

個人情報の取り扱いについて

個人情報の利用目的

当社の個人情報の利用目的は以下のとおりです。

① 開示対象個人情報（当社の保有個人データ）

個人情報の種別	利用目的
お客様	・コンピュータシステム開発事業に関わるご案内、契約・申込処理、請求収納、商品・サービスの提供、品質管理、アフターサービス、商品・サービスの改善、および取得時に明示したまたは同意いただいた目的のため
お問い合わせされた方の個人情報	・当社の事業、製品、採用などに対するお問い合わせに対応するため
お取引先様(担当者)	・業務遂行および契約に伴う連絡、諸手続きのため
採用応募者	・採用選考のため ・入社前手続き実施とその他の手続きに関する連絡のため
従業員	・人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理などのため
全般	・個人情報の開示などの求めに対応するため ・当社施設・ネットワークの安全管理のため

② 非開示個人情報

個人情報の種別	利用目的
受託業務	・当社コンピュータシステム開発事業における受託業務を処理するため

保有個人データ又は第三者提供記録に関する事項の周知

1. 個人情報取扱事業者の名称及び住所並びに代表者の氏名

株式会社リバティ・ベル

〒730-0013 広島市中区八丁堀 6-10 アセンド八丁堀 3階

代表取締役 武田 靖夫

2. 個人情報保護管理者と連絡先

個人情報保護管理責任者：宮本 圭輔

電話：03-5835-1902（代） メールアドレス：privacy@l-bell.co.jp

3. 全ての保有個人データの利用目的

上記の個人情報の利用目的を参照ください。

4. 個人情報の第三者提供について

当社は、法令等により許容される場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供しません。

5. 個人情報の委託について

当社は、業務を円滑に進めるために、外部業者に個人情報の一部又は全部の処理を委託することがあります。（この場合、安全管理対策の充実した委託先を選定し、かつ安全管理対策を契約において義務付けます）

6. 保有個人データの開示等の請求等、個人情報の取扱いに関する苦情・相談の申出先

〒101-0031 東京都千代田区東神田二丁目6番2号 タカラビル3階

総務部 個人情報相談窓口

電話：03-5835-1902（代） メールアドレス：privacy@l-bell.co.jp

受付時間 10時から12時、14時から17時

（注）ただし、土曜・日曜／祝日及び年未年始（当社が定める年未年始の休業日）を除く。

7. 認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先

当社は、以下の認定個人情報保護団体の対象事業者です。認定個人情報保護団体の名称及び、苦情の解決の申出先は以下のとおりです。

【認定個人情報保護団体の名称】 一般財団法人日本情報経済社会推進協会

【苦情の解決の申出先】 認定個人情報保護団体事務局

〒106-0032 東京都港区六本木一丁目9番9号 六本木ファーストビル内

03-5860-7565 / 0120-700-779

* 当社の商品・サービスに関する問合せ先ではございません

8. 保有個人データ又は第三者提供記録に関する開示等の求めに応じる手続き

当社では、保有個人データまたは第三者提供記録に関して、ご本人の開示等（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）の請求に迅速に対応いたします。希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人あるいはその代理人であることを確認した上で、合理的な期間及び範囲で対応いたします。

<受付方法・窓口>

保有個人データまたは第三者提供記録に関する開示等のお申し出は、上記 6. の保有個人データの開示等の請求等、個人情報の取扱いに関する苦情・相談の申出先までご連絡ください。ご連絡いただきましたら、当社所定の「個人情報開示・訂正・利用停止申請書」を郵送または、FAX、メール等でお送り致しますので、記入の上、本人または代理人であることを確認する書類（運転免許証、住民票、健康保険証いずれかのコピー）、また代理人の場合は委任状を同封し送付にてお申し込み下さい。（送付料は請求者のご負担となります。また、保有個人データの利用目的の通知もしくは開示をご希望の場合は、事務手数料として 1,000 円（税込み）をいただきます。）

ご本人（または代理人）であることを確認した上で、本人に対して、電磁的記録の提供による方法、書面による交付の方法その他、当社の定める方法のうちご本人が請求した方法により、できうる限り回答いたします。

なお、この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下さい。

9. 個人情報の安全管理のために講じた措置について

(1) 組織的安全管理措置

・保有個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、保有個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う保有個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又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。

・保有個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しています。

(2) 人的安全管理措置

・保有個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施してい

ます。

- ・保有個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載しています。

(3) 物理的安全管理措置

・保有個人データを取り扱う区域において、従業者の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による保有個人データの閲覧を防止する措置を講じています。

・保有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の措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に保有個人データが判明しないよう措置を講じています。

(4) 技術的安全管理措置

・アクセス制御を実施して、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しています。

・保有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ています。

(5) 外的環境の把握

- ・当社では、保有個人データの国外移転はありません。

10. 個人情報をご提供いただくことの任意性

個人情報をご提供いただくことはご本人の任意となりますが、当該情報をご提供いただけない場合、適切なサービスをご提供できない、お問合せにご回答できない、適切な労務管理が行えないなどの不都合が生じる可能性があります。

11. 自動取得する情報

当社 WEB サイトでは、当社自身の WEB サイトの評価のため、アクセスログを記録しています。なおクッキーは使用しておりません。自動取得情報は、当社の情報セキュリティ関連規定に従い、適切に管理いたします。