

(個人情報に関する公表文)

■個人情報の取扱いについて

1. 当社が取り扱う個人情報の利用目的

- (1) ご本人から直接書面によって取得する個人情報（ホームページや電子メール等によるものを含む）の利用目的取得に先立ち、ご本人に対し書面により明示します。
- (2) 前項以外の方法によって取得する個人情報の利用目的

| 分類                       | 利用目的                       |
|--------------------------|----------------------------|
| 業務の受託に伴い、お客様からお預かりする個人情報 | 調査業務など、委託された当該業務を適切に遂行するため |
| 協力会社のエンジニア情報             | 業務引受判断、遂行時の業務管理のため         |
| 求人サイト等を通じて取得する採用応募者情報    | 採用選考、関連の連絡のため              |

■保有個人データに関する事項の周知

当社で保有している保有個人データおよび準ずる取扱いの個人情報に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、開示(第三者提供記録の開示含む)、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（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、以下の要領にて対応させていただきます。

a) 事業者の名称及び代表者

パスコム株式会社

〒141-0031 東京都品川区西五反田 2-10-8 ドルミ五反田ドゥメゾン 509

代表取締役 江塚紀久

b) 個人情報保護管理者

管理者名：若林輝彦

所属部署：パスコム株式会社 総務部

連絡先：電話 03 - 3491 - 5010

c) 保有個人データ等の利用目的

| 分類            | 利用目的                            |
|---------------|---------------------------------|
| お客様情報（ユーザー様等） | お問合せ対応のため<br>弊社サービスのご案内のため      |
| お客様情報（お取引先等）  | 弊社サービスのご案内のため                   |
| 当社従業員情報       | 社員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため |
| 当社への採用応募者情報   | 採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため          |
| 個人事業主から取得した情報 | 業務連絡、業務委託費支払いのため                |

d) 保有個人データ等に関する苦情等の申し出先

〒141-0031 東京都品川区西五反田 2-10-8 ドルミ五反田ドゥメゾン 509  
パスコム株式会社 個人情報問合せ係  
メールアドレス：privacy@pascom.jp  
TEL：03 - 3491 - 5010

e) 当社が対象事業者となっている認定個人情報保護団体

1) 名称

一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会 (JUAS)

2) 苦情解決の申出先

認定個人情報保護団体事務局 苦情相談室

<住所> 〒104-0045

東京都中央区築地 1-13-14 NBF 東銀座スクエア 2 階

<電話番号> 03-6264-1318

(※受付時間 平日 10 : 00～16 : 00)

f) 開示等の請求に応じる手続き

1) 開示等の請求の申し出先

開示等の請求は、上記「個人情報問合せ係」にお申し出ください。

2) 開示等の請求に関するお手続き

- ①お申し出受付け後、当社からご利用いただく所定の請求書様式を郵送いたします。
- ②ご記入いただいた請求書、代理人による請求の場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を上記個人情報問合せ係までご郵送ください。
- ③上記請求書を受領後、ご本人確認のため、当社に登録していただいている個人情報のうちご本人確認可能な 2 項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問合せさせていただきます。

3) 代理人によるご請求の場合、代理人であることを確認する資料

開示等をご請求される方が代理人様である場合は、代理人である事を証明する資料及び代理人様ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。

①代理人である事を証明する資料

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合>

本人の委任状（原本）

<代理人様が未成年者の法定代理人の場合>いずれかの写し

戸籍謄本

住民票（続柄の記載されたもの）

その他法定代理権の確認ができる公的書類  
＜代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合＞いずれかの写し  
後見登記等に関する登記事項証明書  
その他法定代理権の確認ができる公的書類

②代理人様ご自身を証明する資料

運転免許証  
パスポート  
健康保険の被保険者証  
住民票  
住民基本台帳カード

4) 利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1 回のお求めにつき 1,000 円

(お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。)

g) 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

保有個人データの適正な取扱いの確保のため、関係法令を遵守し、「個人情報保護方針」を策定しています。

2) 保有個人データの取扱いに係る規律の整備

保有個人データは取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報保護規程を策定しています。

3) 組織的安全管理措置

① 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、法令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。

② 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。

4) 人的安全管理措置

① 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。

② 保有個人データを含む秘密保持に関する誓約書を全従業員と締結しています。

5) 物理的安全管理措置

① 保有個人データを取り扱う区域において、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。

- ② 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ています。

6) 技術的安全管理措置

- ① 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。
- ② 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。

7) 外的環境の把握

外国において保有個人データを取り扱う場合は、当該外国における個人情報保護に関する制度等を把握したうえで、安全管理措置を実施いたします。

※当社は外国において、保有個人データを取り扱うことはありません。

以上