

TIMES MOBILITY CO., LTD. (下稱「本公司」。) 對本公司接管或取得的個人資訊 (包括個人號碼及內容中含有個人號碼的個人資訊。如無特別規定，以下相同) 進行以下操作。

【1】個人資訊的種類和使用目的

(1) 不含個人號碼的個人資訊的使用目的

個人資訊的種類	使用目的
a) 服務用戶的個人資訊	1.用戶申請各種服務的提供和管理營運所需
	2.用戶申請使用 PARK24 集團經營的商品或服務時的本人認證、在各種申請畫面中自動顯示會員資訊、提供用戶申請的商品或服務、貨款支付、提供售後服務及展開其他交易所需
	3. PARK24 集團及 PARK24 集團合作夥伴經營的商品、服務、優惠及其他推薦資訊等介紹所需 (直郵廣告、郵件雜誌、窗口介紹等)
	4. PARK24 集團及 PARK24 集團合作夥伴經營的商品、服務等相關營銷活動所需 (問卷調查、宣傳活動、禮品發送、購買分析等)
b) 停車場和土地所有者的個人資訊	1.停車場的開設和營運管理、所有者會員組織營運 (研討會介紹等) 所需
	2. PARK24 集團及 PARK24 集團合作夥伴經營的商品、服務、優惠及其他推薦資訊等介紹所需 (直郵廣告、郵件雜誌、窗口介紹等)
	3. PARK24 集團及 PARK24 集團合作夥伴經營的商品、服務等相關營銷活動所需 (問卷調查、宣傳活動、禮品發送、購買分析等)
c) 服務和公司相關諮詢、資料索取者的個人資訊	諮詢內容的調查和回答、提供相關資料等所需
d) 交易夥伴的個人資訊	合約的簽訂、履行、管理等所需
e) 員工的個人資訊	人事管理、勞務管理、安全衛生管理等業務及類似業務的實施所需
f) 監控攝影機等取得的資訊	運行管理和安全保障所需

除了上述之外，還可能用於在取得個人資訊時明示的目的。

(2) 個人號碼及內容中含有個人號碼的個人資訊使用目的

個人資訊的種類	使用目的
a) 停車場和土地所有者的個人資訊	報酬等支付記錄編制事務、不動產使用費等支付記錄編制事務、不動產等受讓對價支付記錄編制事務所需
b) 交易夥伴的個人資訊	報酬等支付記錄編制事務、不動產使用費等支付記錄編制事務、不動產等受讓對價支付記錄編制事務所需
c) 員工的個人資訊	薪資收入和退休收入的源泉徴収票編制事務、雇用保險和勞災保險申報事務、健康保險和厚生年金申報事務、國民年金第 3 號被保險人申報事務所需

d) 使用本公司財形住宅存款和財形年金存款的員工的個人資訊	財產形成住宅存款和財產形成年金存款相關申報書、報備書和申請書提交事務
-------------------------------	------------------------------------

【2】關於共同使用

本公司對

- 上述【1】(1)a)~d)的個人資訊
- 本公司在另行通知將共同使用並獲得同意後接管或取得的個人資訊(任何情況下,含有個人號碼及透過委託而取得的個人資訊除外)

可能會在 PARK24 集團內進行以下共同使用。

項目	內容
共同使用的個人資訊項目	姓名、出生年月日、性別、職業、地址、電話號碼、電子郵件地址、車型、車牌號碼、攝影圖像、駕照資訊、PARK24 集團提供各服務的會員號碼、信用卡支付關聯管理號碼、服務使用履歷及其他上述【1】(1)a)~d)的資訊以及本公司另行通知將共同使用並獲得本人同意後接管或取得的資訊
共同使用者的範圍	PARK24 集團各公司(請見以下網站。但不含外國法人。) http://www.park24.co.jp/company/group.html
共同使用的目的	1.用戶申請使用 PARK24 集團經營的商品或服務時的本人認證、在各種申請畫面中自動顯示會員資訊、提供用戶申請的商品或服務、貸款支付、提供售後服務及展開其他交易所需 2. PARK24 集團及 PARK24 集團合作夥伴經營的商品、服務、優惠及其他推薦資訊等介紹所需(直郵廣告、郵件雜誌、窗口介紹等) 3. PARK24 集團及 PARK24 集團合作夥伴經營的商品、服務等相關營銷活動所需(問卷調查、宣傳活動、禮品發送、購買分析等) 4.諮詢內容的調查和回答、提供相關資料等所需
關於個人資訊管理負責法人的名稱、地址和代表人姓名	東京都品川區西五反田 2-20-4 TIMES MOBILITY CO., LTD. 公司代表 社長 川上 紀文
取得方法	口頭(電話、面談等)、網上輸入表格、合約書、申請書、問卷調查、名片、其他書面(包括電子、磁儲存等方式製作的記錄) 會員使用共同使用者提供服務而取得的使用資訊之中的共同使用對象資訊,由共同使用者積累保存。

【3】關於含有信用卡資訊的個人資訊的操作

本公司從客戶取得含有信用卡資訊(持卡人、卡號、有效期限)的個人資訊(下稱「信用卡資訊等」。)的目的、信用卡資訊等取得法人、提供對象、保存期限如下所示。

項目	內容
使用目的	1.支付提供服務的貸款所需 2.應對信用卡支付相關諮詢所需
資訊的取得法人	TIMES MOBILITY CO., LTD.

