

## 個人情報保護方針

株式会社ブレイヴ(以下、当社という。)は、物流加工・物流アウトソーシング全般を主業務としております。当社は、個人情報を厳正に取扱い保護することが重要な社会的責務であることを認識し、個人情報保護方針を定めるとともに、これを実行し、かつ、維持します。

1. 当社は、すべての業務で取り扱う個人情報および従業員の個人情報に関して、個人情報の保護に関する法令(個人情報保護に関する法律、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律など)、国が定める指針およびその他の規範を遵守するため、個人情報の管理責任者を置くとともに、日本工業規格 JISQ15001:2017「個人情報保護マネジメントシステム」に準拠した個人情報の取扱いを行います。
2. 当社は、業務遂行のために必要な範囲内で明確に利用目的を定め、適切に個人情報の取得、利用及び提供を行います。取得した個人情報は利用目的の範囲内でのみ利用し、目的外利用を行わないための措置を講じます。
3. 当社は、取得した個人情報の取扱いの全部または一部を委託する場合には、十分な保護水準を満たした者を選定し、契約等により適切な措置を講じます。
4. 当社は、必要かつ適切なセキュリティ対策を講じることにより、当社の取扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正に努めます。
5. 当社は、個人情報の取扱いに関して、お問い合わせ、相談、苦情、開示、訂正等のご請求につきまして誠実かつ迅速に対応いたします。また、当社の個人情報保護マネジメントシステムに関してのお問い合わせに迅速に対応いたします。
6. 当社は、個人情報保護に関する規程および行動規範を定め、個人情報の保護に取り組みます。その取り組みが確実に実施できているか定期的に確認・監査・見直しを行うことにより、継続的に改善いたします。

制定 2018 年 8 月 1 日

最終改定日 2021 年 12 月 20 日

代表取締役 竹野 公教

個人情報保護方針および個人情報に関するお問合せ・苦情・相談の窓口

受付窓口:個人情報管理責任者

〒340-0002 埼玉県草加市青柳 1-6-39

日本ロジ草加物流センター3F

TEL048-933-0233 FAX 048-933-0234

## 個人情報の利用目的の公表について

当社の事業における個人情報の利用目的は以下の通りです。

### 1.お客様の個人情報

- ・お問い合わせ、ご相談・苦情などの対応に利用します。
- ・契約の履行のために利用します。
- ・業務上必要な連絡に利用します。

### 2.受託業務で委託元からお預かりする個人情報は次の受託業務の履行のために利用します。

- ・管理出荷業務
- ・商品の保管/荷役/包装/配送
- ・流通加工

### 3.当社の従業員、退職した方の個人情報

- ・各種人事データ作成、給与等の支給業務、福利厚生等の諸手続きに利用します。
- ・退職後の連絡等のために利用します。

### 4.お取引様各社の役員、社員等の方に関する個人情報

- ・業務上必要な連絡に利用します。
- ・商取引に必要な事務・会計処理に利用します。(見積、請求およびお支払業務など)

### 5.当社へ入社を希望される方に関する個人情報

- ・採用選考および諸連絡に利用します。

### 6.当社が収集したマイナンバー(扶養親族のマイナンバーを含みます) 次の事務で利用します。

- ・源泉徴収票等の法定調書作成事務
- ・雇用保険届出事務
- ・健康保険・厚生年金保険届出事務
- ・労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務

## 個人情報の開示等の手続きについて

当社は、お預かりした個人情報について、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、消去及び第三者への提供の停止に対応いたします。

1. 開示等、又は、個人情報の取扱いに関する苦情のお申し出先開示等のお求め、または、個人情報の取扱いに関する苦情のお申し出は、緊急の場合を除き「個人情報開示等請求書」の当社への郵送にて承ります。受付に必要となります「個人情報開示等請求書」等は、当社より郵送いたしますので、次の担当窓口までお申し付け下さい。（苦情のお申し出に「個人情報開示等請求書」は不要です。）

当社担当窓口

株式会社ブレイヴ

〒340-0002 埼玉県草加市青柳 1-6-39

個人情報管理責任者(栗原康弘)

電話:048-933-0233

2. 開示等の対象となる個人情報と利用目的

開示等の対象となる個人情報	利用目的
お客様の個人情報	<ul style="list-style-type: none"><li>・お問い合わせ、ご相談・苦情などの対応に利用します。</li><li>・契約の履行のために利用します。</li><li>・業務上必要な連絡に利用します。</li></ul>
当社の従業員、退職した方の個人情報	<ul style="list-style-type: none"><li>・各種人事データ作成、給与等の支給業務、福利厚生等の諸手続きに利用します。</li><li>・退職後の連絡等のために利用します。</li></ul>
お取引様各社の役員、社員等の方に関する個人情報	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務上必要な連絡に利用します。</li><li>・商取引に必要な事務・会計処理に利用します。（見積、請求およびお支払業務など）</li></ul>
当社へ入社を希望される方に関する個人情報	<ul style="list-style-type: none"><li>・採用選考および諸連絡に利用します。</li></ul>
当社が収集したマイナンバー（扶養親族のマイナンバーを含みます）	<ul style="list-style-type: none"><li>次の事務に利用します。<ul style="list-style-type: none"><li>・源泉徴収票等の法定調書作成事務</li><li>・雇用保険届出事務</li><li>・健康保険・厚生年金保険届出事務</li><li>・労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務</li></ul></li></ul>

