

個人情報保護方針

株式会社シナジックスマーケティングは、ダイレクトマーケティング支援・ブランド構築・広告キャンペーンの企画/運営・クリエイティブ制作業務を通じて、マーケティングのお手伝いを行っております。当社は、最高のサービスを提供するために個人情報を最大限活用いたします。ただし、当社が個人情報を取り扱うにあたっては、個人情報を会社の最も尊い財産と考え、可能な限りのセキュリティ対策を講じます。また、当社の役員及び全ての従業員は個人情報保護方針の趣旨を理解すると共にこれを誠実に実行します。

1. 当社は、事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供を行います。特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱いは行いません。また、個人情報の目的外利用が行われないための措置を講じます。
2. 当社は、個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守します。
3. 当社は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正のための措置を講じます。
4. 当社は、苦情及び相談のための窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。
5. 当社は、個人情報保護マネジメントシステムを継続的に改善します。

株式会社シナジックスマーケティング

代表取締役 鈴木 雄太郎

制定 2019年10月1日

「個人情報保護方針」に関するお問合せ先

株式会社シナジックスマーケティング「個人情報窓口」

電話番号：03-6452-2336

保有個人データに関する公表事項

【事業者及び個人情報保護管理者】

株式会社シナジックスマーケティング

代表取締役 鈴木 雄太郎

TEL : 03-6452-2336

【全ての保有個人データの利用目的】

[採用応募者から取得した個人情報]

採用・選考手続き、応募者への連絡

[採用時に取得した個人情報]

雇用契約の締結、入社手続き、機密保持の約束、身元保証の約束

[従業者から取得した個人情報]

社会保障の手続き、経理清算事務、人事管理業務、教育研修、福利厚生業務、給与情報の管理、給与の支払い、労務・税理処理業務、施設等の安全管理の手続き

[取引先から取得した個人情報]

連絡報告、資料等の送付、当社の商品・サービス・システムの紹介、契約の締結、セミナーの受付・実施、当社サービスの開発・改善、請求、支払

[問合せにより取得した個人情報]

問合せの受付・回答、資料等の送付、デモシステムの提供

[電話など口頭・会話により取得した個人情報]

問合せの受付及び回答、申込みの場合は受付、登録や連絡、資料等を希望の場合は資料等の送付、採用への応募の場合は採用手続きの連絡と資料等の送付、面談やアポイントを希望の場合は時間と場所の指定、その他、口頭・会話の際に取り交した約束を実施するため

【保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先/開示等の請求等の申出先】

〒153-0051 東京都目黒区上目黒 1-26-9 中目黒オークラビル 7F

株式会社シナジックスマーケティング「個人情報窓口」

TEL : 03-6452-2336

【開示等の請求等に応じる手続】

1. 開示等の請求等の申出先

株式会社シナジックスマーケティング「個人情報窓口」

2. 開示等の請求等に際して提出すべき書面の様式その他の開示等の請求等の方式

- ・保有個人データに関する「利用目的の通知」「開示」「訂正、追加又は削除」「利用の停止、消去又は第三者への提供の停止」（以下「開示等」という）の求めをされる方は、開示等の求めに必要な「保有個人データの開示等請求書」を送付いたしますので「個人情報窓口」までお申し出ください。
- ・「保有個人データの開示等請求書」に必要事項をご記入のうえ、「個人情報窓口」まで郵送にてお送りください。
- ・「個人情報窓口」に開示等の請求等に必要な書類が到着後、本人確認のために記載されている連絡先へ担当者がご連絡いたします。本人確認がとれた時点で、開示等の手続を開始

いたします。

- ・手続き開始より2週間以内に、書面でご回答申し上げます。また、開示等の求めに応じることが出来ない場合であっても、その理由を書面でお知らせいたします。

3. 開示等の請求等をする者が本人又は代理人であることの確認の方法

- ・開示等の求めには「本人確認の書類」が必要となりますので、下記書類のいずれか1点のコピーを同封してください。

「運転免許証」「パスポート」「写真付き住民基本台帳カード」「個人番号カード（写真が表示されている表面のみ）」「在留カード」「特別永住者証明書」「その他公的機関が発行する写真付き証明書」

*要配慮個人情報に記載されている書類は、記載箇所を黒塗りにしてください。

*本人であることの確認が出来ない場合は、開示等の求めに応じることができません。

- ・代理人による求めの場合は、下記書類①～③を同封してください。

①「代理権確認の書類」

-未成年の法定代理人による求めの場合

戸籍謄本、住民票（続柄の記載されたもの）、その他法定代理権の確認ができる公的書類のいずれか1点

-成年被後見人の法定代理による求めの場合

後見登記等に関する登記事項証明書、その他法定代理権の確認ができる公的書類のいずれか1点

-任意代理人による求めの場合

委任状及び本人の印鑑証明書

②代理人の「本人確認の書類」

③開示等の請求等をされる方本人の「本人確認の書類」

4. 保有個人データに関する利用目的の通知及び開示の求めに対しては、手数料として1件につき2,000円分の郵便切手が必要です。

個人情報の利用目的

【採用応募者から取得した個人情報】

採用・選考手続き、応募者への連絡

【採用時に取得した個人情報】

雇用契約の締結、入社手続き、機密保持の約束、身元保証の約束

【従業者から取得した個人情報】

社会保障の手続き、経理清算事務、人事管理業務、教育研修、福利厚生業務、給与情報の管理、給与の支払い、労務・税理処理業務、施設等の安全管理の手続き

【取引先から取得した個人情報】

連絡報告、資料等の送付、当社の商品・サービス・システムの紹介、契約の締結、セミナーの受付・実施、当社サービスの開発・改善、請求、支払

【顧客から取得した個人情報】

受託業務の履行、当社の商品・サービス・システムの提供及び運用、システム利用のためのアカウントの管理

【問合せにより取得した個人情報】

問合せの受付・回答、資料等の送付、デモシステムの提供

【電話など口頭・会話により取得した個人情報】

問合せの受付及び回答、申込みの場合は受付、登録や連絡、資料等を希望の場合は資料等の送付、採用への応募の場合は採用手続きの連絡と資料等の送付、面談やアポイントを希望の場合は時間と場所の指定、その他、口頭・会話の際に取り交した約束を実施するため

【受託業務に基づき顧客及び取引先から取得した個人情報】

受託業務内容の実施及びその他の付属業務のため

【協力会社より取得した個人情報】

人材の紹介、顧客への職務経歴情報の提供人材の紹介