プライバシーポリシー

株式会社 SOCIAL HORAIZON JAPAN

当社は、個人情報の取扱いに関する方針を、次のとおり定め、これを公表するとともに遵守することを宣言します。

第1条（個人情報）

「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号、以下「個人情報保護法」といいます。）にいう「個人情報」を指し、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により特定の個人を識別することができるもの、又は個人識別符号が含まれるものをいいます。

第2条（利用目的）

1. 当社は、取得したお客さまの個人情報を、以下の利用目的の達成に必要な範囲内でのみ利用いたします。また、お客さまとの間で契約を締結することに伴って、お客さまから直接書面に記載されたご本人の個人情報を取得する場合、あらかじめ利用目的を明示いたします。

   ＜利用目的＞当社が有料職業紹介会社事業により取り扱う商品・サービス（以下「対象商品・サービス」といいます。）の提供のため

   (1) お客様の本人確認のため
   (2) 対象商品・サービスの提供等に伴い必要となるご連絡及びお問い合わせ対応のため
   (3) 対象商品・サービスの改良・改善のため
   (4) 市場調査、データ分析やアンケートの実施等による商品・サービスの研究・開発のため
   (5) ダイレクトメールの発送、電話によるご案内等、対象商品・サービスに関する各種ご提案のため
   (6) その他、お客さまとのお取引を適切かつ円滑に履行するため
2. 前項の目的の範囲を超えて個人情報を利用する場合には、事前に適切な方法でお客様からの同意を得るものとします。

第3条（取得する情報及び取得方法）

当社は、前条に定める利用目的に必要な範囲で、個人情報を適正に取得します。

取得する情報及び取得方法等は、以下のとおりです。

＜取得する情報及び取得方法等＞

求職者データベース　　SNS 等

第4条（第三者への提供）

当社は、お客さまの個人情報をあらかじめご本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。ただし、次の各号に該当する場合は、お客様の同意を得ることなく、お客様の個人情報を第三者に提供することがあります。

(1) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、お客様本人の同意を得ることが困難であるとき

(2) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、お客様本人の同意を得ることが困難であるとき

(3) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令に定める事務をすることに対して協力する必要がある場合であって、お客様本人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

(4) その他法令で認められる場合

第5条（個人データの共同利用）

当社は、第 2 条に定める目的に必要な範囲で、お客様の個人情報を、以下に記載する内容で共同利用することがあります。

(1) 共同利用者の範囲
職業紹介

(2) 共同利用の利用目的
求職者の就活支援のため

(3) 共同利用する個人情報の項目
求職者情報

(4) 共同利用する個人データの管理について責任を有する者の名称・住所・代表者氏名
（名称）株式会社 SOCIAL HORAIZON JAPAN
（住所）埼玉県朝霞市宮戸 1－5－81 ローカルホーム 201
（代表者氏名）西本裕史

第6条（取扱いの委託）

当社は、取扱商品・対象サービスに関する業務を履行するにあたり、利用目的の範囲内で個人情報の取扱いを委託することがあります。この場合、当社は、個人情報を適正に取り扱うと認められるものを委託先として選定し、委託契約において、安全管理、秘密保持、再委託の条件その他の個人情報の取扱いに関する事項について適正に定め、必要かつ適切な監督を実施します。

第7条（安全管理措置）

当社は、お客様の個人情報を正確かつ最新の内容に保つよう努めるとともに、個人情報等への不正アクセスや、個人情報等の漏えい、滅失、毀損等を防止するために、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。

当社の行っている安全管理措置は、別添のとおりです。

第8条（個人情報の開示）

お客様が当社が有するお客様ご本人の個人情報の開示を求める場合、第 12 条に記載する窓口でご案内する当社所定の手続きにてご請求ください。当社は、ご請求後、遅滞なく、お客様に対し、当社が有するお客様ご本人の個人情報を開示します。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、その全部又は一部を開示しないことができます。なお、個人データの開示につきましては、手数料（1件あたり○円）を頂戴しておりますので、あらかじめご了承ください。

(1) ご本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
(2) 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
(3) 他の法令に違反することとなる場合

第9条（個人情報の訂正、追加又は削除）

1. お客様が、当社が有するお客様ご本人の個人情報が事実でないことを理由として個人情報の内容の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」といいます。）を求める場合、第 12 条に記載する窓口でご案内する当社所定の手続きにてご請求ください。当社は、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手続が定められている場合を除き、ご請求後遅滞なく必要な調査を行い、訂正の必要性を判断するものとします。
2. 当社が、前項の調査に基づき訂正の必要があると判断した場合、当社は、保有する個人情報の内容の訂正等を行い、遅滞なく、訂正内容をお客様に通知します。
3. 当社が、第 1 項の調査に基づき訂正の必要がないと判断した場合、当社は、その判断結果を遅滞なくお客様に通知します。

第10条（個人情報の利用停止等）

1. お客様が、個人情報保護法の規定に基づき、当社が有するお客様ご本人の個人情報の利用の停止若しくは消去又は第三者への提供停止（以下「利用停止等」といいます。）を求める場合、第 12 条に記載する窓口でご案内する当社所定の手続きにてご請求ください。当社は、ご請求後、遅滞なく必要な調査を行い、利用停止等の必要性を判断するものとします。
2. 当社が、前項の調査に基づき利用の停止等の必要があると判断した場合、当社は、保有する個人情報の利用停止等を行い、その旨を、遅滞なく、お客様に通知します。ただし、利用停止等に多額の費用を要する場合など、利用停止等を行うことが困難な場合には、利用停止等にかわり、お客様の権利利益を保護することができる代替措置をとることが

