

個人情報保護方針について

アルパリジャパン株式会社（以下、「当社」といいます。）は、金融商品取引業務において当社が取り扱う全ての個人情報の保護について、その重要性および社会的使命を十分に認識し、本人の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守します。また、以下に示す方針を実現するための個人情報保護マネジメントシステムを構築し、その継続的改善に、全社を挙げて取り組むことをここに宣言します。

1. 個人情報は金融商品取引業務において当社の正当な事業遂行上並びに社員の雇用、人事管理上必要な範囲に限定して、取得・利用及び提供をし、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取り扱いを行わないための措置を講じます。
2. 個人情報保護に関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守致します。
3. 個人情報の漏えい、滅失、毀損等のリスクに対しては、合理的な安全対策及び防止策を講じて、事業の状況に合わせ経営資源を注入し、個人情報保護管理体制を継続的に向上させます。また、万一の際には速やかに是正措置を講じます。
4. 個人情報取り扱いに関する苦情及び相談に対しては、迅速かつ誠実に対応致します。
5. 個人情報保護マネジメントシステムは、当社を取り巻く環境の変化を踏まえ、適時・適切に見直してその改善を継続的に推進します。

以上

改訂日：2011年5月1日

個人情報の取り扱いについて

1. 個人情報の管理者

アルパリジャパン株式会社（以下、「当社」といいます。）は、お客様とのお取引にあたり、下記の通り個人情報の管理者を定めます。

事業者の名称：アルパリジャパン株式会社

個人情報の管理者：個人情報保護管理責任者

2. 利用目的

当社は、お客様の個人情報について、以下の事業内容及び利用目的の達成に必要な範囲において取り扱いを行います。なお、個人情報保護法、金融商品取引業等に関する内閣府令、その他の規範等を遵守し、本人の明示的な同意がある場合又は法令等に基づく目的以外の目的には利用致しません。

(1) 当社が取り扱う金融商品取引業務及びこれに付随する業務に係る利用目的

①金融商品取引法に基づく金融商品等の口座開設等、金融商品やサービス等の

勧誘・お申し込みの受付の為。

- ②法令等に基づくご本人様の確認等及びサービス等をご利用頂く確認の為。
- ③金融商品取引等における継続的なお取引における管理及び継続的なご利用等に際しての判断の為
- ④適合性の原則等に照らした判断等、金融商品やサービス等の提供にかかる妥当性の判断の為
- ⑤業務の適切な遂行に必要な範囲で第三者に提供する為
- ⑥他の事業者等から個人情報の処理の全部または一部について委託された場合等において、委託された当該業務を適切に遂行する為
- ⑦取引結果の報告や取引報告書等の通知など、お客様との契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行の為
- ⑧市場調査やデータ分析等による金融商品やサービス等の研究や開発の為
- ⑨お客様への金融商品やサービス等に関する各種ご提案やご案内の為
- ⑩その他、お客様とのお取引を適切かつ円滑に履行する為

(2) 求人、採用及び退職者に係る利用目的

当社への就職をご希望で履歴書、職務経歴書等の人事情報をご提出された方の個人情報は、採用選考活動の目的のみに利用させていただきます。また、退職者の個人情報においては、連絡及び問い合わせの為に利用させていただきます。

(3) その他業務遂行上、必要と認められる利用目的

3. 委託

当社は、利用目的の達成に必要な業務を円滑に進める為、外部業者に個人情報の一部または全部の処理を委託することがあります。この場合、安全管理対策の充実した委託先を選択し、かつ守秘義務を含む安全管理対策を契約において義務付けます。

4. 第三者への開示及び提供

当社は、業務委託先への提供又は以下のいずれかに該当する場合を除き、お客様の個人情報を第三者へ開示又は提供致しません。

- (1) ご本人の同意がある場合
- (2) ご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) 法令に基づく場合
- (4) 人の生命、身体又は財産の保護の為に必要な場合であって、ご本人の同意を得ることが困難である場合
- (5) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であってご本人の同意を得ることが困難である場合
- (6) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を

遂行することに対して協力する必要がある場合であって、ご本人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

- (7) 適切なサービス提供の為、お客様からの入出金に関して金融機関に問い合わせる場合
- (8) 当社が営業の全部又は一部を第三者に譲渡するか、あるいは分社化する場合で当社から営業譲渡を受けた第三者又は分社化した会社に譲渡する場合

