

Privacy policy all company

A J1 Co., Ltd. conduz negócios relacionados à internet e comunicação. Acreditamos que é nossa responsabilidade social tratar adequadamente as informações pessoais em nossas atividades comerciais. Para cumprir esta responsabilidade, implementaremos os seguintes esforços. A menos que especificado de outra forma, esta política de privacidade se aplica a todas as informações pessoais tratadas por nossa empresa.

1. 1. Aquisição, uso e fornecimento de informações pessoais

Adquiriremos as informações pessoais tratadas em todos os nossos negócios e as informações pessoais dos funcionários por meios legais e apropriados e as usaremos na medida necessária para atingir o propósito de uso especificado. Exceto conforme exigido por lei, obteremos o consentimento da pessoa com antecedência ao usar ou fornecer informações pessoais além da faixa razoavelmente reconhecida como tendo relevância para o propósito de uso.

2 Leis, diretrizes e normas sobre informações pessoais

Cumpriremos a Lei de Proteção de Informações Pessoais e as leis e regulamentos relacionados, bem como nossa política de privacidade.

3. 3. Sobre o gerenciamento de segurança de informações pessoais

A fim de garantir a precisão e segurança das informações pessoais, tomaremos medidas preventivas e corretivas razoáveis contra o acesso não autorizado às informações pessoais, vazamento, perda, dano, falsificação, etc. de informações pessoais.

4 - Sobre reclamações e consultas sobre informações pessoais

Responderemos prontamente a quaisquer reclamações ou consultas sobre nossos dados pessoais retidos.

5 Sobre os esforços de proteção de informações pessoais (sistema de gerenciamento de proteção de informações pessoais)

Revisaremos e melhoraremos continuamente nossos esforços para proteger adequadamente nossos dados pessoais retidos.

Contate para perguntas sobre política de privacidade

Para perguntas sobre nossa política de privacidade, entre em contato com o responsável abaixo.

J1 Co., Ltd. Centro de Atendimento ao Cliente

E-mail: contact@j1seeds.com

* Este não é um contato para perguntas sobre nossos dados pessoais.

J1 Co., Ltd. Tratamento de informações pessoais (em toda a empresa)

1. 1. Negócios lidando com informações pessoais

J1 Co., Ltd.

Localização 〒485-0826 Kitano Mansion 303, 2251-1 Oaza Higashitanaka, Komaki, Aichi

2 Objetivo de uso das informações pessoais adquiridas por nossa empresa

As informações pessoais que coletamos serão usadas para os seguintes fins.

(1)

Informações de clientes cadastradas ou solicitadas no site a respeito de cada serviço prestado por nossa empresa

Para o propósito de uso especificado em "Tratamento de informações pessoais" especificado em cada serviço de nossa empresa.

* O "tratamento da informação pessoal" especificado em cada serviço pode ser confirmado no momento do registro, aplicação ou utilização de cada serviço.

(2)

Informações pessoais sobre nossos parceiros de negócios (pessoas responsáveis)

- Para contato comercial e cumprimento de obrigações contratuais.
- Para gerenciar informações de parceiros de negócios.

(3)

Informações pessoais sobre nossos candidatos a recrutamento

- Para contato e notificação aos candidatos.
- Para recrutamento e seleção de candidatos.
- Para usar como dados estatísticos para futuras atividades de recrutamento.
- Para usar como dados básicos para gerenciamento de empregos após a decisão de emprego.

(Quatro)

Informações pessoais sobre todos que nos contataram, exceto (1) a (3) acima

- Para consulta ou resposta a dúvidas.
- Para contato ou notificação sobre os serviços prestados por nossa empresa.
- Para informá-lo de informações como questionários ou campanhas realizadas por nossa empresa.

3. 3. Terceirização de informações pessoais

Podemos terceirizar parte ou todo o manuseio das informações pessoais adquiridas, na medida necessária para atingir o propósito de uso. Neste caso, a Empresa realizará a gestão necessária e adequada, celebrando um contrato com o contratante.

4 - Fornecimento voluntário de informações pessoais

Solicitamos que você forneça as informações pessoais necessárias para atingir o propósito de uso. Fornecer ou não todas as informações pessoais solicitadas pela Empresa é voluntário e fica a critério do indivíduo. No entanto, se você não o fornecer, pode não ser capaz de usar todos ou parte dos serviços prestados por nossa empresa.

