

ソーシャル・ネットワーキング・サービス(SNS)ガイドライン

会社の従業員が業務に関連して行ったソーシャル・ネットワーキング・サービス(以下「SNS」という。)への投稿・発信により、あるいは、会社の従業員が個人のアカウントから個人端末を利用して行った投稿・発信により、インターネット上でいわゆる「炎上」が発生し、企業の営業秘密や顧客情報の漏洩、営業上の信用失墜が頻繁に起こっている。当社は、このような社会事情に鑑み、「炎上」のような事態を未然に防止し、適切なSNSの活用をするため、以下のガイドラインを定める。

第1条(定義)

SNSとは、ブログ、ツイッター、フェイスブック、電子掲示板、ホームページ等に代表されるインターネットを利用してユーザーが情報を発信し、あるいは相互に情報をやりとりする情報の伝達手段をいう。

第2条(公式アカウントからSNSに投稿・発信する場合)

- 1 当社のアカウントを使用して、業務に関連してSNSに投稿・発信できる者は、アカウント使用権限者として認定を受けた者(以下「業務担当者」という。)とする。
- 2 業務担当者は、インターネット上での発信情報が世界中の人々が閲覧可能であることを十分に認識し、いったん発信した情報は事実上撤回できないことを認識での上、SNSへ投稿・発信をするものとする。
- 3 業務担当者は、次の各号に掲げる情報を投稿・発信してはならない。
 - ①誹謗中傷や不敬な言い方を含む情報
 - ②人種、思想、信条等の差別、または差別を助長させる情報
 - ③従業員の個人的な状況や意見等の情報(職務上必要な場合を除く)
 - ④違法行為または違法行為をあおる情報
 - ⑤単なる噂や噂を助長させる情報
 - ⑥職務上知り得た秘密や個人情報を含む情報
 - ⑦使用者および第三者の権利を侵害する情報
 - ⑧わいせつな内容を含むホームページへのリンク
 - ⑨その他公序良俗に反する一切の情報
- 4 業務担当者は、SNSへ投稿・発信する際には、必ず記録をとり、保存をするものとする。
- 5 業務担当者は、第三者や他社の権利を侵害しないように十分に注意のうえ、SNSへ投稿・発信するものとする。
- 6 業務担当者として、当社に対する苦情・誹謗中傷やいわゆる「炎上」を発見した場合には、直ちに責任担当者部署(●●)に連絡するものとする。

第3条（個人のアカウントから個人端末を利用してSNSに投稿・発言する場合）

- 1 従業員は、インターネット上での発信情報が世界中の人々が閲覧可能であることを十分に認識し、いったん発信した情報は事実上撤回できないことを認識の上、SNSへ投稿・発信をするものとする。
- 2 従業員が、個人のアカウントから個人端末を利用して、当初の業務に関連する事項を個人的に投稿・発信をする場合には、その投稿・発信が当社の営業・業務上の秘密漏洩になったり、当社の企業ブランド・イメージを失墜させることがあることを十分認識のうえ、投稿・発信をするものとする。
- 3 従業員は、自らの個人的なSNSへの投稿・発信により、何らかの問題が発生した場合は、直ちに責任担当者部署（●●）に連絡するものとする。