できるものとします。

3. 当社が、第１項の調査に基づき利用停止等の必要がないと判断した場合又は、当社は、その判断結果を遅滞なくお客様に通知します。

第11条（法令順守）

当社は、お客様の個人情報の取得、利用その他一切の個人情報の取扱いについて、個人情報保護法その他の関連法令及び当社に適用される個人情報保護に関するガイドライン並びにこのプライバシーポリシーを遵守します。

第12条（苦情・請求その他のお問い合わせ窓口）

当社は、個人情報の取扱いに関するお客様からの苦情・請求その他のお問い合わせについて迅速かつ適切に対応いたします。

苦情・請求その他のお問い合わせは以下にて承っております。

（窓口の名称）株式会社 SOCIAL HORAIZON JAPAN

（窓口の連絡先）048-212-7649

（窓口の受付時間）平日 9 :00～17 :00

第13条（当社名称、住所、代表取締役及び個人情報保護管理者の表示）

当社の名称、住所、代表者氏名及び個人情報保護管理者は、以下のとおりです。

（名称）株式会社 SOCIAL HORAIZON JAPAN

（住所）埼玉県朝霞市宮戸 1－5－81 ローカルホーム 201

（代表者氏名）西本裕史

（個人情報保護管理者）西本裕史

第14条（認定個人情報保護団体）

当社は、認定個人情報保護団体である有料職業紹介会社事業の対象事業者です。当社の個人情報の取扱いに関する苦情については、本社に設けられている以下の窓口へ解決の申出をすることもできます。

＜窓口＞

電話：048-212-7649

（平日 9 時～17 時）

E-mail：nishimoto@happybridalcircle.net

第15条（継続的改善）

当社は、個人情報保護に関する内部規定の整備、従業者教育及び内部監査の実施などを通じて、社内における個人情報の取扱いについて継続的な改善に努めます。

第16条（改定）

当社はプライバシーポリシーの内容を適宜見直し、その改善に努めます。プライバシーポリシーの内容は、変更することができるものとし、変更の効力は、当社所定の方法により、利用者に通知し、又は当社ウェブサイトに掲載したときから生じるものとします。

以上

2022 年 1 月 1 日　制定・施行

別添

安全管理措置

＜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組織として取り組むために、関係法令・ガイドライン等の遵守、安全管理措置に関する事項、質問及び苦情処理に関する窓口等を定めた基本方針を策定します。

＜個人データの取扱いに係る規律の整備＞

当社は、取り扱う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、取扱方法、責任者、担当者及びその任務等について、個人データの具体的な取扱いに係る規律を整備します。

＜組織的安全管理措置＞

当社は、組織的安全管理措置として、次に掲げる措置を講じます。

（1）組織体制の整備

安全管理措置を講ずるための責任者を設置し、その責任を明確にするとともに、個人データを取り扱う従業員や取扱範囲を明確化する等、安全管理措置を講ずるための組織体制を整備します。

（2）個人データの取扱いに係る規律に従った運用

あらかじめ整備された個人データの取扱いに係る規律に従って個人データを取り扱います。なお、整備された個人データの取扱いに係る規律に従った運用の状況を確認するため、利用状況等を記録します。

（3）個人データの取扱状況を確認する手段の整備

個人データの取扱状況を確認するための手段を整備します。

（4）漏えい等事案に対応する体制の整備

漏えい等事案の発生又は兆候を把握した場合に適切かつ迅速に対応するための体制を整備します。なお、漏えい等事案が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事案に応じて、事実関係及び再発防止策等を早急に公表します。

（5）取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し

個人データの取扱状況を把握し、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組みます。

＜人的安全管理措置＞

当社は、従業者に個人データを取り扱わせるに当たっては、個人データの適正な取扱いを周知徹底し、適切な教育を行うとともに、従業者を監督します。

＜物理的安全管理措置＞

当社は、物理的安全管理措置として、次に掲げる措置を講じます。

（1）個人データを取り扱う区域の管理

個人情報データベース等を取り扱うサーバやメインコンピュータ等の重要な情報システムを管理する区域及びその他の個人データを取り扱う事務を実施する区域について、それぞれ適切な管理を行います。

（2）機器及び電子媒体等の盗難等の防止

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に、適切な管理を行います。

（3）電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止

個人データが記録された電子媒体又は書類等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう、安全な方策を講じます。

（4）個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄

個人データを削除し又は個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄する場合は、復元不可能な手段で行います。また、個人データを削除した場合、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場合には、削除又は廃棄した記録を保存し、それらの作業を委託する場合には、委託先が確実に削除又は廃棄したことについて証明書等により確認します。

＜技術的安全管理措置＞

当社は、情報システム（パソコン等の機器を含む。）を使用して個人データを取り扱う場合（インターネット等を通じて外部と送受信等する場合を含む。）、技術的安全管理措置として、次に掲げる措置を講じます。

（1）アクセス制御

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するために、適切なアクセス制御を行います。

（2）アクセス者の識別と認証

個人データを取り扱う情報システムを使用する従業者が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証します。

（3）外部からの不正アクセス等の防止

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、適切に運用します。

（4）情報システムの使用に伴う漏えい等の防止

情報システムの使用に伴う個人データの漏えい等を防止するための措置を講じ、適切に運用します。

＜外的環境の把握＞

当社が、外国において個人データを取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

以上