

従業員の個人情報に関するプライバシーポリシー

当社は、当社の役員、正社員、契約社員、嘱託社員、パートタイマー、日々雇い入れられる者、その他当社の業務に従事する全ての者（以下、「従業員」といいます。）から受領した個人情報の扱いについて、以下のとおりプライバシーポリシー（以下、「本ポリシー」といいます。）を定めます。

1. 法令等の遵守

当社は、個人情報を取り扱うにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」（以下、「個人情報保護法」といいます。）等の適用のある法令を遵守いたします。

2. 取得する個人情報等

(1) 人事・労務管理情報

氏名、生年月日、住所、性別、電話番号、携帯電話番号、メールアドレス、顔写真、学歴、職歴、緊急連絡先、家族・親族情報、保有資格、国籍、在留資格、賞罰、社員番号、入社日など

(2) 給与・社会保険・福利厚生手続きに必要な情報

基本給・各種手当等、家族・親族情報、社会保険情報、口座情報、クレジットカード番号、勤怠・休職情報、入退出記録など

(3) 教育・研修に関連する情報

所属部署、役職、経歴、研修履歴、保有資格、評価に関する情報、取扱い言語に関する情報など

(4) 健康・安全衛生に関する情報

健康状況、病歴、心身の障害、健康診断結果、ストレスチェック結果、産業医面談記録、労働時間など

(5) その他

情報システムの操作及びアクセス記録など

3. 利用目的

3-1 従業員（その扶養親族を含みます。）の個人情報の利用目的は以下のとおりです。

- ① 入社手続き、雇用保険・社会保険に関する手続き、税・社会保障に関する手続き、福利厚生の提供、法令上要求される諸手続き、その他雇用管理上の必要な手続きを行うため
- ② 結婚、死亡等における各種慶弔時の手続き・連絡、その他従業員の身上変更並びに異動に伴い必要な手続きを行うため
- ③ 教育情報の提供、人材育成計画の作成、その他教育研修機会の提供のための必要な手続きを行うため
- ④ 賃金、賞与、退職金、企業年金等に関する業務を行うため
- ⑤ 会社が従業員の健康・安全管理ならびに安全配慮義務を履行し、適正な就業環境を確保し、適切な

措置を講ずるため

- ⑥ 業務連絡、設備・施設管理に関する連絡、および、事業活動上必要な手続きを行うため
- ⑦ 会報その他の連絡物の送付のため
- ⑧ 人事情報を分析・活用し、当社の事業戦略遂行に必要な人材の確保、配置、育成を図るため
- ⑨ 異動、考課、表彰、懲戒その他人事管理に関する業務のため
- ⑩ 前各号に付帯する業務のため

3-2 当社は、本ポリシーに基づき従業員の個人情報を適切に保護し、個人情報保護法その他の法令により認められた場合を除き、当該個人情報をお預かりする際にお知らせした利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用しません。

4. 個人データの第三者提供

4-1 当社は、従業員の個人データについては、個人情報保護法その他の法令に定められた場合（下記4-2の定めに従い個人データを共同利用する場合を含みます。）を除き、あらかじめ従業員の同意を得ないで、第三者に提供しません。

4-2 共同利用

(1) 当社は、上記2に記載の従業員の個人データについて、上記3に記載の利用目的で、株式会社コスメロール、日本ロレアル(株)、シユウウエムラコスメティックス(株)、当社の親会社であるL'Oreal S.A.社及びL'Oreal S.A.社の関係会社（L'Oréal (China) Co., Ltd.が含まれます。）からなるロレアルグループ企業内にて共同利用させていただきます。

共同利用の管理責任者：当社（静岡県御殿場市竈 430-8 代表取締役社長：ジャンピエール・シヤリトン）

(2) 当社は、上記2に記載の従業員の個人データについて、上記3-2および3-3に記載の利用目的で、東京化粧品健康保険組合と共同利用させていただきます。

共同利用の管理責任者：当社（静岡県御殿場市竈 430-8 代表取締役社長：ジャンピエール・シヤリトン）

5. 個人データの適正管理と安全性の確保

当社は、個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の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。なお、当社は、個人データの取扱いを外部委託することがあり、この場合、当社は当該委託先に対して必要かつ適切な監督を行います。

