

プライバシーポリシー

個人情報保護方針

当社は、資源の再生を通じた循環型社会の構築を目指す総合リサイクル企業として、持続可能な社会の実現に貢献いたします。当社が提供するすべての事業活動において、お預かりするすべての個人情報をあらゆる脅威から確実に保護し、お客様と社会の信頼に応え続けるため、ここに個人情報保護方針を定め、実践してまいります。

- ・ 特定した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を取得、利用および提供し、目的外利用を行わないこと、およびそのための措置を講じます。
- ・ 個人情報保護に関する法令、国が定める指針、お客様からの要求事項、およびその他の規範を遵守し、適正な情報管理を徹底します。
- ・ 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損のリスクに対し、組織的、人的、物理的、および技術的な安全管理措置を講じるとともに、適切な予防策および是正策を確実に実施します。
- ・ 組織内の責任体制を明確に構築・維持するとともに、全従業員に対する継続的な教育・訓練を通じて、個人情報保護を重んじる組織文化を築きます。
- ・ 本人から個人情報の開示、訂正、利用停止等の請求、または苦情および相談の申し出があった場合は、法令等に基づき、適切かつ誠実に対応いたします。
- ・ 新たなサイバーセキュリティリスクや社会の動向、経営環境等の変化を的確に捉え、個人情報保護マネジメントシステムの継続的な改善を図ります。

2002 年 11 月 1 日 制定

2026 年 9 月 1 日 改定

株式会社 兼子
代表取締役 兼子 卓三

個人情報取り扱いに関する問い合わせ先
兼子グループ 本社 個人情報苦情・相談窓口
TEL : 054-369-1178

当社で取得する個人情報の利用目的

1. お取引様に関する情報 当社の取引先管理、営業活動のために利用いたします。
2. 採用候補者の採用選考及び従業員の雇用・処遇・退職等人事管理、福利厚生を行うために利用致します。
3. お客様よりお預かりした機密書類は製紙原料とするために利用いたします。

開示対象個人情報に関する事項の周知について

事業者の氏名又は名称

株式会社 兼子 代表取締役 兼子 卓三

個人情報保護管理者

専務取締役 上野 秀之

TEL： 054-369-1178 FAX： 054-369-2177

開示対象個人情報の利用目的

上記、当社で取得する個人情報の利用目的の 、1・2

開示対象個人情報の開示等及び問い合わせ窓口について

兼子グループ 総務法務部

〒424-0204 静岡市清水区興津中町 990 番地

TEL： 054-369-1178 FAX： 054-369-2177

開示等：利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用停止、消去及び第三者への提供停止

認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申出先

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 認定個人情報保護団体事務局

〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル 12F

TEL： 03-5860-7565・0120-700-779

保有個人データ又は第三者提供記録等の開示等請求手続き

1. 開示等請求の受付先は、従業者は部門長、退職者その他の方は総務法務部です。
2. 開示等請求の書面は、従業者は「個人情報開示請求書」、その他の方は「開示依頼書」（様式は定めません）に記入し提出して下さい。
3. 開示等請求があった場合は、下記のいずれかの方法で本人確認をさせていただきます。
 1. 来社の場合 社員証、運転免許証、健康保険証、パスポート等の公的証明書の提示
 2. オンラインの場合は、ID、パスワード
 3. 郵送、FAX の場合は運転免許証のコピーと住民票の写し
 4. 電話の場合は、事前に取得している個人情報との付合わせ、又はコールバック
 5. 代理人の場合は、本人及び代理人の公的証明書、代理人を証明する委任状の提示
4. 開示等請求に関する費用は無料です。

保有個人データの安全管理のために講じている措置

1. 基本方針の策定
個人情報の適正な取り扱いの確保のため、「関係法令・ガイドラインの順守」、「質問及び苦情処理の窓口」等について基本方針を策定しています。
2. 個人情報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、取扱い方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報の取扱規程を策定しています。
3. 組織的安全管理措置
 1. 個人情報の取扱いに関する責任者を設置し、役割に応じて取扱う個人情報の範囲等を明確化し、報告及び連絡体制を整備しています。
 2. 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、他部署の者による監査を実施しています。

4. 人的安全管理措置

1. 個人情報の取扱いに関する事項について従業者に入社時及び定期的な研修を実施しています。
2. 個人情報及び機密保持に関する事項について従業者と誓約書を取り交わしています。

5. 物理的・技術的安全管理措置

1. 個人データを取扱う機器、書類等の盗難又は紛失を防止するための措置を講じるとともに、取扱う個人情報に応じて従業者のアクセス権限設定を講じています。
2. 個人情報データを取扱う情報システムを外部から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。

6. 外的環境の把握

外部の事業者に個人情報を委託する場合は委託先の評価、選定、監督を行います。