

個人情報保護方針

株式会社エスミツ（以下「当社」）は、大切な個人情報を取り扱っており、従業員全員が個人情報保護の重要性を常に認識し、取得した個人情報を適切に取り扱うことを、個人情報保護方針に定め、これを実行いたします。

当社は、適切に個人情報を取得、利用及び提供いたします。取得する個人情報の利用目的を定め、その範囲内で利用します。その特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い（目的外利用）は行いません。また、目的外利用を行わないための措置を講じます。

従業員教育を徹底するとともに、利用目的終了後は適切に廃棄いたします。

当社は、必要、かつ、適正な安全対策を講ずることにより、個人情報の漏えい、滅失または毀損の防止および是正に努めます。

当社は、個人情報の本人からの苦情及び相談に関しては、「個人情報相談窓口」を設置し、適切に対応いたします。

当社は、個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守いたします。

当社は、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、かつ継続的に見直し改善を行います。

制定日：2024年5月9日

株式会社エスミツ

代表取締役 鈴木 賢史

個人情報保護方針の内容についての問合せ先

株式会社エスミツ 個人情報相談窓口

電話番号：043-441-6635

受付時間：平日 9時～17時

個人情報に関する公表事項

当社は、「個人情報保護方針」に従い、取得したお客様のお名前、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、性別等の個人情報を以下のように取り扱います。

1. 利用目的

当社は、ご提供いただいた個人情報について、下記の目的で利用いたします。

(1) 受託業務の個人情報

- ・お取引先とのご連絡のため。
- ・お取引先へのサービス提供のため。
- ・お取引先への各種資料発送のため。
- ・お取引先の管理のため。

(2) お問合せ者の個人情報

- ・お問合せに回答するため、資料発送のため。

(3) 従業員の個人情報

- ・雇用管理のため。

(4) 採用応募者の個人情報

- ・採用選考のため。

2. 保有個人データ又は第三者提供記録に関する事項の周知など

(1) 事業者名称

株式会社エスミツ

千葉県千葉市稲毛区轟町3-7-2

代表取締役 鈴木 賢史

(2) 個人情報保護管理者

代表取締役 鈴木 賢史

連絡先：個人情報相談窓口

(3) すべての保有個人データの利用目的

- ・従業員の個人情報：労務管理のため
- ・採用応募者の個人情報：採用選考のため
- ・お取引先の個人情報：業務連絡のため
- ・お問合せ者の個人情報：お問合せに回答するため

(4) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

【個人情報相談窓口】

電話番号：043-441-6635

受付時間：平日9:00～17:00

(5) 当社の加入する認定個人情報保護団体について

【個人情報の取り扱いに関する苦情のみを受付けています】

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

認定個人情報保護団体事務局

〒106-0032 東京都港区六本木一丁目9番9号 六本木ファーストビル内

03-5860-7565 / 0120-700-779

(6) 保有個人データの開示等の請求に関する手続き

- ・当社が保有するお客様の個人情報について、開示等（利用目的の通知、開示、訂正、追加又は削除、利用の停止、消去又は第三者への提供の停止及び第三者提供記録の開示）を請求することができます。
- ・なお、利用目的の通知・開示につきましては、所定の手数料（1, 000円／件）をお支払いいただきます。
- ・開示等につきましては、(4)の「個人情報相談窓口」までご連絡ください。

(7) 保有個人データの安全管理対策

- ・当社は、適切な安全対策を実施することにより、個人情報の漏えい、滅失および毀損の防止に努めます。

(組織的安全管理措置)

- ・あらかじめ整備された基本的な取扱方法に従って個人データが取り扱われていることを、責任ある立場の者が確認します。
- ・漏えい等事案の発生時に備え、従業員から責任ある立場の者に対する報告連絡体制等をあらかじめ確認します。
- ・責任ある立場の者が、個人データの取扱状況について、定期的に点検を行います。

(人的安全管理措置)

- ・個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修等を行います。
- ・個人データについての秘密保持に関する事項を誓約書等に盛り込みます。

(物理的安全管理措置)

- ・個人データを取り扱うことのできる従業員及び本人以外が容易に個人データを閲覧等できないような措置を講じます。
- ・個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管します。
- ・個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を持ち運ぶ場合、パスワードの設定、封筒に封入し鞆に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講じます。
- ・個人データを削除し、又は、個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄したことを、責任ある立場の者が確認します。

(技術的安全管理措置)

- ・個人データを取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業員を明確化し、個人データへの不要なアクセスを防止します。
- ・個人データを取り扱う機器等のオペレーティングシステムを最新の状態に保持します。
- ・個人データを取り扱う機器等にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、自動更新機能等の活用により、これを最新状態とします。
- ・メール等により個人データの含まれるファイルを送信する場合に、当該ファイルへのパスワードを設定します。