

個人情報保護方針

【プライバシーポリシー】

当社は、お客さまからご提供いただいた個人情報を適切に保護するため、以下の方針に従って、情報の正確性と機密性の維持向上に努めてまいります。

1. 取組方針

当社は、お客さまの個人情報を取り扱うに当たり、「個人情報の保護に関する法律」をはじめとする関係法令・ガイドライン等に加えて、本ポリシーに定めた事項および当社の諸規定を遵守いたします。

2. 目的外利用の禁止

当社は、お客さまの個人情報に係る利用目的を特定したうえで、お客さまの個人情報を取得するに当たっては、その利用目的を通知、公表または明示するとともに、その利用目的の達成に必要な範囲内においてこれを取り扱います。

3. 安全管理措置

当社は、お客さまの個人情報の漏えい、滅失または毀損の防止等のため、必要かつ適切な安全管理措置を実施いたします。また、お客さまの個人情報を取り扱う従業者や委託先（再委託先等も含みます）について、必要かつ適切な監督を行ってまいります。

4. 苦情等への適切な対応

当社は、個人情報の取り扱いに関するご意見・ご要望につきまして、適切かつ迅速に対応いたします。

5. 継続的な改善

当社は、本プライバシーポリシーに則り、お客さまの情報を適切に取り扱うとともに、今後も、お客さまの個人情報の取り扱い等について継続的な改善に努めます。

【お客様の個人情報の取り扱いについて】

当社は、お客さまからご提供いただいた個人情報を適切に保護するため、以下の方針に従って、情報の正確性と機密性の維持向上に努めてまいります。

1. 利用目的

当社は、「個人情報の保護に関する法律」（以下、「個人情報保護法」といいます）等の法令に基づき、お客さまの個人情報を下記（１）の業務の範囲内で、下記（２）の利用目的の達成のために、法令で認められているこれに附帯または関連する業務に必要な範囲で使用いたします。

また、当社は、利用目的について、ご本人にとって利用目的が明確になるよう定めるとともに、例えば、各種アンケート等への回答に際しては、アンケート集計のためのみに利用するなど取得の場面に応じ、利用目的を限定するよう努めます。

（１）個人情報を利用する業務

- ①当社の販路開拓事業、観光振興事業、生産性向上事業における各業務
- ②その他、当社が定款に定める各業務

（２）利用の目的

- ①当社サービスの提供
- ②当社サービスに関する情報提供
- ③当社に対する質問・相談等の返信、その他当社からの各種連絡
- ④本人認証
- ⑤当社サービスを向上させるための開発・マーケティング、及びこれらに準ずる業務の遂行
- ⑥他の事業者等から全部または一部について委託された業務の遂行
- ⑦その他、お客さまとのお取引の適切かつ円滑な履行

2. 個人情報の取得

当社は、個人情報を業務上必要な範囲内で適切かつ適法な方法で取得し、不正な収集は行いません。第三者からの提供により個人情報を取得する場合には、提供元の法令の遵守状況を確認のうえ取得いたします。また、お客さまの機微（センシティブ）情報については、法令等にもとづく場合や業務遂行上必要な範囲においてお客さまの同意をいただいた場合を除き、取得いたしません。

3. 個人情報の第三者提供の禁止

当社は、法令で定める場合を除き、予めご本人の同意を得ることなく、お客様の個人情報（機微情報を含みます）を第三者に提供することはいたしません。

ただし、利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取り扱いを委託する場合、合併等の場合には、お客様の同意をいただくことなく、お客様の個人情報を提供することがあります。

4. 開示請求等手続

当社は、個人情報保護法で定めるお客様に関する保有個人データの利用目的の通知、内容の開示のご請求、保有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・削除、利用の停止・消去・第三者提供の停止のご請求につきましては、適切かつ迅速な対応を行うよう努めてまいります。

5. ご質問および苦情等の受付窓口

お客様の個人情報の取り扱いについてのご質問・苦情等は下記窓口にお申し出ください。

<当社の窓口>

株式会社ブリッジにいがた

電話【 025-378-1612 】

受付時間 9：00～17：00（土日祝日、年末年始を除く）

【開示・訂正・利用停止等の手続きについて】

当社の保有個人データに関する開示・訂正・利用停止等（以下、開示等といいます）のご請求につきましては、以下の手続きによりお取り扱いさせていただきます。

1. 受付窓口

株式会社ブリッジにいがた

電話【 025-378-1612 】

受付時間 9:00～17:00（土日祝日、年末年始を除く）

2. ご請求に必要なもの

（1）ご本人さまがお手続きをされる場合

- ・当社所定の開示等の請求書（上記の受付窓口にお申し出ください）
- ・ご本人さまの本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）
- ・手数料（開示の場合のみ）（4. 開示手数料をご参照ください）

（2）任意代理人がお手続きされる場合

- ・上記（1）に記載のもの
- ・当社所定の委任状（上記の受付窓口にお申し出ください）
※委任状には、ご本人が署名し、実印を押印していただきます。
- ・ご本人さまの印鑑証明書（発行から6か月以内のもの）
- ・任意代理人の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）

（3）法定代理人がお手続きをされる場合

- ・上記（1）に記載のもの
- ・法定代理権の存在が確認できる資料
※成年被後見人の法定代理人の場合は登記事項証明書、未成年の法定代理人の場合は、住民票 等
- ・法定代理人の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）

3. 回答方法

回答は、ご本人さま宛に郵送させていただきます。ご請求の内容によっては、一定の日数を要する場合がございますのであらかじめご了承ください。

4. 開示手数料

回答1通あたり1,000円（別途消費税）をご請求受付時に現金でお支払いいただきます。