

プライバシーポリシー（個人情報保護方針）

〒882-0882

宮崎県延岡市小野町 4138-1

(株)南日本環境センター

代表取締役 蓑田 章

(株)南日本環境センター（以下、「当社」といいます。）は、個人情報の適正な取扱いと保護を重要な責務と考えます。この責務を果たすために、次の方針のもとで個人情報を取扱います。（なお、このプライバシーポリシーは当社の個人情報の取扱いに関する基本的な方針を定めるものであり、個人情報保護に関する法令をはじめ、適用ある法令に従って個人情報を取扱います。）なお、この方針の内容は改定することがありますので、定期的にご確認いただきますようお願いいたします。

- (1) 個人情報に適用される個人情報の保護に関する法律その他の関係法令を遵守するとともに、一般に公正妥当と認められる個人情報の取扱いに関する慣行に準拠し、適切に取扱います。また、適宜、取扱いの改善に努めます。
- (2) 個人情報の取扱いに関する規程を明確にし、社内に周知徹底します。
- (3) 個人情報の取得に際しては、利用目的を特定して通知または公表し、その利用目的に従って個人情報を取扱います。
- (4) 個人情報の漏洩、紛失、改ざん等を防止するため、必要な対策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、ご本人からの開示、訂正、削除、利用停止等の依頼を所定の窓口でお受けして誠意をもって対応します。

具体的には、以下の内容に従って個人情報を取扱います。

1.個人情報の収集方法

当社は、お客様が提供した個人情報を収集するほか、当社のウェブサイトを利用するお客様の情報を自動的に収集し、分析等を行う事業者等のサービス提供者からお客様の趣味嗜好・閲覧履歴等の情報の提供を受けることがあります。

2.利用目的・個人情報の種類

当社は、下記の個人情報を、下記の目的で利用させていただきます。なお、下記と異なる目的で利用する場合、または異なる種類の個人情報を利用する場合には、当社ホームページに掲載されるプライバシーポリシーに利用目的または種類を記載いたします。

(1) お客様に関する個人情報

種類

氏名、電子メールアドレス、電話番号、ファックス番号、住所、生年月日、お問合せ内容、属性情報、趣味嗜好、閲覧等の行動履歴、Cookie

利用目的

- ① お客様のお問合せ・ご相談・苦情・ご要望や資料請求への適切な回答・対応、およびそれらの確認・記録
- ② 案内状・電子メール等によるサービス・キャンペーン等の広告・情報提供・収集・調査・検討および対処 (※1・※2)
- ③ お客様の趣味・嗜好等の把握のために当社が取得した属性情報・行動履歴等の分析 (※2)
- ④ 請求書発送
- ⑤ お客様への当社のサービスの安全な提供、利用規約に違反している利用者の発見および当該利用者への通知、ならびに当社のサービス等を悪用した詐欺や不正アクセス等の不正行為の調査・検出・予防、およびこれらへの対応

※1 お客様から取得したウェブサイトの閲覧履歴や購買履歴等の情報を分析して、サービスの提供、広告配信等をいたします。

※2 当社以外の第三者から取得したお客様の趣味嗜好・閲覧履歴等の情報を当社が既に有しているお客様の個人情報と紐づけて利用する場合があります。この場合にはお客様からあらかじめ同意を取得するとともに、上記に掲げる利用目的の範囲内において利用いたします。

(2) お取引先の方々（法人のお客様の場合はその役職員の方々）に関する個人情報

種類

氏名、職位・所属名、電子メールアドレス、電話番号、ファックス番号、住所、生年月日、口座情報

利用目的

- ① お取引、EHS(環境・労働安全衛生)活動、金融取引に関する照会、連絡（報告書、配布物の送付を含みます。）、打合せ、相談、検討、契約、受発注、発送、請求、入金、支払および債権債務管理
- ② 当社内へ入場するの方々および入場する各種車両の入退管理
- ③ 当社が拠点を置く地域との渉外
- ④ 官公庁、団体等への届出・報告

(3) 株主の方々（株主様が法人の場合はその役職員の方々）に関する個人情報

種類

氏名、電子メールアドレス、電話番号、ファックス番号、住所、生年月日、所有する株式の数、種類および取得日、口座情報

利用目的

- ① 会社法に基づく権利の行使・義務の履行
- ② 株主としての地位に対し、発行会社から各種便宜の供与
- ③ 各種法令に基づく所定の基準による株主のデータを作成する等、株主管理

(4) 採用・募集活動応募者の方々に関する個人情報

種類

氏名、電子メールアドレス、電話番号、ファックス番号、住所、生年月日、職歴、経歴、顔写真

利用目的

- ① 採用・募集活動応募者への連絡・情報提供、その他採用・募集活動に必要な利用

(5) 役員、従業員、従業員のご家族、退職者の方々に関する個人情報

種類

氏名、電子メールアドレス、電話番号、ファックス番号、住所、生年月日、職歴、経歴、顔写真、口座情報、職位・所属名、人事評価情報

利用目的

- ①業務上の連絡、勤怠管理、給与の支払い、経費の清算、人員の適正配置、人事評価、能力開発、福利厚生、安全衛生等の労務管理その他労働関係法令、税関係法令および社会福祉関係法令に定められた義務の履行
- ②社内規程に定められた各種手続の受理、履行および管理
- ③健康保険組合等の福利厚生関係およびグループ会社等への連絡、社内報等配布物の送付、非常時の連絡、親睦活動における連絡・配布物の送付

