

保有個人データについて

当社は、保有個人データについて以下のとおり取扱います。

1. 利用目的

- (1) 電話・メール・FAX等による御見積の提示、ニュースレター等の発送
- (2) 当社に対するお問い合わせ等への対応
- (3) 従業員の募集・採用・労務管理

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

ご本人又はその代理人から保有個人データの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の請求（以下、「開示等の請求」といいます）、又は第三者提供記録の開示を請求された場合は、以下の要領にて遅滞なく対応させていただきます。

下記の「保有個人データ開示等請求書」に必要事項を記入の上、封筒に「開示等請求書類在中」と朱書きし以下送付先にご郵送下さい。本書をご提出の際には、ご本人をご確認させて頂くために以下の書類が必要となりますので添付し、ご提出下さい。

- (1) ご本人が申請される場合
運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳、住民基本台帳カード、身体障害者手帳、外国人登録証明書のいずれかのコピー1通
- (2) 代理人が申請される場合
委任状（対象者本人の実印が押印されたもの）1通、対象者本人の印鑑証明（4か月以内のもの）1通、代理人の身分を証明する書類1通
- (3) 「利用目的の通知」「開示請求」の場合の手数料
「利用目的の通知」、「開示請求」の場合、一回の請求ごとに500円の手数料を頂きます。500円分の郵便切手を申請書類に同封してください。
- (4) 開示等のご請求に対する回答方法
請求者の請求書記載住所宛に書面によってご回答いたします。電磁的手続きによる開示等をご希望の方は、その旨お申し出ください。原則としてご希望に沿って処理させていただきます。
- (5) 開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的
開示等のご請求にともない取得した個人情報は、開示等のご請求に必要な範囲のみで取り扱うものとします。提出いただいた書類は返却いたしません。開示等のご請求に対する回答が終了した後、適切に管理、廃棄させていただきます。
- (6) 記載内容に不備があった場合
本書の記載内容および添付書類に不備があった場合、当社は回答を拒絶することがあります。

請求書の記載方法や手続きについてわからない点がございましたら、担当窓口にお問い合わせください。

お問合せ・提出先・苦情の申し出先

〒104-0032 東京都中央区八丁堀 2-29-14 カイセイ八丁堀ビル 8F

株式会社 ビーベストワーク 個人情報事務局宛

TEL : 03-3523-2220 e-mail : info@beebestwork.co.jp

当社は、下記の認定個人情報保護団体の対象事業者です。

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

<住所>〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル 12F

<電話番号>03-5860-7565 0120-700-779

【当社の商品・サービスに関する問合せ先ではございません】

■当社の代表者及び個人情報保護管理責任者

代表取締役： 剣持 正和

個人情報保護管理責任者：個人情報管理事務局 管理部 深井 雅美

tel : 03-3523-2220 e-mail : info@beebestwork.co.jp

個人情報の取扱体制や講じている措置の内容

1) 基本方針の策定

個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等について「個人情報保護方針」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

取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報保護規程を策定しています。

3) 組織的安全管理措置

①個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しています。

②個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しています。

4) 人的安全管理措置

①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を実施しています。

②個人データを含む秘密保持に関する誓約書の提出を全従業員から受けています。

5) 物理的安全管理措置

①個人データを取り扱う区域において、従業員の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を講じています。

②個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を講じています。

6) 技術的安全管理措置

①アクセス制御を実施して、担当者及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。

②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又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。

