

プライバシーポリシー

一般社団法人ファタリタ（以下「当社」といいます）は、お客様へ優れたサービスを提供するため、あらゆる品質に対して厳しい基準を設定し、日々の業務に取り組んでいます。この使命の実現に向けて、お取引先様、ユーザー様、会員様、そして当社従業員・役員・株主（以下「社員等」といいます）を含むすべてのステークホルダー（以下「関係者様」といいます）からご提供いただいた個人情報は、関係者様にご満足いただけるより良い製品やサービスの開発および販売促進など、様々な目的に活用しております。

当社は、個人情報をご提供いただいた方々の信頼に応えられるよう、個人情報を適切に管理・保護することを重要な責務と認識し、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます）等を遵守するとともに、このプライバシーポリシーに従い、個人情報の適切な管理・保護に努めます。

また、当社は、個人番号及び個人番号をその内容に含む個人情報（あわせて以下「特定個人情報等」といいます）につきましても、特定個人情報等を適切に管理・保護することを重要な責務と認識し、行政手続き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（以下「番号法」といいます）等を遵守するとともに、このプライバシーポリシーに従い、特定個人情報等の適切な管理・保護に努めます。

1 個人情報等の利用

当社は、関係者様の個人情報、個人データ、保有個人データ、個人番号及び特定個人情報（併せて以下「個人情報等」といいます）を、ご提供いただいた際に関係者様にお知らせした利用目的またはこのプライバシーポリシーにて公表した利用目的の範囲内でのみ利用し、これ以外の目的には利用いたしません。

当社は、個人情報保護法及び番号法に基づき、以下のとおり個人情報等の利用目的を公表いたします。

「個人情報」の類型及びその利用目的

a. 展示会・見本市・イベント・発表会・説明会その他の機会に当社が取得した潜在的取引先の従業員様・役員様に関する個人情報

ソフトウェア・プログラムの開発・製作、ウェブサービスの企画・製作・運営、リサーチ・コンサルティングの提供その他の事業における、より良い製品・サービスの開発
製品・サービスに関する情報の電子メール等による提供
業務上必要な情報の収集及び連絡等

b. 取引先の従業員様・役員様に関する個人情報

ソフトウェア・プログラムの開発・製作、ウェブサービスの企画・製作・運営、リサーチ

チ・コンサルティングの提供その他の事業における、より良い製品・サービスの開発
製品・サービスに関する情報の電子メール等による提供及び案内等

業務上必要な情報の収集及び連絡等

取引に関する義務の履行及び権利の行使

c. プレゼント・サンプルキャンペーン及びアンケートへの応募者等に関する個人情報
賞品等の発送・提供

アンケート等の対象となった製品・サービスの改良・改善

ソフトウェア・プログラムの開発・製作、ウェブサービスの企画・製作・運営、リサーチ

チ・コンサルティングの提供その他の事業における、より良い製品・サービスの開発

製品・サービスに関する情報の電子メール等による提供

d. 新製品の評価等を依頼しているモニターに関する個人情報

ソフトウェア・プログラムの開発・製作、ウェブサービスの企画・製作・運営、リサーチ

チ・コンサルティングの提供その他の事業における、より良い製品・サービスの開発

製品・サービスに関する情報の電子メール等による提供

消費者等の意識・実態の調査・分析

調査のために必要な連絡

e. 通信販売の顧客等に関する個人情報

製品・サービスの受発注、発送、決済及び対応

ソフトウェア・プログラムの開発・製作、ウェブサービスの企画・製作・運営、リサーチ

チ・コンサルティングの提供その他の事業における、より良い製品・サービスの開発

製品・サービスに関する情報の電子メール等による提供

f. 当社がホームページ上で運営するウェブサイト及びスマートフォンアプリの会員等に関する個人情報

電子メールの配信その他の各ウェブサイト及びスマートフォンアプリで定めるサービスの提供

賞品等の発送・提供・ソフトウェア・プログラムの開発・製作、ウェブサービスの企画・製作

・運営、リサーチ・コンサルティングの提供その他の事業における、より良い製品・サ

ービスの開発

製品・サービスに関する情報の電子メール等による提供

サービスの不正使用の検知、お問い合わせ時本人確認

利用サービスの利用料金の請求

サービス利用に関する統計データの作成及びマーケティングや商品企画の為の調査分析

Facebook アプリとの接続

サービス利用者の年齢確認

g. お問い合わせ・相談等の申出者等に関する個人情報

お問い合わせ・相談等への適切な対応

上記相談対応の満足度アンケート等への協力依頼

ソフトウェア・プログラムの開発・製作、ウェブサービスの企画・製作・運営、リサーチ・コンサルティングの提供その他の事業における、より良い製品・サービスの開発製品・サービスに関する情報の電子メール等による提供

