

プライバシーポリシー（個人情報保護指針）

ウォーターオンデマンド株式会社（以下、「当社」という）は、当社業務の遂行に伴い個人情報を収集、管理、利用する際には、これらの情報について、本指針に従って取り扱います。

第1 法令順守

当社は事業活動に伴って収集、管理、利用する個人情報について、個人情報保護法等の関連法規及び本指針を誠実に遵守し、適切に取り扱うものとします。

第2 当社が取り扱う個人情報

1. 当社は次の種類の個人情報を取り扱います。

(1). 事業活動（飲料卸売業、無店舗小売業（飲食料品小売）等）に関する個人情報

個人情報保護法等の関連法規及び本指針に準拠し、適正に取得するとともに、厳重に管理し、本指針等に規定する利用目的以外には、原則として利用しません。

(2). 当社運営のため及び安全のため収集する個人情報

当社業務の円滑な運営のため、当社業務の安全、及び社員の安全のため、電話の録音記録をはじめとして、WEB へのアクセス記録、電子メール、各種お問い合わせに関する情報を収集、補完、利用することがあります。これらの情報は、個人情報保護法等の関連法規及び本指針に準拠したうえで、適正に取得するとともに厳重に管理し、本指針等に規定する利用目的以外には、原則として利用しません。

2. 収集した個人情報は、当社内で定めた期間保有した後、順次破棄するものとします。

従業者情報等、法令により保管期間について定めのあるものについては、当該法令の定める期間は保管し、それ以降は順次破棄します。

第3 個人情報の利用目的

1. 当社は個人情報を、当社の行う次の業務の範囲及び方法により利用します。

(1). 利用する業務の範囲

- ① 飲料卸売業
- ② 家庭用電気機械器具卸売業
- ③ 無店舗小売業（飲食料品小売）
- ④ 無店舗小売業（機会器具小売）
- ⑤ 経営コンサルタント業

(2). 利用する方法

- ① 当社の業務・サービスのご案内など
- ② 当社の業務内容のご報告、ご連絡、業務内容に関する情報提供
- ③ 当社の提供するサービス充実のため、及び社員教育のためなどに行うアンケート調査の実施など
- ④ 当社の業務を円滑に行うため（商品のお届け、ご利用料金の請求など）
- ⑤ その他上記①から④に関連する業務の遂行のため

2. 前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱う場合は、あらかじめご本人の同意を得ることとします。

3. 前2項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用させていただく場合がございます。
 - (1). 法令に基づく場合
 - (2). 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、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3). 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4). 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、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
4. 当社が個人情報の利用目的を変更する場合には、当該利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲で行います。また、利用目的を変更した場合には、法令に定める場合を除き、変更された利用目的を本指針にて公表します。

第4 適正な取得及び最小限原則

1. 当社は、個人情報を適法かつ適正に取得し、偽りその他不正の手段によって取得しません。
2. 当社は、法令で定める場合を除き、あらかじめご本人の同意を得ることなく要配慮個人情報を取得することはいたしません。
3. 当社が取得する個人情報は、当社の利用目的達成のために必要かつ最小限のものに限定します。アンケートなどで収集する個人情報も、集計結果を出すために必要なものに限定します。
4. 当社は前記第3の規定にかかわらず、ご本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面(電磁的記録を含む。以下この項において同じ。)に記載された当該ご本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、ご本人に対し、その利用目的を明示します。ただし、人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合、及び法令に定める場合は、利用目的を明示しないことがあります。

第5 個人データの内容の正確性の確保等

当社は、利用目的の達成に必要な範囲において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めます。

第6 安全管理措置

当社は、当社が取り扱う個人データにつき、不正アクセス、紛失、改ざん及び漏洩などに対する予防措置を実施し、必要かつ適正な安全管理措置を講じます。

第7 従業者の監督

当社は、従業者(役員、会社員、契約社員、派遣社員等、当社において当社の業務に従事するすべての者のことをいい、雇用契約の有無を問いません。以下本指針において同じ。)に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適正な監督を行うものとします。また、すべての従業者に対し、個人情報の保護を徹底させるために、教育・指導を行います。

第8 委託先の選定および監督

1. 当社は、当社の事業活動に伴い、商品の配送、商品代金請求等の各種手続、調査、広報活動などの業務を外部の事業者へ委託することがあります。当社は、個人データの取り扱いの全部または一部について外部の事業者へ委託する場合には、その取り扱いを適正かつ確実に行うことができると認められる業者から選定し、適切な委託契約を締結します。
2. 当社は、個人データの取り扱いの全部又は一部を委託する場合で、その取り扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう委託事業者に対する必要かつ適切な監督を行います。

第9 第三者提供

当社が保有する個人データは、本人の同意がある場合を除き、原則として、第三者に提供しません。ただし、次に掲げる場合には、第三者に提供することがあります。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 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、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- (3) 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、ご本人の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 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、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障をきたすおそれがあるとき

