

## 個人情報保護方針

株式会社きんそくは、当社の事業である全ての業務を行うにあたり、お客様とのより良い関係を築くため、個人情報保護法をはじめとする関連法令を遵守し、個人情報を適切に管理するよう、次のとおり取り組みます。

- 1 個人情報は、利用目的や当社対応窓口を明記して、ご了解をいただいた範囲でのみ、取得または利用させていただきます。
- 2 取得させていただいた個人情報は、あらかじめご了解いただいた場合や、法令で定められている場合を除き、第三者に提供または開示いたしません。
- 3 ご本人様よりご自身の個人情報の照会など、当社担当窓口へご連絡いただいた際には、個人情報保護法の趣旨に則り、適正に対応いたします。
- 4 当社は、個人情報保護の責任者を置き、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩などを防止するために、個人情報を安全に管理するための措置を行うよう努めます。

2021年 5月 20日

株式会社きんそく

代表取締役 奥野勝司

## 個人情報保護法に基づく公表事項

株式会社きんそくは、個人情報保護法に基づき公表すべき事項を次のとおり公表いたします。

なお、当社が提供する業務において、個別に契約締結が行われる際には、別途個人情報の取り扱いについて定めている場合がありますので、その際には当該個別契約の定めについても、あわせてご確認ください。

### 1 個人情報取扱事業者の名称及び個人情報保護管理者

株式会社きんそく

管理部 人事総務 担当部長 西本良治

### 2 個人情報の利用目的

当社による個人情報の利用目的は、次のとおりです。

#### (1) お取引先の個人情報

- ① ご契約にかかる契約上の業務の遂行及びこれに関する連絡のため
- ② 当社商品・サービスのご案内及びご商談のため
- ③ 当社が関与するセミナー、展示会等のご案内のため
- ④ お問い合わせ又はご依頼事項へ対応するため

#### (2) 株主の皆さまの個人情報

- ① 会社法その他関係法令に基づく株主の権利行使・義務の履行のため
- ② 株主の地位に基づく情報提供または事務連絡のため
- ③ 事業に関する情報提供または事務連絡のため
- ④ 各種法令に基づく株主情報の管理のため

#### (3) 採用応募者（インターンシップ応募者も含む）及び退職者に関する個人情報

- ① 採用応募者への情報提供及び連絡その他、採用・募集活動のため

- ② 退職者への情報提供又は連絡のため
- (4) 当社ウェブページを通じて得たドメイン名、IPアドレスその他、閲覧等の情報及びCookie
  - ① 当社ウェブページへのアクセス分析及びウェブページ改良のため
  - ② 当社商品・サービスのご案内及びご商談のため
  - ③ 当社が関与するセミナー、展示会等のご案内のため
- (5) その他
  - ① 受託業務その他、第三者から取り扱いの委託を受けた個人情報につき、当該委託の遂行のため
  - ② 一般に市販・公表されている書籍、ホームページから取得した個人情報につき、当社商品・サービスのご案内及びご商談のため又は当社が関与するセミナー、展示会等のご案内のため
  - ③ 当社業務に必要な写真・画像撮影に写り込んだ個人情報につき、当該業務の遂行のため

### 3 個人情報の提供

- (1) 当社は、次の場合を除き、第三者に対して個人情報を提供しません。
  - ① ご本人様の同意を得た場合
  - ② 法令に基づく場合
  - ③ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、ご本人様の同意を得ることが困難であるとき
  - ④ 利用目的の達成に必要な範囲で、個人情報の取り扱いの全部又は一部を委託する場合
  - ⑤ 合併その他の理由による事業の承継に伴い、個人情報を提供する場合
  - ⑥ 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者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に、ご本人様の同意を

得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

- (2) 当社は、利用目的の達成に必要な範囲で、当社の責任において、当社が取得した個人情報を当社グループ関係会社と共同で利用することがあります。

#### 4 個人情報の開示等のご請求について

- ① 開示、利用目的の通知、訂正、利用停止の目的別に、当社所定の様式にて、当社個人情報管理者へ書面を郵送する方法で請求してください。
- ② ご請求者は、ご本人様若しくはご本人様から委任を受けた代理人又は法定代理人に限ります。この場合、当社所定のご本人様を確認できる書類または代理権限を確認することができる書類のご提出が必要となります。また、確認のために電話、電子メールその他の方法で、当社から連絡することがあります。
- ③ ご請求1回（1回のご請求で複数の目的でご請求をいただく場合を含みます）につき、手数料を頂戴いたします。手数料額はご請求内容に応じて別途ご提示させていただきます。ご請求時に郵便定額小為替を同封ください。ご請求後、1週間以内に所定額の定額小為替をご送付いただけない場合には、開示等のご請求は無効となります。
- ④ ご請求にかかる個人情報を当社が保有していない場合又は法令の定める事由により、開示できない場合であっても、手数料は返却いたしません。
- ⑤ 各請求書を郵送いただくための費用は、ご請求者の負担となります。郵便の不着等の責任は当社では負いかねます。
- ⑥ 当社および当社グループ関係会社の複数の法人を対象としてご請求された場合、保有している部門の調査など、開示のために必要がある場合には、ご請求についてのお客様の個人情報を各法人に提供されます。
- ⑦ ご請求に対する対応は、ご本人様の個人情報であることが確認できた範囲で行い、その結果をご本人様宛の簡易書留郵便にて通知します。
- ⑧ 当社がご本人様へ債権を有している場合等、ご請求に応じられない場合があ

ります。

- ⑨ ご提出いただいた各請求書および本人確認書類は返却いたしません。各請求書は当社で適切に管理し、本人確認書類は本人確認が終了した後、当社が廃棄します。
- ⑩ 開示および利用目的の通知、訂正等の手続きなどについては、予告なく内容の一部または全部を変更する場合があります。

#### 5 個人情報保護についてのお問い合わせ先

個人情報の取り扱いについてのご質問等は、下記へお問い合わせください。

電話：(075) 682-7710 管理部 人事総務担当部長 西本良治

受付時間：9時～17時

以 上