h. 個人情報に関する開示請求・苦情等の申出者等に関する個人情報請求・苦情等への対応のための調査

本人・代理人の確認

回答の送付及び必要な連絡

i. 当社が加盟している団体の参加者・会員等に関する個人情報業務上必要な情報の収集及び連絡

j. 当社施設の近隣事務所員・近隣住民に関する個人情報緊急時その他の必要な連絡

k. 当社施設内に設置する防犯カメラの被写体に関する個人情報犯罪の防止、施設内の安全の保持

l. 社員等に関する個人情報

人事労務管理

m. 採用応募者に関する個人情報

採用選考

内定者管理

採用情報PRのための情報発信

より効果的な採用活動の検討

「個人番号」及び「特定個人情報」の類型及びその利用目的

a. 税務署等への提出書類に記載が必要な取引先に関する個人番号及び特定個人情報支払調書の作成・提出に関する事務の遂行

b. 社員等・扶養親族に関する個人番号及び特定個人情報

健康保険関連事務、厚生年金保険関連事務、その他の法律で定める社会保障に関する事務の遂行

源泉徴収関連事務、その他の法律で定める税に関する事務の遂行

2 個人情報等の適切な管理・保護

当社は、関係者様や社会からの信頼に応える持続可能な企業を目指すため、関係者様の個人情報等を適切に管理・保護し、消失・盗難・不正使用・漏えい・毀損・改ざん等を防止する対策として、以下の情報セキュリティ管理体制を導入しております。

個人情報保護管理者の設置および個人情報等を保有する各部門に個人情報保護責任者を任命

個人情報保護法、番号法および各省庁の個人情報取扱いに関するガイドラインに準拠した

社内規程類の整備および改訂

個人情報等の保護の重要性および上記の規程類の周知・徹底を図るための当社社員等への教育・啓蒙

個人情報管理台帳の整備および個人情報等への適切なアクセス制限の実施

外部からの個人情報等への不正アクセスまたは個人情報等の消失・盗難・不正使用・漏えい・毀損・改ざん等を防止するための適切かつ合理的なレベルの安全策の実施

3 第三者への提供・開示

当社は、次の場合を除き、関係者様の個人情報を第三者に提供または開示しません。

予め関係者様から個人情報の開示について同意をいただいている場合

法令に基づく場合

利用目的の実施に必要な範囲で業務委託先に提供または開示する場合

共同利用する場合

合併、会社分割または営業譲渡等による事業の承継に伴って個人情報を提供する場合

当社は、次の場合を除き、関係者様の特定個人情報等を第三者に提供または開示しません。

法令に基づく場合

利用目的の実施に必要な範囲で業務委託先に提供または開示する場合

合併、会社分割または営業譲渡等による事業の承継に伴って特定個人情報等を提供する場合

4 委託先の管理

当社は、利用目的の実施に必要な範囲で、個人情報等の取扱いを外部に委託することがありますが、委託する場合には個人情報等を適切に取り扱っていると認める委託先を選定します。また、委託先に対し、利用目的の実施に必要な範囲のみに限定して関係者様の個人情報等を提供または開示し、契約等により個人情報等の適切な取扱いを求め、その状況について定期的に確認します。

5 個人情報等に関する開示・訂正等の請求への対応

当社は、関係者様から、「保有個人データ」に関する利用目的の通知・開示、訂正等（訂正・追加・削除）・利用停止等（利用停止・消去）または第三者提供の停止のご請求があった場合には、関係者様をご本人であることを確認させていただいた上で、応じられない合理的理由がない限り、これに対応いたします。ご請求方法は下記リンクをご参照ください。

なお、「保有個人データ」とは、取得から6ヶ月を超えて保有する予定である、検索可能な個人情報であって、開示、訂正等、利用停止等及び第三者提供の停止の請求に対し当社

がこれらを行うことのできる権限を有するもの、をいいます。

6 個人情報等に関するお問い合わせ・苦情等への対応

関係者様の個人情報等の取扱いに関するお問い合わせ・苦情等は、下記よりご連絡ください。適切かつ迅速に対処できるよう努めてまいります。

7 アクセスログ収集・解析について

当社の Web ページでは、提供する情報やサービスを充実させたり、ウェブサイトをより便利に利用していただくなど、より良いサイトを作るため、また、一部の Web ページでは、ログイン時の会員認証や関係者様の過去の閲覧に基づくサービス内容のカスタマイズなどを行うために、アクセスログを収集・解析させて頂いております。

