

個人情報保護方針(プライバシー・ポリシー)

ミュンヘン再保険会社 日本支店(以下「当支店」といいます)は、個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報保護法等の関係法令等を遵守し、この個人情報保護方針(以下「この方針」といいます)に則って、個人情報を適正に取扱うとともに、個人情報保護にかかる安全管理について適切な措置を講じます。また、当支店は、個人情報の取扱いが適正に行われるように従業員教育・指導を徹底します。さらに、当支店はこの方針について、適宜見直し改善いたします。

なお、個人番号をその内容に含む個人情報は、法令により利用目的が制限されているなどの点でそれ以外の個人情報と異なるため、この方針の対象外としますが、別途法令に則り適切に取得、利用、保管、廃棄等いたします。

1. 個人情報の取得

当支店は、業務上必要な範囲内で、かつ適法で公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

当支店は、下記の目的に必要な範囲内で個人情報を利用します。また、利用目的を変更する場合には、その内容をご本人に通知するか、ホームページ等に公表します。

- (1) 再保険契約のリスク分析、引受、履行および管理
- (2) 再保険金、給付金等の支払い査定および支払い
- (3) 再々保険契約の締結
- (4) 顧客企業等に対する各種情報の提供ならびにセミナーおよびマーケットイベント開催のご案内
- (5) 顧客企業等に対する顧客満足度調査等の各種アンケートの実施
- (6) 当支店従業員等の採用および人事管理
- (7) その他、上記(1)から(6)に関連または付随する業務

3. 個人データの安全管理

当支店は、個人データの漏えい、滅失または毀損の防止その他、個人データの安全管理のため、取扱規程等の整備、アクセス管理、その他安全管理措置に係る実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じます。

また、当支店が、利用目的の達成に必要な範囲内において外部に個人データの取扱いを委託する場合には、委託先の選定基準を定め、あらかじめ委託先の情報管理体制を確認し、委託後の業務遂行状況を監視するなど、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

4. 個人データの第三者への提供

当支店は、下記の場合を除いて、あらかじめご本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供することはありません。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 利用目的の達成に必要な範囲内においてミュンヘン再保険会社のグループ会社と個人データを共同利用する場合

- (3) 利用目的の達成に必要な範囲内において個人データを委託先に提供する場合
- (4) その他、個人情報保護法に基づき、ご本人の同意を得ないで個人データを第三者に提供することが認められている場合

5. 個人データの共同利用

当支店は下記のとおり、個人データをミュンヘン再保険会社のグループ会社と共同利用いたします。共同利用の対象となる個人データの管理責任者は、当支店とします。

(1) 上記 2. (1)および(2)に記載した利用目的のための共同利用

(A) 共同利用する個人データの項目

被保険者の住所、氏名、性別、生年月日、保険金額、その他元受保険会社の申込書等に記載された内容

(B) 共同利用するグループ会社名(所在国)

Munich Management Pte Ltd (シンガポール)

Munich American Reassurance Company (米国)

New Reinsurance Company Ltd. (スイス)

(2) 上記 2. (4)および(5)に記載した利用目的のための共同利用

(A) 共同利用する個人データの項目

顧客企業等の担当者等の氏名、所属部署、肩書

(B) 共同利用するグループ会社名(所在国)

Munich Management Pte Ltd (シンガポール)

Munich American Reassurance Company (米国)

New Reinsurance Company Ltd. (スイス)

6. 個人データの委託

当支店は、再保険料や再保険金の計算等の事務処理のため、個人データを外部に委託する場合があります。また、従業員の給与支払関連事務(税金、年金を含む)を、外部の人事サービス専門業者に委託しております。

7. 保有個人データの開示、訂正・削除等または利用停止等

本人自身に関する保有個人データの開示または利用目的の通知のご依頼があった場合は、請求者がご本人であることを確認した上で、法令に従い、その内容を回答いたします。

また、訂正・削除等または利用停止等のご依頼があった場合には、必要な調査を行ったうえで法令に従い適切な対応を行うほか、実務的に可能な範囲で自主的に利用停止等に応ずることといたします。

開示、訂正・削除等または利用停止等のご依頼があった保有個人データが元受保険会社から取得されたものであった場合は、必要に応じて当該元受保険会社と協議した上で、適切に対応いたします。

これらのご依頼は、下記 8. お問合せ窓口まで、郵送にてお願いいたします。この際、ご請求者の本人確認のために、以下の書類についてもあわせてご送付願います。請求書類等の送付に係る費用についてはご請求者のご負担となりますのでご了承ください。

(1) ご請求者をご本人の場合

下記(A)および(B)の書類

(A) 下記(i)から(vi)のいずれかの書類の写し

(i) 運転免許証

(ii) 健康保険証

(iii) パスポート

(iv) 個人番号カード(おもて面)

