

秘密保持規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人マンション再生協会（以下「協会」という。）が取り扱う情報の適正管理の体制及び管理方法を定めると共に、重要な秘密情報の保持に関する各種義務等を明示することにより、もって、協会における情報管理が適正厳格に行われ、協会が保有する各種機密情報等を保護することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、職員のほか次の者に適用される。

- 一 協会に勤務したことのあるもので、かつ、その在職中に業務に関連する情報をはじめとする第3条に定める各種情報に接したことのある者
- 二 協会と業務委託契約・業務提携契約に基づき、第3条に定める各種情報の処理などを行うにあたり本規程に従う旨の合意を行った者

(情報の区分)

第3条 協会及び協会に関連する一切の事実に関する情報、評価情報、各種データ（電磁的記録媒体類の一切を含む）で、伝達可能な情報を次のとおり区分する。

- 一 普及啓発事業として、情報発信を行うために提供を受けるもの
- 二 受託事業等で、事業の遂行にのみ使用することを目的に提供を受けるもの

第2章 情報管理

(情報管理責任者)

第4条 本規程に定めるところの保有する情報を管理する情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、代表理事から任命された者とする。

(秘密保持義務)

第5条 協会が保有し管理する第3条第1項第2号に関する情報については、職員等は、いかなる理由があっても協会の定め、予定する目的以外使用してはならず、自己の利益のためあるいは第三者の利益のために開示・提供してはならない。

- 2 職員等は、第3条第1項第1号について、重要な情報であると思料した場合は、直ちに管理責任者に報告し、前項と同様に取り扱わなければならない。

(外部情報の取扱い)

第6条 業務の受託等にあたり、提供を受けた情報であって、守秘義務の高い情報にあっては、提供を受けた業務の遂行にのみ使用することとし、その成果を活用した営業等は行わ

ない。ただし、普及啓発事業として情報発信等を行う場合は、その提供者の了解を得るものとする。

- 3 職員等が本事業によって知り得た情報は、当事業の遂行にのみ使用することとし、本事業の成果を活用した営業等の活動は行わない。なお、退職後も在職中に知り得た内部情報を第三者に開示・提供してはならない。

(情報安全管理)

第7条 職員等は各種情報を安全に利用する義務を有し、第三者が職員等に成りすます契機を与えるなど、情報漏えいが発生する危険性を作り出してはならない。

- 2 職員等は、利用を許諾されたノートパソコン、携帯電話、その他通信機器類を安全に管理利用し、かつ、第三者に利用させてはならない。
- 3 守秘性の確保を要する資料の保管は、施錠等の適切な保護措置を講じた場所で行う。
- 4 守秘性の確保を要する資料を廃棄する場合は、焼却、裁断等外部に漏洩しない方法で行う。

(契約前秘密管理)

第8条 契約の締結に際して、事前に一定の情報を開示する場合には、情報開示の前に「秘密保持契約書」を締結するものとする。

- 2 秘密保持契約を締結するにあたって、次の点に留保し実行することとする。
 - 一 提供する必要のある情報につき、事前に管理責任者の承諾を得ること
 - 二 提供する情報のすべてを特定しなければならない
- 3 秘密保持契約締結後に提供した情報の保管状況等を変更した場合は、新たに秘密保持義務の確認を実施し、かつ管理状況の把握、管理に努めるものとする。

(懲戒等)

第9条 職務上知り得た秘密を漏らす等、職員等が本規程に違反した場合、懲戒処分を行うとともに、適切に対処し再発防止に努める。

- 2 職員等は、故意又は重大な過失によって協会に損害を与えた場合は、一切の賠償責任を負うこととする。なお、当該損害賠償の責任は、退職後もその責を負うものとする。

第3章 その他

(法令遵守)

第10条 協会は、個人情報保護に関する法令及び「個人情報保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守する。

附則 この規程は令和4年4月1日より施行する。