

プライバシーポリシーPRIVACY POLICY

株式会社 オリентサービス(以下当社)では、個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守し、お客様の大切な個人情報の保護に万全を尽くします。

個人情報の取り扱いについて

個人情報の利用目的の公表

当社は、個人情報を次の利用目的の公表します。なお、予め明示・公表した利用目的の範囲を超えて、ご依頼者等の個人情報を利用する必要がある場合は、ご依頼者等にその旨をご連絡し、ご依頼者等の同意をいただいた上で利用します。

(顧客・業務に関連する情報)

1) 建物清掃、設備保守点検作業サービス(空調、消防、昇降機、建築物調査、)及び警備業務作業サービスに関連する契約、図面、名刺、見積、請求、会社名、部署名、氏名、住所、電話番号、メールアドレスを作業サービスの業務遂行のため利用します。

(取引先担当者情報)

1)(顧客官庁・自治体・団体・企業の担当者情報)(委託先担当者情報)(調達先担当者情報)を業務進行の報告、請求、仕様変更指示、購買評価、商談、契約締結等などのため利用します。

(外注業者情報)

1) 建物清掃、設備保守点検作業サービスにおいて協力会社から受入れている現場担当者情報を業務の遂行管理(現場作業場の安全管理を含む)や連絡のため利用します。

(採用応募者情報)

1) 点検調査従事者の募集で履歴書、職務経歴書を郵送で取得しているが採用選考のため利用します。

(問い合わせ者情報)

1) お問い合わせ情報を電話・FAX で取得しているが問い合わせ対応、連絡の案内のため利用します。

(従業者情報)

1) 人事労務管理(人事評価、配置(出向、転籍を含む)、研修、採用、を含む)

2) 賃金管理(給与・一時金の決定、退職金の支払い、を含む)

3) 健康管理(健康診断、保健指導、を含む)

4) 福利厚生業務

5) セキュリティ管理(防犯、防災、労働安全衛生を含む)

6) 業務管理(業務の連絡、各種報告書作成などへの掲示、を含む)

7) PMS の運営で生じる同意書、教育テストなどの文書の氏名など。

(従業者の個人番号)

1) 年金の資格取得・確認、給付を受ける際に利用。

- 2) 雇用保険等の資格取得・確認、給付を受ける際に利用。ハローワーク等の事務等に利用。
 - 3) 医療保険等の保険料徴収等の医療保険者における手続、福祉分野の給付、生活保護の実施等、低所得者対策の事務等に利用。
 - 4) 国民が税務当局に提出する確定申告書、届出書、調書等に記載。当局の内部事務等に利用。
 - 5) 上記の他、社会保障、地方税、防災に関する事務その他これらに類する事務であって地方公共団体が条例で定める事務に利用。
-

個人情報に関する苦情及び相談受付窓口

下記の個人情報の取扱いに関する事項について同意いただき、苦情及び相談窓口までご連絡ください。

1. 個人情報の利用目的について

ご提出頂く個人情報は、当社が行うお問い合わせの対応にのみ使用し、その他の目的では使用致しません。

2. 個人情報の管理について

ご提出頂く個人情報は、当社にて正確な状態に保ち、不正アクセス、紛失・破壊・改ざんおよび漏洩等を防止するための措置を講じます。

3. お預かりする個人情報の項目

メールアドレス、会社名、氏名、電話番号 なお、電話番号については電子メールでのご連絡が取れない時に連絡先として利用します。

4. 個人情報の第三者提供・委託について

ご提出いただく個人情報を、同意なく第三者に提供・委託することはございません。但し、法令に基づく場合や、人の生命、身体、又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は、やむを得ず提供する場合がございます。

5. 個人情報の委託について

個人情報の取り扱いを外部に委託する場合は、当社が規定する個人情報管理基準を満たす企業を選定して委託を行い、適切な取り扱いが行われるよう監督します。

6. 個人情報の開示等について

ご提出頂く個人情報について、利用目的の通知・開示、内容の訂正・追加又は削除・利用の停止・消去（「開示等」といいます。）に応じます。個人情報の開示等を請求される場合は、当ホームページの「個人情報開示等のご請求手続きについて」からお進みください。

