

(目 的)

第 1 条 この規程は、不正競争防止法に定める営業秘密の取扱いを定めるほか、〇〇株式会社（以下「会社」という。）の秘密情報全般の取扱いについて定めたものであり、会社の秘密情報の不正な取得、使用及び開示その他企業経営に係る秘密情報の漏えいの防止等、秘密情報の適正な管理及び活用を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、取締役、監査役、執行役員、従業員その他会社の業務に従事するすべての者（以下「従業者」という。）に適用する。

(定 義)

第 3 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 企業内情報…会社経営上必要とされる情報全般をいう。
- (2) 秘密情報…会社が秘密と指定し、管理する次のような情報をいう。
 - ① 営業秘密その他会社が保有する有用で一般的に知られていない情報（研究開発中の製品、試作品等に関する情報、各種ノウハウ等）
 - ② 知的財産権に関する情報
 - ③ 会社経営上の秘密情報（営業戦略、経営計画、提携企業に関する情報等）
 - ④ 財務上の秘密情報（経営状況に関する情報、原価計算に関する情報等）
 - ⑤ 顧客情報等の個人情報
 - ⑥ 人事上の秘密情報（人員計画、採用人数、従業員の個人情報・個人番号等）
 - ⑦ その他会社が秘密情報として管理し、又は秘密として指定した情報
- (3) 営業秘密…秘密情報のうち、不正競争防止法第 2 条第 6 項の「営業秘密」（秘密として管理されている生産方法、販売方法その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報であって、公然と知られていないもの）をいう。
- (4) 個人情報…個人情報の保護に関する法律第 2 条第 1 項に定める「個人情報」をいう。
- (5) 守秘情報…第 2 号の秘密情報であって、会社と従業者との間又は会社と取引先との間で交わされる秘密保持に関する契約のための誓約書（以下「秘密保持に関する誓約書」という。）等において特に指定されたものをいう。
- (6) 秘密情報文書等…秘密情報を表したもののうち、文書、図面、写真、図書、模型、マイクロフィルム、ビデオテープ、録音テープ、磁気ディスク及びハードディスク等の電子記録媒体、電子計算機内部又はその周辺機器に記録された電子的データ（データベースを含む。以下同じ。）並びにこれらの電子記録媒体及び電子

的データの出力帳票類等をいう。

(営業秘密等管理者等)

第 4 条 会社は、統括的に秘密情報を守り管理するために、営業秘密等管理者を置く。この場合において、営業秘密等管理者は、個人情報取扱規程に定める個人情報保護管理者を兼ねることができる。

2 会社は、営業秘密等管理者を補佐し、部門ごとの秘密情報を守り管理するため、各部門に営業秘密等担当者を置く。この場合において、営業秘密等担当者は、個人情報取扱規程に定める個人情報処理担当者を兼ねることができる。

3 営業秘密等担当者は、この規程に基づいて秘密情報を適切に管理するため、所管する部門を監督し、その結果を営業秘密等管理者に報告するものとする。

4 部門間にまたがる秘密情報の管理は、関係部門の営業秘密等担当者が協議し、いずれか一の部門の営業秘密等担当者がこれにあたる。

(営業秘密等管理者の責務)

第 5 条 営業秘密等管理者は、企業内情報のうち、秘密情報として管理すべき情報について秘密の指定をするとともに、次の各号に掲げる業務を統括管理する。

(1) 秘密情報の区分とその明示

(2) 秘密とすべき期間とその明示

(3) 職務上の権限として特定の秘密情報にアクセスできる者(以下「アクセス権者」という。)の範囲の決定

(4) 業務上の必要から秘密情報の開示を受けることができる者(以下「開示範囲の者」という。)の範囲の決定

(5) 社外への持出し及び第三者への開示に係る許可等の判断

(6) 使用目的の特定

2 営業秘密等管理者は、秘密情報文書等に朱印を押す等の適切な方法で、秘密情報文書等である旨及び前項の期間並びに開示許容範囲を表示しなければならない。

3 営業秘密等管理者は、少なくとも毎年 1 回以上、秘密情報の区分等を見直し、秘密情報が公知のものとなったと認められるとき等は、速やかに、当該秘密の指定を解除し、関係者に通知するものとする。

(秘密情報の区分及び順位)

第 6 条 秘密情報は、次表に定める順位、区分、範囲及びアクセス権限に応じた管理を行うものとし、秘密情報以外の企業内情報と区別して管理しなければならない。