資訊的提供對象	客戶進行信用卡支付時使用的各種支付營運商（包括各信用卡公司）和支付代理營運商
保存期限	使用支付代理公司的系統，進行信用卡支付。 信用卡資訊不保存在本公司內部系統上。 但是，如果用戶在申請信用卡支付時提交紙張信用卡等資訊，為了應對信用卡支付相關諮詢，會在本公司內部保存一段時間，在本公司判斷不需要時廢棄。

【4】關於向第三方提供

除了以下情況之外，本公司不得將取得的個人資訊提供給第三方。

- (1) 已獲得本人同意時
- (2) 依法執行時
- (3) 為保護人的生命、身體或財產所需，且難以獲得本人同意時
- (4) 為加強公共衛生或促進兒童健康發展而特別需要，且難以獲得本人同意時
- (5) 對國家機構或地方公共團體或受其委託者執行法定事務的配合所需，且如果獲得本人同意將干擾或可能干擾該事務的執行時
- (6) 在達成使用目的所需的範圍內，委託第三方時
- (7) 由於合併或其他事由而出現業務繼承時
- (8) 屬上述【2】共同使用的情況

【5】關於外包

本公司可能會在妥善採取保護措施的基礎上，在上述【1】的使用目的範圍內，將接管或取得的個人資訊委託給 PARK24 集團各公司（<http://www.park24.co.jp/company/group.html> 但不含外國法人）或其他第三方。進行個人資訊操作的委託時，本公司會選擇適當的受委託方，並採取必要且適當的監管措施。

【6】關於安全管理措施

採取的安全管理措施如下：

1. 制定基本方針

本公司依據 JIS 標準（JISQ15001），制定個人資訊保護方針和管理體系，並依據該方針和管理體系，致力妥善保護和管理個人資訊。

2. 建立個人數據操作相關紀律

制定個人資訊保護基本規定，以及個人資訊的取得、使用、提供、廢棄等各階段的操作方法、負責人及其任務等規定，並定期實施評審。

3. 組織安全管理措施

指定擁有個人資訊保護管理體系的實施和運行相關責任和權限的個人資訊保護管理者，並設置負責個人資訊審核的個人資訊保護審核負責人及負責資訊系統管理的資訊系統管理負責人。另外，在公司內部設置個人資訊等保護委員會，審議制定全集團個人資訊保護相關措施。建立一經發現違法違規的事實或知曉其徵兆，立即向個人資訊保護管理者報告的體制，經個人資訊等保護委員會審議後妥善應對。另外，每半年一次進行業務自查，每年一次由遵守法規統括部實施個人資訊審核。

4. 人員安全管理措施

定期實施培訓，並透過將保密事項寫進就業規則等方式進行宣傳。

5. 物理安全管理措施

為防止發生個人數據處理設備、電子媒體及書面資料等被盜或遺失等事故，為保護個人資訊而制定資訊管理規定，進行妥善管理。另外，進行個人數據的刪除或設備和電子媒體等廢棄時，採取無法復原的措施，並留下刪除或廢棄的記錄。

6. 技術安全管理措施

進行個人數據處理系統的訪問控制、訪問者識別和認證。並導入對外部非法訪問的保護機制，進行訪問日誌等取得和分析。

7. 掌握外部環境

不在外國進行個人數據操作。

【7】關於公開等要求

對本公司接管或取得的個人資訊，可要求通知、公開、更正、添加或刪除使用目的、停止使用、刪除及停止向第三方提供（下稱「公開等」）。

對公開等要求，請參照「關於個人資訊公開要求等手續」(<http://www.times24.co.jp/disclose.html>)。

【8】關於個人資訊提供的任意性

客戶任意提供本公司要求的個人資訊，如果不能提供個人資訊，可能將不能使用本公司提供的全部或部分服務。

【9】關於個人資訊電話錄音

本公司為了正確掌握和應對客戶的意見、要求和提高今後的服務，可能會對通話內容進行錄音。敬請知悉。

【10】諮詢、投訴、商量窗口

有關本公司的個人資訊操作的諮詢、投訴、商量等事宜，請聯絡以下窗口。

PARK24 集團個人資訊保護負責人 E-mail : kojinjoho@park24.co.jp

TIMES MOBILITY CO., LTD.
個人資訊保護管理負責人
E-mail : kojinjoho@park24.co.jp