プライバシーポリシー

個人情報保護方針

京都バス株式会社（以下当社といいます。）は、個人情報の重要性を認識し、その保護の徹底を図ることでお客さまの満足と信頼を得るために、個人情報保護に関する法令及び社内規程類を遵守するとともに、下記のとおり取り組みを実施いたします。

1. 保護体制の整備と役職員の教育

当社は、個人情報の取り扱いに関して、社内規程を策定するとともに、個人情報管理者を置く等組織を整備し、個人情報保護を遵守する体制を構築いたします。また、役職員に対する個人情報についての教育を行い、その内容を社内に周知徹底させます。

2. 安全管理措置

当社は、お客さまご本人（以下、「ご本人」といいます。）の個人情報を厳重に管理し、不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等に対する安全措置を講じます。

3. 個人情報の収集

当社がお客さまから個人情報を収集する場合には、利用目的を明示し、ご承諾いただいたうえで、その目的達成に必要な範囲で収集させていただきます。

4. 個人情報の利用目的

当社は、個人情報を、利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用するものといたします。ただし、法令の定めるところにより、ご本人の事前の同意をいただくことなく、利用目的の範囲を超えて利用する事があります。

5. 第三者提供の制限

当社は、共同利用や業務委託先への預託の場合を除き、原則として第三者へお客さまの個人情報の提供は行いません。ただし、法令の定めるところにより、ご本人の事前のご同意をいただくことなく、第三者に提供することがあります。

6. 個人情報の共同利用

当社は、個人情報を特定の第三者と共同して利用する場合には、あらかじめ必要事項をお知らせします。

7. 委託先の監督

当社は、業務を委託するために個人情報を第三者に預託する場合には、当該第三者について必要な監督を行います。

8. 開示等の対応

当社は、ご本人が自己の個人情報について開示、訂正、利用停止等の権利を有していることを確認し、ご本人または代理人からのこれらの請求に対して適切に対応します。

9. 個人情報保護方針の継続的な見直し

当社は、より良くお客さまの個人情報保護を図るために、または法令等の変更に伴い、個人情報保護方針の継続的な見直しを行います。

10. 個人情報取扱事業者

京都バス株式会社

〒616－8337　京都市右京区嵯峨明星町1番地の1

代表取締役社長　吉本直樹

安全管理措置

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、関係法令等の遵守や苦情・相談への対応等に関する基本方針（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

個人情報の取得、利用、保存、提供、削除および廃棄等について、取扱方法、責任者・担当者およびその任務等について定めた個人情報管理規程ならびに関連規程類を整備しています。

3. 組織的安全管理措置

個人情報保護に関する最高責任者として個人情報管理者を、取り扱い各部署に個人情報取扱責任者・個人情報取扱担当者を設置しています。

また、万一の漏洩事案等に対応するための体制も整備しています。

4. 人的安全管理措置

従業者に対し、個人データの取り扱いに関する留意事項を含めた情報セキュリティに関する教育・研修を必要に応じ実施しています。

また、個人データを取り扱う従業者には機密保持に関する誓約を行わせています。

5. 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う機器を設置した事務所には、施錠や関係者以外の立ち入りを制限する等の管理を行っています。

6. 技術的安全管理措置

個人データにはアクセス権限の設定および管理を行い、利用者およ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。

また、万一の漏洩事案等に対応するための体制も整備しています。

7. 外的環境の把握

個人データを保管している日本における個人情報の保護に関する法律その他の関係法令を把握した上で、安全管理措置を実施しています。

個人情報の利用目的

1. 当社の行う事業におけるお客さまの個人情報の利用目的

・お客さまへのサービス（バス輸送サービス含む）、商品の提供とそれらに付随する諸対応

・定期券の購入、または定期券・乗車券の払い戻しの際にお客さまからいただく個人情報については、定期券の拾得時の連絡や発売（または払い戻し）に関する諸対応

・貸切バス等のバス輸送サービスをご利用いただくにあたり、窓口やお電話、eメール等にてお客さまからいただく個人情報については、予約内容・乗車の確認業務、およびその他不測の事態の際のご連絡

