

■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 |
|--------------------------|--|
| 委託元から提供を受ける お客様情報 | ご利用履歴管理のため 中古車購入・輸出手続処理のため お問合せ対応のため |
| お取引先担当者様情報 | 発注内容確認のため（通信記録等） |
| 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 |

■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または第三者提供記録の開示（以下、「開示等の請求」といいます）のお申し出に対しては、すみやかに対応いたします。開示等のご請求の具体的な手続き（申し出先、申請書式、本人確認等）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) 事業者の名称及び住所並びに代表者名

株式会社グーネットエクスチェンジ

〒435-0046 静岡県浜松市中央区丸塚町 543-15

代表取締役社長 佐藤 賢悟

b) 個人情報の保護管理者

管理者名：管理本部 古澤 英一

連絡先：053-468-7338

c) 全ての保有個人データの利用目的

| 分類 | 利用目的 |
|------------|--|
| 個人のお客様情報 | ユーザー様サポートのため ご利用履歴管理のため 当社サービスのご案内のため お問合せ対応のため |
| お取引先担当者様情報 | 発注内容確認のため（通信記録等） |
| 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 |

| | |
|-------------|------------------------|
| 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 |
| 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

株式会社グーネットエクスチェンジ 個人情報問合せ窓口

〒435-0046 静岡県浜松市中央区丸塚町 543-15

メールアドレス：info@goo-net-exchange.com

TEL：053-464-7200（受付時間 9:00～18:00※）

※土・日曜日、祝日、年末年始、ゴールデンウィーク、盆の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

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

苦情の解決の申し出先

認定個人情報保護団体事務局

住所

〒106-0032 東京都港区六本木一丁目9番9号 六本木ファーストビル内

電話番号

03-5860-7565 / 0120-700-779

【当社の商品・サービスに関する問合せ先ではありません。】

f) 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。

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、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）にておこないます。

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、代理人である事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 代理人である事を証明する資料

<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（以下の内何れか1つ）

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

（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。）

g) 保有個人データの安全管理措置

| | |
|-----------|---|
| 組織的安全管理措置 | 組織体制の整備、個人データの取扱いに係る規律に従った運用、個人データの取扱い状況を確認する手段の整備、漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱い状況の把握及び安全管理措置の見直し等に関して、必要な措置を講じています。 |
| 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等を行なっております。また、個人データについての秘密保持に関する事項を含む誓約書を取得しております。 |
| 物理的安全管理措置 | 個人データを取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止、個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄に関して、必要な措置を講じています。 |
| 技術的安全管理措置 | 情報システムに関して、アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報システムの使用に伴う漏えい防止等に関して、必要な措置を講じています。 |