個人情報の取扱いについて

１．個人情報管理責任者

弊社は以下の個人情報管理責任者を設置し、その責任のもと、個人情報の取得、利用、提供、共同利用、開示・訂正、管理をいたします。

個人情報管理責任者：コンプライアンス・リスク管理部長
連絡先電話番号　　：03－6860-0706

２．個人情報の利用目的

弊社が取り扱う個人情報の利用目的は次のとおりです。

(1)お客さまの氏名、生年月日、住所、電話番号、勤務先を以下の目的で利用します。

① 与信（保証審査・途上与信を含む。以下同じ）並びに与信後の管理のため
② リース、割賦販売、車両管理業務委託等弊社の商品・サービスを提供するに際しての与信判断、与信後の管理並びにこれらの商品・サービス提供にかかる契約上の権利の行使や義務の履行のため
③ 契約対象（物件＜動産、不動産＞、無体財産権、権利等を含みます）の管理・鑑定・売買等のため
④ 市場調査、データ分析並びに新商品・新サービスの開発の基礎資料とするため
⑤ お客さま向け企画・宣伝物・印刷物の送付等の営業案内のため
⑥ 契約又は法律に基づく権利の行使、義務の履行のため
⑦ 弊社が契約に関する照会、満了案内等の契約管理業務を代理店に委託し、個人情報を委託業務の遂行に必要な範囲内で代理店に預託するため
⑧ 弊社が契約に基づくメンテナンス管理等の業務を日本カーソリューションズ株式会社に委託し、個人情報を委託業務の遂行に必要な範囲内で日本カーソリューションズ株式会社に預託するため
⑨ 上記②～⑥の弊社の利用目的の達成に必要な範囲内で、上記⑦、⑧以外の第三者に業務委託する場合、委託業務の遂行に必要な範囲で、個人情報を当該業務委託先に預託するため

(2)弊社へ入社を希望される方の氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレスを以下の目的で利用します。

① 採用選考のため
② 連絡のため
③ 入社手続きのため

(3)弊社の従業者の氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレスを以下の目的で利用します。

① 従業者管理(入退社手続、勤怠管理、福利厚生、社会保険、健康管理、連絡等)のため

② 会社案内・会社PRのためのHP掲載・パンフレットへの掲載など

(4) コアラクラブ会員情報の利用目的としてセミナー案内・DM配信など

(5) 個人番号の取扱事務にかかわる氏名、生年月日、住所、電話番号を以下の目的で利用します。

① 源泉徴収関連事務等のため
② 給与支払報告書作成事務等のため
③ 健康保険、雇用保険、年金関連届出事務のため
④ 報酬・料金等、配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書作成事務のため
⑤ 不動産の使用料等の支払調書作成事務のため
⑥ 不動産等の譲受けの対価の支払調書作成事務のため

(6) 上記以外で、弊社へお問い合わせされた方の氏名、住所、電話番号等を以下の目的で利用します。

・ お問い合わせに対応するため

3. 個人情報の安全管理措置

取得した個人情報は、取扱う個人情報の個人情報保護リスクに応じて、漏えい、滅失、毀損、紛失、不正利用、不正アクセス等の防止のため、組織的、人的、物理的、技術的安全管理措置を講じています。

(1) 組織的安全管理措置

・ 規程、台帳、手続等を整備し、継続的な改善と組織的な管理体制を構築しています。
個人情報の取扱いに関する管理責任者を設置し、あらかじめ整備された個人情報の取扱いに関わる規律に従って、個人データを取扱っています。なお、整備された個人データの取扱いに関わる規律に従った運用の状況を確認するため、利用状況等を記録しています。
・ 個人情報の取扱状況を確認するため、定期的に、自主点検を実施するとともに、監査部門および外部の者による監査を実施しています。
・ 漏えい等の事故に対応する体制を整備しています。
・ 取り扱い状況の把握及び安全管理措置を見直しています。