・当社の主催旅行にこれまでご参加いただいたお客さまで、希望された方への新サービス、イベント等のご案内

・ご請求のあった資料やサービスのご提供

・拾得物に関するご連絡、事務手続き

・経営分析の基礎データとしての活用、統計情報の作成

・お客さまからのご意見・ご要望、お問い合わせや、苦情、紛争解決、その他不測の事態におけるご連絡や対応

2. お取引先の個人情報の利用目的

・お取引に関する折衝、連絡、相談、検討、受発注、決済及び対応

・お取引に基づく物品または役務等の授受

3. 従業者、従業者のご家族、退職者の方の個人情報の利用目的

・業務上の連絡、勤怠管理、給与の支払、福利厚生、安全衛生等の労務管理その他労働係法令、税関係法令及び社会福祉関係法令に定められた義務の履行

・社内の規程類に定められた各種手続きの受理、履行及び管理

・各種会合の連絡、配付物の送付

4. 採用応募者の方の個人情報の利用目的

・採否の検討及び決定

・当社の会社情報、採用情報、採否その他情報の提供及び各種連絡

保有個人データの開示等の請求に応じる手続き

開示等のご請求は、所定の開示等請求書、ご本人確認のために必要な書類及び手数料 （利用目的の通知、保有個人データまたは第三者提供に関する記録の開示の場合のみ）を同封いただき、開示窓口宛てに簡易書留郵便で郵送または持参してください。通知または開示の方法は、電磁的記録の提供または書面により行い、ご本人の住所に簡易書留郵便にて郵送いたします。

1. 請求に必要な書類について

（１）開示等請求書

開示窓口宛てにお問い合わせください。

（２）ご本人確認のためにご提出いただく書類

以下のいずれか1点のコピーを同封してください。

いずれもご本人のお名前、住所の記載がある部分のコピーをお願いいたします。

・運転免許証

・旅券

・官公庁発行の写真入り身分証明書

・健康保険の被保険者証（保険者番号および被保険者等記号・番号にマスキングが施されたもの）

・年金手帳

なお、（1）の開示等請求書に実印を押された場合は、上記いずれかの書類に代えて印鑑証明書（原本）の添付でもかまいません。

（３）代理人による開示等のご請求について

上記（1）、（2）の書類に加えて、下記の書類（AまたはB）を同封してください。

Ａ．法定代理人の場合

ア）法定代理権があることを証する書類

未成年者の法定代理人の場合：住民票記載事項証明書

成年被後見人の法定代理人の場合：当該成年後見に関する登記事項証明

イ）法定代理人本人であることを確認する書類

上記（2）と同様のもの一式

Ｂ．委任による代理人の場合

ア）委任状

ご本人が作成されたものに限ります。

イ）代理人本人であることを確認する書類

上記（2）と同様のもの一式

2. 開示等の手数料について

（１） 手数料

「利用目的の通知」、「保有個人データの開示」または「第三者提供に関する記録の開示」を請求される場合は、一回の請求ごとに1,000円の手数料が必要です。

（２） 支払方法

1,000円分の定額小為替を必要書類に同封してください。

窓口に直接ご来社いただく場合には、現金でお支払いただくこともできます。

3. ご注意いただきたい事項

（１）所定の請求書類（本人確認用書類を含む）に不備がある場合は開示等できない場合があります。その場合は、当社からご連絡申し上げたうえで、ご提出いただいた書類等一式をお返ししますので、再度のご提出をお願いいたします。

（２）手数料が不足している場合または同封されていない場合は開示できません。

（３）代理人による開示等のご請求の場合、代理権が確認できない場合は開示いたしません。代理権の確認のためご本人に連絡させていただく場合があります。

（４）開示等のご請求にあたっては、対象となる保有個人データを特定していただきますようお願いいたします。

（例）当社とのお取引内容、当社からお送りしたダイレクトメールなど。

なお、「訂正等」および「利用停止等」のご請求の場合は、まず「開示」をご請求のうえで、具体的に該当する保有個人データを特定していただきます。（この場合「開示」にかかる手数料1,000円が必要となりますので、ご了承ください）

（５）個人データの確認照合手続きの関係で開示書類のお渡しに時間がかかる場合がありますのであらかじめご了承ください。

（６）調査の結果、対象となる個人データを保有していない場合はその旨をお知らせしますが、所定の手数料はお返しできません。

（７）ご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のある場合、当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす場合、法令に違反することとなる場合は、全部または一部を不開示とさせていただき、その旨をお知らせしますが、この場合も所定の手数料はお返しできません。

（８）この開示等の請求でご提供された個人情報は、本人確認、保有個人データとの照合、ご本人または代理人との連絡等との開示手続きに必要な範囲で利用いたします。

4. 保有個人データに関する受付窓口

〒616-8337

京都市右京区嵯峨明星町1番地の1

京都バス株式会社　管理部企画総務課

TEL：075-871-7522

（受付時間　9：00～12：00、13：00～17：00、ただし、土日祝祭日及び12月30日～1月3日は除く）