6. 保有個人データの開示、訂正及び利用停止等

6-1 当社は、従業員から、個人情報保護法の定めに基づき当該従業員が識別される保有個人データ（以下、「保有個人データ」といいます。）の利用目的の通知又は保有個人データ若しくは保有個人データの第三者提供記録の開示を求められたときは、従業員ご本人又は代理人からのご請求であることを確

認の上で、従業員に対し、遅滞なく通知又は開示いたします（当該個人データが存在しないとき又は従業員が請求した方法による開示が困難であるときにはその旨を通知いたします。）。

6-2 当社は従業員から、(1)当社が保有・保管する保有個人データの内容が事実でないという理由によって個人情報保護法の定めに基づきその内容の訂正（追加及び削除を含みます。以下、同じ。）を求められた場合、及び(2)当社が保有・保管する保有個人データが、従業員の同意なくあらかじめ公表された利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱われているという理由、当社が保有個人データを違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により利用しているという理由、保有個人データが偽りその他不正の手段により収集されたものであるという理由、保有個人データの取扱いにより権利若しくは正当な利益が害されるおそれがあるという理由、又は当社が法令に違反して個人情報を第三者に提供しているという理由により、個人情報保護法の定めに基づきその利用停止（第三者提供の停止を含みます。以下、同じ。）又は消去を求められた場合には、従業員ご本人からのご請求であることを確認の上で遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、保有個人データの内容の訂正、利用停止又は消去（以下、「訂正等」と総称します。）を行い、その旨を従業員に通知します。なお、合理的な理由に基づいて訂正等を行わない旨の決定をしたときは、従業員に対しその旨を通知いたします。

6-3 個人情報保護法その他の法令により、当社が開示又は訂正等の義務を負わない場合は、前2項の規定は適用されません。

6-4 6-1 又は 6-2 の請求を行う場合には、以下に定める書類をご提出ください。なお、当該請求に対しては、個人情報開示等請求書記載の住所又はメールアドレス宛に書面又はメールによってご回答いたします。

・請求先

下記 7 に記載のお問い合わせ窓口（以下、「お問い合わせ窓口」といいます。）に、以下に定める提出書類を郵送又はメールにて送付の上、ご請求ください。

・本人による請求の場合の提出書類

個人情報開示等請求書に所定の事項を全てご記入いただき、本人確認資料（運転免許証、住民票、又は健康保険証。但し、健康保険証については「保険者番号及び被保険者等記号・番号」をマスキングいただいたもの。以下、健康保険証について同じです。）の写しを添付の上、郵送又はメールにてお問い合わせ窓口まで送付ください。

・代理人による請求の場合の提出書類

ご請求について代理人に委任する場合は、個人情報開示等請求書及び本人確認資料（運転免許証、住民票、又は健康保険証）の写しに加えて、以下の書類を同封の上、郵送又はメールにてお問い合わせ窓口まで送付ください。

(1) 代理人様本人であることを確認するための書類

代理人確認資料（運転免許証、住民票、又は健康保険証）の写し

(2) 委任状等

委任状（ご本人様の印鑑により捺印されたもの）及びその印鑑の印鑑登録証明書をご提出ください。代理人様が親権者等の法定代理人のときは、上記委任状及び印鑑証明書に代えて、ご本人様との関係がわかる書類をご提出いただくことも可能です。

・ 請求に関する手数料

保有個人データの利用目的の通知、保有個人データの開示、及び第三者提供記録の開示を請求する場合に限り、手数料として 500 円を頂戴いたします。

7. お問い合わせ窓口

ご意見、ご質問、ご指摘のお申出その他従業員の個人情報の取扱いに関するお問い合わせは、下記の窓口までお願いいたします。

〒412-0039 静岡県御殿場市竈（かまど）430-8

株式会社コスメロール 人事総務部

DataPrivacy.CORPJP@loreal.com

8. プライバシーポリシーの変更手続

当社は、従業員の個人情報の取扱いに関する運用状況を適宜見直し、継続的な改善に努めるものとし、必要に応じて、本ポリシーを変更することがあります。なお、法令上従業員の同意が必要となるような内容の変更の場合は、当社所定の方法で従業員の同意を得るものとし、内容変更について従業員等にご同意いただいた場合は、当社が既に保有している従業員の個人情報についても変更後のプライバシーポリシーの内容に従って取り扱うものとします。

2024 年 1 月 1 日改定

[静岡県御殿場市竈 430-8]

[株式会社コスメロール]

[代表取締役社長：ジャンピエール・シャリトン]