

プライバシーポリシー

弊社は、個人情報の重要性を認識し、以下の取り組みを実施いたしており、実践していきます。

1. 体制

- 個人情報保護管理者と個人情報保護監査責任者を任命します。
- 部門の責任者を管理者とし、各業務において担当者を設置して個人情報保護を実践していきます。
- 個人情報に関する教育責任者と苦情処理責任者を任命し、それぞれ社内の教育・訓練と苦情処理対応を行います。
- 派遣、出向も含め、従業者は就業規則、個人情報保護基本方針、個人情報保護基本規定を遵守し、不具合や事故があった場合は速やかに報告させます。

2. 個人情報提供者本人の同意の内容について

個人情報提供者本人の同意を求める際には、以下の項目について通知します。

- 収集目的。
- 委託や預託を行うか否かと、行う場合の主旨。
- 第三者へ提供を行うか否かと、行う場合の主旨と提供先。
- 個人情報の取り扱いなどの問い合わせ先。
- 開示、訂正、削除、拒否に関すること、本人確認方法、対応の目安。

3. 個人情報の取得(収集)について

- 本人から個人情報を直接取得(収集)する際には、個人情報の取り扱いについて、事前に利用目的などを告知し、同意を得た場合にのみ取得(収集)します。
- 個人情報の委託を受ける際には、委託契約の範囲内にて利用(処理)いたします。
- 公開されている個人情報を取得する際には、利用目的を特定し、利用目的の範囲内で利用します。

4. 保管・利用について

- 利用目的に応じ個人情報を取り扱います。利用目的を変更する場合には、情報主体本

人から同意を得ます。

- 外部からの安全管理については、個人情報保護基本方針の元、個人情報のリスクに応じて第三者からの個人情報保護に努めます。
- 内部的には、業務に応じて個人情報を取り扱う者を限定し、不必要に個人情報の利用を行えない仕組みの確立を行います。
- 個人情報の輸送や破棄なども含め、各場面での個人情報の利用目的とリスクに応じた措置を講じます。

5. 委託について

各個別方針や事前の告知で断りがない限り、個人情報収集の委託を行いません。委託をする場合には、事前に告知を行い、個人情報提供者本人の同意を得ます。その際、委託先名を公表しない場合には、当社の責任で委託先管理を行います。

6. 第三者への提供について

各個別方針や事前の告知で断りがない限り、第三者へ個人情報の提供を行いません。第三者へ提供する場合には、取得時、または提供前に、情報主体本人から同意を得てから行います。

7. 個人情報の開示、訂正、削除について

各個別方針や事前の告知で断りがない限り、自らの個人情報に関する開示、訂正、削除について対応いたします。対応方法や対応に要する時間の目安については、各個別方針又は事前の告知で示します。

8. 継続的改善について

年1回以上の内部または外部の監査と見直しを行い、継続的改善に努めます。定期的な監査以外にも、不備を見つけた場合には迅速に対応します。

個人情報の取り扱いについては、原則上記1.~8.項に沿って行いますが、

- 法令に基づく場合
- 生命や財産を脅かすような緊急時
- その他止むを得ない場合

等の例外事項の適用については、個人情報保護責任者の責任の下で行います。

当社個人情報保護基本方針や個人情報保護についてご質問がある方は、弊社 総務部 個人情報保護担当までご連絡をお願いします。

電話：054-647-1118（平日 9 時～19 時）

FAX：054-647-1128（24 時間受付）

※法令の制定や変更、社内規定の変更等に伴い、内容を変更することがあります。

令和 6 年 4 月 1 日