
機密保持規程



公益社団法人日本水産資源保護協会

機密保持規程

(目的)

第1条 本規程の目的は、公益社団法人日本水産資源保護協会（以下「本会」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(以下「協議会」という。)が定める マリン・エコラベル・ジャパン 漁業認証規格（以下「漁業認証規格」という。）、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。）、及びマリン・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。）並びに漁業認証規格に基づいて認証を行う機関に対する要求事項、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、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である。

(定義)

第2条 本規程において「機密」とは、本会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。

2 本会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。

3 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。

(機密の保持)

第3条 認証に関する業務を行う者、本会の役職員、又はこれらの者であった者は、本会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。また、苦情申し立て者や規制当局からの情報も機密保持の対象とする。

(機密の管理)

第4条 会長は、機密の管理を事務局長に委任することができる。

2 会長は、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。

(1) 認証に関する業務を行う者

(2) 外部委託の審査員、判証(委)員、公平性委員及び監査(委)員

(3) 本会の役職員

3 会長は、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 会長は、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事務局の責任で回収又は廃棄を行うものとする。

5 会長は、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。

(機密の解除)

第5条 会長は、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。

2 会長は、業務規程第5.7に基づく認証の決定業務及び2.2.3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。

3 会長は、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。

4 本会は、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。

(制裁)

第6条 本会が本規程に違反した場合、本会はこれにより生じた損害を賠償しなければならない。

(その他)

第7条 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会長が別に定める。

(附則)

1. この規程は、2018年2月5日より施行する
2. この規程は、2022年10月31日より施行する