

## 個人情報保護方針

エフ・アイ・ティー・パシフィック株式会社（以下、「当社」といいます。）は、車両安全関連事業、ICT事業、介護福祉事業を柱とし、これに新素材関連事業や環境対策事業を加え、さまざまな事業を展開しています。そのような環境下において、当社では個人情報を保護することは経営上の最重要な課題の一つと考え、個人情報を適法かつ安全に取り扱うため、以下の基本方針を定め、役員及び従業員はこの方針を理解し、その保護に努めます。

### 1. 個人情報保護の理念

個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、その適正な取扱が図られなければならない。

### 2. 基本方針

個人情報は個人の重要な財産である。

当社で業務に従事するすべての者は、個人情報保護マネジメントシステムを確立し、実施・維持し、個人情報を正確かつ安全に取り扱わなければならない。

### 3. 個人情報保護マネジメントシステムの目的

1. 適切な個人情報の取得、利用及び提供の基準と、これを運用する規定を定める。
2. 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正に関する行動規範、具体的ルールを定める。

### 4. 組織活動

基本方針を具体化するため以下の活動を行う。

1. 個人情報保護管理者を選任し、個人情報保護マネジメントシステムの確立、実施及び維持に関する責任及び権限を与え、業務を行わせる。
2. 個人情報保護監査責任者を選任し、監査を実施する。
3. 内部監査に基づき、社内の規定、運用の仕方を改善する。
4. 取引のある企業及び個人に対し、規定の目的達成のための協力を要請する。
5. 本保護方針は、当社のインターネット・ホームページ (URL=<https://www.fitpacific.com>)、会社案内等に掲載することにより、いつでも閲覧可能な状態とする。
6. 個人情報の取扱い及び個人情報保護マネジメントシステムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付ける「苦情・相談窓口」を設け、適切かつ迅速に対応する。
7. 役員及びすべての従業員は、個人情報の保護に関する法律、個人情報に関する法令、所管省庁が作成したガイドライン・指針及びその他の規範を遵守する。
8. 個人情報保護マネジメントシステムは運用の確認、監査、是正処置及び予防処置等を行い、継続的に改善する。

### 5. 個人情報の取り扱い

#### 1. 個人情報の取得・利用・提供について

当社は業務遂行のために個人情報を取り扱う場合には、事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供を行う。また本人に対し利用目的を明らかにするとともに、利用目的は当社の HP 上に公表する。明示した利用目的以外の利用は行わない。また、そのための措置を講ずる。

## 2. 権利の尊重

当社は、個人情報に関する個人の権利を尊重し、自己の個人情報に対し、本人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を求められたときは、合理的な期間、妥当な範囲内でこれに応ずる。

## 3. 安全対策の実施

当社は、社内規程を整備し、全従業員に個人情報保護に関する教育を実施する等、個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正に関する措置を講じ、適切な安全対策を実施する。

制定 平成18年1月16日

改訂 令和6年8月30日（代表者変更）

エフ・アイ・ティー・パシフィック株式会社

代表取締役社長 岩岡 雅人<sup>Ⓔ</sup>

### ■個人情報の取扱いについて

#### 1. 当社が取り扱う個人情報の利用目的

- (1) ご本人から直接書面によって取得する個人情報（ホームページや電子メール等によるものを含む）の利用目的  
取得に先立ち、ご本人に対し書面により明示します。
- (2) 前項以外の方法によって取得する個人情報の利用目的

分類	利用目的
業務の受託に伴い、お客様からお預かりする個人情報	委託された当該業務を適切に遂行するため ・取引先様との契約を履行するため ・ソフトウェア開発及び情報処理業務において受託した業務の目的を達成するため
展示会場等で口頭にて頂いた個人情報	商品、サービスに関する各種活動のため ・商品、サービスに関する情報の提供及び提案のため ・セミナー、展示会、イベント情報の案内のため ・アンケート等による商品、サービスに関する市場調査、マーケティング活動のため
ビジネスマッチングサイト等から提供された個人情報	商品、サービスに関する各種活動のため ・商品、サービスに関する情報の提供及び提案のため ・セミナー、展示会、イベント情報の案内のため ・アンケート等による商品、サービスに関する市場調査、マーケティング活動のため

## ■保有個人データに関する事項の周知

当社で保有している保有個人データ又は第三者提供記録に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、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の請求（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、以下の要領にて対応させていただきます。

