

# プライバシーポリシー

当社では、お客様より大事な個人データをお預かりし、データプロセッシングサービスを始めとして様々な商品やサービスのご提供をさせていただいております。個人情報保護することは当然の責務と捉え、平成28年に個人情報保護コンプライアンス・プログラムを策定したうえで、プライバシーマークの認定を受けており、お客様から安心して個人情報を預けていただける管理再生の整備に努めてまいりました。今般、JIS Q 15001の改定を機に、個人情報保護マネジメントシステムのさらなる充実を図り、より高度な個人情報の実現を目指していくことを宣言いたします。

## 【個人情報保護方針】

1. 当社は、印刷及び情報サービス等の分野において、全従業員が個人情報保護への責任と自覚を持ち、個人情報の取得・利用・提供等について適切な運用を行います。
2. 当社は、個人情報への不正アクセス又は紛失・破壊・改ざん・漏えい等を防止するために、組織的・人的・物理的・技術的な安全管理措置を講じるとともに、適切な改善並びに是正処置を行います。
3. 当社は、個人情報に関する法令、国が定める指針及びその他の規範等を順守します。
4. 当社は、お客様の安心と信頼を得られるよう、お客様からお預かりした個人情報に対し、十分な管理を行います。
5. 当社は、特定した利用目的の範囲内で個人情報の取扱いを行い、個人情報に関する苦情及び相談には、迅速に対応します。
6. 当社は、個人情報保護マネジメントシステムを構築し、実施し、維持し、継続的な改善を行い、社会環境の情勢変化に対応します。
7. 個人情報保護方針の内容についてのお問合せ先

小林クリエイト九州株式会社 個人情報保護管理責任者 製造第二グループ課長

制定日：2016年12月1日

改定日：2023年 8月1日

取締役社長 吉田 弘樹

## 個人情報の取り扱いについて

### 1.安全管理措置

当社は、個人情報のアクセスの管理、個人情報の持出し手段の制限、外部からの不正なアクセスの防止のための措置その他の個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止その他の個人情報・個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置（以下、「安全管理措置」といいます。）を講じます。

当社は、関係する法令、ガイドラインおよびPMS（個人情報保護マネジメントシステム）の枠組みを活用し、以下のとおり当社が保有する個人データに係る安全管理措置を適切に実施します。

- (1) 個人データの取扱いに関わる規則の整備  
個人データの取得、利用、保管、提供、削除、廃棄等の段階ごとに、取得方法、責任者・担当者及びその責任等について取扱規程を策定しています。
- (2) 組織的安全管理措置  
個人情報管理の責任者として、「個人情報管理責任者」を任命するとともに、従業員の責任と権限を明確に規定しています。  
安全管理に関する内部規定を定め、それらを従業員に順守させるとともに、その順守状況について適切な監査を実施しています。
- (3) 人的安全管理措置  
従業員に対して個人情報の安全管理に関する定期的な自覚教育を実施しています。また、従業員と秘密保持に関する誓約書を締結しています。

(4) 物理的安全管理措置

個人データを取扱う区域において、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実施しています。

(5) 技術的安全管理措置

個人データへのアクセスの管理（アクセス権限者の限定、パスワードの定期的変更および生体認証、入退室管理）を実施しています。

外部からの不正アクセス防止のための措置（ファイアウォールの設置等）を実施しています。

## 2. 第三者への開示・提供

---

当社は、すべての業務を円滑に行うため、お客様の氏名、住所、電話番号、メールアドレスなどの個人情報を取得・利用させていただいております。また、印刷物の製作・情報処理などの受託業務・サービスを営むうえで、お客様よりお預かりした個人情報の取り扱いを行っております。当社は、個人情報の保護を重要な責務と捉え、この責務を果たすために、次の考え方に基づき行動します。

