

個人情報保護方針

システムソリューションプランニング株式会社（以下、“当社”という。）は、当社事業である IT サービス事業を展開する上で、企業としての社会的責任を果たすために事業の用に供する全ての個人情報を厳正に取り扱います。個人情報の保護のために、役員及び従業員が遵守すべき行動基準として本個人情報保護方針を定め、日本産業規格「個人情報保護マネジメントシステム - 要求事項」（JIS Q 15001）に準拠した個人情報保護マネジメントシステムを策定し遵守します。

1. 当社は、事業遂行のために必要な範囲内で利用目的を明確に定め、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。
2. 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。
3. 当社は、すべての事業で取り扱う個人情報および従業員等の個人情報に関して、個人情報保護に関する法令、国が定める指針およびその他の規範を遵守します。
4. 当社は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等のリスクに対して合理的な安全対策および是正措置を講じます。
5. 当社は、個人情報の開示、訂正、削除、利用停止等の要請及び苦情や相談に対して遅滞無く対応いたします。
6. 当社は、個人情報保護マネジメントシステムを継続的に見直し改善します。

制定：2014年9月1日

改定：2022年10月20日

システムソリューションプランニング株式会社

代表取締役 菅原 敏彦

当社の個人情報保護方針の内容や苦情、相談等の問合せ先

システムソリューションプランニング株式会社 お問い合わせ窓口

TEL：022-257-3775

個人情報の取扱いについて

■個人情報の利用目的

1. 採用応募情報 : 採用選考、及び面談に関わる連絡
2. 苦情・問い合わせ情報 : 苦情・相談、問い合わせ、開示等の請求への対応
3. 社員情報 : 給与処理、福利厚生、公的機関への各種届け出及び顧客への照会
4. 当社が受託する業務の遂行のために顧客から提供される個人情報（サーバー保守業務）

■保有個人データに関する周知事項

1. 当社の名称 : システムソリューションプランニング株式会社
(住所) 〒983-0852 宮城県仙台市宮城野区榴岡 3-7-22
(代表者名) 代表取締役 菅原 敏彦
2. 個人情報管理責任者 : 個人情報保護管理者 設楽 雅則
連絡先 : 電話番号 022-257-3775
3. 全ての保有個人データの利用目的
上記「■個人情報の利用目的」の1. ~ 3. と同じ
4. 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先
システムソリューションプランニング株式会社 お問い合わせ窓口
連絡先 : 電話番号 022-257-3775
5. 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
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
URL : <https://www.jipdec.or.jp/>
苦情解決の連絡先 : 個人情報保護苦情相談室
住所 : 〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル 11F
電話番号 : 03-5860-7565
6. 開示等の請求等に応じる手続
保有した個人情報を、本人もしくは代理人の申し出であることを確認の上で、開示等にできる限り迅速に対応を致します。
(開示等とは、利用目的の通知、開示、データの訂正、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のことです。)
(1) 開示等の求めの受付
下記 URL より「個人情報開示等依頼書」をダウンロードし本人・法定代理人であれば、本人・法定代理人用、任意の代理人であれば任意代理人用にご記入のうえ、ご郵送いただくか、ご持参をお願いします。
ダウンロード先 : <http://www.ssp-jp.com/pdf/privacy-kaiji.pdf>
郵送先 : 〒983-0852 宮城県仙台市宮城野区榴岡 3-7-22
システムソリューションプランニング株式会社 個人情報保護管理者 宛
問い合わせ先 : TEL : 022-257-3775

(2) 本人確認書類、代理人確認書類をご提出ください。

必要書類はダウンロード頂いた「個人情報開示等依頼書」をご参照ください。

尚、本人確認のための書面に、本籍地等が記載されている場合は、黒塗りしてマスキングし、ご提出してください。

(3) 手数料

個人情報の利用目的の通知、開示請求の開示を行うときは、手数料として1件につき1,000円の日本郵便株式会社発行「定額小為替証書」が必要となります。

個人情報開示等依頼書と同封のうえご郵送いただくか、ご持参をお願いします。

(4) 請求結果のご連絡

当社内で検討した結果は遅滞なく、「個人情報開示等通知書」によりご本人様または代理人の方に連絡させていただきます。

開示等のご請求にともない取得した個人情報は、開示等のご請求に必要な範囲のみで取り扱います。提出いただいた書類は返却いたしません。開示等のご請求に対する回答が終了した後、適切に管理、廃棄させていただきます。

7. 保有個人データの安全管理措置に関する事項

個人データの安全管理措置に関しては、別途社内規定において具体的に定めておりますが、その主な内容は以下のとおりです。

(個人情報保護方針の策定)

・ 個人データの適正な取扱いの確保のため、個人情報保護方針を策定しています。

(個人データの取扱いに係る規律の整備)

・ 取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人データの取扱規定として個人情報保護規程を策定しています。

(組織的安全管理措置)

・ 個人データの取扱いに関する責任者(個人情報保護管理者)を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、個人情報保護法や個人情報保護規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の個人情報保護管理者への報告連絡体制を整備しています。

・ 個人データの取扱状況について、定期的に自己点検を実施するとともに、他部署や外部の者による監査を実施しています。

(人的安全管理措置)

・ 個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施しています。

(物理的安全管理措置)

・ 個人データを取り扱う区域において、従業員の入退室管理及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。

・ 個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データ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)

- ・ アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。
- ・ 個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。
(外的環境の把握)
- ・ 個人情報を外国に保管する場合は、事前に当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施します。