

個人情報保護方針

- 1) 当社は、個人情報保護責任者を置くとともに、個人情報を取り扱う部署ごとに責任者を置き、個人情報の適切な管理に努めます。
- 2) 個人情報をご提供いただく場合は、あらかじめその目的を特定し、公表 または 通知いたします。
- 3) 取得した個人情報は、目的の範囲を超えての利用はいたしません。
- 4) 取得した個人情報は適切に管理し、不正なアクセスや紛失、破壊、漏洩、改ざんの防止のため安全対策を講じます。
- 5) 個人情報をグループ企業などで共同利用する場合は、あらかじめ共同利用する項目、利用者、目的、管理責任者を公表 または 通知いたします。
- 6) 取得した個人情報は、以下の場合を除き第三者に開示することはありません。
 - A. ご本人の同意がある場合
 - B. 個人情報保護に関する契約を締結している委託先への提供
 - C. 法令に基づく場合
- 7) お客様からご自身に関する情報の開示・訂正・利用停止・削除等の要求があった場合、ご本人であることの確認をとった上で、合理的な範囲で遅滞なく応じる体制を整えます。
- 8) 保有する個人情報に関して適用される法令、規範などを遵守し、上記取組みについて継続的改善に努めます。

2017年4月20日

株式会社システムアート

代表取締役社長 砂川 昇健

個人情報の利用目的について

当社は、お客様の個人情報を当社のホテル事業のサービス・商品および関連するサービス等のご提供、ご確認、ご請求、ご紹介ならびに各施設・イベントなどのご案内のため利用させていただきます。

個人情報のお問い合わせ、開示・訂正・利用停止 などの受付窓口

お問い合わせ／受付窓口：個人情報保護管理窓口

連絡先：03-5325-6370(代表)

受付時間：10:00～18:00(土・日・祝日・年末年始を除く)

顧客データ開示等の詳細

「保有個人データの開示(訂正・利用停止)」請求手続きについて

当社が保有する個人データを開示する場合の開示(以下 訂正・利用停止を含む)請求手続きは、次のとおりです。

○ 開示受付方法について

ご請求は、株式会社システムアート「個人情報保護管理窓口」宛に「保有個人データ開示請求書」を簡易書留郵便にてご請求ください。

○ 開示請求方法について

下記書類 ならびに 手数料を「個人情報保護管理窓口」宛に送付してください。

1) 当社で定めた「保有個人データ開示請求書」(ページ下にあるボタンよりダウンロード もしくは 窓口より郵送)

2) ご本人確認のための公的書類のコピー1通 (運転免許証、パスポートなど)

3) 法定代理人の場合

・上記 1. 2. の書類

・法定代理権があることを確認するための書類(戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可)1通

・未成年者 または 成年被後見人の法定代理人であることを確認するための書類(法定代理人の運転免許証、パスポートなど公的書類のコピー)1通

※上記公的書類は、有効期限内のもの(戸籍謄本などは発行日から3ヶ月以内のもの)に限ります。

ご提出いただきました書類は開示内容のご連絡後2年間保管保存し、その後廃棄させていただきます。

○ 開示手数料

開示請求1件当たり、1,000円(消費税込)頂戴いたします。1,000円分の小額郵便切手 または 郵便定額為替を同封してください。なお、保有個人データの不開示事由についての事由により開示に応じられない場合がございます。その場合は、理由を付してご通知いたしますが、所定の手数料はいただきますので予めご了承ください。

○ ご回答につきましては、請求書に記載されたご住所に郵送にてご通知させていただきます。

○ 「保有個人データ」の不開示事由について

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。不開示の場合はその旨、理由を付記してご通知申し上げます。

・申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所・当社の登録住所が一致しないときなど本人確認ができない場合

- ・代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ・所定の申請書類に不備があった場合
- ・開示の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- ・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恐れがある場合
- ・当社の業務の適性な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・他の法令に違反することとなる場合

○ 郵送先

〒163-0650

東京都新宿区西新宿 1-25-1 新宿センタービル 50 階

株式会社システムアート 個人情報保護管理窓口 宛