**プライバシーポリシー**

**宮城交通グループ各社**

宮城交通株式会社、株式会社ミヤコーバス、宮交整備アド保険株式会社、宮交観光サービス株式会社、株式会社宮交自動車学校

**1.個人情報保護の方針**

宮城交通グループ各社は、各社ごとの業務を行うため、お客さまの氏名、住所、電話番号、E メールアドレス等の情報を取得・利用させていただいております。宮城交通グループ各社は、これらのお客さまの個人情報の適正な保護を重大な責務と認識し、この責務を果たすために、次の方針のもとで個人情報を取扱います。

1. 個人情報に適用される個人情報の保護に関する法律その他の関係法令を厳守するとともに一般に公正妥当と認められる個人情報の取扱いに関する慣行に準拠し、適切に取扱います。また、適宜、取扱いの改善に努めます。
2. 個人情報の取扱いに関する規程を明確にし、従業員に周知徹底します。また、取引先等に対しても適切に個人情報を扱うように要請します。
3. 個人情報の取得に際しては、利用目的を特定して通知または公表し、その利用目的に従って個人情報を取扱います。
4. 個人情報の漏えい、紛失、改ざん等を防止するため、必要な対策を講じて適切な管理を行います。
5. 保有する個人情報について、お客さま本人からの開示、訂正、削除、利用停止の依頼を所定の窓口でお受けして、誠意をもって対応します。

具体的には、以下の内容に従って個人情報を取扱います。

**2.利用目的等**

宮城交通グループ各社は、各社ごとの業務を行うことに伴い、事業遂行上必要となる個人情報を取得しますが、これらの個人情報は利用目的を特定し、利用目的の範囲内での利用をさせていただきます。

個人情報の管理には、各社ごとに責任者を配置し、安全管理の責任体制を整備します。また、各社は、業務を円滑に進めるため業務の一部を委託し、業務委託先に対して必要な範囲で個人情報を提供することがありますが、この場合、各社はこれらの業務委託先との間で取扱いに関する契約の締結をはじめ、適切な監督を行います。

**3.第三者への開示・提供**

宮城交通グループ各社は、「2.利用目的等」に記載した業務委託先への提供の場合および以下のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者へ開示または提供しません。

1. お客さまご本人の同意がある場合
2. 統計的なデータなど本人を識別することができない状態で開示・提供する場合
3. 法令に基づき開示・提供が求められた場合
4. 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、お客さまの同意を

得ることが困難である場合

5. または地方公共団体等が公的な事務を実施するうえで、協力する必要がある場合にあって、お客様の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
6. 各社の業務委託先、グループ関連会社において業務遂行上必要な場合

**4.開示**

宮城交通グループ各社の保有個人データに関して、お客さまご自身の情報の開示をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、合理的な期間および範囲で回答します。

**5.訂正・削除等**

宮城交通グループ各社の保有個人データに関して、お客さまご自身の情報について訂正、追加または削除をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、事実と異なる内容がある場合には、合理的な期間および範囲で情報の訂正、追加または削除をします。

**6.利用停止・消去**

宮城交通グループ各社の保有個人データに関して、お客さまご自身の情報の利用停止または消去をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、合理的な期間および範囲で利用停止および消去します。

これらの情報の一部または全部を利用停止または消去した場合、不本意ながらご要望に沿ったサービスの提供ができなくなることがありますので、ご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。（なお、関係法令に基づき保有しております情報については、利用停止または消去のお申し出には応じられない場合があります。）

**7.開示等の受付方法・窓口**

宮城交通グループ各社の保有個人データに関する、上記 4～6 のお申し出およびその他の個人情報に関するお問い合わせは、以下の方法にて、受け付けます。なお、この受付方法によらない開示等の求めには応じられない場合がありますので、ご了承ください。

**受付手続**

下記の窓口に直接お越しいただくか、下記のあて先に電話、ファックス、郵便または電子メールでお申し込みください。

受付手続きについての詳細は、お申し出いただいた際にご案内申し上げますが、下記の窓口および方法によりご本人（または代理人）であることの確認をしたうえで、書面の交付その他の方法により、回答します。

**受付の方法・窓口**

**宮城交通株式会社・総務部人事・総務課**

住所: 〒981-3201 仙台市泉区泉ヶ丘三丁目 13 番 20 号

TEL: 022-771-5311／FAX: 022-771-5335

E-mail: goiken@miyakou.com

**株式会社ミヤコーバス・業務部**

住所: 〒981-3201 仙台市泉区泉ヶ丘三丁目 13 番 20 号

TEL: 022-771-5314／FAX: 02-218-2850

**宮交整備アド保険株式会社・管理部総務担当**

住所: 〒983-0035 仙台市宮城野区日の出町一丁目 5 番 34 号

TEL: 022-284-1051／FAX: 022-284-1054

**宮交観光サービス株式会社・管理部**

住所: 〒980-0803 仙台市宮城野区小田原一丁目 2 番 19 号

Tel: 022-298-7793／Fax: 022-298-7763

**株式会社宮交自動車学校・総務部**

住所: 〒982-0847 仙台市太白区長嶺 4 番 1 号

TEL: 022-248-3850／FAX: 022-247-3510

なお、各社の受付時間は平日の午前 9 時から午後 6 時までとなります。

**ご本人または代理人の確認**

<p”>ご本人からお申し込みの場合は、ご本人であることを運転免許証・パスポート・健康保険の被保険証・印鑑証明書の証明書類の確認、当該会社ご登録電話番号へのコールバック、氏名・住所・電話番号等により確認させていただきます。

代理人からお申し込みの場合は代理人であることを委任状および委任状に押印された印鑑の印鑑証明書の確認、ご本人への電話等により確認させていただきます。

**手数料**

開示等の求めに対し、文書作成等で回答した場合は、1 件に付き 110 円をお支払いいただきますので、ご了承ください。