5. 共同利用

当社は、上記2に記載する利用目的の為、Alpari (UK) Limited と以下の通り個人情報を共同利用させていただきます。

- (1) 共同利用する情報の範囲
当社が取得した個人情報の項目は全て共同利用する可能性がありますが、上記2に記載する利用目的に定める業務遂行上必要最小限において利用致します。
- (2) 当該個人情報管理責任者
アルパリジャパン株式会社 個人情報保護管理責任者

6. ご提供の任意性

当社がお客様などご本人に個人情報の提供をお願いする場合、ご本人から当社への個人情報の提供は任意です。但し、ご提供頂けない情報の種類により口座の開設を含め、当社からのサービスの一部または全部をご利用頂けない場合があります。

7. 自動取得する情報

- (1) 当社のウェブサイト等でご案内している電話番号にお電話頂いた際の通話は、内容の確認・証明の為に録音させていただきます。
- (2) 当社のウェブサイト等でご案内しているオンラインチャットの通話は、内容の確認・証明の為に保存させていただきます。
- (3) 当社ウェブサイトでは、当社自身のサイト評価の為にアクセスログを記録しています。
- (4) 当社は、お客様のパソコンを特定し利便性を高める為に、一部クッキー (Cookie) をお客様のコンピュータを識別する為に使用しております。

8. 個人情報に関するお問い合わせ対応

- (1) 当社は、当社の保有する個人データに関し、ご本人（代理人を含む）から開示、訂正、利用及び提供の停止に関するご要請があれば、ご本人の確認をさせて頂いた上で、対応させていただきます。請求につきましては9.（開示・訂正・利用停止に関する請求手続き）をご覧ください。また、下記の連絡先において当社の個

個人情報の取り扱いに関するご質問、ご相談にも対応致します。但し、データ削除の要請については法的な保管義務等によりご希望に沿えない場合があります。

- (2) 当社の個人情報に関するお問い合わせは、以下の窓口で承ります。お問い合わせの内容により必要な書類の提出や質問へのご回答をお願いすることがあります。なお、回答を本人限定の簡易書留郵便等でお送りする場合、当社所定の手数料を申し受ける場合がございます。

【個人情報に関するお問い合わせ先】

〒105 - 0001 東京都港区虎ノ門 4-1-17 神谷町プライムプレイス 9 階

アルパリジャパン株式会社 個人情報相談窓口

電話：03 - 3437 - 0005 FAX：03 - 3437 - 0085

メールアドレス：infojp@alpari.jp

受付時間：午前 9 時から午後 5 時まで（土日祝日を除く。）

9. 開示・訂正・削除・利用停止に関する請求手続等について

(1) 請求手続き

①個人情報に関する開示・訂正・利用停止等に関する請求については、下記の注意事項をご確認の上、開示等請求書をダウンロードして、必要事項を記載し、本人確認書類と宛先を記入し、当社個人情報保護管理責任者宛に郵送して下さい。

②代理人が行う場合には、①に記載したものに加え、本人の実印が押印された委任状、印鑑証明書及び代理人の本人確認書類が必要になります。なお、代理人による請求の場合であっても回答書等の送付先はご本人宛とさせていただきます。

③上記の要件に不備がある場合には開示等に応じられない場合があります。この場合、送付頂いた請求書等は一切返却致しません。また、請求が法令に違反する場合、本人または第三者の生命・身体・財産その他の法益を侵害するおそれがある場合、または当社の業務の遂行に著しい支障を及ぼすこととなる場合には請求に応じられない場合があります。

④請求に対する開示等は書面をもって、本人に対して行います。開示に際して提供頂いた個人情報等は本人確認、保有個人データとの照合、請求者への確認・連絡・回答の手続に必要な範囲でのみ利用し、目的外利用は行いません。

(2) 開示等請求対象の保有個人データ項目

氏名、住所、電話番号、メールアドレス、勤務先、お客様の取引銀行名・支店名と口座番号

※当社にて取引口座をお持ちのお客様は、My Alpari ログイン後、ご登録内容より上記項目の確認、変更が行えます。

(3) 開示等請求書

①当社で保有している個人データの開示を請求される場合。

- ・ 個人情報開示 個人情報等開示請求書

②当社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、内容の訂正・削除を請求される場合。

当社保有個人データが特定した利用目的の範囲を超えて取り扱われている、又は不正な手段により取得されたものであるという理由により、当該個人データの利用停止を請求される場合。

- ・ 個人情報訂正・削除・利用停止 個人情報訂正等請求書

③代理人により請求される場合

- ・ 代理人に関する事項
- ・ 委任状