

個人情報保護方針

1.個人情報保護方針の理念

株式会社アウトソーシングコミュニケーションズ(以下、当社)は、当社に関わる方すべての個人情報を保護することが、当社の事業活動を行なう上で社会的責務であると考え、個人情報の適正な取扱いに努めてまいります。

当社は、個人情報の価値を尊重し、常に適切な管理と保護の徹底を図ります。

個人情報保護は、当社の事業活動を行う上で、社会的責務であると考えます。

当社は、社会貢献に基づく経営を実現するため、経営思想のひとつに個人情報保護を掲げ、その遵守に努めてまいります。当社ではお預かりした個人情報を個人情報保護マネジメントシステムの要求事項 JISQ15001 および個人情報保護に関する法令、規範等に基づき適正に保護・管理し、社会的に信頼される企業を目指します。

当社は、当社の事業において取得する全ての個人情報を適切に取扱い、その保護に努めることは企業の社会的責務であると考えます。

当社は、個人情報の取扱いに関する方針を定め、事業活動を行なううえで厳正に遵守し、社会的責務を果たすよう努めてまいります。

本個人情報保護方針は、当社の個人情報保護への取組みについて明確化し、社内外にそれを知っていただくことを目的としています。

当社は、個人情報の適切な取扱いを確実に実践するため、本個人情報保護方針の理解と遵守を全従業員に徹底します。

以下に個人情報保護方針を定め、個人情報の適切な保護に努めることをここに宣言します。

2.個人情報の取得、利用及び提供について

当社は、事業であるコンタクトセンター業務及び採用・従業員管理において、適法かつ適正に個人情報を取扱います。個人情報の取得・利用又は提供を行う場合は、その利用目的を明確にし、お客様や採用応募者及び従業員(以下、ご本人)の同意を得て行い、目的外利用はしません。

(1)個人情報の取得について

当社は、個人情報を取得する際、ご本人に対し利用目的を明確に定めて通知又は公表し、その目的の達成に必要な限度において適法かつ公正な手段を用います。また、ご本人より直接書面によって個人情報を取得する場合は、通知文を作成し、ご本人の同意を得るものとします。

(2)個人情報の利用について

当社は、個人情報の利用の際、ご本人より同意を得た利用目的の範囲内で行います。目的外利用の必要性が生じた場合は、法令により許される場合を除き、その利用について、ご本人の同意をいただくものとします。

(3)個人情報の外部委託について

当社は、ご本人に明示した利用目的の範囲内で、個人情報を取り扱う業務を外部委託する場合があります。

委託先に対しては、契約書等で個人情報の取扱いに関する事項を定め、個人情報の安全管理について必要かつ適切な監督を行います。

(4)個人情報の第三者提供の制限について

当社は、ご本人の個人情報を以下のいずれかの場合を除き、第三者に提供しません。

- (1)ご本人の同意を得ている場合
- (2)法令により必要と判断された場合
- (3)人の生命、身体または財産の保護のために必要で、ご本人の同意を得ることが困難である場合

3.個人情報の取扱いに関する法令・規範の遵守について

当社は、個人情報の取扱いに関し、法令及び行政機関等が定めた個人情報保護に関する条例・規範・ガイドライン等を遵守します。

4.安全管理措置の実施について

当社は、個人情報の正確性及び安全性を確保するために、情報セキュリティ対策をはじめとする安全対策を実施し個人情報への不正アクセス・紛失・破壊・改ざん及び漏えい等の適切な予防、是正に努めます。

5.お問い合わせについて

当社は、個人情報の取り扱いに関するご本人からの苦情及びご相談に対し、下記窓口に対応いたします。

直接ご来社いただいての対応はいたしかねますのでご了承ください。

【個人情報のご相談窓口】

株式会社アウトソーシングコミュニケーションズ TEL:03-3286-4441

6.個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善について

当社は、定期的な内部監査や当社代表者による見直しを通じて「個人情報保護マネジメントシステム」の継続的な改善に努めます。

策定年月日 2018年4月2日

最終改訂年月日 2018年4月2日

代表取締役社長 橋本 任史

◆個人情報の利用目的について

当社は、事業であるコンタクトセンター運営業務や従業員管理において取得した個人情報を以下の目的で利用させていただきます。

(1)従業員の個人情報

- (1)業務上の連絡・情報交換・勤怠管理・給与/賞与の支払い・評価・福利厚生・安全衛生等の管理
- (2)労務管理その他労働関係法令、税関係法令及び社会福祉関係法令等に定められた義務の履行

