

個人情報保護方針

制定 2021年4月1日

株式会社アターブル松屋

代表取締役社長執行役員 寺輪 佳輝

当社は、当社が取り扱う全ての個人情報の保護について、社会的使命を十分に認識し、本人の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守します。また、以下に示す方針を具現化するための個人情報保護マネジメントシステムを構築し、最新のIT技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等を常に認識しながら、その継続的改善に、全社を挙げて取り組むことをここに宣言します。

1. 個人情報は、結婚式場、宴会場、集会場の営業、飲食店業および公共施設管理受託業務における当社の正当な事業遂行上並びに従業員の雇用、人事管理上必要な範囲に限定して、取得・利用及び提供をし、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱いを行わないための措置を講じます。
2. 個人情報保護に関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守致します。
3. 個人情報の漏えい、滅失、き損などのリスクに対しては、合理的な安全対策を講じて防止すべく事業の実情に合致した経営資源を注入し個人情報セキュリティ体制を継続的に向上させます。また、万一の際には速やかに是正措置を講じます。
4. 個人情報取扱いに関する苦情及び相談に対しては、迅速かつ誠実に、適切な対応をさせていただきます。
5. 個人情報保護マネジメントシステムは、当社を取り巻く環境の変化を踏まえ、適時・適切に見直してその改善を継続的に推進します。

本方針は、全ての従業者に配付して周知させるとともに、当社のホームページ、パンフレットなどに掲載することにより、いつでもどなたにも入手可能な措置を取るものとします。

以上

【お問合せ窓口】

個人情報保護方針に関するお問合せにつきましては、下記窓口で受付けております。

〒104-0044 東京都中央区明石町 2-1

株式会社アターブル松屋 総務部 個人情報問合せ窓口

メールアドレス：soumu@atable-matsuya.com

TEL：03-3545-7850（受付時間 10:00～18:00※）

※火・日曜日、年末年始は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

個人情報の取扱いについて

当社が取り扱う個人情報の利用目的は以下の通りです。

- (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
お客様情報（お取引先等）	発注内容確認のため
施設管理業務の受託に伴い、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
写真・録画によってお客様から取得する個人情報	お客様から依頼された業務を適切に遂行するため
ご本人以外の来館者情報	お客様から依頼された業務を適切に遂行するため
他社ウェブサイトから取得する個人情報	お客様への連絡・サービス提供等のため

- (3) 共同利用について

当社においては、当社の親会社である㈱松屋のグループ会社（以下「松屋のグループ会社」といいます。）の営業情報・商品情報等のご紹介・ご案内等のため、お客様の個人情報を松屋のグループ会社との間で共同利用する場合があります。

- ①共同利用する個人情報の項目は以下の通りです。

住所、氏名、電話番号、生年月日、性別、メールアドレス等

- ②上記①の個人情報を共同利用する松屋のグループ会社は以下の通りです。

㈱松屋、㈱シービーケー、㈱スキャンデックス、㈱東栄商会、㈱松屋友の会

- ③個人情報を共同利用する利用目的は以下の通りです。

松屋のグループ会社の営業情報・商品情報等のご紹介・ご案内等のため。

- ④その他

当社で取得し、松屋のグループ会社で共同利用する個人情報については、当社が責任を持って管理いたします。

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

株式会社アターブル松屋
東京都中央区明石町 2-1
代表取締役社長執行役員 寺輪 佳輝

b) 個人情報の管理責任者

管理者職名：総務担当部長
所属部署：株式会社アターブル松屋 総務部
連絡先：03-3545-7850

c) 全ての保有個人データの利用目的

分類	利用目的
お客様情報	ブライダル、レストラン事業等の当社事業の遂行のため お客様との間の連絡のため アンケートや依頼やご意見・ご感想の伺いのため 関連する商品、アフターサービスのご案内のため 営業情報・商品情報等のご紹介・ご案内等のため
お客様情報（お取引先等）	発注内容確認のため
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
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

d) 保有個人データ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窓口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処理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お申し出受付け後、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。

④回答は原則としてご本人に対して書面（封書郵送）にて行います。

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。

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（続柄が記載されたもの）

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（被保険者記号・番号等は墨塗りしてお送りください。）

住民票

住民基本台帳カード

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 1,000 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、ご請求時に相談させていただきます。

e) 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

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

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。

4) 人的安全管理措置

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。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

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。

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ています。

6) 技術的安全管理措置

アクセス制御を実施し、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。

f) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

〒104-0044 東京都中央区明石町 2-1

株式会社アターブル松屋 総務部

メールアドレス : soumu@atable-matsuya.com

TEL : 03-3545-7850 (受付時間 10:00~18:00※)

※火・日曜日、年末年始は翌営業日以降の対応とさせていただきます。

以上