

秘密保持契約書の作成-NDAシリーズ(3)

GBC (ジービック) 大貫研究所 代表
 公益社団法人日本仲裁人協会 理事
 京都国際調停センター Board Member, Mediator

大貫 雅晴

今回は、秘密情報の受領者に課すべき秘密保持義務と目的外使用禁止及び秘密情報の取扱上の規定について紹介する。(前回の内容：開示する秘密情報の特定の仕方、また守秘義務の例外扱いとされる秘密情報の規定)

1. 秘密保持義務

秘密情報の受領者の義務の一つに守秘義務、第三者の開示制限がある。完全な守秘義務、開示制限を受領者に強いることは、交渉、事業の目的の遂行に困難が生じることになる。秘密情報を実質的に評価するためには、その情報を知る必要 (Need to know) のある者に対して秘密情報の開示が必要とされる。例えば、受領当事者の役員、従業員、代理店、親会社、子会社、関係会社、弁護士、法務部、公認会計士、研究者、資金提供者他がある。

秘密保持契約では、一般に守秘義務の例外としてその情報を知る必要 (Need to know) のある者を限定して、その者に対する開示は認められる。但し、開示した者に対して秘密保持契約と同様の条件で守秘義務を課すことを条件とされる。

1) 秘密保持義務と開示当事者を限定した規定

秘密情報の受領者 (Recipient) は、秘密情報の守秘義務及び一定の関係者以外の第三者には開示しない義務が課せられるが、その情報を知ることが必要とする者に対しては守秘義務の例外として開示が認められる。

(例文) ①秘密情報の守秘義務と開示者の範囲を特定する規定
 Recipient shall hold Confidential Information in confidence and shall disclose Confidential Information only to its employees, agents and contractors who have a need to know to accomplish this purpose and who have agreed in writing to be bound by the terms and conditions of this Agreement. Recipient shall not disclose Confidential Information to any other person without Discloser's prior written consent.

(例文) ②受領者に開示者に対する秘密管理措置を要求する規定
 Recipient shall require its employees, agents and contractors to use the same degree of care to protect the Confidentiality of Discloser's Confidential Information as they use with respect to similar information of Recipient.

2. 秘密保持契約の目的と目的外使用禁止

1) 秘密保持契約の目的

秘密保持契約の目的の規定は、秘密情報の定義、目的外使用の範囲に影響してくる。例えば国際OEM契約の契約交渉においては、当該契約を締結するか否かを検討するために、交渉において開示される秘密情報を評価することを目的とする場合、当該目的の範囲の中で秘密情報が限定され、また目的外使用禁止規定では、特定された目的の範囲以外の秘密情報の使用を禁止する内容となる。

秘密保持契約の目的の規定は、契約書冒頭の説明条項 (whereas clause) に記載される場合、本文中に単独の条項として記載される場合、目的外使用禁止の規定、秘密情報の定義の規定の中に付随して記載される場合がある。

本文中の単独の目的条項を記載する条項例を紹介する。

(例文) 秘密保持契約の目的
 The purpose of the disclosure of Confidential Information is so that Recipient may evaluate Confidential Information to determine whether Recipient wishes to enter into Agreement with Discloser with respect to

2) 目的外使用 (流用) の禁止

秘密情報の使用目的を明確にして、秘密保持契約書にその目的を記載しておくことは前条で述べた通りである。目的外使用禁止の規定の趣旨、目的は、受領者が秘密情報を社内で使用する場合には、契約で目的外使用禁止規定を置いてない限りは、受領者の当然の義務と解されない恐れがあり、受領者が、開示者が想定している範囲を超えて秘密情報を使用することを妨げることができないと考えられるので、秘密情報の守秘義務規定だけでは不十分であり、秘密情報の目的外使用の禁止規定が重要となる。

(例文) 秘密情報の使用の制限と目的外使用禁止

Recipient shall use Confidential Information only for the purpose for evaluating the possibility of ...Agreement with Discloser, and shall not use the same for any other purpose unless Discloser shall otherwise consent in writing.

3. 複製、コピーの制限

秘密情報の複製、コピーの制限、禁止は受領者の当然の義務ではなく、目的外使用の禁止などの義務規定に違反しない限り原則的に受領者の自由裁量で複製、コピーをすることができる。従って、開示者が受領者に対して複製、コピーの制限を課すことを望む場合は、秘密情報の複製、コピー制限、禁止規定が必要である。複製、コピーされた情報の秘密情報としての扱いに関しては、一般的に秘密情報に含まれると解されるが、複製、コピーされた情報も秘密情報に含まれるものとするとの文言を規定しておくことが望まれる。

(例文) 複製、コピーを目的使用に限定し、それを秘密情報に含むとする規定

Recipient may make copies (including copies in written form, electromagnetic recording media, optical recording media and other storage media) of Confidential Information to the extent that is necessary for the purpose of this Agreement. All Information arising from making the copies above shall constitute Confidential Information.

(例文) コピーは開示者が承認する範囲に限定する規定

Recipient shall not make copies of Confidential Information except to the extent admitted by Discloser.
 (受領者は開示者が承認する場合を除き、秘密情報のコピーを行わないものとする。)

4. 漏洩、盗用などの通知義務

秘密情報の開示を受けた受領者は秘密情報を善良なる管理者としての注意義務をもって秘密に保護管理する義務がある。いかなる理由にせよ万が一秘密情報の漏洩、紛失、盗用の事態が発生した場合は、そのような事態を抑制、防御しなければならないので、受領者は漏洩、紛失、盗用を発見した場合は、開示者へ直ちに通知することが求められる。

(例文) 漏洩、紛失、盗用等が発生した場合の通知義務の規定

Recipient shall keep Confidential Information in confidence and safeguard them using its utmost care.
 If Recipient becomes aware of any unauthorized disclosure, loss or misuse of Confidential Information, Recipient shall promptly notify Discloser.