

IC 証票に関する個人情報取扱関連規則

IC 証票に関する個人情報取扱関連規則

【規制の目的】

第 1 条 この規則は、株式会社スルッと KANSAI の「PiTaPa 会員規約」第 24 条に定める交通乗車証票として利用する場合に、北大阪急行電鉄株式会社(以下「当社」という)における IC 証票乗車券に関する個人情報等の取扱いについて規定し、旅客の個人情報の保護を図ることを目的とする。

【変更】

- 第 2 条 当社が定める規則は、社会情勢の変化その他の合理的必要性がある場合は、契約の目的に反せず、かつ、相当な範囲において、変更できるものとする。
- 2 前項によるこの規則の変更に際しては、変更後の内容と適用開始日を、駅、インターネットその他相当の方法であらかじめ公表するものとし、公表の際に定める相当な期間を経過した日から適用されるものとする。

【用語の意義】

第 3 条 この規則における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) IC 証票乗車券とは、IC 証票乗車券取扱規則に定める株式会社スルッと KANSAI が発行するポストペイ式 IC 証票乗車券(以下「PiTaPa カード」という)または、当社線内において PiTaPa カードと同等の機能を有するポストペイ式 IC 証票乗車券(以下 PiTaPa カードと総称して「PiTaPa カード等」という)をいう。
- (2) 利用情報とは、IC 証票乗車券取扱規則に基づき、旅客が PiTaPa カード等によって当社線内および当社線と連絡する社局線相互間において乗車した履歴等の当社線の利用に関する情報をいう。
- (3) 属性情報とは、PiTaPa カード等の発行申込時に旅客が当該 PiTaPa カード等の発行者に提出する書類に記載し、または旅客がその更新した旅客の氏名、生年月日、郵便番号、住所、自宅電話番号、勤務先、勤務先電話番号等の旅客の属性に関する情報をいう。
- (4) 契約情報とは、PiTaPa カード等の発行時の旅客の契約内容に関する情報をいう。

【個人情報の利用目的】

第 4 条 IC 証票乗車券に関する旅客の個人情報の利用目的は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 当社が当社線内において IC 証票乗車券取扱規則等に定めるところにより、PiTaPa カード等による運送サービスおよびポストペイサービスの取扱いに必要な範囲で、旅客の個人情報を確認すること、旅客の求めに応じて旅客本人の利用情報を提供することならびに PiTaPa カード等の機能不良に基づく当該カードの障害再発行業務および PiTaPa カード等の利用上の案内業務等を行うこと
- (2) 当社が、当社線内において IC 証票乗車券取扱規則等に定めるところにより、PiTaPa カード等による運送サービスおよびポストペイサービスの取扱いに必要な範囲内で、旅客の利用情報を利用して、旅客の支払運賃額当を計算すること
- (3) 当社が、旅客の利便性向上と当社の能率的な経営を実現するために、PiTaPa カード等の発行者である株式会社スルッと KANSAI の PiTaPa 会員規約に基づき、予め旅客の同意を得た範囲で、旅客の個人情報の提供を受け、または IC 定期券の購入等を行った旅客の個人情報を取得し、当社の経営統計上の分析、事業運営上の調査、販売促進の活動、新規事業および新規商品の開発、企画、立案等ならびに必要な場合における必要な場合における定期券の発行業務、定期券紛失時の旅客への連絡、他社局連絡定期券の申込内容の当該各社局への連携等、当社の業務遂行に必要な範囲で、これを利用すること

【目的外利用の制限】

第 5 条 当社は、旅客の個人情報について、法令に基づく場合を除き、予め旅客本人の同意を得ないで前条に定める目的の範囲を超えて取り扱わない。

【適正な取得】

第 6 条 当社は、旅客の個人情報の取得に当たり、法令を遵守し、適正に取得する。

【利用目的の変更】

第 7 条 当社は、第 4 条に定める旅客の個人情報の利用目的を変更する場合、合理的な範囲内で変更するものとし、旅客に対し、当社鉄道施設内における掲示等の方法により、変更後の利用目的を公告する。

【情報提供の制限】

第 8 条 当社は、法令に定める場合を除き、予め本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供しない。

【委託の場合の取扱い】

第 9 条 当社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、当社が情報に関して十分な安全管理水準にあることを確認したうえで業務を委託する者(以下「委託者」という)に対して、個人情報の預託を行う。

【開示請求】

第 10 条 当社は、他の規則等により定められている場合を除き、旅客から書面により当社の保有する個人情報の開示請求があった場合は、開示請求の到着後、すみやかに開示する旨、または開示しない旨を決定する。

2 当社は、開示することを決定した場合は、開示請求の到着日より 2 週間以内に書面により当該旅客に当該個人情報を通知するものとする。

3 当社は、開示しないことを決定した場合は、開示請求の到着日より 2 週間以内に書面により当該旅客にその旨および理由を通知するものとする。

【訂正】

第 11 条 当社は、他の規則等により定められている場合を除き、旅客から書面により当社の保有する個人情報の訂正等の請求があった場合は、当該訂正等の請求の到着後、すみやかに必要な調査を行い、当該訂正等にかかる情報の訂正もしくは削除を行う旨、または行わない旨を決定する。

2 当社は、訂正等をすることを決定した場合、その訂正等の請求の到着日より 2 週間以内に訂正等を行った上、書面により当該旅客にその旨を通知するものとする。

- 3 当社は、訂正等をしないことを決定した場合は、その訂正等の請求の到着日より2週間以内にその旨および理由を通知するものとする。

【利用停止等】

第12条 当社は、他の規則等により定められている場合を除き、旅客から書面により当社の保有する個人情報の利用停止等の請求があった場合は、すみやかに必要な調査を行い、当該利用停止等の申し出に対する処理を行うとともに、当該旅客に対して、その利用停止等の請求の到着後、2週間以内に書面により当該処理の内容を通知するものとする。

【開示等の求めに応じる手続き】

第13条 当社は、別に定める書面による手続きに基づき、旅客から個人情報を開示等の請求を受けた場合、本人またはその法定代理人であることを証明するために必要な書類の提示を求めるものとする。

- 2 本人またはその法定代理人であることを証明するために必要な書類は、別に定めるものによる。
- 3 個人情報の開示請求等の担当について、申込の受付は、当社総務部があたるものとする。また、本人確認および開示等の範囲の判断、開示等の情報の決定と回答については、別に定めるものによる。
- 4 開示等の請求の際、やむを得ない理由にて回答期日の延長が必要となった際は、回答内容にかかわらず事前に開示等の請求者へ連絡するものとする。