7. 個人情報の取り扱いに関する消費者相談・苦情窓口

当社の個人情報の取り扱いについてのご意見・ご相談を受け付ける窓口として、苦情受付窓口を設置致します。ご意見・ご相談等御座いましたら、苦情及び相談窓口である個人情報保護管理者宛にお問合せ下さい。

保有個人データ又は第三者提供記録に関する事項の周知について

(1) 組織の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

名称: 株式会社オリентサービス

住所: 〒168-0074 東京都杉並区上高井戸3-6-9

代表者の氏名: 代表取締役 小澤 雅也

(2) 個人情報保護管理者の氏名又は職名、所属及び連絡先

・氏名 小川 伸二

・所属 業務部

・連絡先 TEL: 03-3306-1638 FAX: 03-3306-5653 Email: info@orient-s.com

(3) 全ての保有個人データの利用目的

1. お問い合わせ

・当社へのお問い合わせ、ご相談・苦情などのために利用します。

2. 当社の業務にかかわる個人情報

・(顧客・業務に関連する情報)

1) 建物清掃、設備保守点検作業サービス(空調、消防、昇降機、建築物調査、)及び警備業務作業サービスに関連する契約、図面、名刺、見積、請求、会社名、部署名、氏名、住所、電話番号、メールアドレスを作業サービスの業務遂行のため利用します。

(取引先担当者情報)

1)(顧客官庁・自治体・団体・企業の担当者情報)(委託先担当者情報)(調達先担当者情報)を業務進行の報告、請求、仕様変更指示、購買評価などのため利用します。

(外注業者情報)

1) 建物清掃、設備保守点検作業サービスにおいて協力会社から受入れている現場担当者情報を業務の遂行管理(現場作業場の安全管理を含む)や連絡のため利用します。

(採用応募者情報)

1) 点検調査従事者の募集で履歴書、職務経歴書を郵送で取得しているが採用選考のため利用します。

(問い合わせ者情報)

1)お問い合わせ情報を電話・FAX で取得しているが製品仕様の案内のため利用します。

(従業者情報)

1)人事労務管理(人事評価、配置(出向、転籍を含む)、研修、採用、を含む)

2)賃金管理(給与・一時金の決定、退職金の支払い、を含む)

3)健康管理(健康診断、保健指導、を含む)

4)福利厚生業務

5)セキュリティ管理(防犯、防災、労働安全衛生を含む)

6)業務管理(業務の連絡、各種報告書作成などへの掲示、を含む)

7)PMS の運営で生じる同意書、教育テストなどの文書の氏名など。

(従業者の個人番号)

1)年金の資格取得・確認、給付を受ける際に利用。

2)雇用保険等の資格取得・確認、給付を受ける際に利用。ハローワーク等の事務等に利用。

3)医療保険等の保険料徴収等の医療保険者における手続、福祉分野の給付、生活保護の実施等、低所得者対策の事務等に利用。

4)国民が税務当局に提出する確定申告書、届出書、調書等に記載。当局の内部事務等に利用。

5)上記の他、社会保障、地方税、防災に関する事務その他これらに類する事務であって地方公共団体が条例で定める事務に利用。

(4)保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

株式会社オリエントサービス

〒168-0074 東京都杉並区上高井戸3-6-9

TEL:03-306-1638

FAX:03-3306-5653

e-mail:info@orient-s.com

個人情報保護管理者 業務部長 小川 伸二

(5)保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の請求等に応じる手続

保有個人データの利用目的の通知の求め、保有個人データの開示、保有個人データの内容の訂正、追加若しくは削除、保有個人データの利用の停止若しくは消去又は保有個人データの第三者への提供の停止、第三者への提供記録の開示の請求を求めることができます。

