

<p>3.4.4 個人情報に関する 本人の権利</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開示手数料を請求することになっているが、未収のままになっている。</li> <li>・ 本人ではなく代理の方の開示請求に対しての対応手順がない。</li> </ul>
<p>3.4.5 教育</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修の実施にあたって、研修は実施されているが、研修記録が作成されていない。</li> <li>・ アルバイトに対する研修が行われていなかった。</li> <li>・ 教育訓練の使用テキストが不足。年度当初は社員移動もありマニュアルの理解は最低必要。実施記録に部課長の作成印、承認印がおちている</li> <li>・ 管理職教育の欠席者に対するフォローアップが不十分である。</li> </ul>
<p>3.5.2 文書管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 旧版の方針が掲示されていた。</li> <li>・ 無効文書が同一のバインダに綴じられており、仕切がされているのみで間違っ使用する可能性がある。</li> <li>・ 文書を保管している電子媒体は誰もがアクセス可能で、特別な管理方法はなく、セキュリティがかかっていない。</li> </ul>
<p>3.5.3 記録の管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保管期間が過ぎた記録がそのままになっている。</li> </ul>