

第1部 個人情報保護方針

1. 基本方針

ガイドライン8-1

当社は、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を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 : エイセブプラス株式会社
- 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。
- 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 : 経営管理部
 所在地 : 愛知県名古屋市千種区仲田二丁目14番16号 中日本開発ビルディング5階
 連絡先 : 0565-37-1187

● 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

2021年12月20日
 会長 木戸かす美

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、当社運営において当社に提供されるすべての個人情報を以下の利用目的の範囲内で利用するものとします。

1. お客様及び関係各位(お取引先様、関係団体様)に関する個人情報

1. お客様からのお問い合わせの対応、迅速なサービスなどの実施のために必要な業務遂行。
2. 当社の経理処理。
3. その他、個人情報取得時に特に明示した利用目的。
4. 法令の定めまたは行政当局の通達・指導などに基づく対応を行うこと。
5. 防犯、内容の確認のため通話内容の記録および社屋内での撮影。
6. サービスのお問い合わせ窓口へお電話いただいた場合、適切な対応を行うため、必要に応じて以下の個人情報を当社グループ会社(以下、あわせて第三者といいます)へ、電話・書面・電子媒体などにより提供すること。

ただし、お客様ご本人のお申し出により、第三者への提供を停止させていただきます。

※提供する個人情報の項目:氏名、住所、電話番号およびお客様のご相談内容に関する情報

2. 採用・募集活動、インターンシップ応募者、従業員及び退職者に関する個人情報

1. 在籍時の労務管理(勤怠管理、給与計算、諸手当支給、安全衛生、健康管理等)と人事管理(配属、異動、出向、転籍、表彰、懲戒等)
2. 教育訓練、研修
3. 業務上の連絡、災害発生時等の緊急時連絡
4. 社会保険または税制等の公的制度の運営管理
5. 就労上必要な機密管理区域内の施設利用手続き及び運営管理
6. 社内情報周知及び職場活性化のための社内報掲載
7. 福利厚生にかかる諸手続き及び運営管理
8. 法令により正当な理由で開示を求められた場合
9. 派遣業務に従事する場合のスキル、経験、希望等に基づく就業のマッチング及び職業紹介
10. 派遣業務に従事する場合の紹介予定派遣契約における派遣先紹介
11. 派遣業務に従事する場合の派遣法に基づく就業先への通知
12. 派遣業務に従事する場合の個人に属する資格、免許等で他の法令により派遣先に通知する必要のある情報

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. 個人情報の管理

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情報の管理について、以下を徹底します。

1. 情報の正確性の確保 : ご提供いただいた情報については、常に正確かつ最新の情報となるよう努めます。
2. 安全管理措置 : 組織的な個人情報の管理については、社内規程による厳重に取扱い方法を規定し、それに基づいた取扱いを徹底しています。
3. 従業員の監督 : 社内規程に基づき、個人情報取扱い規程の厳格な運用を徹底しています。
4. 委託先の監督 : 個人情報の取扱いを外部に委託する場合には、社内規程に基づき、要件を満たした委託先のみ委託を行い、適切な管理を行います。
5. 保存期間と廃棄 : ご提供いただいた情報については、保存期間を設定し、保存期間終了後は廃棄します。また、保存期間内であっても、不要となった場合にはすみやかに廃棄します。

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を、第三者に提供することはありません。また、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、お客様、関係各位(お取引先様、関係団体様)の皆さま、従業員の皆さま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、共同利用は行っていません。共同利用を実施する場合には、適正な取扱いを行います。

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ご持参ください。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 : 経営管理部
所在地 : 愛知県名古屋市千種区仲田二丁目14番16号 中日本開発ビルディング5階
連絡先 : 0565-37-1187

本人確認

本人確認のため、以下の本人確認書類を「所定の用紙」とともに郵送またはご持参ください。

- ・ 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ご持参ください。

- ・ 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)
- ・ 代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類
- ・ 代理を示す旨の委任状

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、窓口にご持参のうえ現金によりお支払いください。

手数料 1枚当たり500円(税込)

ご請求の取扱い

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
- ・ 当社の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をします。

- ・ 個人情報の利用目的の通知、開示の場合は、当該内容の記載された書面を、手渡し又は本人限定受取郵便により郵送
- ・ 個人情報の内容の訂正、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、手渡し又は本人限定受取郵便により郵送
- ・ 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、手渡し又は本人限定受取郵便により郵送

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。

本人または代理人を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、消去していただいて結構です。本人または代理人を証明する書類は、入手から6か月以内に責任を持って廃棄いたします。

保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

保有個人データの取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 : 経営管理部
所在地 : 愛知県名古屋市千種区仲田二丁目14番16号 中日本開発ビルディング5階
連絡先 : 0565-37-1187

◎ 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 EGS第19ビル5F
連絡先 : 03-4405-5180