3.個人データの開示・共同利用

当社は、その保有する個人データを以下の種類の受領者と共有することがあります。

- ① グループ各社 当社は、その保有する個人データをグループ各社に開示することがあります。
- ②従業員 当社は、個人データにアクセスする権限及び必要性を有する当社の従業員に対して個人データを開示することがあります。
- ③サービス提供者 当社は、配送業者や IT サービス提供者等のサービス提供者に対して個人データを開示することがあります。

当社は、グループ各社間で個人データを下表の通り共同利用します。なお、グループ各社間で個別に共同利用する場合には、グループ各社の個別ホームページに掲載されるプライバシーポリシーに個人データの共同利用について記載いたします。

4.安全管理措置

当社は、個人データについて、漏えい、滅失またはき損の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。また、個人データを取扱う従業員や委託先（再委託先等を含みます。）に対して、必要かつ適切な監督を行います。個人データの安全管理措置に関しては、別途、社内規程において具体的に定めておりますが、その主な内容は以下のとおりです。

プライバシーポリシーの策定

- 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」、「質問および苦情処理の窓口」等について本プライバシーポリシーを策定しています。

個人データの取扱いに係る規程の整備

- 取得、利用、提供、保存・削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者およびその任務等について社内規程を策定しています。

組織的安全管理措置

- 個人データの取扱いに関する個人情報管理責任者を設置するとともに、個人データを取扱う従業員および当該従業員が取扱う個人データの範囲を明確化し、個人情報保護法や社内規程に違反している事実または兆候を把握した場合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。

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。
- 個人データについての漏洩防止に関する事項を社内規程に記載しています。

技術的安全管理措置

- アクセス制御を実施して、担当者が取扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。
- 個人データを取扱う情報システムを外部からの不正アクセスまた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。

5.個人情報の保管期間

当社は、収集した個人情報を、当該個人情報の取扱いのために必要な期間保持するものとします。ただし、個人情報をより長い期間保持することが法令により要求されている場合はこの限りでなく、この場合には、当該個人情報を法令により要求される期間保持するものとします。

6.お客様の権利

お客様は、当社がお客様に関して保有する個人情報について、複数の法的権利を有しています。これらの権利は、お客様の所在地およびお客様と当社の関係に適用されるデータ保護法令に応じて変わり得るものですが、典型的には以下のものが含まれます。

- (1) お客様に係る個人情報の取扱いに関する情報を取得する権利、およびお客様に関して当社が保有している個人情報にアクセスする権利
- (2) お客様の個人情報が不正確または不完全である場合に訂正を要求する権利
- (3) 特定の状況において、お客様の個人情報の消去を要求する権利
- (4) 特定の状況において、個人情報の取扱いを制限することを要求する権利
- (5) お客様の個人情報の取扱いに関して、異議を述べる権利
- (6) 構造化され、一般的に利用され機械可読性のある形式で個人情報を受け取ること、および/または、当社が、技術的に実行可能な範囲で受領者に対してその個人情報を直接移転することを要求する権利
- (7) お客様の個人情報の処理に関する同意をいつでも撤回する権利

当社により権利が侵害されたと考える場合には、データ保護当局に苦情を申し立てることも可能です。

7.権利行使等の受付方法・窓口

当社における個人情報の取扱いに関する権利の行使、ご質問や苦情に関するお問い合わせは、以下の方法にて受付をします。グループ各社の個別のホームページのプライバシーポリシーの中で、下記と異なる受付方法・窓口を定める場合はその定めが下記に優先して適用されます。

(1) 受付手続

下記の宛先に電話、ファックス、電子メールまたは郵便でお申し出ください。なお、ご来社による受付につきましては、業務の都合等によりご迷惑をおかけする可能性がありますので、ご遠慮いただきますようお願い申し上げます。

お申し出いただいた際に、下記の受付窓口および受付方法によりご本人であることの確認をした上で、書面の交付その他の方法により、回答をします。また、お申し出の内容によっては、所定の書面をご提出いただく場合があります。

受付窓口

当社 経営管理部

個人情報の取扱責任者

当社 取締役経営管理部長

受付方法

<電話による場合> TEL：0982-22-3311

ご氏名、ご住所、連絡先電話番号およびご用件を申し出ください。なお、電話による受付時間は平日午前9時から午後4時までとなります。

<電子メールによる場合>メールアドレス：center@m-kankyo.com

ご氏名、ご住所、連絡先電子メールアドレス・電話番号およびご用件をご記入のうえ、お送りください。

<郵送による場合>

ご氏名、ご住所、連絡先電話番号およびご用件を記入された書面を以下の宛先にお送りください。

（宛名）〒882-0882 宮崎県延岡市小野町 4138-1

当社 経営管理部

<ご本人または代理人の確認>

ご本人からお申し出の場合は、ご本人であることを運転免許証・パスポート・健康保険の被保険者証・印鑑証明等の証明書類の確認、ご登録電話番号へのコールバック、氏名・住所・電話番号・振替口座番号等の当社へのご登録情報の確認等により確認させていただきます。

代理人からお申し出の場合は、代理人であることを委任状および委任状に押印された印鑑の印鑑証明書、ご本人への電話等により確認させていただきます。

（2）手数料

ご本人からの権利行使に対応した場合は、適用法令により禁止される場合を除き、権利行使に要した費用を手数料として、現金その他の方法で徴収させていただくことがあります。