

まとめ

データ主体の要求

データ主体の要求とは、組織が保有する個人データへの**アクセス、修正、補完、または消去**を求める個人からのリクエストのことです。その国の法律によっては、データ主体の権利は広範なこともあれば限定的であることもあります。これらの権利には、特定の種類の処理を制限または異議を唱える権利、自動化された意思決定の対象とならない権利、およびデータ・ポータビリティの権利があります。

業務記録

業務記録とは、行動、決定、取引、手続き、またはチューリッヒの事業活動を証明するその他の事実や事象を公式に記録したもので、保管および廃棄に関する法規制上、社内方針上、またはその他の義務が付随するものと定義されます。適用される法規制、ならびにその国の慣行により、何が業務記録に該当するかが決まります。記録には電子的なものと非電子的なものがあります。

記録保管スケジュール

業務記録の種類ごとに適用される保存期間を示す、適用される国の記録保管スケジュールを確認してください。

連絡先

業務記録および記録保管スケジュールの詳細は、各地域のインフォメーションガバナンスやプライバシーチームまたはローカルのコンプライアンス部にお問い合わせください。