アクセスログの収集・解析には GoogleAnalytics を使用しており、一部のページでは、GoogleAnalytics から提供されるクッキー (cookie) を使用して関係者様の情報を収集しています。なお、GoogleAnalytics の利用規約及びプライバシーポリシーについては、GoogleAnalytics の Web ページをご確認ください。

また、一部の Web ページでは、クッキーのほか、利便性向上等のため、ローカルストレージ (LocalStorage) を使用して関係者様の画面の状態に関する一部の情報を収集しています。なお、この情報に個人情報は一切含まれておりません。

関係者様は、ブラウザにおけるクッキー及びローカルストレージの設定を変更し、これらの機能を無効にすることができますが、その結果、当社の Web ページの一部機能がご利用頂けなくなることがあります。

8 Facebook 情報について

当社のサービスでは、利用登録や接続をしたときに、サービス利用者の Facebook アカウントから自動的に個人情報を取得します。取得する個人情報は、Facebook の登録名、性別、生年月日、年齢、居住地、学歴、職歴、血液型、メールアドレス、趣味・プロフィール写真等、サービス利用者が公開している情報です。

9 個人情報等の取扱いの見直しおよび改善

当社は、上記の関係者様の個人情報等の取扱いに関して適宜見直し、一層の個人情報等の保護のために継続的改善に取り組んでまいります。これに伴い、このプライバシーポリシーが予告なく変更されることがありますので、予めご了承ください。

以上

■利用目的の通知・開示の請求手続

当社は、保有個人データの本人又はその代理人からの利用目的の通知、開示のご請求に対応いたします。

1 利用目的の通知・開示請求の申出先

以下、メールアドレスにお問い合わせください。

追って、担当より「請求申込書」のご説明を含めご連絡いたします。

申し出先メールアドレス info@fatalita.jp

ご請求への対応は、所定の請求申込書に必要書類を同封された、下記あて配達証明書留郵便によるご請求のみとさせていただきます。

〒171-0043 東京都豊島区要町 1-2-2 302

「一般社団法人ファタリタ 個人情報問合せ窓口」宛

2 利用目的の通知・開示請求に際しての必要書類

ご請求は、下記の全ての必要書類等（A又はB）を同封の上、配達証明書留郵便でお申し出下さい。

請求申込書（本人の実印の押印あるもの）

印鑑証明書原本（交付日から3ヶ月以内のもの 以下同じ）

800円分の郵便切手

請求申込書（本人の認印の押印あるもの）

住民票原本（交付日から3ヶ月以内のもの 以下同じ）

運転免許証、健康保険証、パスポート、住民基本台帳カード、外国人登録証明書、年金手帳のいずれかの写し1点

800円分の郵便切手

3 代理人による利用目的の通知・開示請求に際しての必要書類

本人の法定代理人又は本人が委任した代理人によるご請求は、下記の全ての必要書類等（C又はD）を同封の上、配達証明書留郵便でお申し出下さい。

委任状（本人の実印の押印あるもの）

請求申込書（代理人の実印の押印あるもの）

印鑑証明書原本（両名分）

800円分の郵便切手

委任状（本人の認印の押印あるもの）

請求申込書（代理人の認印の押印あるもの）

住民票原本（本人）

運転免許証、健康保険証、パスポート、住民基本台帳カード、外国人登録証明書、年金手帳のいずれかの写し1点（両名分）

800円分の郵便切手

4 利用目的の通知・開示請求の手数料

1回の申請ごとに返送費用の実費として800円分の郵便切手を必要書類に同封して下さい。

5 利用目的の通知・開示請求に対する回答方法

ご本人の印鑑証明書原本又は住民票原本記載のご住所宛に書面等により回答します。

6 利用目的の通知・開示請求に関して取得した個人情報の利用目的

ご請求により取得した個人情報は、請求対応のための調査、本人・代理人の確認、回答の送付及び必要な連絡のためにのみ利用いたします。送付いただいた書類は、回答が終了した後、6ヶ月以内に廃棄させていただきます。

7 利用目的の通知・開示請求に対応しない場合について

次に定める場合は、非通知又は非開示とさせていただきます。非通知又は非開示を決定した場合は、その旨を通知申し上げます。また、非通知又は非開示の場合につきましても、所定の手数料は通知の際の切手代に利用させていただきますことを予めご了承下さい。

本人の印鑑証明書原本又は住民票原本に記載されている住所と当社の登録住所が一致しないときなど本人が確認できない場合

代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合

請求の対象が保有個人データに該当しない場合

本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

利用目的を通知することにより、当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

開示することにより、当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

開示することが他の法令に違反することとなる場合

その他個人情報保護法等に定める場合

(ご注意事項)

