

<個人情報保護方針>

株式会社アシスト(以下「当社」といいます)は、ネットワーク&サーバ運用・監視やコンピュータ・オペレーション等のアウトソーシング事業を行う企業として、便利で有益な質の高いサービスを提供することにより、お客様にご満足いただくと共に、社会に貢献できることを目指しています。このため、個人情報の保護を図ることは当社の重要な社会的責務であると認識しております。

個人情報の重要性を、役員および全ての従業員に日頃から周知徹底し、以下の項目を個人情報保護の基本方針として確実な履行に努めます。

1. 個人情報の取得・利用・提供

当社は、主として当社業務遂行のために個人情報を取得します。また、従業員の個人情報については、その目的や取り扱いについて文書あるいはそれに変わる方法で同意を得ます。その他、当社がどのような個人情報を取得する場合にも事業の内容および規模を考慮した適切な個人情報を取得し、取得時に利用目的を明らかにいたします。

また、次の場合を除き当社が保有する個人情報について、利用目的の達成に必要な範囲を超えた取り扱いを行わず、目的外の利用を防ぐための処置を講じます。

また、本人の承諾無く第三者に開示・提供することはいたしません。

(ア) 法令に基づく場合

(イ) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(ウ) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(エ) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者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、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき

2. 個人情報の安全対策

当社は、個人情報の漏洩、滅失または毀損の防止および是正に関して、必要かつ適切な安全対策を実施いたします。

3. 個人情報に関する苦情および相談について

個人情報の取扱いに関する苦情および相談については、下記の【個人情報に関するお問い合わせ窓口】にて適切かつ迅速に対応いたします。

4. 法令・規範の遵守

当社は、個人情報に関する法令、国が定める指針その他規範を遵守いたします。

5. 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善

当社は、適切な個人情報保護に関する規定、ルール、行動規範を定め、個人情報保護に関するマネジメントシステムを運用します。また、マネジメントシステムが適切に運用できているかを定期的に確認、監査、見直しを行うことにより継続的に改善いたします。

本方針は役員および全ての従業員に周知徹底させるとともに、当社ホームページ上に公表いたします。

制定：平成21年4月1日

最終改定：令和元年8月29日

株式会社 アシスト 代表取締役 福間 知

<個人情報に関するお問い合わせ窓口>

お問い合わせ窓口	株式会社アシスト 総務
住所	〒108-0014 東京都港区芝5丁目30番9号 藤ビル5F
電話	03-5446-5911
FAX	03-5446-5917
電子メール	soumu@asist-300.co.jp

<個人情報に関する苦情解決の申出先>

当社は、以下の「認定個人情報保護団体」の対象事業者です。

認定個人情報保護団体の名称及び、苦情の解決の申出先は、以下のとおりです。

※個人情報の取り扱いに関する苦情のみを受付けています。

※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。

名称	一般財団法人日本情報経済社会推進協会
苦情解決の申出先	認定個人情報保護団体事務局
住所	〒106-0032 東京都港区六本木一丁目9番9号 六本木ファーストビル内
電話番号	03-5860-7565/0120-700-779

<個人情報の利用目的>

当社は、以下の利用目的で個人情報を取得し、それぞれの利用目的の範囲内およびご本人の同意の範囲内で利用いたします。なお個別に利用目的を通知または公表する場合には、その利用目的によるものとします。

- ・社員募集に係る選考業務を行なうため
- ・当社の事業推進の上で必要な社員情報の管理のため

＜個人情報 の安全管理措置＞

当社は、取得した個人情報に対し、以下の安全管理措置を適切に実施し、個人情報の滅失、き損、漏えいを予防します。

(1) 組織的安全管理措置

- ・取得、利用、保存、提供、削除、廃棄等の段階ごとに、取り扱い方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報の取り扱い規程を策定
- ・個人情報の取り扱い状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署の者による監査を実施

(2) 人的安全管理措置

- ・雇用契約時における従業員との機密保持に関する誓約書の締結
- ・個人情報の取り扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な教育を実施

(3) 物理的安全管理措置

- ・個人情報を取り扱う区域において、従業員の入退室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個人情報の閲覧を防止する措置を実施
- ・個人情報を取り扱う機器、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るとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人情報が判明しないよう措置を実施

(4) 技術的安全管理措置

- ・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する
- ・個人情報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

(5) 外的環境の把握

- ・個人情報を外国に保管する場合は、その国における個人情報の保護に関する制度を把握し
たうえで安全管理措置を実施