

個人情報の取り扱いについて

株式会社トレジャーリンク（以下「弊社」）は、あらかじめ利用目的をお知らせし、ご利用者様からの同意をいただいた上で、個人情報をお預かりしております。

個人情報の利用目的

ご提供いただいた個人情報は以下の目的で利用いたします。同意いただいた目的以外での利用は致しません。

個人情報の種別	利用目的
(1) お問合せいただいた方々の個人情報	・ お問合せに対応するため ・ 弊社が取り扱うサービスに関するご案内のため
(2) お取引先の方々の個人情報	・ 契約の履行（サービスの提供のため） ・ 商談及び業務上の諸連絡のため ・ 受発注業務、請求支払業務のため
(3) 当社従業員の個人情報	・ 従業員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため。
(4) 職業訓練参加者の個人情報	・ 出欠管理のため ・ 職業訓練に関する諸連絡のため
(5) エンジニアの個人情報	・ 顧客への提案、業務管理のため
(6) パートナー企業社員の個人情報	・ 顧客への提案、業務管理のため
(7) 当社への採用応募者の個人情報	・ 採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため。

※上記のうち(1)～(6)が保有個人データです。

第三者への提供について

第三者に提供する場合は、提供先、提供する個人情報の項目、提供の手段を通知した上で行ないます。以下のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者へ開示又は提供いたしません。

ご本人のご同意をいただいている場合

- ・ 法令に基づき開示・提供を求められた場合
- ・ 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、ご本人のご同意をいただくことが困難である場合
- ・ 国または地方公共団体等が法令の定める事務を実施するうえで協力する必要がある場合であって、ご本人のご同意をいただくことにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ・ 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要な場合であって、ご本人の同意を得ることが困難な場合

個人情報取扱いの委託について

当社は事業運営上、個人情報を外部に委託することがあります。この場合、個人情報保護水準の高い委託先を選定し、個人情報の適正管理・機密保持についての契約を交わし、適切な管理を実施させます。

登録内容の開示・訂正・削除について

お預かりした個人情報に対して、ご利用者様から開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止及び第三者提供記録の開示）のご請求あった場合、「個人情報窓口」にて遅滞なく対応いたします。

個人情報掲示の任意性について

個人情報の掲示は任意です。但し、当該情報を掲示しただけなかった場合には、上記の目的が達成できないことがあります。

クレジットカード情報を含む個人情報について

利用目的： ご購入された商品およびサービスの代金を決済するため
情報の取得者名： 株式会社トレジャーリンク

情報の提供先： お客様がご利用のクレジットカード発行会社、加盟または提供先
保存期間： 代金決済を行ってから最長 10 年間

個人情報窓口

株式会社トレジャーリンク

〒104-0031 東京都中央区京橋 2 丁目 6 番 16 号 エターナルビル 3F 「代表者 中島由美子」

【個人情報保護管理者】 IT 事業部 中山 禎人

【電話番号】 03-5159-4800（土日祝日を除く 10:00～18:00）

【E-mail】 info@treasurelink.co.jp

《認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申し出先》

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 個人情報保護苦情相談室

〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル内

TEL. 03-5860-7565・0120-700-779

保有個人データの安全管理の為に講じた措置について

A: 組織的安全管理措置 組織体制の整備、個人データの取り扱いに係る規律に従った運用、個人データの取り扱いに状況を確認する手段の整備、漏洩等事案に対応する体制の整備、取り扱い状況の把握及び安全措置の見直し等に関して、必要な措置を講じています。

B: 人的安全管理措置 個人データの取り扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修などを行っております。また、個人データについての秘密保持に関する事項を含む誓約書を取得しております。

C: 物理的安全管理措置 個人データを取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏洩などの防止、個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄に関して、必要な措置を講じています。

D: 技術的安全管理措置 情報システムに関して、アクセス制御、アクセス等の識別と認証、外部からのアクセスの防止情報システムの使用に伴う漏洩防止等に関して、必要な措置を講じています。

開示等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及び第三者提供記録に関して、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、以下の要領にて対応させていただきます。

1. 「開示等の請求」のお申し出先（苦情・相談のお申し出先）

「開示等の請求」は上記個人情報窓口までご連絡願います。追って所定の請求書をお送りします。

2. 当社所定の請求書

① 利用目的の通知の場合

「個人情報開示等請求書」

② 開示の場合

「個人情報開示等請求書」

③ 訂正、追加又は削除の場合、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の場合

「個人情報開示等請求書」

なお、上記請求書をご提出いただいた後に、ご本人確認のため、当社に登録いただいている個人情報のうちご本人確認可能な 2 項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問合せさせていただきます。

代理人による開示請求等の求めの場合、本人の委任状、及び代理人自身を証明する書類が必要。

3. 「開示等の請求」の手数料とお支払い方法

利用目的の通知請求及び開示請求の場合は、郵送料として 1,000 円相当の郵便小為替を 2 の各請求書にご同封願います。

4. 「開示等の請求」に対する回答方法

原則として、請求者様住所宛に書面（封書郵送）にてご回答申し上げます。

以上