

個人情報の取り扱いについて

□ 事業者の名称

株式会社 P I V O T

個人情報保護管理責任者

総務部 福田 周平

□ 開示対象個人情報の利用目的

1. 社員の個人情報 (社員管理のために利用)
2. 取引先に関する個人情報 (営業活動に利用)
3. 応募の個人情報 (採用審査に利用)
4. お問い合わせの個人情報 (お問い合わせの回答に利用)
5. コンテンツ材料に含まれる個人情報 (コンテンツ制作に利用)

□ 非開示対象個人情報の利用目的

1. 協力会社技術者の個人情報 (業務管理のために利用)
2. 受託業務に関する個人情報 (受託業務の管理に利用)

※社員採用の選考を目的として、適性検査を外部業者に委託する場合がございます。

※個人情報の弊社への付与は任意です。

ただし、付与頂けない場合は、ご要求にお応えできない場合もある事をご了承願います。

□ 苦情の申し出先

【個人情報保護 苦情・相談窓口】

Tel : 03-5413-3711

Mail : info@ml.pivot.jp

住所 : 〒107-0061 東京都港区北青山 2-12-31 第三イノセビル 3 階

【認定個人情報保護団体】

当社を管掌する認定個人情報保護団体*は下記となります。

認定個人情報保護団体名 : 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

所在地 : 〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル 12F

Tel : 03-5860-7565, 0120-700-779

*個人情報保護法で規定されている、個人情報に関する苦情処理や情報提供を行う第三者機関。

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。

□ 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手続き

当社は、保有個人データを保護するため、以下の安全管理措置を講じています。

その他、安全管理措置に関する詳細なご質問は、第 1 項のお問い合わせ先までご連絡ください。

1. 基本方針の策定と個人データの取り扱いに係る規律の整備
2. 組織的安全管理措置、人的安全管理措置、物理的安全管理措置、技術的安全管理措置
3. 外的環境の把握

当社への開示等の手続きは以下の通り。

1, 問い合わせ先

開示等の求めについては、当社指定の様式「個人情報開示等請求書」をご請求頂き必要事項を記入し、郵送にてご送付下さい。

直接ご来社頂いてのご請求はお受けできませんのでご了承下さい。

【個人情報保護 苦情・相談窓口】

Tel : 03-5413-3711

Mail : info@ml.pivot.jp

住所 : 〒107-0061 東京都港区北青山 2-12-31 第三イノセビル 3 階

【個人情報保護管理責任者】

総務部 福田 周平

2, 開示等の対象範囲

当社が取得し、現に保有している開示対象個人情報とします。

3, 提出書類

手続き時にご提出頂く書類は以下の通りです。

なお、ご提出いただきました書類は返却致しませんのでご了承下さい。

【ご本人が開示等の請求を行う場合】

当社指定の様式「個人情報開示等請求書」をご請求頂き、ご本人の署名、押印、住所の記載、その他必要事項をご記入のうえ、本人確認のための書類（4. 項を参照）を同封し、当社「苦情・相談窓口」宛にご郵送下さい。

【代理人による開示等の請求を行う場合】

当社指定の様式「個人情報開示等請求書」をご請求頂き、代理人の署名、押印、住所および本人の氏名、その他必要事項をご記入のうえ、本人確認のための書類（4. 項を参照）と代理人であることを証明する書類（下記参照）を同封し、当社「苦情・相談窓口」宛にご郵送下さい。

代理人であることを証明する書類

【法定代理人の場合】

法定代理権があることを証明できる書類 1 通

【委任による代理人の場合】

本人の実印を押印して作成された委任状 1 通

本人の印鑑証明書（取得後 3 ヶ月以内） 1 通

4, 本人確認事項

本人確認書類として以下うちの 1 点をコピーし、同封して下さい。

いずれもご本人の氏名、住所の記載がある部分をコピーし、その他の記載は判読不能として下さい。

a. 運転免許証 b. パスポート c. 住民票の写し

5, 手数料

開示等の手続きにおける当社への手料はありません。

但し、当社指定様式の印刷費、本人確認書類の取得費、代理人書類の取得費および申請書の送料はご本人負担となります。

6, 開示等のご請求にて取得した個人情報の利用について

開示等のご請求に伴い、ご提出いただいた「個人情報開示等請求書」、本人確認書類、代理人確認書類等の個人情報は、開示等のご請求に関するご本人とのご連絡、またはご本人との間で疑義が生じた場合の確認等、開示等のご請求への対応に必要な範囲内でのみ取り扱います。ご提出いただいた書類は、開示等のご請求に対する回答が終了後、遅滞なく適切な方法で破棄させていただきます。

以上