(2)人的安全管理措置

全従業者に対し、個人情報保護に関する定期的な教育を実施するとともに、守秘義務契約を締結しています。また、J.9.3（従業者の監督）に基づき、従業者に対する監督を実施しています。

(3)物理的安全管理措置

・ 個人情報を取扱う管理区域への入退室管理システムを設置し適切に管理しております。
・ 個人情報記載書類、機器及び電子媒体等は盗難等の防止のため施錠保管等の措置を講じています。
・ 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、安全な方策を講じています。
・ 個人情報の削除、廃棄は容易に復元できない手段等の対策を講じ、責任者が確認します。

(4)技術的安全管理措置

個人データを取扱う従業者を明確化し、アクセス権限者を制御し、識別した結果に基づき認証しています。

・ 個人データを取扱う機器等に外部からの不正アクセス又は不正ソフトから保護するセキュリティ対策ソフト等を導入し、自動更新機能等の活用により、常に最新の状態としています。
・ 情報システムの使用に伴う個人データの漏えい等の事故を防止するための措置を講じ、適切に運用しています。

4. 保有する個人データの第三者提供について

弊社は、取得した個人情報を適切に管理し、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。ただし、次の場合は除きます。

・ 法令に基づく場合
・ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
・ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
・ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

《提供・利用内容例》

① 契約物件の製造、搬入、設置、保守等を行う業者に契約物件の適切な製造、搬入、設置、保守等のため
② 損害保険の引受け先に損害保険付保のため
③ 担保提供者・保証人に責任内容等の開示のため
④ 弊社が契約物件を他のリース会社等の第三者から借受けまたは割賦販売を受けて、契約者に転リース、転割賦販売する場合における第三者、またはその見込みの者に対して弊社の資金調達のため
⑤ 弊社が契約物件を他のリース会社等の第三者から借受けまたは割賦販売を受けて、契約者に転リース、転割賦販売する場合における第三者、またはその見込みの者に弊社の契約物件を調達するため
⑥ 弊社が契約物件、契約上の権利等を（準）共有する予定先となる第三者、またはその見込みの先に弊社の負担するリスクを分散するため

5.個人情報の共同利用について

弊社は、取得した従業員個人情報を以下のように共同利用いたします。

(1) 共同して利用する情報の項目
　① 従業者情報
　② 各共同利用者が利用する情報共有ツールにおいて従業員等が自ら公開している情報等
(2) 共同利用者

オリエントコーポレーション健康保険組合、オリエントコーポレーション共済会、株式会社オリエントコーポレーションおよびグループ会社（※１）（以下総称して「オリコグループ」という）と個人情報の共同利用を行うことがあります。

※１グループ会社：株式会社オリエントコーポレーションの国内連結子会社

《国内連結子会社》

株式会社オリエント総合研究所／株式会社オリコエステート／株式会社オリコオートリース／株式会社オリコカーライフ／株式会社オリコビジネスリース／株式会社オリコビジネス＆コミュニケーションズ／株式会社オリコプロダクトファイナンス／株式会社オリコフォレントインシュア／オリファサービス債権回収株式会社／株式会社スタッフオリコ／日本債権回収株式会社／株式会社ビジネスオリコ／株式会社ホロニック／株式会社CAL信用保証

(3) 利用目的

福利厚生の実現、オリコグループにおける円滑な情報共有およびコミュニケーション等を図るため。

(4) 管理責任者

株式会社オリコオートリース　個人情報管理責任者

(5) 取得方法

本人より直接取得または本人が容易に知り得る状態に置く（社内イントラネットでの公表）

6.個人情報の利用目的・開示・訂正等請求手続き

保有個人データについては、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、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、第三者への提供記録（以下、「開示等」という）の求めがあった場合には、遅滞なく対応するとともに、その手続き等を定めています。

(1)開示等の請求等の申出先、提出していただく書面等

開示等の請求は、「開示等請求書」と添付書類（本人確認資料）とともに、郵送にて下記までお申し付けください。開示等の請求に際して提出していただく書面等については、その際にご案内します。

