

個人情報の取り扱いについて

個人情報保護方針

株式会社 UNIWORX は以下の事業を営むにあたり、個人情報を様々な形で取り扱っております。

■業務用ソフトウェア開発事業

・受発注システム、工程管理システム等の様々な業務に特化したシステムのプログラム開発、運用サポートを行っております。

■オンライン販売業務受託

・インターネットで商品を販売する上での受発注業務から配送までの運用業務の受託を行っております。

上記事業活動を通じてお客様から取得する個人情報及び当社社員の個人情報（以下、「個人情報」という。）は、当社にとって大変重要な情報資産であり、その個人情報を確実に保護することは、当社の重要な社会的責務と認識しております。よって当社は、個人情報保護に関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守し、個人情報を正確かつ誠実に取り扱うため、以下に掲げた事項を常に念頭に置き、お客さまの個人情報保護に万全を尽くしてまいります。

個人情報保護に関する方針

- 1) 個人情報保護の重要性を社員一同が認識し、当社の事業目的を遂行する範囲内で、適法かつ公正な手段によって、これを取得、利用及び提供します。また、個人情報の目的外利用については一切これを行いません。目的外利用の必要が生じた場合、新たな利用目的の再同意を得た上で利用します。
- 2) 個人情報に関する法令、国が定める指針その他の規範（以下、「法令等」という。）及び個人情報保護マネジメントシステムを遵守し、個人情報を誠実に取り扱います。また、法令等を常に把握することに努め、当事業に従事する従業員（以下、「従業員」という。）、取引先に周知し順守いたします。
- 3) 個人情報の漏えい、滅失又はき損等の危険に対し、技術面及び組織面において合理的な安全対策、防止措置を講じます。また、定期的な点検を実施し、発見された違反、事件及び事故に対して、速やかにこれを是正するとともに、弱点に対する予防措置を実施します。従業員、取引先には安全に関する教育を徹底いたします。
- 4) 弊社の個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関する苦情及び相談については、受け付け次第、適切、かつ、迅速な対応をいたします。また、その体制、手順については確立・整備をおこない、常に適切に対応出来る体制を維持してまいります。
- 5) 個人情報を適正に利用し、またその保護を徹底するために、内部規程順守状況を監視及び監査し、違反、事件、事故及び弱点の発見に努め、経営者による見直しを実施します。これを管理策及び内部規程に反映することで継続的に個人情報保護マネジメントシステムを見直し、改善してまいります。なお、改善については法令等及び JISQ15001 に準拠いたします。

す。

制定年月日：平成 19 年 11 月 12 日
最終改定年月日：令和 3 年 2 月 15 日
株式会社UNI WORX
代表取締役
小椋 巧

【個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ先】

[東京事業に関するお問い合わせ窓口]

TEL 03-6431-9022 (平日 10:00~17:00)

e-mail privacy@uniworx.co.jp

個人情報保護窓口責任者 京増 幸子

個人情報の取り扱いについて

1. 事業者の名称

株式会社UNIWORX

2. 管理者（若しくはその代理人）の氏名または職名、所属及び連絡先

管理者名：個人情報保護管理者 杉山 和久

3. 当社が所属する認定個人情報保護団体

[認定個人情報保護団体の名称]

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

[苦情の解決の申出先]

個人情報保護苦情相談室

[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]

0120-700-779

4. 利用目的

個人情報を本人から直接書面で取得する場合及び書面以外で直接個人情報を取得する場合及び間接的に個人情報を取得する場合の当社の個人情報を取り扱う事業、取得方法、利用目的、提供・委託の有無については以下の通りです。