1.保有個人データの開示等請求に必要となる書類および本人または代理人であることの確認方法等

請 求 者	必 要 書 類	本人および代理人の確認方法
本人の場合	1. 「開示等請求書」(当社より郵送いたします。又はメール添付でお送りします。) 氏名、住所などを漏れなく記載してください。 2. 本人確認書類	運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード表面、パスポート(以下、本人確認書類という)のいずれかで確認します。コピーをEメール又は郵送でお願いします。
代理人の場合	1. 「開示等請求書」に氏名、住所などを漏れなく記載し、本人と代理人双方の記入をお願いします。 2. 「開示等請求書」(当社より郵送いたします。又はメール添付でお送りします。) 3. 本人確認書類	1.運転免許証、健康保険証、年金手帳、パスポート(以下、本人確認書類という)のいずれかで確認します。コピーをEメール又は郵送でお願いします。 2.本人と代理人双方の本人確認書類が必要です。ただし、法定代理人からの請求の場合は、法定代理人の本人確認書類のみで受付します。法定代理人からの請求の場合、法定代理権があることを証明できる書類(戸籍謄本のコピー、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピー)の提出が必要です。

2. 郵送によるご請求の場合

本人確認書類(運転免許証、健康保険証、年金手帳、パスポートのいずれかのコピー)が必要です。Eメール添付又は郵送で発送記録が残る方法で送付願います。

3. Eメールの場合は添付ファイルにパスワードを設定してください。パスワードは別メールで送信願います。

4. 本人確認書類のコピーは本人確認が完了後速やかに当社の廃棄手順に従い消去・廃棄いたします。

5. 保有個人データの開示等請求に必要となる書面等に不備があった場合等には、保有個人データの開示等の求めに対応できないこともあります。

6. 手数料

保有個人データの利用目的の通知または保有個人データの開示をご請求につきましては、手数料として切手同封 1100 円を同封ください。又は振り込み先口座情報を、お電話でお問い合わせください。

7. E メールご利用の場合

E メールによるご請求の場合件名を「保有個人データ開示等請求書送付依頼」とし、E メールで送って下さい。 (Email: info@orient-s.com)

当社よりEメールの添付ファイルとして「開示等請求書」をお送りしますので、入力いただきEメール添付で返送してください。本人確認書類も含めてEメールをご使用の場合は、手数料は無料といたします。

(6) 保有個人データの安全管理のために講じている措置

1. 基本方針の策定

保有個人データの適正な取扱いの確保のため、関係法令・ガイドライン等の遵守、苦情処理の窓口等についての基本方針を策定しております。

2. 保有個人データの取扱いに係る規律の整備

取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について保有個人データの取扱規程を策定しております。

3. 組織的安全管理措置

保有個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、保有個人データを取り扱う従業者及び当該従業者が取り扱う保有個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しております。

保有個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しております。

4. 人的安全管理措置

保有個人データの取扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な研修を実施しております。

保有個人データについての秘密保持に関して従業者と契約を締結しております。

5. 物理的安全管理措置

保有個人データを取り扱う区域において、従業者の入退室管理及び持ち込む機器等の管理を行うとともに、権限をしない者による保有個人データの閲覧を防止する措置を実施しております。

保有個人データを取り扱う機器、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、容易に保有個人データが判明しないよう措置を実施しております。

6.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内個人データ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しております。

当社がクラウドサービス会社を利用する際に外国において個人データを取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置（契約約款など締結）を講じております。（クラウドサービス提供事業者が所在する外国の名称及び個人データが保存されるサーバが所在する外国の名称、当該外国の制度等を把握した上で講じた措置など。）

（７）保有個人データ又は第三者提供記録の開示等に関する苦情・お問い合わせ窓口

保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の請求等に関する苦情・お問い合わせは、以下にお願い致します。

保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の請求等に関する苦情・お問い合わせ窓口

株式会社オリентサービス

〒168-0074 東京都杉並区上高井戸3-6-9

TEL:03-306-1638

FAX:03-3306-5653

e-mail: info@orient-s.com

個人情報保護管理者 業務部長 小川 伸二