



平成 19 年 9 月 27 日

各 位

会 社 名 宝 印 刷 株 式 会 社
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 堆 誠 一 郎
証 券 コ ー ド 7 9 2 1 (東 証 第 一 部)
問 合 せ 先 情 報 取 扱 責 任 者 ・ 執 行 役 員 総 務 人 事 部 長
加 島 英 一
(T E L 0 3 - 3 9 7 1 - 3 1 0 1)

当社のインサイダー情報管理体制につきまして

過日、新聞報道等において、当社の元社員が、当社のお得意様であります上場会社の情報を利用し、インサイダー取引に関与した疑いがあるとの報道がなされました。

その後も証券取引等監視委員会の調査は進行中であり、現時点でも開示すべき事実が判明しておりませんが、当社といたしましては、今後も、証券取引等監視委員会の調査に全面的に協力してまいり、開示すべき事実が判明次第、速やかに開示いたします。

お得意様、株主の皆様、市場関係の皆様をはじめ関係各位の皆様におかれましては、この事情をご賢察賜り何卒ご理解のほどお願い申し上げます。

なお、現時点で当社が採用中（既発表分を含む）あるいは採用を決定し年内に実施予定のインサイダー情報管理体制につきまして、その要点を下記のとおりまとめましたのでお知らせ申し上げます。

記

規程・規則関係

- ① 全役職員の株式の売買を原則禁止しています。
- ② 全社員・パート社員・派遣社員から毎年「機密保持契約書」を徴収しています。
- ③ インサイダー情報のうち**最重要情報**を扱う権限を与える社員をあらかじめ選定しておき、各人から「インサイダー情報取扱誓約書」を徴収しています。ただし、営業担当については「営業業務部 IPO・PO 業務課」を専担部門としています。
- ④ 個別の**最重要のインサイダー情報**に関与した社員は「インサイダー情報管理名簿」に記録し、「作業文書データ管理システム」からそのデータにアクセスした事実を記録する監査ログと照合し、万全を期しています。

情報のライフサイクルによる管理

インサイダー情報は基本的にその情報を入手した時点（引合）から発生し、公表で終了します。

この場合、業務の都合もあり

「引合」→「入稿」→「校正」→「校了下版」→「印刷・製本」→「納品」

の流れの中で、「校了下版」までの情報はデータへのアクセス管理、その後は現物管理を実施して、**最重要のインサイダー情報**として扱っています。

ただし、業務の都合上、大ロットの印刷物等はこの基準では納期の遵守が困難になるため、社名・品名を隠した情報管理をもとに生産管理部による個別管理で対応しています。

最重要のインサイダー情報の内訳

営業業務部 IPO・PO 業務課で主管する品目（最重要のインサイダー情報）

- ・ TOB (M&A)
- ・ 株式分割（未公表）
- ・ くくり直し（未公表）
- ・ 公募・売出（上場会社）
- ・ IPO・市場変更・一部指定

上記以外の情報は、「公表」前は主管組織ごとに区分された情報エリアでの管理を徹底し、他の営業部門等からの閲覧は不可能にします。なお、最重要の情報扱いをお客様から依頼された場合は、個別にご相談させていただき、柔軟に対応します。

最重要のインサイダー情報の管理方法

営業支援システムによる「日報」の記録	インサイダー主管部署へすべて移管されるため、通常の上位者への報告自体を禁止しています。
受注情報管理システム	直接の関与者以外は閲覧不能としています。 公表後に情報共有されます。
作業の進捗状況管理システム	直接の関与者以外は閲覧不能としています。 公表後に情報共有されます。
ディスクロージャー研究部門の付箋指摘情報	付箋指摘事項のため、社名・品名が認識できない手段を採用しています。
作業文書データ管理システム	特別のエリアへ格納し、直接の関与者以外は更新・閲覧は不能としています。 なお、更新は制作部門に限定しています。 監査ログにより、閲覧事実と「インサイダー情報管理名簿」の内容を照合しています。

設備関係

項目	内容
隔離策	<p>最重要のインサイダー情報を一手に手がける IPO・PO 業務課の組織そのものを隔離して、入退室管理を二重化します。</p> <p>また、入力設備を隔離された部屋に設置し、入力・校正・転送などの業務は隔離されたその部屋の中でのみ行います。入力・校正等を担当する制作の作業者は、作業発生時にその隔離された部屋へ入って、そこで作業することとします。</p>
作業文書データ管理システムの新区分	<p>現在最重要のインサイダー情報のデータは通常の作業文書データ管理システムから区分した領域を設定して管理しています。</p> <p>内容別の区分として「インサイダー情報は稼働中のデータ内に存在する」ため、情報のライフサイクルに合わせた管理手法を加え、過去データと作業中のデータに分離保存させることで、監査ログ管理を効果的に実施しています。</p> <p>他の情報は、稼働中のデータは部ごとの情報管理エリアを設定し、他の営業部門等からの閲覧を不可能とします。</p>
個人別アカウントの徹底	<p>監査ログを有効なものとするため、アカウントは個別に持たせる体制を「受注情報管理システム」「作業文書データ管理システム」の双方に完全適用します。</p>
アクセス制限	<p>すべての情報に関して、個人単位でのアクセス制限を実施します。すなわち、他の営業部署の作業中のデータは見られなくなります。</p>

企業のインサイダー情報以外の管理

リート・投資信託・外国関係は、それぞれの担当部門を上記の営業業務部 IPO・PO 業務課と同等と見なして、上記に準じた管理を行います。

その他

この他に社員教育の徹底、ITセキュリティの確保等々一般に行われている対策等も継続的に実施してまいります。

以 上