

個人情報の取り扱いについて

弊社は JISQ15001：2017 要求事項 A3.4.2.4 および A3.4.4.3 に従い、以下の内容を公表します。

I. ご本人から直接書面取得以外で取得する場合の利用目的

①受託を受けた個人情報

- ・顧客企業からの委託により、クレジットカードの申し込み受付等の業務を行うため
- ・顧客企業からの委託により、クレジット利用者の申し込み受付等の業務を行うため
- ・顧客企業からの委託により、試験会場の管理、監督等の業務を行うため

II. 保有個人データに関する周知

1. 保有個人データの利用目的

①従業員の個人情報・法令に基づく従業員情報の取得、管理のため

- ・人事給与業務の履行のため
- ・従業員の健康管理のため
- ・災害等の緊急時連絡のため
- ・その他、人事・労務管理上必要な処理のため

②採用応募者の個人情報

- ・採用選考およびそれに関する連絡等のため
- ・入社手続きのため

③お取引先の個人情報

- ・当社の取引先管理および営業活動等のため

④労働者派遣事業・有料職業紹介事業・アウトソーシング事業等におけるスタッフの個人情報

- ・仕事紹介、仕事に関するご連絡のため・契約締結に関する業務のため
- ・雇用管理のため
- ・福利厚生のため
- ・災害等の緊急時の連絡のため

⑤お問い合わせいただいた方の個人情報

- ・お問い合わせへの対応のため

2. 事業者名、代表者、個人情報保護管理者等

株式会社 TDC スタッフィング

代表取締役社長 荻原文明

埼玉県さいたま市大宮区桜木町 2-287 大宮西口大栄ビル 6F

個人情報保護管理者

株式会社 TDC スタッフィング P マーク管理運営委員会 管理者 048-658-1115

3. 保有個人データの開示等の手続き及び問い合わせ窓口

当社は、当社が取得した個人データに関して、ご自身の情報の開示等をご希望される場合は、ご自身及びお申し出いただいた方がご本人であることを確認した上で、すみやかに対応いたします。

当社は、ご本人から当社が保有する個人データの利用目的の通知、開示、個人データの内容が事実と反する場合等における訂正、追加又は削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止（以下「開示等」という）の請求を受け付けます。ただし、本人または他のお客さまの生命・身体・財産その他の利益を害するおそれのある場合、または当社の業務遂行に著しく支障をきたすと判断した場合は、この限りではありません。また、法令等に定めのある場合は、当該法令に基づいて適切な対応をいたします。

（1）開示等の内容

①利用目的の通知

②開示

③内容の訂正、追加又は削除

④利用の停止又は消去

⑤第三者への提供の停止

なお、利用の停止又は消去に伴い、不本意ながら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、あらかじめご了承の上ご請求をお願い申し上げます。

（2）手数料

手数料は無料です。

（3）開示等のご請求方法及びお問い合わせ

開示等のご請求をされる場合は、「当社所定の開示等請求書」に必要事項を記入し、後述します、「個人情報保護に関するお問い合わせ窓口」まで、書留、簡易書留、配達記録郵便など、配達記録が残る方法によりお申し込みください。開示等請求書につきましては、開示等請求書の PDF ファイルを、印刷してご利用ください。その際、ご登録いただいた情報をもとに、本人確認をさせていただきます。

開示等請求書は別紙 PDF よりダウンロードしてください。

この方法によらない開示等のご請求（当社に直接お越しいただいた場合も含まれます）には応じられませんので、ご了承願います。

また、開示等請求書の記載に不備があった場合並びにご自身及びお申し出いただいた方（代理人等）がご本人であることを確認できない場合、不本意ながらご請求に対応できない場合がございますので、あらかじめご了承願います。

なお、お申し出いただいた方がご自身以外の場合（代理人等）は、次の書類も同封してください。

●未成年者又は成年被後見人の場合は、その法定代理人に関する以下の書類

戸籍謄本又は成年後見登記事項証明書など、法定代理権があることを確認できる書類

- 開示等のご請求を行うことについて、その作業を委任した代理人
委任状など、代理権があることを確認できる書類

[個人情報保護に関するお問い合わせ窓口]

株式会社 TDC スタッフィング

個人情報保護 苦情・相談受付窓口

〒330-0854 埼玉県さいたま市大宮区桜木町 2-287 大宮西口大栄ビル 6F

TEL：048-658-1112 受付時間 10：00～17：00（土日祝日、年末年始を除く）

FAX：048-658-1131

メールアドレス：info@tdc-staffing.co.jp

（４）開示等のご請求に関する結果の通知方法

お申し出いただいた方（開示等請求書に記載された請求者の氏名及び住所）宛に、書面を送付し通知します。また、開示等ができない場合は、その理由を付記して通知します。なお、通知までに日数を要することがありますので、ご了承ください。

（５）開示等のご請求により取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求により取得した個人情報は、開示等の手続きに必要な範囲内でのみ利用します。また、ご提出いただいた書類は、適正に廃棄します。

（６）保有個人データの安全管理のために講じた措置について

弊社は、外的環境を把握した上で保有個人データの安全管理のために以下の措置をしております。

（組織的安全管理措置）

個人情報の取り扱いに関する責任者の設置、個人情報の取扱状況の点検及び監査体制の整備と実施、漏えい事案等に対する態勢の整備、等を実施し、必要な措置を講じています。

（人的安全管理措置）

従業者と個人データの秘密保持に関する事項を含む誓約書を取得、就業規則等の整備、従業者への周知徹底および定期的な研修、等を実施し、必要な措置を講じています。

（物理的安全管理措置）

個人データを取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難の防止、電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止、個人データの削除及び機器、電子媒体等の破棄に関して、必要な措置を講じています。

（技術的安全管理措置）

情報システムについて、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の範囲を制限し、必要な措置を講じています。

4. 個人情報の取扱い及びご質問、苦情等の受付窓口

当社が取得した個人情報に関する苦情及びお問い合わせにつきましては、前述の「個人情報保護に関するお問い合わせ窓口」まで、ご連絡ください。

5. 認定個人情報保護団体

[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]

個人情報保護苦情相談室

[住所]

〒106-0032 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル内

[電話番号]

03-5860-7565

0120-700-779

株式会社 TDC スタッフィングは「プライバシーマーク」使用の許諾事業者として認定されています。

「プライバシーマーク」制度とは 個人情報の取扱い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であることを、第三者機関より評価・認定され、その旨を示すプライバシーマークの使用を認める制度です。

