

個人情報に関する周知事項

保有個人データ及びご本人様からの開示等の請求に応じることができる個人情報の利用目的

<人材サービス部門にてお預かりするお客様の個人情報>

当社は、派遣・紹介登録スタッフの皆様からお預かりする個人情報を、以下の目的で利用します。

- ・労働者派遣事業、有料職業紹介事業、アウトソーシング事業における仕事紹介および契約締結に関する業務
- ・人就業規則・労使協定等に定める制度事項の運用管理
- ・勤務状況管理・証明、給与・賞与計算と支給控除管理、社会保険制度の運用管理、税務
- ・福利厚生諸制度の運用管理、健康診断、安全衛生業務

<当社従業員の個人情報>

当社は、従業員の個人情報を給与計算・各種社会保険手続き等の労務管理、業務上の連絡、福利厚生及び健康管理の目的で利用いたします。

<当社への採用応募者の個人情報>

当社は、当社への採用応募者の個人情報を採用選考、選考結果の連絡の目的で利用いたします。

<お取引先担当者様の個人情報>

当社は、お取引先担当者様の個人情報を、業務の受注・発注・進行に関する諸連絡の目的で利用いたします。

その他の個人情報の利用目的

<営業代行部門において取り扱う個人情報>

当社の行う営業代行業務において個人情報をお預りし、委託先（事業主）との契約に基づく事務を行い、委託先（事業主）に返却することを目的とします。

個人情報の開示等及び苦情・相談についてのお申し出 手続き

保有個人データ及びご本人様からの開示等の請求に応じることができる個人情報について、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、第三者への提供の記録の開示（以下、開示等といいます。）をご希望の場合及び当社の個人情報の取り扱いに関する苦情・相談は、以下の方法によりお申し出下さい。

1. 開示等及び苦情・相談のお申し出先

下記の個人情報お問い合わせ窓口までお申し出下さい。

2. 開示等及び苦情・相談のお申し出の方法

開示等及び苦情・相談のお申し出に際しては、書面の郵送でお申し出下さい。

3. 開示等のお申し出の際の、ご本人（又はその代理人）様確認手続き

①従業員以外の方からの要求の場合

受け付け方法	確認方法
郵送	<p>①本人の場合</p> <ul style="list-style-type: none">・ 当社所定の請求書1通（個人情報開示・訂正・削除等請求書）・ 住民票原本、運転免許証（お手数でも本籍地は消してご提出ください）、パスポート、健康保険証、年金手帳のコピー いずれか1点 <p>②法定代理人の場合</p> <ul style="list-style-type: none">・ 当社所定の請求書1通（個人情報開示・訂正・削除等請求書）・ 上記①に加え、<ul style="list-style-type: none">i) 親権者様の場合：戸籍謄本（又は抄本）の原本ii) 後見人様の場合： 戸籍謄本（又は抄本）の原本（ご本人様が未成年である場合） 登記事項証明書の原本（ご本人様が成年である場合） ※旧法適用者の方は戸籍謄本（又は抄本）をご提出下さい。iii) 裁判所が選任した法定代理人様（保佐人・補助人を除く）： 法定代理人本人の確認書類（住民票、運転免許証、パスポート等お手数でも本籍地等の機微な個人情報は消してご提出ください） 裁判所が決定した旨が確認できる書類の原本又は謄本 <p>③委任による代理人の場合</p> <ul style="list-style-type: none">・ 当社所定の請求書1通（個人情報開示・訂正・削除等請求書）・ 委任状1通・ ご本人の印鑑証明書1通・ 代理人の運転免許証（お手数でも本籍地等の機微な個人情報は消してご提出ください）又はパスポートなど公的書類のコピー いずれか1点

②当社従業員からの求めの場合

当社従業員の代理人からの申し出の場合は、本人に連絡を取り、申し出の確認をします。

保有個人データの安全管理のために講じた措置

1. 基本方針の策定

個人データの適正な取扱いの確保、関係法令等の遵守、苦情相談窓口のお知らせ等のため「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、移送、保管、提供、消去、廃棄等のプロセスごとに、取扱い方法、責任者等についてルールを定めています。
- ・ 個人データの安全管理、取り扱い状況の点検及び是正に関する規定を整備しています。

3. 組織的安全管理措置

- ・ 個人データの取扱い責任者を設置するとともに、個人データを取扱う従業員及びその取扱い範囲を明確化しています。
- ・ 法や取扱い規程に違反している事実また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。

- ・個人データの取扱い状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署による監査を実施しています。

4. 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、従業員に定期的な教育を実施しています。

5. 物理的安全管理措置

- ・個人データを取扱う区域への従業員の入室を制限し、管理しています。
- ・個人データを含む文書は、施錠保管しています。
- ・個人データを含むデータは、パスワード等による保護を行っています。

個人情報お問い合わせ窓口

個人情報保護方針、個人情報の開示等のお申し出、個人情報に関する苦情・相談等はこちらにご連絡下さい。

株式会社テイルズケア 個人情報管理責任者

住 所：〒730-0013 広島市中区八丁堀7-2 JDS八丁堀ビル6階

電 話：082-530-2085 (平日9:30 ~ 18:00)

F A X：082-530-1424 (24時間受付)

担 当：総務部 部長

認定個人情報保護団体の名称及び、苦情の申出先

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

電話番号：03-5860-7565

フリーダイヤル：0120-700-779 (※相談受付時間 平日9:30~12:00、13:00~16:30)