4. 1 個人情報を本人から直接書面によって取得する場合の取り扱い一覧

個人情報と取り扱う事業内容	対象事業所	取得方法	利用目的	提供・委託	本人への開示(申請があった場合)
オンライン販売業務	東京事業所	オンラインショップ購入フォーム・問合せフォーム等から氏名、住所、電話番号、メールアドレス等を取得	商品配送、荷物に関する連絡等および統計、マーケティング業務等	有り(宅配業者、データ管理業者)	有り
予約システム「Bondy」運営業務	東京事業所	予約フォーム・問合せフォーム等から氏名、住所、電話番号、メールアドレス等を取得	予約情報の管理および統計、マーケティング業務等	無し	有り
懸賞発送代行業務	東京事業所	登録フォーム・問合せフォーム等から氏名、住所、電話番号、メールアドレス等を取得	懸賞品配送、荷物に関する連絡等および統計、マーケティング業務等	有り(宅配業者、データ管理業者)	有り
従業員情報	東京事業所	書面を用紙または電子データで直接取得	従業員の雇用管理。(退職者を含む)	有り(公的機関)	有り
採用応募者情報	東京事業所	書面を用紙または電子データで直接取得	採用選考管理および、会社説明会の開催案内、面接日の連絡等	無し	有り

4. 2 個人情報を本人から直接書面によって取得する以外の方法で取得する場合の取り扱い一覧

個人情報と取り扱う事業内容	対象事業所	取得方法	利用目的	提供・委託	本人への開示(申請があった場合)
業務用ソフトウェア開発	東京事業所	受託システム開発における、「システムテスト」業務において、発注元企業から個人情報を含む情報をお預かりすることがあります	発注元企業からの依頼に基づきシステムテスト業務を実施する目的のみで利用し、目的外の利用はいたしません	無し	無し
弊社が出店するショッピングモールウェブサイトでの販売業務	東京事業所	弊社が出店するショッピングモールウェブサイトからの提供	商品配送、荷物に関する連絡等	有り(宅配業者)	無し

5. 個人情報の第三者提供

当社は、次に掲げる場合を除き、法令に基づき取得したお客様の個人情報を第三者に提供することはありません。

- (1)ご本人様の同意がある場合
- (2)法令に基づく場合
- (3)人の生命、身体又は財産の保全のために必要がある場合であって、ご本人様の同意を得ることが困難な場合
- (4)公衆衛生の向上又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、ご本人様の同意を得ることが困難な場合
- (5)国の機関もしくは地方公共団体又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、ご本人様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おそれがある場合
- (6) 弊社の業務遂行上必要な範囲で、お客様の個人情報を弊社の業務委託先に提供する場合

6. 個人情報取扱いの委託

当社は事業運営上、取得した個人情報を外部に委託しています。業務委託先に対しては、個人情報を預けることがあります。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客様の個人情報の漏洩防止に必要な事項を取決め、適切な管理を実施させます

7. 個人情報の開示・訂正・削除

個人情報の開示・訂正・削除を希望される場合には「個人情報保護方針」に掲載した「個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ先」までお申し出ください。

その他個人情報に関するご相談・お問い合わせにつきましても、「個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ先」までご連絡ください。

8. ご本人が容易に認識できない方法により取得する場合について

クッキー (Cookies) は、お客さまが当社のサイトに再度訪問された際、より便利に当サイトを閲覧していただくためのものであり、お客さまのプライバシーを侵害するものではなく、またお客さまのコンピューターへ悪影響を及ぼすことはありません。

保有個人データの請求手続きのご案内

当社で保有している保有個人データに関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、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の請求（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、当社所定の請求書により、以下の手続きにて対応させていただきます。

1. 開示等の求めの申し出先

[申し出先]

〒102-0093

東京都千代田区平河町 2 丁目 10-10 ハイックス平河町 3F

株式会社 UNIWORX 個人情報相談窓口

[お問い合わせ電話番号]

03-6431-9022

[お問い合わせ E-mail]

privacy@uniworx.co.jp

[個人情報保護管理者]

