

情報セキュリティ、営業秘密および秘密情報に関する指針

基本指針の表明:

3M は、営業秘密を含む3M の秘密情報が承認を得ずに社内・社外で開示される(意図の有無を問わない)ことがないように努めています。従業員は、明確な承認を得ずに、社外の人に秘密情報を絶対に開示してはなりません。また、適切な守秘義務契約の使用も必要です。3M 社内の人物であっても、業務上秘密情報を「知る必要性」がない人と共有してはなりません。

従業員は、自らが作成し、アクセス権を持つ3M の情報について、その分類、適用されるセキュリティ上の予防策、保持期間、適切な破棄の方法を把握しなければなりません。

3M は、その秘密情報への配慮を他者に求めるのと同じように、他者の秘密情報にも配慮します。さらに、市場、顧客および競合他社をよく知るために事業情報や市場情報を収集・使用する際には、合法的で倫理的な手段のみを使用するよう心掛けています。3M がその所有者の許可を得ずに、他者の秘密情報を収集・使用することはありません。

目的:

3M の秘密情報は貴重な財産です。事業を遂行する過程で、私たちは、3M の社内・社外の人物と定期的に情報を交換する必要に迫られます。アイデア、技術、プロセス、計画、その他の企業情報を安全に保護することは、当社が競争力を保ちながら事業を営み、特定の法的要件を遵守するうえで必要不可欠な要素です。

この指針は世界の3M 全従業員および3M の業務を代行する者に一律に適用されます。第三者に行動規範指針が適用されるケースについては、コンプライアンス指針を参照してください。

その他のガイドライン:

- 3M の情報は、「公開用」、「社内向け」、「社外秘」、「制限付」に分類されます。公開用を除くすべての情報は、保護されなければなりません。
- 3M の情報はすべて、適用される記録保持一覧表に従って保持してください。文書や記録の保全通知を受け取った場合は、関連しそうなあらゆる記録とファイルを保全する措置をただちに講じてください。
- 3M 施設内にいる間は自分の3M のID バッジを着用してください。他者が自分のエリアに入る場合や、3M の事業情報にアクセスする場合は、当該他者がその権限を確実に持つよう徹底してください。
- 未承認で、3M のシステムまたは3M の情報にアクセスまたは使用した事実がある場合、またはその疑いのある場合は、以下のいずれかのリソースに速やかに報告してください。
 - 直属のマネージャー(上司)
 - コーポレートセキュリティ部門、電話:651-733-610024(24 時間対応)
 - IT セキュリティ・インテグリティ部門
 - 3M コンプライアンスおよび企業倫理部門、電話:1-877-3M-ETHICS(米国)、または3M-Ethics.com(オンラインまたは国際電話での報告)
 - IT(情報技術)担当の指定3M 法務顧問

3Mの秘密情報に関するガイドライン:

- 保護を必要とする 3M の秘密情報には、以下が含まれます。財務データ、営業秘密、販売実績、従業員、顧客またはサプライヤーに関する情報、賞金・給与データ、設備投資計画、収益予想、試験データ、製品改良計画、製品の製造方法を記載した文書や図面、発明の記録、非公表の特許申請、技術レポート、専有的製造方法・工程、価格設定・利益情報、将来の製品に関する情報、マーケティング・宣伝プログラム、経営陣の異動。特定の情報が3M の秘密情報に該当するかどうかを判断するために支援が必要な場合は、担当の指定3M 法務顧問に相談してください。
- 3M の秘密情報を友人や家族と共有してはなりません。
- 3M の秘密情報を、エレベーター、飛行機、レストランなど、他人の耳に入る可能性がある公の場所で話題にしないようにしましょう。
- 自分の机の上や 3M 施設内または公共エリアに3M の秘密情報を無防備に置き去りにしてはなりません。

- 3M のコンピューターやシステム以外の機器に3M の秘密情報をコピーしたり、こうした機器から3M の秘密情報にアクセスしたりしてはなりません。
- 3M の秘密情報を、こうした情報を保護する守秘義務契約を結んでいない3M の外部者、または3M の内部者でこうした情報を知る必要のない者に開示してはなりません。
- 必要な特許申請が提出される前に、新製品やサービスに関する情報を開示してはなりません。
- 外部のコンサルタントを雇用する際は、守秘義務契約書に署名がなされるまで、秘密情報を開示してはなりません。支援が必要な場合は、所属事業部門の指定法務顧問に連絡してください。
- 3M の秘密情報は、その伝達媒体(印刷物、電子ファイル、電子メール、口頭での会話)に関わらず保護してください。
- 3M の秘密情報は、そのライフサイクル全体、すなわち作成、保存、使用、伝達、保持から廃棄に至るまで、保護する必要があります。

営業秘密に関するガイドライン:

- 3M の秘密情報の保護義務には、営業秘密も含まれます。
- 営業秘密とは、秘密情報の一種で、法的に認められている知的財産の一形態です。具体的には、(i)独立した経済的価値を実際に生じさせるかその可能性があり、一般的に知られておらず、その開示や使用から経済的価値を取得することが可能な他者の用いる適切な手段では容易に知り得ることができず、かつ(ii)その秘密を維持するために現状に鑑み妥当な努力を要することが要件となります。
- 一部の情報は営業秘密に指定される場合がありますが、通常、特別な認定は必要ありません。営業秘密の定義の範疇にある情報は、その定義に合致する限り、営業秘密に該当します。営業秘密に決まった有効期間はなく、その情報を内密に保つ労力によってある程度決まります。営業秘密を安全に保護すれば、知的財産としての価値が高まるため、3M に競争力をもたらします。

他者の秘密情報に関するガイドライン:

- 守秘義務契約書に署名がなされるまで、他者の秘密情報を受け入れてはなりません。こうした守秘義務契約書には、技術ディレクター以上の職位の管理職が署名する必要があります。
- 他者の情報を使用することを当該当事者から許可されている場合を除き、その情報を使用する前に以下の各質問に「いいえ」と答えられるようにしましょう。
 - その情報は実際に秘密情報なのか？
 - その情報は違法な方法または非倫理的な方法で取得されていないか？
 - その情報を使用すると他の企業倫理指針に違反することになるか？
- 3M のために情報収集を担当するコンサルタントまたは代理人を雇用／利用する前に、または他者の秘密情報の不適切な開示や利用が生じた可能性がある場合には、担当の指定3M 法務顧問に相談しましょう。
- 従業員の秘密情報を、当該従業員の以前の雇用主から受け取らないようにしましょう。
- 担当の指定法務顧問に相談せずに、競合他社の従業員やコンサルタントと面談、または雇用してはなりません。

罰則:

営業秘密を不正に入手して利益を得ようとした個人やその所属会社に対する罰則は、民事の損害賠償から、会社に対する刑事の賠償金や個人に対する禁固刑まで、重大なものとなるおそれがあります。米国では、営業秘密の悪用に対して、経済スパイ法に基づき連邦政府による刑事罰が設けられています。関税および貿易に関する一般協定(GATT)でも、多くの国において営業秘密の保護を強化する傾向にあります。3M の行動規範に違反すると、最大で解雇を含む懲戒処分につながります。