

プライバシーと個人情報の取扱い

GSQA-DAT-001・2.0・2026-10-19

1. 必要な目的

アカウント、申請権限、テスト文書、推薦、フィードバック、通知、および悪用防止に必要な情報のみが処理されます。掲載は受賞記録および別途許可された範囲に限定されます。非公開の商業情報は第三者に販売されません。

2. アクセスと受信者

申請者は自分自身の情報にアクセスでき、権限を与えられた担当者が職務に応じてアクセスします。クラウドストレージとホスティングサービスは、技術的に必要な情報を処理します。法律で要求される開示、合法的な調査、または権利の保護は、適用法に基づいて処理されます。いかなる状況においても絶対的な非開示が約束されるわけではありません。

3. 保存と削除

提出されたバージョンと決定証拠は、メンテナンス、紛争、法的要件に必要に応じて保持されます。不要になった情報は削除または匿名化されます。削除申請は、権限と実際の保持義務に照らしてチェックされます。すべての記録の即時消去とバックアップは保証できません。

4. 権利と連絡先

アクセス、修正、削除、制限、またはその他の該当する法的権利の申請は、個人、範囲および申請を特定して行うことができます。プライバシー要求チャンネルを使用します。公開フォームでは、無関係な機密情報は要求されません。

5. 関連情報

アカウント、連絡先詳細、申請、通信およびアクセス記録には個人情報が含まれる場合があります。必要な範囲は案件により異なります。製品テスト資料には、公開する必要のない署名や連絡先の詳細が含まれる場合もあります。提出したからといって、申請書全体が公開されるわけではありません。

6. 目的と発行

当該情報は、当該申請、試験材料の検証、連絡、掲載権限の確認、フィードバック、安全管理のために利用されます。公開されている製品情報および報告書抜粋は、別途確認を行った上で公開され

ます。オプションのニュース購読は、認証や特典の条件ではありません。

7. 受信者と転送

アクセスは、関連するタスクを担当する権限のある担当者およびサービスプロバイダーに限定されます。検証には、公式ルートを通じて発行機関に連絡することが含まれる場合があります。実際の受取人、処理場所、および転送の手配は、使用されるサービスによって異なります。世界規模のサービスは無制限の開示を正当化するものではありません。

8. 保存とセキュリティ

非公開の報告書、翻訳、文書認証資料は、承認された公開ファイルとは別に管理されます。保持は、処理目的、適用される義務、証拠保全および紛争解決のニーズに従います。適切な保護手段により、不正アクセスのリスクが軽減されます。インシデントが決して起こらないことを保証するものではありません。

9. 個人の権利と連絡先

個人情報要求チャネルを使用して、情報を取得したり、該当する権利を行使したりできます。IDチェックは実際のニーズに応じて行う必要があります。有効な根拠が適用される場合には、関連する制限が説明された上で、必要な記録が保持される場合があります。Cookieの設定には別の設定チャネルがあります。

10. 記録・手続・訂正

本書が扱う事項について、申請番号または案件番号、具体的な製品と市場、適用版、文書と参照ページ、担当者、重要日付、理由および正式通知を保存する。個人情報と営業秘密はアクセス権限に従って取り扱う。記録に疑問がある場合は、情報訂正、苦情、または権限を有する申請者向けの再審査手続を利用できる。提出だけで既存の決定や使用許諾が変わることはない。処理結果は正式通知と最新の記録による。

11. 発効・適用・版管理

本書第2.0版は2026年10月19日に公開・発効し、その後に正式提出された対象事項に適用する。既存の申請については、原本の記録と当時の規則を保持する。実質的な変更は別途通知し、経過措置に基づいて扱う。過去の決定に新条件を遡及して書き加えない。ウェブ掲載版とダウンロード版の内容を一致させる。旧版には後継版との関係を明記し、名称・文言の訂正と実質的な改正を区別して記録する。