(3)社内規程に定められた各種手続の受理、履行及び管理

(4)非常時の連絡

(2)コンタクトセンター運營業務で取得するお客様及び取引先の個人情報

(1)取引先との契約に関する手続の受理、履行及び管理

(2)取引先との受発注に関する手続の受理、履行及び管理

(3)非常時の連絡

(4)お客様と弊社オペレータとの通話記録を内容確認のため取得します。

(3)採用応募者の個人情報

(1)採用活動に関する応募者の確認、面接等の連絡、選考結果の通知、入社準備に関する連絡等

(2)非常時の連絡

◆開示対象個人情報の取扱いについて

1)該当する開示対象個人情報及びその利用目的

(1)従業員の個人情報

①業務上の連絡・情報交換・勤怠管理・給与/賞与の支払い・評価・福利厚生・安全衛生等の管理

②労務管理その他労働関係法令、税関係法令及び社会福祉関係法令等に定められた義務の履行

③社内規程に定められた各種手続の受理、履行及び管理

④非常時の連絡

(2)コンタクトセンター運營業務で取得する取引先の個人情報

①取引先との契約に関する手続の受理、履行及び管理

②取引先との受発注に関する手続の受理、履行及び管理

③非常時の連絡

(3)採用応募者の個人情報

①採用活動に関する応募者の確認、面接等の連絡、選考結果の通知、入社準備に関する連絡等

2)開示対象個人情報の取扱いに関する苦情相談の申し出先

【個人情報のご相談窓口】

株式会社アウトソーシングコミュニケーションズ TEL:03-3286-4441

3)開示等の手続き方法

上記2)までご連絡ください。

以下のいずれかの方法で貴殿の個人情報につき、開示等の手続きを行います。

① 郵送での手続き

「個人情報開示等依頼書(本人申請用)」をお送りしますのでご本人と確認できる書類のコピーを添付して郵送ください。本人確認後、開示等の要求に応じます。

代理人の場合には、委任状及び代理人様の免許証等ご本人であることを確認できる書類のコピーを添付してください。(本籍地の記載がある場合には、ご面倒でもその箇所を塗りつぶしてください。)

② 直接来社にて手続き

ご本人と確認できる書類をご持参ください。本人確認後「個人情報開示等依頼書(本人申請用)」にご記入いただき開示等の要求に応じます。

代理人の場合には、委任状及び代理人様の免許証等ご本人であることを確認できる書類をご持参ください。

※「個人情報開示等依頼書(本人申請用)」は、郵送又はご持参による手続き終了後当社で破棄いたします。

4) 開示等の方法

書面により開示します。

5) 追加、訂正、削除の結果通知

開示等による追加、訂正、削除の結果については当社で修正された内容を書面で通知いたします。

6) 非開示事由

以下の①～⑦に該当する場合は、開示等の求めに応じられません。応じない場合には、その旨及び理由を書面にて通知いたします。

- ①「個人情報開示等依頼書(本人申請用)」に記載されている氏名、住所が、本人確認のための書類に記載されている氏名、住所と一致しない場合
- ②「個人情報開示等依頼書(本人申請用)」に記載されている代理人の氏名、住所が、本人確認のための書類に記載されている氏名、住所と一致しない場合
- ③ 開示等の要求の情報が開示対象個人情報に該当しない場合
- ④ 開示等の要求のあった個人情報の存否が明らかになることによって、本人または第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがある場合
- ⑤ 開示等の要求のあった個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある場合
- ⑥ 開示等の要求のあった個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ又は、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれ、交渉上不利益を被るおそれがある場合
- ⑦ 開示等の要求のあった個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれがある場合

7) 利用目的の通知、または開示対象個人情報の開示に応じる場合の手数料

手数料は徴収いたしません。