

文書整理番号	JEC 304		
制定日	2004年10月1日	レビュー者	レビュー日
改訂日	<b>2023年10月1日</b>	システム管理者	2021年8月31日
制定・改訂者	システム管理者	システム管理者	2022年8月26日
承認者	製品認証部長	システム管理者	<b>2023年8月25日</b>

## 機密保持規程

### 1. 目的

この規程は、JEC202「品質マニュアル」の4.5 機密保持に基づき、認証業務に関する機密保持の方法について定める。

### 2. 適用範囲

この規程は、製品認証部が実施する認証業務全体に適用する。

### 3. 定義

この規程で用いる用語の定義は、JEC202「品質マニュアル」による。

### 4. 機密保持の範囲（機密事項）

認証業務における機密保持の範囲（機密事項）は、以下の通りとする。

#### 4.1 依頼者から入手した情報（機密情報）

認証の申請又はサーベイランス等より依頼者から入手した認証に関わる情報は、原則として全て機密情報とする。例えば、次の事項が該当する。

- a) 会社概要書等に記載された情報（依頼者が公開している情報を除く。）
- b) 申請書類に記載された情報（試験データを含む。）
- c) サーベイランスのために提供されたか又は入手した情報（試験データを含む。）

#### 4.2 依頼者以外から入手した情報（機密情報）

依頼者の認証に関して依頼者以外から入手した情報は、原則として全て機密情報とする。例えば、次の事項が該当する。

- a) 加工剤メーカーから入手した、特定の依頼者に関する加工剤に関する情報（加工剤メーカー及び関係する依頼者が公開を認めた場合を除く。）
- b) 認証した製品に関する苦情
- c) 規制当局等により得られた情報

#### 4.3 認証業務の過程で入手した情報（機密情報）

認証業務の過程で入手した情報は、原則として全て機密情報とする。例えば、次の事項が該当する。

- a) 認証業務に関して、事務局が行った打合せの内容
- b) 認証業務に関して、各委員会が行った審議の内容

#### 4.4 記録（機密文書）

認証業務の各過程で作成した記録は、原則として全て機密情報とする。例えば、次の事項が該当する。

- a) 依頼者の製品の評価、レビュー及び判定に関する記録及び関連資料
- b) サーベイランス及び是正処置・予防処置に関する記録及び関連資料
- c) 認証業務に関する各委員会の議事録及び関連資料
- d) マネジメントレビュー及び内部監査の記録及び関連資料

#### 4.5 規程類・様式（機密文書）

認証業務に関する規程類及び様式は、原則として機密とせずしないが、公開する範囲を、JEC319「認証関係文書リスト」に定める。公開はその範囲で公開する行うものとする。

機密とする規程類又は様式があれば、JEC319「認証関係文書リスト」に定めるが、この場合、該当する文書に「機密文書」の表示を行う。

#### 5. 機密としない事項

前条にかかわらず、次の事項は機密事項としない。

- a) 公開を目的として作成する、認証を授与したことを示す登録者のリスト  
(法人名、認証番号、対象製品（皮膚貼付試験の有無、洗濯回数）を記載した JEC402「認証番号登録リスト」)
- b) 認証範囲の拡大もしくは縮小、認証の一時停止、取下げ又は取消しに関する情報
- c) サーベイランスの結果（但し、試買テストの場合は企業名を公表しない。）
- d) 依頼者が第三者に開示してもよいことをJEC421「認証契約書」又はその他の書面で明らかにした事項（登録加工剤の公開を含む。）
- e) 公知の事実又は依頼者が公開している情報
- f) 認証業務とは別に入手した情報で認証と直接関係しないもの

#### 6. 機密情報の管理責任

6.1 製品認証部は、法的に拘束力のあるコミットメント（例えば、JEC421「認証契約書」）により、認証活動を実施する過程で得られた又は生じた全ての情報の管理について責任を負う。

6.2 ウェブサイト等で公開する情報が決まっている場合、JEC421「認証契約書」により、事前に依頼者との間で合意しておく。

6.3 合意していないが、公開の対象にしようとする情報がある場合、公開する前に依頼者の了解を得る。

6.4 機密情報の公開について、法律で要求されるか、又は契約上の取決めで認められた場合、法律によって禁止されない限り、依頼者又は関係者に通知する。

#### 7. 機密事項の管理方法

7.1 機密文書は、大阪支所に保管し、マネジメントシステム管理者が管理する。管理方法には、外部関係者のアクセスの制限及び紛失防止を含む。

7.2 機密事項を知り得る立場にある役員、職員（囑託職員を含む。）、委員及び指定検査機関との間で、機密保持に関して、次の取決めを行う。

- a) 役員・職員：協議会（会長）との間で契約を締結し、必要に応じてJEC428「誓約書」の提出を求める。
- b) 委員・内部監査員： JEC428「誓約書」の提出を求める。
- c) 指定試験機関：JEC426「機能性試験委託契約書」を締結する。

## 8. 機密事項の判断

機密事項の内容又はその管理方法に疑義あるときの判断は、製品認証部長が行う。

## 9. 機密事項の見直し

協議会内部又は利害関係者から機密事項の内容又はその管理方法について、修正すべき等の意見があったとき、マネジメントシステム管理者が対処方法を検討し、製品認証部長の承認を得る。

## 10. 制定及び改訂

この規程の制定及び改訂は、マネジメントシステム管理者が行い、製品認証部長が承認する。

### [改訂記録]

<2012年4月1日>

- ・「制定・改訂者」及び「承認者」を記載（ヘッダー、第8条）
- ・機密文書の内容補完（第5条）
- ・認証許諾者→被認証者

<2014年4月1日>

- ・ISO/IEC 17065の改正及びJEC202「品質マニュアル」の改訂に基づく全面修正

<2016年4月1日>

- ・JEC425「抗菌性試験委託契約書」をJEC426「機能性試験委託契約書」に修正（7.2 c）

<2016年10月1日>

- ・文書のレビューの記録欄を追加（標題の上）
- ・JEC319「認証文書リスト」→ JEC319「認証関係文書リスト」（4.4）

<2017年10月1日>

- ・品質システム管理者→システム管理者（表紙）
- ・品質システム管理者→マネジメントシステム管理者（7.1, 9項, 10項）

<2019年4月1日>

- ・年号表示の西暦への変更（全般）

<2022年4月1日>

- ・対象製品の具体的な内容を記載（5.項 a）

<2023年10月1日>

- ・機密としないが → 機密とせず、その範囲で公開する → 公開はその範囲で行う、定めるが → 定め（4.5）