3. 個人情報の開示等請求に必要な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	<ol style="list-style-type: none"> <li>個人情報開示等請求書氏名、住所などを漏れなく記載し押印をお願いします。</li> <li>個人情報開示等請求書に関する同意書(本人用)</li> </ol>	<p>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)のいずれかのご提示で確認します。</p> <p>郵送の場合は、上記のコピーを同封して下さい。</p>
代理人の場合 (法定代理人を含む)	<ol style="list-style-type: none"> <li>個人情報開示等請求書 氏名、住所などを漏れなく記載し、本人と代理人双方の押印をお願いします。ただし、法定代理人からの請求の場合、開示等請求書に必ずしも本人の署名、押印は必要としません。</li> <li>個人情報開示等請求書に関する同意書(本人用、代理人用の両方)</li> <li>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。</li> </ol>	<p>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)のいずれかのご提示で確認します。</p> <p>郵送の場合は、上記のコピーを同封して下さい。</p> <p>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。</p>

■注意事項

- ・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)が必要になりますので、必ず同封して下さい。郵送は、信書扱いで送付願います。  
尚、当社では郵送していただいた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廃棄いたします。  
同封する本人確認書類に本籍欄がある場合は、その欄を黒塗り等で見えなくなる措置をして下さい。  
本人確認書類は、コピーとし原本は同封しないで下さい。
- ・個人情報の開示等請求に必要な書類等に不備があった場合所定の書類に不備があった場合等には、開示等の求めに対応できないこともあります。

4. 手数料

個人情報の開示等の手続きに手数料は必要ございません。

## 5. 個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申し出先

名称 : 一般財団法人日本情報経済社会推進協会 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

【当社の商品・サービスに関する問合せ先ではありません】

## 6. 安全管理のために講じている措置

### (個人情報の取扱い規程の整備)

- ・ 取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等ごとに、取扱方法、責任者・担当者およびその任務等について個人情報保護の規程を策定しています。

### (組織的安全管理措置)

- ・ 個人情報の取扱いに関する責任者を設置し、法令や当社の個人情報保護の規程に違反している事実または兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を構築しています。
- ・ 個人情報の取扱状況について、定期的な内部監査の実施およびPマーク審査機関による審査を受けています。
- ・ 個人情報の取扱いを委託する場合は、適切に委託先を選定するとともに、契約を締結し個人情報の取扱状況を定期または適宜に確認しています。

### (人的安全管理措置)

- ・ 当社の個人情報の取扱いに関する取扱いルールおよび法令や各指針について、従業員に定期的な教育を実施しています。
- ・ 個人情報についての秘密保持に関する事項の就業規則への記載および誓約書の締結を実施しています。

### (物理的安全管理措置)

- ・ 個人情報を取り扱う区域において、従業員の入退室管理およ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データの閲覧を防止する措置を実施しています。
- ・ 個人情報を取り扱う機器、電子媒体および書類等の盗難または紛失等を防止するための措置を講じるとともに、社内の移動を含め、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しています。

### (技術的安全管理措置)

- ・ 個人情報へのアクセス制御を実施して、担当者および取り扱う個人情報等の範囲を限定しています。
- ・ 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または不正ソフトウェアから保護する仕組みを整備しています。

## クッキー、統計ツールについて

- ・クッキーについて当社のウェブサイトには、お客さまが再度このウェブサイトアクセスされた時に一層便利に利用していただけるよう、「クッキー」と呼ばれる技術を使用しているページがあります。  
「クッキー」とは、ウェブサーバがお客さまのコンピュータを識別する技術です。「クッキー」はお客さまのコンピュータを識別することはできますが、お客さまが個人情報を入力しない限り お客さま自身を識別することはできません。クッキーの機能を無効にすることはできますが、その結果ウェブページ上のサービスの全部または一部がご利用になれなくなる場合があります。
- ・統計ツールについてこのウェブサイトでは、お客さまのアクセス動向を把握するため、統計ツール(Google によるアクセス解析ツール「Google アナリティクス」)を使用しているページがあります。この統計ツールにより得られた情報は、ウェブサイトの改善などの目的に利用させていただきます。