

## プライバシーポリシー

2019年6月1日

ガイストリッヒファーマージャパン株式会社

ガイストリッヒファーマージャパン株式会社（以下「当社」といいます。）は、個人情報を適正に取り扱い、その保護を図ることが当社の社会的責務であると考えております。当社は、以下の方針に従って、お客様の個人情報を適切に取り扱います。

### 1. 関係法令、ガイドライン等の遵守について

当社は、個人情報保護に関する法令およびガイドライン等を遵守いたします。

### 2. 個人情報の取得、利用について

- (1) 当社は、事業遂行のために必要な範囲内において、適法かつ適正な手段により、お客様の氏名、住所、電話番号、メールアドレス、所属、役職等の個人情報を取得し、利用いたします。
- (2) 当社は、当社が保有するお客様の個人情報を以下の利用目的の範囲内で利用いたします。
  - ・当社が取り扱う商品・サービスおよびそれらに関する情報をお客様に提供するため。
  - ・当社が取り扱う商品・サービスに関するアフターサービスおよびメンテナンスを実施するため。
  - ・当社が取り扱う商品・サービスについての調査、改善等を行うため。
  - ・当社が取り扱う商品・サービスについてのアンケート、キャンペーン等を実施するため。
  - ・お客様からのご連絡、お問い合わせ、ご意見・ご要望等に対する応答のため。
  - ・当社が締結した契約を履行しまたは履行を受けるため。
  - ・法令等により要求される業務を遂行するため。
  - ・その他これらに付随する業務を遂行するため。

### 3. 個人情報の管理について

当社は、当社の取り扱う個人情報の漏えい、滅失、毀損等の防止その他個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

### 4. 個人データの第三者への提供等について

- (1) 当社は、法令等により認められる場合を除き、お客様の個人データを第三者に開示または提供いたしません。
- (2) 当社は、以下の範囲内でお客様の個人データを共同利用することがあります。

- ・ 共同して利用される個人データの項目  
お客様のすべての個人データ
- ・ 共同して利用する者の範囲  
Geistlich Pharma AG（本社：スイス）
- ・ 利用する者の利用目的  
上記2(2)に同じ
- ・ 個人データの管理について責任を有する者の名称  
ガイストリッヒファーマージャパン株式会社

(3) 当社は、上記2(2)の利用目的の達成に必要な範囲内において、お客様の個人情報の取扱いを第三者に委託することがあります。この場合、当社は、委託されたお客様の個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対して必要かつ適切な監督を行います。具体的には、当社は委託先との間で個人データの取扱いに関する契約を締結する等の措置を講じます。

## 5. 保有個人情報の開示・訂正・利用停止等

当社は、当社の保有個人情報に関してご本人又は代理人から開示、訂正等又は利用停止等を請求された場合、本人確認の後、個人情報の保護に関する法律に基づき適切に対応いたします。

### 【請求方法】

所定の請求書に必要書類を添付の上、《お問合せ窓口》宛に郵送によりお願い申し上げます。なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。

《お問合せ窓口》

〒105-0001

東京都港区虎ノ門4丁目1番17号神谷町プライムプレイス9階  
ガイストリッヒファーマージャパン株式会社 個人情報お問合せ窓口

### 【請求書面】

請求書(A)をダウンロードし、所定の事項を全てご記入の上、本人確認のための書類(B)を同封しご郵送ください。

個人情報開示等請求書

A. 当社所定の請求書 (別のウインドを開く/opens new window)

- ・ 個人情報開示等請求書

B. 本人確認のための書類

- ・ 運転免許証又はパスポートのコピー及び住民票（マイナンバーの記載がないもの）

### 【代理人による請求】

代理人の方が請求される場合は、上記の書類に加えて、下記の書類(A又はB)を同封して

ください。

A. 法定代理人の場合

- 法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本等）
- 未成年者又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又はパスポートのコピー及び住民票（マイナンバーの記載がないもの））

B. 委任による代理人の場合

- 委任状（ご本人の登録印鑑が押してあるもの）
- 本人の印鑑証明書(3か月以内に発行されたもの)

**【手数料】**

1回の申請ごとに、800円分の郵便切手を申請書類に同封してください。

※手数料が不足している場合又は手数料が同封されていない場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示等の請求がなかったものとして対応させていただきます。

**【回答方法】**

請求書に記載されている住所宛に書面にてご回答申し上げます。

**【開示等請求に応じられない場合】**

次に定める場合は、開示等請求に応じかねます。開示等請求に応じないことを決定した場合は、その旨、理由を付記して通知申し上げます。なお、開示等請求に応じない場合についても手数料をいただきます。

- ご本人確認ができない場合
- 代理人による申請に際して、代理権の存在が確認できない場合
- 所定の請求書類に不備があった場合
- 開示の請求の対象がご本人が識別される保有個人データに該当しない場合
- その他法令に定める例外事由に該当する場合

## 7. プライバシーポリシーの改定

当社は、本ポリシーを適宜見直し改善してまいります。本ポリシーを変更した場合は、変更後の内容を合理的な方法で公表いたします。