杉山 和久

2. 保有個人データ・利用目的

開示対象となる個人情報の種類、及び利用目的につきましては「個人情報の取り扱いについて」の「3. 利用目的」の表に記載した通りです。

3. 開示等の求めの申し出時にご提出していただく書類

(1) 当社所定の請求書

開示等の求めの申し出を行う場合は、「個人情報開示等請求書」に所定の事項を全てご記入の上、「(2) ご本人様確認用の書類」を同封しご郵送下さい。

なお、「個人情報開示等請求書」の用紙につきましては、本書巻末の「個人情報開示等請求書」を印刷してご記入ください

(2) ご本人様確認用の書類

以下の本人確認書類のいずれかを同封してください。

- ・運転免許証のコピー
- ・パスポートのコピー
- ・住民基本台帳カードのコピー
- ・住民票の原紙（発行後 3 ヶ月以内のもの）

- ・健康保険の被保険者証のコピー
- ・外国人登録証明書のコピー
- ・その他本人確認できる公的書類

4. 代理人により開示等の求めの申し出を行う場合

開示等の求めの申し出をする方が代理人様である場合は、(2) ご本人様確認用の書類の書類に加えて、法定代理権が確認できる、下記の書類を同封して下さい。

- ・親権者の場合：戸籍謄本又は抄本の原紙（発行から3ヶ月以内のもの）
- ・親権者の場合：健康保険の被保険者証のコピー（有効期限内のもの）
- ・後見人の場合：登記事項証明書の原紙（発行から3ヶ月以内のもの）
- ・後見人の場合：裁判所の選任決定書のコピー
- ・その他法定代理権の確認ができる公的書類

5. 開示等の求めの申し出の「開示等の請求」の手数料およびその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額（当社からの返信費を含む）を申し受けます。下記金額分の郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封してください。

手数料金額：1,000円（税込）

個人情報開示等請求書

年 月 日

〒102-0093 東京都千代田区平河町2丁目10-10 ハイックス平河町 3階
株式会社UNIWORX 個人情報開示等請求窓口 御中

以下の請求区分に関して個人情報の開示等の請求をいたします。

請求区分	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正等 <input type="checkbox"/> 利用停止等
------	--

太枠内は必須記載事項となります。ご記入漏れのないようご注意ください。

本 特 人 の 定 に 係 る 情 報	ふりがな	
	氏 名	
	生年月日	年 月 日
	住 所	〒 -
	電話番号	() -
	メールアドレス	お持ちの方のみご記入ください
	本人確認書類等	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証 <input type="checkbox"/> ID又はパスワード <input type="checkbox"/> その他 ()

代 合 理 の 請 求 者 に よ る 係 る 請 求 情 報 の 場	ふりがな	
	氏 名	
	住 所	〒 -
	電話番号	() -
	代理人等の区別	<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> その他 ()
	代理権等確認書類等	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 後見開始審判書又は成年後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 資格者の種類及び登録番号 <input type="checkbox"/> 職印に係る印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
	開示等請求者の本人確認書類等	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証 <input type="checkbox"/> その他 ()

(注) 本人以外の代理人等が請求する場合のみご記入ください。

「代理人等の区別」で相続人とお書きになった方のみご記入ください。

請求の必要性（できる限り具体的にご記入ください）

請求に対する回答方法	<input type="checkbox"/> 書面の郵送 <input type="checkbox"/> 電子メールによるデータの送信 <input type="checkbox"/> その他（ ）
------------	---

訂正等に係る方法の区分	<input type="checkbox"/> 訂正		
	訂正項目	内容（修正前）	内容（修正後）
	<input type="checkbox"/> 追加		
	追加項目	追加内容・追加理由	
	<input type="checkbox"/> 削除		
	削除項目・内容		削除理由
利用停止等に係る方法の区分	利用停止： <input type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 不正な手段による取得		
	理由：		
	消去： <input type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 不正な手段による取得		
	理由：		
<input type="checkbox"/> 第三者提供（提供先又は提供方法並びに停止を求める）			
理由：			