

個人情報の開示等の要求に関する手続きについて

個人情報及び第三者提供記録に関しては、「個人情報開示等請求書兼回答書」に示した項目に対しての「求め」が出来ます。

当社では、下記の手続きに沿って「求め」に対応いたします。

お手続きをする前に、当社ホームページの「個人情報保護ポリシー」「当社において取扱う個人情報について」をご確認の上、必要事項を記入の上、お送りください。

申し出に必要な書類

- ① 必要事項を記入した「個人情報開示等請求書兼回答書」(T3032-12)
- ② 本人確認のための書類(下記のいずれか1点)
 - ・運転免許証、パスポート等で写真により本人確認が出来る公的書類
 - ・社員は社員証、健康保健証でも可
 - ・住民票(30日以内に作成されたもの)
- ③ 代理人の方が手続きするときは、②に加えて下記の書類
 - ・自己が代理人本人であることを証明する書類(運転免許証、パスポート、住民票等)
 - ・本人自筆の委任状

申し出方法

申し出に必要な書類を下記の住所までご郵送いただくか、ご持参ください。

送り先: 〒101-0052

東京都千代田区神田小川町3-10 新駿河台ビル

株式会社 東和システム 総務部 苦情・相談窓口

対応の検討

所定用紙の内容確認、本人確認、代理人の確認が出来次第、対応を検討いたします。

ただし、以下の場合には開示等に応じられない場合があります。

- ① 本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶ恐れのあるとき
- ② 違法または不当な行為を助長または誘発する恐れのあるとき
- ③ 国の安全が害される恐れ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるか交渉上不利益を被る恐れのあるとき
- ④ 犯罪の予防、鎮圧、または捜査その他公共の安全と秩序維持に支障が及ぶ恐れのあるとき
- ⑤ 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れのあるとき
- ⑥ 法令に違反することとなるとき
- ⑦ 国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知または公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れのあるとき

検討いたしました結果は、速やかに書面にてご回答いたします。

回答の送付先は、申出書記載のご連絡先とさせていただきます。

組織情報

株式会社 東和システム 代表取締役 矢部 昭雄

〒101-0052

東京都千代田区神田小川町3-10 新駿河台ビル

- ・ 提出いただいた本人または代理人を証明する書類は、お預かりしてから180日以内に廃棄いたします。

[問合せ先]

株式会社 東和システム 苦情・相談窓口:管理部門総務部 苦情・相談担当
個人情報保護管理者:管理部門総務部 統括部長
電話:03-3294-1401, Fax:03-3295-8823
メール:info@towasystem.co.jp

<全ての個人データ等の安全管理措置のために講じた措置>

当社では全ての個人データ等は、その利用目的に応じた適切な安全管理措置として、例えば以下の対策を講じます。

- (1)「個人情報取扱規程」「安全管理規程」の策定
- (2) 組織的安全管理措置:取扱責任者、担当者の限定、役割分担の明確化、報告連絡体制
- (3) 人的安全管理措置:全従業員への定期的な研修、新任者への初期研修、秘密保持契約
- (4) 物理的安全管理措置:管理区域、取扱区域の設定、施錠管理、復元不可能な消去・廃棄
- (5) 技術的安全管理措置:アクセス権限の最小化、外部からの不正アクセス防止
- (6) 外国において個人データを取り扱う場合:当該外国の外的環境の把握と措置

以 上