5 Fornecimento de informações pessoais a terceiros

Ao fornecer informações pessoais a terceiros (ao fornecê-las a terceiros conforme estipulado no artigo 23 da Lei de Proteção de Informações Pessoais), em princípio, concordamos com a pessoa antecipadamente, exceto nos seguintes casos. Eu vou pegar. Devido à natureza do nosso serviço, pode ser planejado o fornecimento de suas informações a terceiros. Para esses serviços, há uma declaração nos termos de uso estabelecidos por cada um de nossos serviços de que o cliente concorda em fornecer as informações pessoais do cliente a terceiros, portanto, entenda totalmente os termos de uso estabelecidos por cada serviço. Por favor, confirme antes de se registrar como membro ou se inscrever. Ao se registrar como membro ou se inscrever, considera-se que você concordou com os termos de uso do serviço aplicável e que concordou em fornecer informações pessoais a terceiros para o propósito de uso especificado. Será feito.

(1)

Quando exigido por lei

(2)

Quando é necessário proteger a vida, corpo ou propriedade de uma pessoa e é difícil obter o consentimento da pessoa.

(3)

Quando é particularmente necessário melhorar a saúde pública ou promover o bom desenvolvimento das crianças e é difícil obter o consentimento do indivíduo.

(Quatro)

Quando for necessário que uma instituição nacional ou órgão público local ou pessoa a ele confiada coopere na realização dos negócios estipulados pelas leis e regulamentos, a obtenção do consentimento da pessoa dificultará o desempenho dos negócios. Quando há risco de exercer.

6 Sobre o procedimento de solicitação de divulgação, etc.

Ao solicitar à Empresa que notifique, divulgue, corrija o conteúdo, suspenda o uso de informações pessoais e suspenda o fornecimento de informações pessoais a terceiros (doravante denominado "divulgação, etc."), o seguinte procedimento é necessário. Além disso, a recepção para divulgação de informações pessoais divulgadas a nós por meio de registro de membro, inscrição, consulta, transação, etc. de cada serviço prestado por nossa empresa é o ponto de contato especificado em "Tratamento de informações pessoais" de cada serviço. Deve ser devido a.

(1)

Método de divulgação

Para solicitar divulgação, etc., envie o formulário de inscrição que afirma claramente a resposta à divulgação desejada, etc. e os documentos necessários especificados pela Empresa para a recepção para divulgação, etc., ou traga-o diretamente. Se desejar trazê-lo diretamente, entre em contato com o endereço de e-mail da recepção para divulgação etc. com antecedência e ajuste a data e a hora. Mesmo se você nos visitar de repente, podemos não ser capazes de responder.

(2)

Materiais necessários para divulgação, etc.

Ao se inscrever, os seguintes documentos exigidos são exigidos, além do formulário de inscrição que afirma claramente a divulgação desejada, etc.

I. Em caso de solicitação da própria pessoa

É necessário apresentar um ponto cada (ambos são obrigatórios) de A e B abaixo como materiais necessários para confirmar a identidade da pessoa.

R: Um dos seguintes pontos

- Certificado de selo (dentro de um mês a partir da data de emissão e com o endereço atual)
- Uma cópia do registro familiar (dentro de um mês a partir da data de emissão)
- Cartão de residente (dentro de um mês a partir da data de emissão)

B: Um dos seguintes pontos

- Uma cópia do seu passaporte (dentro do prazo de validade e seu endereço atual)
- Uma cópia da carteira de habilitação (dentro do prazo de validade e emitida por cada comitê de segurança pública da província)
- Uma cópia do certificado de seguro (dentro da data de validade)
- Uma cópia do livro de pensões
- Uma cópia do certificado de registro de estrangeiro

Método de solicitação de divulgação, etc. por um agente

Para confirmar a autoridade do agente, é necessário enviar todos os seguintes C e um ponto de D como materiais necessários.

C Todos os seguintes documentos

- Cartão de residente (dentro de um mês a partir da data de emissão)
- procuração. No entanto, no caso de um agente legal, materiais que possam comprovar a qualificação em vez de uma procuração (cópia do registro familiar, extrato do registro familiar,

certificado do tribunal de família ou certificado de informações registradas (no prazo de um mês a partir da data de emissão) Um de))

-A certidão do selo da pessoa utilizada para a constituição da procuração. No entanto, não é necessário se você for um agente legal.

D: Um dos seguintes pontos

- Uma cópia do passaporte do agente (dentro do prazo de validade e o endereço atual é indicado)
- Uma cópia da carteira de habilitação do agente (dentro da data de validade e emitida por cada comitê de segurança pública da província)
- Uma cópia do cartão de seguro do agente (dentro da data de validade)
- Uma cópia do livro de pensão do agente
- Uma cópia do certificado de registro estrangeiro do agente

III Precauções

Se os itens a seguir não forem atendidos, podemos nos recusar a aceitar os documentos.

