏名、住所、電話番号、生年月日等の情報を取得・利用しています。

労働組合は、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、以下のとおり、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ともに、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、労働組合の規約・規程・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労働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、それにしたがって個人情報を取り扱います。
- (4) 個人情報の漏えい、紛失、改ざん等を防止するため、必要かつ適切な安全管理を行います。
- (5) 労働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。

2. 利用目的

- (1) 中央労働金庫（以下「金庫」という）との労使（交渉）協議の内容・結果について組合員に通知、報告等を行うため
- (2) 労働組合が、運動方針・活動計画に基づき主催する各種行事や機関会議（大会・中央委員会等）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
- (3) 組合員の賃金・労働諸条件に関する、労使（交渉）協議における基礎的なデータとするため
- (4) 災害時、金庫の緊急時、または組合員および家族の事故や心身上の健康問題等が発生した場合において、労働組合として円滑かつ適切な対応を図るため
- (5) 労働組合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
- (6) 組合費および一斉積立に関する事務を行うため
- (7) 全労済が取り扱う共済契約に関する事務を行うため
- (8) 組合員が労働組合を介して金庫の提供する預金商品、貸付商品、投資信託、有価証券その他の金融関連サービスを利用するため、並びにそれらの案内のため

3. 個人情報の共同利用

労働組合は、以下のとおり、金庫および全労済東京都本部（以下「全労済」という）との間で個人データを共同利用いたします。

（１）使用者としての金庫との共同利用

| | |
|--------------------|---|
| 共同して利用する個人データの項目 | <p>組合員に関する情報(氏名、職員番号、性別、所属、部門、職位、年齢、生年月日、自宅郵便番号、自宅住所、自宅電話番号、入庫年月日、金庫在籍状況、労働組合加入状況、労務管理情報、庫内メールアドレス)</p> <p>組合員の家族に関する情報(氏名、生年月日、続柄)</p> |
| 共同して利用する者の範囲 | 金庫および労働組合 |
| 利用する者の利用目的 | <p>組合員に対し金庫が各種庫内連絡・通知・通達等を行うため、および労働組合が方針の通知・労使(交渉)協議の報告・催事の案内等を行うため</p> <p>組合員の賃金・労働条件に関する、金庫と労働組合の労使(交渉)協議における基礎的なデータとするため</p> <p>災害時および金庫または組合員あるいはその家族の非常時において金庫と労働組合が協力して円滑かつ適切な対応を行うため</p> <p>組合費および一斉積立の給与控除事務を金庫が行うため</p> <p>金庫および労働組合が共同で、またはそれぞれが主宰する福利厚生事業を組合員および組合員の家族が利用するため</p> |
| 個人情報の管理について責任を有する者 | 金庫および労働組合 |

（２）事業体としての金庫との共同利用

| | |
|------------------|--|
| 共同して利用する個人データの項目 | <p>労働組合の構成員たる資格に関する情報(氏名、所属先・勤務先、職場番号、職場名、職員番号、住所、郵便番号、生年月日、電話番号)</p> <p>取扱金庫に関する情報(取扱店、顧客番号)</p> <p>賃金控除および預金・積金・貸付取引に関する情報(賃金控除金額、賃金控除の対象となる預金・積金・貸付の有無および口座番号、預金・積金入金日および貸付返済日・返済金額の変更に係る項目、預金・積金の契約内容、貸付の契約内容)</p> |
|------------------|--|

| | |
|--------------------|--|
| 共同して利用する者の範囲 | 金庫および労働組合 |
| 利用する者の利用目的 | 組合員が労働組合を介して金庫の提供する預金商品、貸付商品、投資信託、有価証券その他の金融関連サービスを利用するため、並びにそれらの案内のため |
| 個人情報の管理について責任を有する者 | 金庫 |

(3) 金庫・全労済との三者間の共同利用

| | |
|--------------------|--|
| 共同して利用する個人データの項目 | 役職員基本情報(氏名・生年月日・性別・住所・電話番号・職員番号・所属する支店・職場・部署・支部等を識別するコード) 加入・継続申込書記載事項(契約者情報・被共済者情報・契約内容) 年末調整手続事項(年間払込金額・割戻金額・申告金額) 労働組合経由の共済金支払手続事項(支払通知書・契約者情報・被共済者情報、共済事由、共済金額) |
| 共同して利用する者の範囲 | 金庫、全労済および労働組合 |
| 利用する者の利用目的 | 労働組合および全労済が全労済の取り扱う共済契約に関する業務を共同して行うため |
| 個人情報の管理について責任を有する者 | 金庫、全労済および労働組合 |

4. 第三者への提供

労働組合は、上記「2. 利用目的」を達成する範囲において、業務を円滑にすすめるため、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、労働組合は、その者に対して、個人情報の管理、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にあって、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

私たちは、以上のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者に提供しません。

5. 開示

「組合員の個人情報」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。

6. 訂正・削除等

「組合員の個人情報」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。

7. 利用停止・消去

「組合員の個人情報」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. 利用目的」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。

8. 開示等の受付方法・窓口

「組合員の個人情報」に関して、上記5. 6. 7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

下記の労働組合書記局に直接お越しいただくか、下記の宛先に郵便、電話、FAXまたはEメールでお申し出ください。

受付手続きについての詳細は、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、労働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。

《受付の方法・窓口》

・郵便 〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台2-5-15 労働金庫会館2階
中央労働金庫労働組合

・電話 03-3293-1645

・FAX 03-3293-8796

・Eメール chuorokin-union@ru-chuo.ne.jp

なお、受付時間は平日の午前8時40分から午後5時までとさせていただきます。また、労

働組合のホームページ（<http://www.ru-chuo.ne.jp/>）からもお申しいただけます。

《本人または代理人の確認》

組合員本人からのお申し出の場合は、身分証明書、運転免許証、健康保険被保険者証等を提示していただき、本人であることを確認させていただく場合があります。

代理人からのお申し出の場合は、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り確認させていただきます。

（２）代償措置・手数料

上記５．６．７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、協議のうえ、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。

以 上