なお、上記2または3の必要書類に不備があった場合には、その旨ご連絡申し上げますが、ご連絡後2週間以内に必要書類のご提出がない場合は、請求がなかったものとして対応させていただきます。また、請求内容の確認等のため、当社からお電話などでご連絡をさせていただくことがございますので、予めご了承下さい。

■訂正・利用停止及び第三者提供の停止の請求手続

当社は、保有個人データの本人又はその代理人からの訂正、追加又は削除（併せて「訂正」という）、利用の停止又は消去（併せて「利用停止」という）及び第三者提供の停止のご請求に対応いたします。

1 訂正・利用停止及び第三者提供の停止の請求の申出先

以下、メールアドレスにお問い合わせください。

追って、担当より「請求申込書」のご説明を含めご連絡いたします。

申し出先メールアドレス info@fatalita.jp

ご請求への対応は、所定の請求申込書に必要書類を同封された、下記あて配達証明書留郵便によるご請求のみとさせていただきます。

〒171-0043 東京都豊島区要町 1-2-2 302

「一般社団法人ファタリタ 個人情報問合せ窓口」宛

2 訂正・利用停止及び第三者提供の停止の請求に際しての必要書類

ご請求は、下記の全ての必要書類（A又はB）を同封の上、配達証明書留郵便でお申し出下さい。

請求申込書（本人の実印の押印あるもの）

印鑑証明書原本

請求申込書（本人の認印の押印あるもの）

住民票原本

運転免許証、健康保険証、パスポート、住民基本台帳カード、外国人登録証明書、年金手帳のいずれかの写し1点

3 代理人による訂正・利用停止及び第三者提供の停止の請求に際しての必要書類

本人の法定代理人又は本人が委任した代理人によるご請求は、下記の全ての必要書類（C又はD）を同封の上、配達証明書留郵便でお申し出下さい。

委任状（本人の実印の押印あるもの）

請求申込書（代理人の実印の押印あるもの）

印鑑証明書原本（両名分）

委任状（本人の認印の押印あるもの）

請求申込書（代理人の認印の押印あるもの）

住民票原本（本人）

運転免許証、健康保険証、パスポート、住民基本台帳カード、外国人登録証明書、年金手帳のいずれかの写し1点（両名分）

4 訂正・利用停止及び第三者提供の停止の請求に対する回答方法

ご本人の印鑑証明書原本又は住民票原本記載の住所宛に書面等によりご回答します。

5 訂正・利用停止及び第三者提供の停止の請求に関して取得した個人情報の利用目的

ご請求により取得した個人情報は、ご請求対応のための調査、本人・代理人の確認、回答

の送付及び必要な連絡のためにのみ利用いたします。送付いただいた書類は、回答が終了した後、6ヶ月以内に廃棄させていただきます。

6 訂正・利用停止及び第三者提供の停止の請求に対応しない場合について

次に定める場合は、ご請求に対応いたしかねます。ご請求に対応しない場合は、その旨をご通知申し上げます。

本人の印鑑証明書原本又は住民票原本に記載されている住所と当社の登録住所が一致しないときなど本人が確認できない場合

代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合

請求の対象が保有個人データに該当しない場合

利用目的から見て訂正が必要ではない場合や誤りである旨の指摘が正しくない場合

利用停止の請求の対象が個人情報保護法に違反することなく取得した情報である場合

第三者提供が個人情報保護法に違反することなく行なわれている場合

その他個人情報保護法等に定める場合

(ご注意事項)

なお、上記2または3の必要書類に不備があった場合には、その旨ご連絡申し上げますが、ご連絡後2週間以内に必要書類のご提出がない場合は、請求がなかったものとして対応させていただきます。また、請求内容の確認等のため、当社からお電話などでご連絡をさせていただくことがございますので、予めご了承下さい。

お問い合わせ・苦情の申出先

以下、メールアドレスにお問い合わせください。

追って、担当よりお手続き方法をご連絡いたします。

なお、お手紙によるお手続きとなることをご了承ください。

申し出先メールアドレス info@fatalita.jp

•お電話・ご来社について

お電話・直接ご来社いただいておりますのお申し出はお受け致しかねますので、ご了承下さい。

(ご注意事項)

お問い合わせ・苦情内容の確認や本人確認のために担当者よりご連絡を差し上げることや本人確認のために新たな書類の提出等をお願いすることがございますので、予めご了承下さい。

上記にともない取得した個人情報は、お問い合わせ・苦情対応のための調査、本人確認、回答の送付及び必要な連絡のためにのみ利用いたします。また、回答が終了した後、6ヶ月以内に廃棄させていただきます。

以上

附則

2016年5月10日 作成・施行

2018年9月1日 改定