1. 個人情報保護に関する法律及びその他の関係法令を順守するとともに、一般に公正妥当と認められる個人情報の取り扱いの慣行にならい、適切に取り扱います。
2. 個人情報の取り扱いに関する規程を明確にし、従業員に周知徹底します。また、委託先に対しても個人情報を適切に取り扱うよう監督します。
3. 個人情報の取得に際しては、利用目的の特定を行い、通知または公表し、利用目的に従って個人情報を取り扱います。
4. 個人情報への不正アクセス又は紛失・破壊・改ざん・漏えい等を防止するため、必要な措置を講じて適切な管理を行います。
5. 保有する個人情報についてお客様本人からの開示、訂正、削除、利用停止の依頼を所定の窓口でお受けし、誠意をもって対応します。
6. お客様以外の個人情報も同様に取り扱います。

具体的には以下の内容に従って、個人情報を取り扱います。

## 3. 利用目的

---

当社は、お客様からの受託業務を遂行するために個人情報をお預かりする場合、および当社が個人情報を取得する場合、次の通り利用目的を特定し、その範囲内で利用をいたします。特定した利用目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合は、ご本人の同意を得てから利用いたします。

1. お客様からの受託業務において個人情報を取り扱う場合の利用目的

(1) 情報処理サービス業務

データプリント、封入封緘、シーリング等の処理  
発送先別区分け、抜取り、納品・郵便局出し等の処理  
データエントリー業務  
上記に関する付帯業務

(2) 印刷加工業務

印刷・加工、発送業務  
上記に関する付帯業務

2. 当社が取得する場合の利用目的

(1) お取引先様情報

当社事業に関するお問合せ・苦情等への回答のため  
アンケート調査等を各種サービスへ反映するため  
電話、メール、FAX、郵便等での製品・商品・サービス等のご案内送付のため

(2) 採用関連情報

採用に関連する各種資料・案内の発送のため  
採用に関連する連絡、および採用選考のため

(3) 従業者情報

当社従業者の給与・税務・保険・福利厚生等、及び従業者管理のため

(4) 株主様情報

株主総会等の開催案内並びに事業活動の報告書等を送付するため  
関係法令に基づく権利の行使・義務の履行のため

(5) 来社者情報

当社の場内セキュリティー管理のため  
尚、当社では本目的において監視カメラによる撮影を 24 時間実施しております。

3. 上記 1、2 に掲載されていない当社の事業活動における個人情報の利用目的につきましては、問合せ窓口にお問合せください。

## 4. 第三者への開示・提供

当社は、受託業務において、お客様からお預かりした個人情報を業務委託先へ委託する場合を除き、第三者への個人情報の開示又は提供をいたしません。 但し、次の場合は除きます。

- ご本人の同意がある場合
- 統計的なデータなど、本人の識別ができない状態での開示・提供をする場合
- 法令に基づき開示・提供を求められた場合
- 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合で、ご本人の同意を得ることが困難な場合
- 国または地方公共団体等が公的な事務を実施する上で、協力する必要がある場合で、ご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場合
- 次項 5. (個人情報の共同利用) に掲げるものに対して提供する場合

## 5. 個人情報の共同利用

当社は、当社が本人から直接書面によって取得したまたはそれ以外の方法により適切に取得した個人情報を、以下の範囲内において、関連会社との間で共同利用することがあります。

なお、この場合の当該個人情報の管理責任は当社にあります。

〒869-1232 熊本県菊池郡大津町大字高尾野字平成 272-14  
小林クリエイト九州株式会社 取締役社長 吉田 弘樹

共同利用する関連会社

小林クリエイト株式会社、小林クリエイト企業年金基金

共同利用する個人情報項目

個人情報	項目	個人情報を保有するもの		
		小林クリエイト九州	小林クリエイト	企業年金基金
お取引先様情報	氏名、会社名、役職社名、所属部署名、電話番号、メールアドレス、FAX番号	○	○	-
ウェブサイト運営、展示回答での取得情報	氏名、会社名、役職社名、所属部署名、電話番号、メールアドレス、FAX番号	-	○	-
採用関連情報	氏名、性別、住所、学歴、資格情報、成績	○	○	-

