

個人情報の取扱いについて

【個人情報の利用目的について】

対象情報	利用目的	保有個人データの有無
駐車場管理業務に関する個人情報(受託)	・ 契約駐車場の管理のため ・ 駐車場内の防犯のため	無
駐車場管理業務に関する個人情報(直営)	・ 契約駐車場の管理のため ・ 駐車場内の防犯のため	有
お取引様に関する個人情報	・ 営業活動・お取引様管理のため	有
従業員・退職者に関する個人情報	・ 雇用及び人事管理のため	有
採用応募者の方の個人情報	・ 選考および採否に関する連絡のため	有

【保有個人データ又は第三者提供記録の開示等に関する請求について】

- ① 当社は、上記情報のうち保有個人データ又は第三者提供記録に該当するものについてはご本人様から利用目的の通知、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（以下、“開示等”といいます。）を求められた場合は、個人情報について社内調査を行い、遅延なくご回答させていただきます。

※ただし、ご請求内容によっては開示等に応じられない場合がございます。その場合はその理由に関してもご回答いたします。

- ② 開示等の請求を行う場合、下記手順に沿ってご請求ください。請求内容について不備・不足事項等ある場合請求を受け付けることが出来ない場合があります。なお、開示または利用目的の通知の請求について、1回につき事務手数料として800円を切手にてご負担いただきます。

※ただし、弊社現従業員の方からの開示等の請求については無料といたします。

本人が請求する場合	<ul style="list-style-type: none">・ 下記の開示等請求窓口に対して、〈来社〉、〈お電話〉、のいずれかの方法でご請求ください。その際、必要になる事項は以下の通りです。 「氏名」、「住所」、「電話番号」、「請求内容」・ ご請求にご回答させていただくにあたって、なりすましによる個人情報の漏洩事件を防ぐため、ご本人様の確認をさせていただきます。免許証やパスポート、写真付き住民基本台帳カードのご提示をお願いしたり（目視による確認のみでコピーはいたしません）、当社保有情報との照合をさせていただいたりすることがございますが、ご了承ください
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	さい。
代理人が請求する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・下記の開示等請求窓口に対して、〈来社〉、〈お電話〉のいずれかの方法でご請求ください。その際、必要になる事項は以下の通りです。 「氏名」、「住所」、「電話番号」、「請求内容」 ・別途郵送にて「代理を証明する書類」と「代理人の方の本人確認書類」（申請時点で有効な、運転免許証、パスポート、年金手帳、健康保険証、戸籍謄（抄）本、住民基本台帳カード、住民票（6ヶ月以内）、外国人登録証明書のいずれかのコピー（1通））のご送付をお願いいたします。 ・代理に証明する書類 任意代理人の場合： 本人及び任意代理人の実印捺印と署名のある委任状原本 本人が死亡した場合： 被相続人の死亡事項の記載のある戸籍全部事項証明書 相続人であることを確認できる戸籍全部事項証明書または遺言執行者であることが確認できる遺言書もしくは遺産分割協議書等1通 成年後見人、保佐人または補助人の場合： 本人の行為能力が制限されていることを証する書面（戸籍謄（抄）本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等その資格を証明する書類 のいずれか1通）

※開示等に関する詳細は、開示等請求窓口へお問い合わせください。

【保有個人データの安全管理】

当社が行う各種サービスにおいて、お客様の個人情報及び個人データもしくはそれ に準ずる情報（以下「個人情報等」といいます）を取り扱う際に、当社が遵守する方針を示したものです。

①本個人情報の取扱いについては、当社が行う各種サービスにおいて、お客様の個人情報及び個人データもしくはそれ に準ずる情報（以下「個人情報等」といいます）を取り扱う際に、当社が遵守する方針を示したものです。

②安全管理措置： 当社は、組織的な個人情報等の管理については、社内規定による厳重に取扱い方法を規定し、それに基づいた取扱いを徹底しています。

③従業者の監督： 当社は、当社の規程に基づき、個人情報等取扱規程の厳格な運用を徹底しています。

④委託先の監督： 個人情報の取扱いを外部に委託する場合には、当社の規程に基づき、要件を満たした委託先にのみ委託を行い、適切な管理を行います。

⑤保存期間と廃棄：お客様からご提供いただいた情報については、保存期間を設定し、保存期間終了後は廃棄します。また、保存期間内であっても、不要となった場合にはすみやかに廃棄します。

⑥個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合の対応等：当社は、個人情報等の漏えい等の自己が発生した場合、関係法令に則り、監督官庁への報告を行うとともに、当該監督官庁の指示に従い、類似事案の発生防止措置及び再発防止措置等の必要な対応を行います。

【認定個人情報保護団体の対象事業者について】

当社は「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律施行令」に定める認定個人情報保護団体の対象事業者になります。認定個人情報保護団体は下記団体であり、当社の個人情報の取り扱いについての苦情相談等は下記認定個人情報保護団体に申し出ることができます。

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
苦情の解決の申し出先	個人情報保護苦情相談室
住所	〒106-0032 東京都港区六本木1丁目9番9号六本木ファーストビル内
電話番号	03-5860-7565 0120-700-779

※【当社の商品・サービスに関する問合せ先ではございません】

【個人情報に関する問い合わせ・開示等請求窓口】

名称	株式会社パステル
所在地	〒541-0059 大阪市中央区博労町4丁目3番2号 オーツグランドビル4階
個人情報保護管理者	代表取締役 石戸稔
連絡先	TEL. 06-6253-8814

制定日：2013年2月15日
直近改訂日：2023年5月1日