

プライバシーポリシー

ソントホールディングス株式会社、ソントン食品工業株式会社、ソントン株式会社、株式会社やくらいフーズ、および株式会社和田山農産（以下「当グループ」といいます。）は、当グループにおける個人情報の取扱いについて、下記のとおりプライバシーポリシーを定め、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。）その他の関係法令とともに、これを遵守いたします。

1. 個人情報の取得

当グループは、個人情報の利用目的を特定したうえで、適正な手段により個人情報を取得します。

2. 個人情報の利用目的

当グループは、個人情報を、別表に記載の目的のために必要な範囲で利用します。

3. 共同利用

当グループは、個人情報を、別表に記載のとおり、当グループの会社間で共同利用します。

4. 個人情報の管理

当グループは、個人情報の保護に関する安全管理規程を定め、個人情報の漏えい、紛失、盗難、改ざん、不正アクセスなどのリスクに対して、必要かつ適切な安全管理対策を講じます。

利用目的の実施に必要な範囲で、個人情報の取り扱いを第三者に委託することがありますが、この場合、当グループが個人情報を適切に取り扱っていると認める業務委託先を選定し、適切な管理がなされるよう必要かつ適切な監督を行います。

5. 個人情報の第三者への提供

当グループは、ご本人の事前の同意を得た場合、法令に基づく場合、その他法律上認められている場合を除き、個人情報を第三者に提供・開示いたしません。

6. 個人情報の開示、訂正等、利用停止等

個人情報について、開示、訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者提供の停止、または利用目的の通知にかかるご請求については、下記のお問い合わせ窓口までご連絡下さい。ご請求頂いた方がご本人であることを確認のうえ、個人情報保護法の定めに従い対応します。

7. お問い合わせ窓口

個人情報の取扱いに関するお問い合わせは、下記の担当窓口までご連絡下さい。

1 3 5 - 0 0 1 6

東京都江東区東陽六丁目3番2号

ソントホールディングス株式会社 人事総務部 個人情報問合せ窓口

電話 03-6386-7803

8. 継続的改善

当グループは、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、プライバシーポリシーを改定することがあります。なお、改定した場合は、当ウェブサイトにて速やかにお知らせします。

9. Cookie の利用

当グループが運営するウェブサイトでは Cookie (クッキー) という機能を利用しています。Cookie とは、お客様がウェブサイトを開覧した際に、お客様のブラウザを識別するための情報を保存しておく仕組みを表します。Cookie を用いて取得した情報は、ウェブサイト全体の閲覧状況を統計的に把握・分析し、ウェブサイト自体の利便性・パフォーマンスの改善に役立てる他、閲覧履歴情報と当グループが保有する個人情報を関連付け、お客様に提供する商品およびサービスの向上、ならびに商品の広告配信、宣伝等の目的で利用する場合があります。なお、Cookie の受け入れを希望されない場合は、ブラウザの設定にて Cookie の機能を無効にすることができますが、Cookie の受け入れを拒否された場合には、ウェブサイトの一部のサービスを受けられない場合があることをあらかじめご了承ください。

【別表】 個人情報の利用目的、共同利用範囲

対象	個人情報	利用目的	共同利用範囲
一般消費者	キャンペーン・イベント参加者情報、アンケート調査結果	キャンペーン・イベント運営、景品等の送付、アンケート調査分析、販売戦略立案、ダイレクトメール・商品等情報の提供	ソントホールディングス(株)※ ソントン食品工業(株) ソントン(株) (株)やくらいフーズ (株)和田山農産
	通信販売利用者情報	商品の送付、ダイレクトメール・商品等情報の提供、アフターサービス	
	会員登録者情報	会員サービス運営、ダイレクトメール・商品等情報の提供	
	お客様相談室対応履歴	質問・苦情・要望等への対応、記録の保管	
法人取引先	取引先の個人情報	取引先管理、業務連絡、ダイレクトメール・商品等情報の提供、契約管理、債権管理、季節の挨拶、質問・苦情・要望等への対応、記録の保管	
	キャンペーン・イベント参加者情報、アンケート調査結果	キャンペーン・イベント運営、景品等の送付、アンケート調査分析、販売戦略立案、ダイレクトメール・商品等情報の提供	
	会員登録者情報	会員サービス運営、ダイレクトメール・商品等情報の提供	
ウェブサイト訪問者	ウェブサイト閲覧履歴情報	閲覧履歴情報の分析、商品およびサービスの向上、広告の配信および宣伝	
来訪者	当グループ施設への来訪者情報	入場対応、安全衛生管理、記録の保管	
採用応募者	履歴書、各種証明書	採用選考、会社情報の提供、内定者管理	
従業員	従業員の個人情報	人事管理、人事評価、人事施策立案、給与事務、納税事務、社会保険事務、退職金・企業年金事務、教育、慶弔、福利厚生、社宅管理、安全衛生管理、健康管理、食品衛生管理、通勤安全管理、資格管理、保険手続き、出張手配、各所への届出・証明、労働関連法令への対応、緊急連絡、情報システム・情報端末管理、押印管理	
退職者	OB会会員情報	OB会運営事務、会社情報の提供	
	年金受給者情報	年金事務	
株主	株主に関する情報	株主管理、株式関連事務、配当金支払い、会社情報の提供、会社法への対応	

※管理責任者