

第1部 個人情報保護方針

1. 基本方針

当社は、個人の権利・利益を保護するために、個人情報適切に管理することを社会的責務と考えます。個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、従業員及び関係者に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めます。

- 1 事業者の名称 : 株式会社フレアシステム
- 2 個人情報の収集・利用・提供 : 個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用および提供に関する内部規則を定め、これを遵守します。
- 3 個人情報の安全対策 : 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。
- 4 個人情報の確認・訂正・利用停止 : 当該本人等からの内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により、調査の上適切に対応します。
- 5 個人情報に関する法令・規範の遵守 : 個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。
- 6 教育および継続的改善 : 個人情報保護体制を適切に維持するため、従業員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、改善します。なお、個人情報保護マネジメントシステムの運用、監視、内部監査、マネジメントレビュー、不適合への是正処置および継続的改善については、PMS02個人情報保護基本規程および関連規程に従うものとします。
- 7 個人情報の提供・開示 : 情報の提供・開示に関しては、別に定めます。
- 8 苦情相談窓口 : 個人情報に関するお問い合わせは、以下の窓口をご利用下さい。
 - ◎ 社内窓口
 - 担当部署 : 受付窓口
 - 所在地 : 〒162-0045東京都新宿区馬場下町62芝田ビル
 - 連絡先 : 03-6662-8150
 - ◎ 社外窓口(所属する認定個人情報保護団体の窓口)
 - 所属団体 : 一般社団法人中小企業個人情報セキュリティ推進協会
 - 所在地 : 東京都新宿区市谷田町1-19-2 ECS第19ビル5F
 - 連絡先 : 03-4405-5180

2022年4月1日
代表取締役 勝股一雄

2. 適用範囲

本個人情報保護方針は、当社が行う各種事業において、お客様、関係各位（お取引先様、関係団体様）、従業員の個人情報もしくはそれに準ずる情報を取り扱う際に、当社が遵守する方針を示したものです。

3. 個人情報の取得と利用目的

個人情報の利用目的について

2017年5月30日に改正個人情報保護法が施行されたことにより、すべての事業者が個人情報保護法の対象となりました。それに伴い当社は、取得した個人情報を、あらかじめ特定した利用目的の範囲内で利用し、利用目的の達成に必要な範囲を超えた取扱いはい行いません。

1. 直接書面によって取得する個人情報の利用目的

直接書面によって取得する個人情報のうち、保有個人データに該当するものの利用目的は、以下のとおりです。

(1) 医療ソリューション事業で取得した個人情報

- ・事業に係る案内、提案、連絡、協力、交渉、契約履行等のため
- ・システム導入に伴うデータ登録代行のため
- ・事業に関するお問合せに対する回答のため

(2) ビジネスソリューション事業で取得した個人情報

- ・事業に係る案内、提案、連絡、協力、交渉、契約履行等のため
- ・請負業務にて派遣するスタッフをクライアントに通知するため
- ・事業に関するお問合せに対する回答のため

(3) お取引先の皆様に関する個人情報

- ・当社各事業に係る連絡、協力、交渉、契約履行等のため

(4) お問い合わせされた皆様に関する個人情報

- ・当社各事業に関するお問い合わせ対応のため

(5) 従業員に関する個人情報

- ・人事管理、給与支払、福利厚生、労務管理、教育・研修等のため

(6) 採用募集者に関する個人情報

- ・採用選考のため
- ・採用選考手続きおよびその結果に関する連絡のため

2. 直接書面以外で取得する個人情報の利用目的

直接書面以外で取得する個人情報のうち、保有個人データに該当しないものの利用目的は、以下のとおりです。

(1) 防犯カメラの映像

- ・防犯のため

(2) スキルシート、職務経歴書

- ・派遣スタッフ採用可否の検討、開発案件の営業のため

(3) 移行データ

- ・システム導入に伴うデータ登録代行のため

なお、直接書面以外で取得する個人情報のうち、保有個人データに該当しないものについては、委託された業務を遂行するために利用し、それ以外の目的には利用いたしません。

3. 番号法に基づく従業者等の個人番号の利用

1. 給与・退職金・退職年金に関する法定調書等作成事務
2. 雇用保険届出事務
3. 健康保険・厚生年金保険届出事務
4. 国民年金の第3号被保険者の届出事務
5. 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務
6. その他法令等に定める個人番号関係事務

4. 全ての保有個人データの利用目的

個人情報を取得する際の利用目的に同じ

4. 個人情報の管理

当社は、保有個人データを保護するため、以下の安全管理措置を講じます。その他、安全管理措置に関する詳細なご質問については、お問合せ窓口までご連絡ください。

1. 基本方針の策定

当社は、個人データの適正な取扱いの確保について取り組むために、基本方針を策定しています。

2. 個人データの取扱いに係る規律の整備

当社は、個人データの漏えい等の防止その他の個人データの安全管理のために、個人データの取扱いに係る規程類を策定しています。

3. 組織的安全管理措置

- ・個人データの取扱いに関する責任者を任命するとともに、法令または規程に違反している事実やそのおそれを把握した場合における責任者への報告連絡体制を整備しています。
- ・個人データを取り扱う従業者および当該従業者が取り扱う個人データの範囲を明確化しています。
- ・個人データの取扱状況を確認するため、定期的に自己点検を実施し、必要に応じて外部の者による審査を受けています。
- ・個人データの取扱状況の把握および見直しを行い、個人情報保護体制の改善に取り組んでいます。