従業者情報	氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、社員コード、メールアドレス、勤怠情報、給与関連情報、安全衛生・福利厚生関連情報	○	○	○
-------	--	---	---	---

#### 取得方法

ご本人から直接書面（磁氣的記録によるものを含む。）によって取得もしくは、面談や電話等によるご本人から直接書面以外の方法で適切に取得します。

## 6. 開示

当社の開示対象個人情報に関して、ご本人が情報の開示をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人またはその代理人であることを確認したうえで、下記の項目について合理的な期間および範囲で回答します。

- ・氏名、住所、会社名、役職、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、その他ご本人より指定のあった保有個人データ項目、第三者に提供した記録

## 7. 訂正・削除

当社の開示対象個人情報に関して、ご本人の情報について訂正、追加または削除をご希望される場合には、お申し出ください。ご本人またはその代理人であることを確認したうえで、事実と異なる内容がある場合には、合理的な期間および範囲で情報の訂正、追加または削除します。

## 8. 利用停止・消去

当社の開示対象個人情報に関して、ご本人の情報の利用停止または消去をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人またはその代理人であることを確認したうえで、合理的な期間および範囲で利用停止または消去します。これらの情報の一部または全部を利用停止または消去した場合、ご要望に沿ったサービスの提供ができなくなることがありますので、ご理解いただきますようお願い申し上げます。

（なお、関係法令に基づき保有しております情報については、利用停止または消去のお申し出には応じられない場合があります。）

## 9. 開示等の受付方法・窓口

当社の開示対象個人情報に関する、上記 6. 7. 8. のお申し出につきましては、郵送のみで受け付けます。なお、この受付方法によらない開示等の求めには応じられない場合がありますので、ご了承ください。

#### 受付手続

下記の当社所定の申込書に所定の事項をすべてご記入のうえ、ご本人（または代理人）であることの確認書類を同封し、下記の宛先に郵送ください。

#### 申込書

- ※「保有個人データ」開示申込書
- ※「保有個人データ」訂正等申込書
- ※ご希望の方は当社へご連絡ください。

#### 受付方法・窓口

郵便 〒869-1232 熊本県菊池郡大津町大字高尾野字平成 272-14  
小林クリエイト九州株式会社 総務グループ

#### ご本人の確認書類

次のうちいずれかをご同封ください。

- ・ 運転免許証（有効期限内のもの）の写し
- ・ パスポート（有効期限内のもの）の写し
- ・ 健康保険被保険者証の写し+現住所が記載された住民票、又は、現住所が記載された公共料金領収書もしくは請求書の写し

なお、同封いただく書類に「本籍地」の記載がある場合は、その部分をマスキングのうえ送付ください。  
また、当社ご登録電話番号へのコールバック等により確認させていただく場合があります。

---

#### 代理人の確認書類

次の書類をご本人確認書類とともにご同封ください。

- ・ 代理人であることの委任状+委任状に押印された印鑑の印鑑証明書の写し  
また、当社ご登録電話番号へのコールバック等により確認させていただく場合があります。
- 

#### 手数料

開示等の求めに対しては、郵送（書留又は配達記録郵便）にて回答させていただきます。  
1件につき700円を手数料として、申込書の郵送時に切手の同封にてお支払ください。

---

## 10. その他問合せ窓口

---

その他の個人情報に関するお問い合わせは、下記の宛先に電話、FAX、郵便でお申込みください。

#### 受付方法・窓口

郵便	〒869-1232	熊本県菊池郡大津町大字高尾野字平成 272-14
	小林クリエイト九州株式会社	総務グループ
電話	096-294-0101	
FAX	096-294-0066	

### ■ プライバシーマークとは

---

プライバシーマーク制度は、日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム— 要求事項」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者等を認定して、その旨を示すプライバシーマークを付与し、事業活動に関してプライバシーマークの使用を認める制度です。