第10 個人情報保護管理者

当社は、個人情報保護管理者を定め、個人情報保護の実現のための体制を整備し、管理するものとします。

第11 苦情相談窓口

当社の個人情報の取り扱いに関する苦情、相談などは、下記窓口にご連絡ください。

【苦情相談窓口】

〒104-0061

東京都中央区銀座 7-5-4 毛利ビル 6F

ウォーターオンデマンド株式会社 個人情報保護担当

TEL:03-6264-5973

第12 保有個人データの表示等

1. 当社は以下の個人データを保有しています。
 - (1) 顧客名簿データ
 - (2) 電子メール受信・送信データ
 - (3) 連絡情報データ(ご連絡をいただいた方及び名刺交換をさせていただいた方の個人データ)
 - (4) 購買履歴データ
 - (5) お問い合わせ履歴データ
 - (6) 従業員関連データ(マイナンバーを含む)
2. 保有する事業者は、ウォーターオンデマンド株式会社です。

3. 保有個人データの利用目的

(1). 顧客名簿ファイル

前記第3 1. 記載の目的

(2). 電子メールの受信・送信ファイル

前記第3 1. 記載の目的

(3). 連絡情報ファイル

前記第3 1. 記載の目的

(4). 購入履歴ファイル

前記第3 1. 記載の目的

(5). お問い合わせ履歴ファイル

前記第3 1. 記載の目的

(6). 従業者関連ファイル

前記第3 1(1)、(2)⑤記載の目的

(7). 特定個人情報ファイル

行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に課する法律第9条の定める利用範囲に限定し、同法第19条2号等の定める公務所等への提出のため

第13 保有個人データの開示請求等

当社は、所定の書面による請求がなされ、住民票の写しなどの提示によりご本人確認を行い、以下の区分に従い、開示が適切と当社が判断した場合には、保有個人データの開示等を行うものとします。

1. 保有個人データのご本人への開示

ご本人は、当社が保有する、ご本人に関する保有個人データの開示を求めることができます。ただし、次に掲げる場合、当社は、保有個人データの全部又は一部を開示しないことがあります。

- (1). ご本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2). 当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
- (3). 他の法令に違反することとなる場合

2. 保有データの訂正等

ご本人は、当社が保有する、ご本人に関する保有個人データの内容が真実でないと考えた場合、当該保有個人データの訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という)を求めることができます。ただし、当社が遅滞なく必要な調査を実施した結果、データ内容が誤りでない場合、又は、利用目的達成のために訂正等が必要でないと当社が判断した場合は、当社は、訂正等を行わないことがあります。

3. 保有個人データの利用停止等

当社が保有する、ご本人に関する保有個人データが、利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱われた場合、偽りその他不正の手段により取得された場合、又は、ご本人の同意がないなど正当な理由なく第三者に提供された場合、ご本人は、当該保有個人データの利用停止又は消去(以下「利用停止等」という)を求めることができます。ただし、利用停止等に多額の費用を要する場合又は、利用停止等を行うことが困難な場合、利用停止等をせず、これに代わる措置を取ることがあります。

4. 開示等の手続き

当社保有の個人データの開示、訂正等、利用停止等を求めるご本人は、当社が定める書式により、下記開示等請求先までお申し出ください。その際には、ご本人であることを確認できる書類を併せてご提示ください。

5. 当社保有の個人データの利用目的は、公開しておりますので、個別の開示請求には対応しません。

【開示等請求先】

〒104-0061

東京都中央区銀座 7-5-4 毛利ビル 6F

ウォーターオンデマンド株式会社 個人情報保護担当

【開示等にかかる手続き】

・ご提出いただく書類

1. 保有個人データ開示等請求書

必要記載事項

- ① ご本人の氏名及び氏名と一致する印鑑による押印
- ② ご本人の住所
- ③ ご本人確認書類の区分
- ④ 請求事項
- ⑤ 請求理由

開示請求の場合は、開示を求めるご本人の情報及び当社への提供時期等の特定(可能な範囲で結構です)。訂正等請求の場合は、訂正にかかる正しい情報、利用停止等請求の場合は、その理由。

- ⑥ 代理人の氏名及び氏名と一致する印鑑による押印
- ⑦ 代理人の住所

※上記⑥、⑦はご本人による請求の場合は不要です。

2. ご本人確認書類

ご本人の住民票の写し(原本)、運転免許証の写し、旅券の写し又は健康保険被保険者証の写し

3. 返信用封筒

送付先住所として住民票等ご本人確認書類上に記載されている住所

4. 代理人による請求の場合には、代理権を証する書面

法定代理人の場合には戸籍謄本など、任意代理人の場合には委任状

【開示にかかる費用】

開示等請求の手続きの費用として、1件当たり1,000円をお支払いください。支払方法は銀行振り込みにて納付とします。

第14 継続的改善

1. 当社は、上記の各条項を実践するために、当社の個人情報の取り扱いについて継続的に検討を加え、見直し及び改善を図ってまいります。
2. 当社は、個人情報の適正な取り扱いを実施するために、適宜、本指針を見直すこととし、本指針を変更した場合には速やかに公表します。

第15 施行

2017年11月28日 施行

ウォーターオンデマンド株式会社
代表取締役 市川 慎一