(v) 在留カード

(vi) 特別永住者証明書

(B) 現住所が記載され、発行日から 3 か月以内の住民票の写し。住民票の写しは、地方公共団体が発行する公文書をご送付いただくこととし、その複写物は認められません。住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。

(2) ご請求者が代理人の場合

下記(A)から(D)の書類すべて

(A) 上記(1)の本人確認書類

(B) 当該代理人の本人確認書類(書類の種類は上記(1)と同様です)

(C) 法定代理人の場合は法定代理権があることを確認できる書類(戸籍謄本、成年後見登記事項証明書等。発行日から 3 か月以内のもの。)

(D) 委任による代理人の場合は委任状(委任者であるご本人の実印押印のもの)および発行日から 3 か月以内のご本人の印鑑証明書

8. お問合せ窓口

当支店は、個人情報取扱い、安全管理に関するご質問、苦情について、適切に対応する所存ですので、下記窓口までご連絡ください。

ミュンヘン再保険会社 日本支店

〒100-6113 東京都千代田区永田町 2-11-1 山王パークタワー13 階

Tel: (03) 5251-6862(コンプライアンス・オフィサー)

(受付時間: 9 時～12 時および 13 時～17 時、土日祝祭日および 12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く)

当支店は、認定個人情報保護団体である一般社団法人外国損害保険協会の対象事業者です。

ホームページ: <http://www.fnlia.gr.jp/>

<当支店の契約する指定紛争解決機関について>

当支店は、法律に定められた指定紛争解決機関である一般社団法人保険オンブズマンと手続実施基本契約を締結しています。当支店との間で問題を解決できない場合には、解決の申立てを行うことができます。

詳細は下記ホームページをご覧ください。

一般社団法人保険オンブズマン

Tel: 03-5425-7963

(受付時間: 9 時～12 時および 13 時～17 時、土日、休日、年末年始等を除く)

ホームページ: <http://www.hoken-ombs.or.jp/>

Privacy Policy

Munich Re, Japan Branch (hereinafter the “Branch”), understanding the importance of protection of personal information, shall comply with any law and regulation such Act on the Protection of Personal Information, including this privacy policy (hereinafter the “Policy”), relating to the protection of personal information, and shall handle personal information properly and implement appropriate security measures for the protection of personal information. In addition, the Branch shall educate and direct its employees in order to enable them to handle personal information appropriately. The Branch shall review and adjust the Policy as it becomes necessary.

The personal information that includes Individual Number is different in its nature from other personal information, e.g. its purpose of utilization is restricted under the relevant laws and regulations, and thus it is out of the scope of this Policy. Nevertheless, the Branch shall acquire, utilize, retain and dispose it appropriately in accordance with such relevant laws and regulations.

1. Acquisition of Personal Information

The Branch shall acquire personal information, as long as it is necessary for the conduct of its business, by lawful and fair measure.

2. Utilization Purpose of Personal Information

The Branch shall utilize personal information as long as it is necessary to achieve the purposes listed below (hereinafter the “Utilization Purpose”). If the Branch changes the Utilization Purpose, it shall notify the principal of the change, or announce the change publicly on its homepage.

- (1) Risk assessment, acquisition, maintenance and management of reinsurance;
- (2) Assessment and payment of reinsurance benefits etc.;
- (3) Conclusion of retrocession agreements;
- (4) Provision of various information and introduction of seminars and market events to business partners;
- (5) Taking various surveys from business partners such as customer satisfaction surveys;
- (6) Recruiting and personnel management of employees of the Branch; or
- (7) Any other purposes of personal information utilization incidental or relating to (1) to (6) above.

3. Security Measures for Personal Data

In order to protect personal data, including but not limited to, to prevent leakage, disappearance or impairment of personal data, the Branch shall implement sufficient security measures, such as the creation of internal regulations on how to handle personal data, and access management.

When the Branch outsources the handling of personal data to a third party in order to achieve the Utilization Purpose, the Branch shall conduct necessary and appropriate supervision on the third party, including but not limited to, setting a criterion of outsourcee, reviewing data security measures

implemented at the outsourcee's premises before outsourcing the personal data, and monitoring how the outsourcee handles the outsourced data.

4. Third Party Provision of Personal Data

The Branch shall not provide any personal data to third parties without obtaining in advance a principal's consent except for following cases:

- (1) Cases based on laws and regulations;
- (2) The Branch jointly utilizes personal data with the group companies of Munich Reinsurance Company in order to achieve the Utilization Purpose;
- (3) The Branch provides personal data to an outsourcee in order to achieve the Utilization Purpose;
or
- (4) Any other cases that the provision of personal data without obtaining a principal's consent is permitted according to the Act on the Protection of Personal Information.