- Se houver uma descrição do seu endereço residencial ou número pessoal (my number), preencha a parte relevante para que ninguém possa ver.
- Para os itens listados no verso, uma cópia do verso também é necessária.

(3)

Taxa

Não há taxa. No entanto, a taxa de comunicação ao nos contactar, as despesas de envio dos materiais necessários, etc., serão suportadas pelo requerente. Se alterarmos a taxa, iremos anunciar com antecedência.

(Quatro)

Recepção de divulgação

〒485-0826 Kitano Mansion 303, 2251-1 Oaza Higashitanaka, Komaki, Aichi

Para J1 Co., Ltd. Gerente do balcão de consulta ao cliente

Endereço de e-mail contact@j1seeds.com

* Para informações pessoais que nos são fornecidas em cada um dos nossos serviços, contacte o contacto listado em "Tratamento de informações pessoais" de cada serviço.

(Cinco)

Responderemos por escrito após a confirmação de sua identidade ou agente.

J1株式会社は、インターネットメディアに関する事業を行っています。当社が事業活動を行う上で、個人情報を適切に取り扱うことは社会的責務であると考えています。当社では、この責務を全うするために、以下の取り組みを実施します。なお、このプライバシーポリシーは別段の定めがない限り、当社を取り扱うすべての個人情報に適用されます。

1. 個人情報の取得、利用及び提供について

当社の全ての事業で取り扱う個人情報及び従業員の個人情報について、適法かつ適切な手段により取得し、定められた利用目的の達成に必要な範囲でこれを使用します。法令により定められている場合を除き、利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて個人情報を利用又は提供する場合には、予めご本人の同意を得ます。

2. 個人情報に関する法令や指針、規範について

当社は個人情報保護に関する法律及び関連法令、並びに当社のプライバシーポリシーを遵守します。

3. 個人情報の安全管理について

当社は個人情報の正確性及び安全性を確保するために、個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、毀損、改竄等に対して、合理的な防止並びに是正措置を講じます。

4. 個人情報に関する苦情及び相談について

当社は、当社の保有個人データに関する苦情及び相談があった場合には、速やかに対処致します。

5. 個人情報保護の取り組み（個人情報保護マネジメントシステム）について

当社は、保有個人データの保護を適切に行うため、継続的にその取り組みを見直し、改善致します。

プライバシーポリシーに関するお問い合わせ先

当社のプライバシーポリシーに関するお問い合わせは、下記の担当までお願い致します。

J1株式会社 顧客相談窓口責任者

Eメール：contact@j1seeds.com

※当社の保有個人データに関するお問い合わせ先ではありません。

J1

株式会社 個人情報の取り扱い（全社）

1. 個人情報取扱事業者

J1株式会社

所在地 〒485-0826 愛知県小牧市大字東田中2251-1 北野マンション303

2. 当社の取得する個人情報の利用目的

当社の取得する個人情報は、以下の目的のために利用します。

(1) 【SEP】当社の提供する各サービスに関してウェブサイトに登録又は応募されるお客様の情報 【SEP】当社の各サービスにおいて定める「個人情報の取り扱い」にそれぞれ定める利用目的のため。 【SEP】※各サービスにおいて定める「個人情報の取り扱い」は、各サービスにおいて会員登録又は応募、利用する際に、確認することができます。

(2) 当社のお取引先の皆様（担当者様）に関する個人情報・業務上必要なご連絡、契約上の義務の履行のため。・お取引先の情報の管理のため。

(3) 当社の採用応募者の皆様に関する個人情報・応募者の方へのご連絡、お知らせのため。・応募者の方の採用選考のため。・今後の採用活動のための統計資料に利用するため。・採用決定後における雇用管理上の基礎資料にするため。

(4) 上記（１）～（３）以外で当社にお問い合わせをいただいた皆様に関する個人情報・お問い合わせに対する相談対応又は回答のため。・当社の提供するサービスに関するご連絡又はお知らせのため。・当社の実施するアンケート又はキャンペーンなどの情報をお知らせするため。

3. 個人情報の外部委託

当社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、取得した個人情報の取り扱いの一部又は全部を委託する場合があります。この場合、当社は当該委託先と、契約を締結するなどして、必要かつ適切な管理を行います。

4. 個人情報提供の任意性

当社は、利用目的の達成に必要な個人情報を提供していただきます。当社がお願いする全ての個人情報についてご提供いただくか否かは、任意であり、ご本人にご判断いただくものです。但し、ご提供いただけない場合には、当社の提供するサービスの全部又は一部についてご利用いただけない場合があります。

