

## お客様の個人情報保護に関する羽根社会保険労務士事務所の基本方針

羽根社会保険労務士事務所(以下、「事務所」。)は、受託業務におけるお客様の個人情報の保護が最も重要な責務の一つと認識し、次のように取り扱います。なお、受託業務以外の業務が発生した場合には、当該業務契約書又はそれに準じるもの(ウェブサイト上の利用規約など)において明らかにするとともに、事務所サイトにリンクを設定します。

### 1 法令等の遵守(コンプライアンス尊重)

事務所は、個人情報保護法、社会保険労務士法および機密保護の基準に従って、常にお客様の情報を厳格に管理し、個人情報を守ります。

### 2 適正な取得、利用目的

お客様の情報の利用目的は受託契約書に明記し、取得と利用は、労働・社会保険諸法令に基づく事務所の業務遂行に必要とする最小限において使用し、必要とする場合以外は事務所外に持ち出したり口外しません。

### 3 職員の教育、監督

お客様の情報の適切な取り扱いに関する教育を行い、事務所から権限を与えられた職員だけがその情報にアクセスできます。個人情報保護に関する事務所の基本方針に違反した職員は、定められた処分に処されます。

### 4 公表、開示

お客様の情報を他の組織・団体に公表することはいたしません。お客様の指示がある場合、または労働・社会保険諸法令に基づく法律により必要とされる場合のみです。

また、従業員様からの直接の開示請求については、事業主様を経由して回答することとします。なお、開示内容により手数料が発生することがあります。

### 5 業務委託

事務所が外部に業務を再委託することはありません。今後、もし一部分でも外部に委託する場合には、お客様の了解を得て、必ず事務所の個人情報保護規程の基準に従うこと、および基準遵守状況確認のための監査ができることを要求します。

### 6 第三者への情報提供

事務所は、目的の如何を問わず、外部組織・団体との間で個人に関する情報を共有すること、および第三者に提供することはいたしません。

### 7 個人情報の加工

事務所は、いただいた情報をお客様の許可なしに独自に変えることはしません。

### 8 廃棄処分

いただいた個人情報の法定保持期間を経過し廃棄するときは、クロスカットのシュレッダーを使用するか、専門の機密保護契約を結んだ外部業者に委託して行います。

### 9 WEB上の管理

個人情報を取り扱うパソコンは必要十分なファイアウォール及びウイルスチェック機能を装備し、外部に持ち出すパソコンは起動時の認証機能を設定して移動します。

### 10 連絡窓口の専任

お客様との連絡はお客様が指定されたご担当の方を通して行います。

### 11 問合せ窓口

上記に関するお問合せは、営業時間内に以下にお願いします。