5. Joint Utilization of Personal Data

The Branch may jointly utilize the personal data with the group companies of Munich Reinsurance Company as follows. The Branch is responsible for such joint utilization.

- (1) Joint utilization for the Utilization Purpose written in 2.(1) and (2) above
 - (A) Personal data for joint utilization
Insured's name, address, gender, date of birth, sum insured, and other information included in the application, etc. submitted to a direct insurer.
 - (B) Names of the group companies jointly utilizing (country of the location)
Munich Management Pte Ltd (Singapore)
Munich American Reassurance Company (US)
New Reinsurance Company Ltd. (Switzerland)
- (2) Joint utilization for the Utilization Purpose written in 2.(4) and (5) above
 - (A) Personal data for joint utilization
Name, department and title of the personnel, etc. of the business partners, etc.
 - (B) Names of the group companies jointly utilizing (country of the location)
Munich Management Pte Ltd (Singapore)
Munich American Reassurance Company (US)
New Reinsurance Company Ltd. (Switzerland)

6. Outsourcing of Personal Data

The Branch may outsource personal data to third party companies, for the performance of reinsurance administration, such as reinsurance premium calculation, sum at risk calculation, etc.

In addition, the Branch outsources its employees' payroll management and related matters (tax, pension) to a professional HR service provider.

7. Disclosure, Rectification/Deletion and Cessation of Utilization of Retained Personal Data

When an individual requests the disclosure of the Branch's retained personal data or the Utilization Purpose of such retained personal data, the Branch shall first confirm that the person requesting such disclosure is the principal. If the identity of the person is confirmed, the Branch shall disclose the retained personal data in accordance with laws and regulations.

When an individual requests a rectification/deletion or cessation of utilization, etc. of the retained personal data, the Branch shall conduct necessary investigation and act appropriately in accordance with laws and regulations. In addition, the Branch shall voluntarily accept the request of cessation of utilization, whenever it is practicably possible.

When the retained personal data requested for disclosure, rectification/deletion or cessation of utilization, etc. was provided by an insurance company, the Branch shall consult with the insurance company when necessary and take appropriate actions.

Any individual who requires the disclosure, rectification/deletion or cessation of utilization, etc. of personal data, is requested to contact the Branch as stipulated in below 8 by postal mail. In this case, please also send the following documents for the purpose of identification. Kindly understand that the costs for the documents shall be borne by the requester.

(1) If the individual him or herself is the requester

Both (A) and (B) below.

(A) A copy of one of (i) to (vi) below

- (i) Driver's license;
- (ii) Health insurance certificate;
- (iii) Passport;
- (iv) Individual Number card (front side);
- (v) Residence card; or
- (vi) Special permanent resident certificate

(B) A copy the certificate of residence which shows the current residence and is within 3 months from the issue date. The copy of the certificate of residence shall be the official document issued by a local public entity and its photocopy is not accepted. If the copy of the certificate of residence includes individual number, kindly mask it.

(2) If a statutory or appointed agent is the requester

All of (A) to (D) below.

- (A) Identification documents of the individual as stated in above (1)
- (B) Identification documents of the agent (the documents are same as (1))
- (C) When a statutory agent makes the request, s/he shall submit a document (which is within 3 months from the issue date) proving s/he is the statutory agent, such as an official copy of the family register or a certificate of dependent registration.
- (D) When an appointed agent makes the request, he or she shall submit a power of attorney (with the registered seal of the individual who is the madator) and the seal registration certificate of the individual which is within 3 months from the issue date.

8. Contact

The Branch shall handle questions or complaints concerning the handling of personal information or related security measures of the Branch.

Please contact us at the number below.

Munich Re, Japan Branch

Sanno Park Tower 13F

2-11-1 Nagatacho, Chiyoda-ku, Tokyo 100-6113

Tel: 03-5251-6862 (Compliance Officer)

Open: from 9:00 to 12:00 and from 13:00 to 17:00

Excluding Saturday, Sunday, Holidays and between 31 December and 3 January.

The Branch is a member of the Foreign Non-Life Insurance Association of Japan, Inc. (FNLIA), an admitted personal information protection association.

Home Page: <http://www.fnlia.gr.jp/>

<About our designated Alternative Dispute Resolution (ADR) Organization>

We have the Basic Contract on Procedure and Practice with the legally authorized ADR Organization.

In case a dispute with us cannot be resolved, you are entitled to make a statement to the ADR. For further details, please refer to the ADR Home Page below.

Hoken Ombudsman, Inc.

Tel: 03-5425-7963

Open: from 9:00 to 12:00 and from 13:00 to 17:00

Excluding Saturday, Sunday, Holidays, Year end and New Year days etc.

Home Page: <http://www.hoken-ombs.or.jp/>