

機密保持規程

1. 目的

この規程は、公益財団法人海洋生物環境研究所中央研究所（以下「当研究所」という）の一般社団法人マリン・エコラベル・ジャパン協議会が定めるマリン・エコラベル・ジャパン養殖認証規格（以下「養殖認証規格」という。）、マリン・エコラベル・ジャパン流通加工段階認証規格（以下「CoC 認証規格」という）並びに養殖認証規格に基づいて認証を行う機関に対する要求事項に基づく認証に関する業務、及び CoC 認証規格に基づいて認証を行う機関に対する要求事項に基づく認証に関する業務（以下「認証に関する業務」という）における機密保持に関する事項を定めることを目的とする。

2. 用語の定義

この規程における用語の定義は、次のとおりである。

- a) 機密とは、当研究所が認証に関する業務を行ううえで得られたすべての情報をいう。
- b) 当研究所が行う認証に関する業務とは、委託先の機関及び個人を含む組織のすべてが行うものをいう。
- c) 認証に関する業務を行ううえで得られたすべての情報とは、認証事業に関する書類、写真、デジタルデータ、認証申請者及び認証事業者から得られた情報の一切、これに関する資料並びに複写物及び複製物をいう。

3. 機密の保持

認証に関する業務を行う者、当研究所の役職員、又はこれらの者であった者は、当研究所が認証に関する業務を行ううえで得られた機密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

4. 機密の管理

- 4.1 中央研究所長は、機密の管理を認証業務管理者に委任することができる。
- 4.2 中央研究所長は、機密を指証し、これを見ることのできる者の範囲を以下に定める。
 - a) 認証に関する業務を行う者
 - b) 外部委託の審査員、判定(委)員、公平性委員及び監査(委)員
 - c) 当研究所の役職員
- 4.3 中央研究所長は、朱印（機密）を押捺するなど適切な方法で、機密である旨を明確にする。
- 4.4 中央研究所長は、外部委託の委員等に判定・監査作業のため配布した文書のうち、機密に属する情報が記入された文書は認証業務事務局の責任で回収又は廃棄を行うものとする。

4.5 中央研究所長は、記録を移送、伝送及び転送する場合は、機密保持が確実になされる方法で行うものとする。

5. 機密の解除

5.1 中央研究所長は、機密の本来の所有者である認証申請者及び認証事業者の書面による事前承認を得て機密を解除することができる。

5.2 中央研究所長は、認証業務品質マニュアル7.6に基づく認証の決定業務及び8.6に基づく内部監査があるときは、認証申請者及び認証事業者の事前承認を行うことなく機密を内部監査(委)員に対して解除することができる。

5.3 中央研究所長は、JAB による監査があるときはこれに協力し、認証申請者および認証事業者の事前承認を行うことなく機密を JAB 対して解除することができる。

5.4 当研究所が、法律で第三者に情報を開示する場合は、当該認証申請者及び認証事業者に通知するものとする。

6. 制裁

この規程に違反した場合は、これにより当研究所に生じた損害を賠償しなければならない。

7. 規程の改廃

この規程の改廃は、MERI-R08「文書・記録管理規程」による。

8. その他

この規程に定めるもののほか、機密保持に関して必要な事項は中央研究所長が別に定める。

9. 実施期日

この規程は、2020年8月7日より実施する。