4. 人的安全管理措置

- ・個人データの取扱いに関して、個人情報保護の重要性を周知・啓発し、定期的な教育を実施しています。
- ・個人データを取り扱う従業者から、秘密保持に関する誓約書を取得しています。

5. 物理的安全管理措置

- ・個人データを取り扱う区域において、従業者および来訪者の入退室管理を行っています。
- ・個人データを取り扱う機器、書類、電子媒体等の利用、保管、廃棄等に関する措置を定め、盗難または紛失等を防止するための措置を講じています。

6. 技術的安全管理措置

- ・アクセス制御を実施して、担当者および取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。
- ・個人データを取り扱う情報システムに対し、個人情報データベース等を取り扱う情報システムを使用する従業者を識別・認証しています。
- ・個人データを取り扱う情報システムを、外部からの不正アクセスまたは不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。

7. 外的環境の把握

外国における個人情報の取扱いについては、当該外国の個人情報の保護に関する制度を把握した上で、上記安全管理措置を適切に講じます。

5. 第三者提供の有無

当社は、お客様、関係各位（お取引先様、関係団体様）、従業員からご提供いただいた個人情報及び個人関連情報を、第三者に提供することはありません。今後、第三者提供を行う事になった場合には、提供する情報と提供目的などを提示し、当該本人から同意を得た場合のみ第三者提供を行います。また、当社では、利用目的の達成に必要な範囲内において、他の事業者へ個人情報を委託することがあります。

6. オプトアウトに関する公表事項

現状では、オプトアウトは行っていません。オプトアウトを実施する場合には、適正な取り扱いを行います。

7. 共同利用に関する公表事項

現状では、共同利用を行っておりません。共同利用を実施する場合には、適正な取り扱いを行います。

8. 保有個人データに関する公表事項

当社は、保有個人データに関する公表事項を次のとおりとする。

開示等の求めの受付

所定の用紙(「利用目的通知請求書」、「開示対象個人情報開示請求書」、「開示対象個人情報訂正等請求書」)にご記入のうえ、以下の宛先まで郵送またはお持ちください。開示等請求の用紙は窓口でお渡ししております。

● 開示等の請求等の社内窓口

担当部署 : 受付窓口

所在地 : 〒162-0045東京都新宿区馬場下町62芝田ビル

連絡先 : 03-6662-8150

本人確認

本人確認のため、以下の書類を「所定の用紙」とともに郵送またはお持ちください。

- ・運転免許証、パスポート、個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの)、在留カード、特別永住者証明書等の写真で本人確認ができるものの写し(開示等の求めをする本人の名前および住所が記載されているもの)
- ・住民票の写し(開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの)

代理人資格の確認

代理人の方が手続きをされる場合は、「所定の用紙」、「本人確認書類」に加え、以下の書類も郵送またはお持ちください。

- ・代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、パスポート、個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの)、在留カード、特別永住者証明書等の写真で代理人確認ができるものの写し(開示等の求めをする代理人の名前および住所が記載されているもの)
- ・代理人の住民票の写し(開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの)

手数料のお支払い

開示等の請求をする際に、開示等請求手数料が必要です。手数料のお支払は、窓口にて現金によりお支払いください。

手数料 1枚当たり1,000円(税込)

ご請求の取り扱い

所定の用紙により受け付け、本人確認、代理人確認ができたときは、対応します。なお、以下の場合は開示等の求めに応じられない場合があります。

- ・本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれのある場合、違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれのある場合
- ・国の安全が害されるおそれ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ、または他国もしくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのある場合
- ・犯罪の予防、鎮圧、または捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのある場合
- ・業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・法令に違反することとなる場合
- ・国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、または公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

開示等

以下の方法により遅滞なく開示等の対応します。

- ・保有個人データの利用目的の通知、開示の場合は、当該内容の記載された内容を、当該本人が請求した方法(当該方法による開示に多額の費用を要する場合、その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法)により対応
- ・保有個人データの内容の訂正、通知または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止の場合は、「個人情報訂正等決定通知書」を、当該本人が請求した方法(当該方法による開示に多額の費用を要する場合、その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法)により対応
- ・法令に基づく理由により開示等しないこととなった場合は、「個人情報不開示等決定通知書」を、当該本人が請求した方法(当該方法による開示に多額の費用を要する場合、その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法)により対応

書面の送付先は、所定の用紙にご記入いただいた本人の住所とします。

保有個人データの取り扱いに関する苦情の申出先

保有個人データの取り扱いに関する苦情の申出先は次のとおりとします。

◎ 社内窓口

担当部署 : 受付窓口
所在地 : 〒162-0045 東京都新宿区馬場下町62 芝田ビル
連絡先 : 03-6662-8150

◎ 社外窓口(所属する認定個人情報保護団体の窓口)

所属団体 : 一般社団法人中小企業個人情報セキュリティ推進協会
所在地 : 東京都新宿区市谷田町1-19-2 ECS第19ビル5F
連絡先 : 03-4405-5180

9. 仮名加工情報の作成について

現状では、仮名加工情報は作成しておりません。仮名加工情報を作成する場合には、適正な取り扱いを行います。

10. 匿名加工情報の作成及び第三者提供について

現状では、匿名加工情報は作成しておりません。匿名加工を作成する場合には、適正な取り扱いを行います。