① オートリース契約者個人情報
- 住所：〒110-0016 東京都台東区台東2-27-5
- 連絡先：株式会社オリコオートリース　契約管理部
- 受付時間：10:00～18:00（土日、祝祭日、年末年始を除く）

② 従業員個人情報(採用応募者、弊社退職者を含む)
- 住所：〒110-0016 東京都台東区台東2-27-5
- 連絡先：株式会社オリコオートリース　人事・総務部
- 受付時間：10:00～18:00（土日、祝祭日、年末年始を除く）

③ 開示等の対応に際して、以下の本人確認を実施させていただきます。

「本人確認書類」

- 写真、名前および住所が確認できるもの
  運転免許証、旅券（パスポート）、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書等
  官公庁が発行した顔写真付き本人確認資料の写し1点
- 上記の書類をお持ちでない場合
  各種保険証、年金手帳、住民票の写し又は記載事項証明書、外国人登録票の写し又は記載事項証明書、実印と印鑑証明書のいずれか2点

(2)保有個人データの利用目的の通知、開示の手数料

- 手数料は徴収いたしません。

(3)開示等の請求に対する回答方法

申請者に対し、電磁的記録の提供、書面の交付による方法その他弊社の定める方法のうち、申請者が請求した方法により、回答いたします。（ただし、当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法開示が困難である場合は書面交付とさせていただきます。）

(4)非開示事由について

以下の①～⑦に該当する場合は、非開示とさせていただきます。非開示の場合は、その旨、理由を付記して通知いたします。

① 申請書に記載されている住所、本人確認のために記載されている住所と、弊社に登録されている住所が一致しないときなど本人確認ができない場合
② 代理人によるご請求に際して、代理権が確認できない場合
③ お申込必要書類に不備があった場合
④ 開示請求のあった対象が、保有個人データに該当しない場合
⑤ ご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
⑥ 弊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
⑦ 他の法令に違反することとなる場合

7.弊社の個人情報の取扱いに関する苦情相談窓口

弊社は、ご提出いただいた個人情報に関する苦情、相談、およびその他のお問い合わせに、適切、かつ迅速に対応いたします。

ご提出いただいた個人情報に関する苦情、相談は、以下の受付窓口まで、ご連絡または お申込必要書類をご提出下さい。

(1)ご契約者に関する苦情、相談、およびその他のお問い合わせは、以下の受付窓口まで、ご連絡またはお申込必要書類をご提出下さい。

- 住所：〒110-0016 東京都台東区台東2-27-5
- 連絡先：株式会社オリコオートリース　契約管理部

(2)採用応募者・弊社従業員・弊社退職者に関するご相談および苦情等は、以下の受付窓口まで、ご連絡またはお申込必要書類をご提出下さい。

- 住所：〒110-0016 東京都台東区台東2-27-5

・　連絡先：株式会社オリコオートリース　人事・総務部

(3)受付時間

10:00～18：00 (土日、祝祭日、年末年始を除く)

※お申込は郵送に限らせていただいております。

(注)弊社の**「個人情報の取扱いについて」に、ご同意いただける場合のみ、**受付窓口にお問い合わせください。本お問い合わせ時に**送付された**個人情報につきましては、回答完了時に**廃棄**させていただき、弊社が個人情報を保有することはございません。

8.弊社の所属する「認定個人情報保護団体」の名称および苦情の申出先

【当社の商品・サービスに関する問い合わせ先ではございません】

認定個人情報保護団体の名称:一般財団法人日本情報システム・ユーザー協会(JUAS)

苦情解決の申出先:認定個人情報保護団体事務局　苦情相談室

住所：東京都中央区築地一丁目13番14号　NBF東銀座スクエア5階

電話番号：03-6264-1316　　フリーダイヤル：0120-700-779

受付時間：10:00～16:00(土、日、祝日休み)