5. 個人情報の第三者提供

当社は、個人情報を第三者に提供する場合（個人情報保護法第23条に定める第三者提供にあたる場合）には、以下の各号の場合を除き、事前に原則としてご本人に同意を得ることとします。なお当社のサービスにはそのサービスの性質上、お客様の情報を第三者に提供することが予定されている場合があります。そのようなサービスでは、当社各サービスの定める利用規約内に、お客様が、お客様の個人情報を第三者に提供することに同意する旨の記載がございますので、各サービスの定める利用規約を十分ご確認の上、会員登録又は応募をしていただくようお願いします。会員登録又は応募をされた場合には、該当するサービスの利用規約にご同意いただいたものとされ、定められた利用目的のために個人情報を第三者に提供することに同意したものとみなされます。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体又は財産の保護のため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とき。

(3) 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つて、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 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つて、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とき。

6. 開示等請求のお手続について

当社に対して、個人情報利用目的の通知、開示、内容の訂正、利用の停止及び第三者の提供の停止（以下「開示等」といいます。）を求める場合には、以下の手続が必要となります。なお、当社の提供する各サービスの会員登録、応募、お問い合わせ、取引等を通じて当社に開示された個人情報についての開示等受付窓口は、各サービスの「個人情報の取り扱い」に定められている窓口によるものとします。

(1) 開示等の方法 開示等の請求は、ご希望になる開示等の対応について明記された申請書及び当社が指定する必要書類を当社の開示等受付窓口に対しご郵送いただくか、又は直接ご持参ください。なお、直接ご持参いただく場合には、予め開示等受付窓口の電子メールアドレスにご連絡の上、日時をご調整下さい。突然にご来訪いただいても対応出来ない場合があります。

(2) 開示等のための必要資料 申請にあたっては、ご希望になる開示等の対応について明記された申請書に加え、下記の必要書類が必要となります。ご本人による請求の場合 ご本人であることを確認させていただくための必要資料として下記A及びBより、それぞれ1点ずつ（両方が必要です）をご提出いただく必要があります。 A 下記のうちいずれか1点

- ・ 印鑑証明書（発行日より1ヵ月以内のもので現住所の記載があるもの）
- ・ 戸籍謄本（発行日より1ヵ月以内のもの）
- ・ 住民票（発行日より1ヵ月以内のもの） B 下記のうちいずれか1点
- ・ パスポートの写し（有効期間内のもので現住所が記載されているもの）
- ・ 運転免許証の写し（有効期限内のもので各都道府県公安委員会発行のもの）
- ・ 保険証の写し（有効期限内のもの）
- ・ 年金手帳の写し
- ・ 外国人登録証明書の写し ii 代理人による開示等の請求方法 代理人の権限を確認させていただくため、必要資料として下記Cの全て、及びDより1点をご提出いただく必要があります。 C 下記の書類全て
- ・ ご本人の住民票（発行日から1ヵ月以内のもの）

・委任状。但し、法定代理人の場合には、委任状に代えてその資格を証明することができる資料（戸籍謄本、戸籍抄本、家庭裁判所の証明書、又は登記事項証明書（発行日より1ヵ月以内のもの。）のいずれか）

・委任状の作成に用いられたご本人の印鑑証明書。但し、法定代理人の場合には不要です。[SEP]D 下記のうちいずれか1点

・代理人のパスポートの写し（有効期間内のもので現住所が記載されているもの）

・代理人の運転免許証の写し（有効期限内のもので各都道府県公安委員会発行のもの）

・代理人の保険証の写し（有効期限内のもの）

・代理人の年金手帳の写し

・代理人の外国人登録証明書の写し [SEP][SEP]iii 注意事項[SEP]以下の事項が充たされていない場合には、書類の受領をお断りすることがあります。・本籍地、個人番号（マイナンバー）の記載がある場合には該当箇所を見えないように塗りつぶしてください。

・裏面に記載があるものについては裏面の写しも必要となります。

(3)[SEP]手数料 [SEP]手数料は無料です。但し、当社に対してご連絡いただく際の通信費、必要資料の送料などは請求等をされる方の負担となります。なお、手数料について変更を行う場合は、予め公表いたします。

(4)[SEP]開示等受付窓口 [SEP]〒485-0826 愛知県小牧市大字東田中2251-1 北野マンション
303J1株式会社 顧客相談窓口責任者 宛 [SEP]電子メールアドレス
contact@j1seeds.com[SEP]※当社の各サービスにおいて当社に提供された個人情報については、各サービスの「個人情報の取り扱い」に記載された窓口にお問い合わせ下さい。

(5)[SEP]当社でご本人確認又は代理人確認後、書面にてご回答いたします。