### a) 事業者の名称

エフ・アイ・ティー・パシフィック株式会社  
東京都台東区浅草橋3-20-15 浅草橋ミハマビル4F  
代表取締役社長 岩岡 雅人

### b) 個人情報の保護管理者

管理者名：人事総務部部长  
所属部署：人事総務部  
連絡先：TEL：03 - 5820-7021

### c) 全ての保有個人データの利用目的

分類	利用目的
お取引先担当者様情報	商品、サービスに関する各種活動のため ・ 商品、サービスに関する情報の提供及び提案のため ・ 商品、サービスの提供のため ・ 商品サポート、保守メンテナンスの提供のため ・ 提供した商品、サービスに係る代金支払及び回収のため ・ セミナー、展示会、イベント情報の案内のため ・ アンケート等による商品、サービスに関する市場調査、マーケティング活動のため ・ 資料請求、各種お問い合わせへの対応のため ・ 商談、打合せ、連絡のため
当社従業員情報	社員の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため ・ 人事管理のため ・ 給与計算及び税務申告手続きのため ・ 社会、労働保険手続きのため ・ 健康診断受診・報告のため ・ 確定拠出年金諸手続きのため ・ 各種会社発行証明書作成のため ・ 経費精算のため ・ 業務連絡、コミュニケーションのため ・ 株主総会に使用するため

分類	利用目的
当社への採用応募者情報	採用応募者への連絡と当社の採用業務管理のため <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応募者の採用選考のため</li> <li>・ 応募者への合否連絡のため</li> </ul>
株主情報	株式事務のため <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会社法その他の法令に基づく権利の行使、義務の履行のため</li> <li>・ 株主優待制度その他の各種便宜を供与するため</li> <li>・ 当社と株主の皆様との理解を深めるための施策を行うため</li> <li>・ 会社法その他の法令に基づく株主データの作成・管理を行うため</li> </ul>
特定個人情報	番号法に定められた利用目的のため

d) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

エフ・アイ・ティー・パシフィック株式会社 個人情報問合せ窓口

〒111-0053 東京都台東区浅草橋3-20-15 浅草橋ミハマビル4F

メールアドレス：info@fitpacific.com

TEL：03-5820-7021（受付時間 10:00～17:00※）

※ 土・日曜日、祝日、年末年始、ゴールデンウィーク期間は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

e) 認定個人情報保護団体

現在、当社が加盟する認定個人情報保護団体はありません。

f) 保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の求めに応じる手続き

1) 開示等の求めの申し出先

開示等のお求めは、上記個人情報問合せ係にお申し出ください。

※電磁的手続きによる開示等をご希望の方は、その旨お申し出ください。原則としてご希望に沿って対応させていただきます。

2) 開示等の求めに関するお手続き

①お申し出受け後、当社からご利用いただく所定の請求書様式「保有個人データ開示等請求書」を郵送いたします。

②ご記入いただいた請求書、代理人によるお求めの場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を上記個人情報問合せ係までご郵送ください。

③上記請求書を受領後、ご本人確認のため、当社に登録していただいている個人情報のうちご本人確認可能な2項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問合せさせていただきます。

3) 代理人によるお求めの場合、代理人であることを確認する資料

開示等をお求めになる方が代理人様である場合は、代理人であることを証明する資料及び代理人様ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。また各資料は個人番号を含まないものをお送りいただくか、全桁を墨塗り等の処理をしてください。

①代理人であることを証明する資料

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合>

本人の委任状（原本）

<代理人様が未成年者の法定代理人の場合>いずれかの写し

戸籍謄本

住民票（続柄の記載されたもの）

その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合>いずれかの写し

後見登記等に関する登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類

②代理人様ご自身を証明する資料

運転免許証

パスポート

健康保険の被保険者証

住民票

4) 利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1 回のお求めにつき 1000 円

（紙面でのご請求の場合は、お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。その他の方法でご請求いただく場合は、ご請求時にご相談させていただきます。）

g) 個人情報の取扱体制や講じている措置の内容

1) 基本方針の策定

個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等について「個人情報保護方針」を策定しています。

2) 個人データの取扱いに係る規律の整備

保有個人データは取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について個人情報保護規程を策定しています。

3) 組織的安全管理措置

①個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員及び当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実又は兆候を把握した場合の責任者への報告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、他部署や外部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個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施しています。

②個人データを含む秘密保持に関する誓約書の提出を全従業員から受けています。

5) 物理的安全管理措置

①個人データを取り扱う区域において、従業員の入退室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を講じています。

②個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するための措置を講じるとと

もに、事業所内の移動を含め、当該機器、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措置を講じています。

6) 技術的安全管理措置

- ①アクセス制御を実施して、担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定しています。
- ②個人データを取り扱う情報システムを外部からの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しています。

以上