

コンプライアンス行動指針

[1] 基本事項

コンプライアンス遵守の基本は、「法律や社内規則等で決められたことを守る」とことと「社会の常識に従って行動する」ことです。どんなに立派な規則や基準を作成してもこれが守られなければ、問題はなりません。当社及び当社グループ会社におけるすべての役員及び従業員（正社員、見習社員、準社員、嘱託、パートタイマー、その他期間を定めて雇用される者及び派遣労働者）が常にこの基本を念頭に置いて行動することが必要です。

(1) 法律や社内規則等で決められたことを守る

企業活動にはさまざまな法律が関係しています。関係する法律は多様ですので、正しい解釈と適切な手続きを、それぞれの業務分野で熟知しておくことが必要です。また、会社にはさまざまな規則があります。業務の基本的な手続きが決められていますので、必ずこれらの規則に従って業務を進めてください。

迷った際には、自分勝手な判断をしないで
上司とよく相談してから行動してください。

万一にも、「会社のため」と即断して違法な行為をすることは許されません。どんな理由であれ違法行為を行った場合は社会的に問題になり、最悪の場合は刑罰を受けることにもなりかねません。

(2) 社会の常識に従って行動する

「コンプライアンス行動指針」には、現時点で当社が守るべきと考えている常識が盛り込まれていますので、この指針に従って行動してください。

ただし、行動指針にも全てのケースが記載されているわけではありません。常識を身につけるためには、各人が知識や経験を積み重ね視野を広めることが必要です。

それでも判断に迷ったとき、最後の決め手となるのは、あなたの「良識」です。

さあ、もう一度、心の中で考えてみてください。

- ①あなたが、しようとしていることは
「法律や社内規則等に照らし合わせてみて、間違った行為ではないだろうか」
- ②あなたが、しようとしていることを
「家族や友人が知ったらどう思うだろうか」
- ③あなたが、しようとしていることが
「新聞やテレビなどに報道されたら恥ずかしくないだろうか」
- ④あなたが、しようとしていることは
「あなた自身、本当に正しいと思っていることだろうか」

[2] 遵守事項

1. 社会との関係

(1) 社会への貢献

企業活動を通して社会貢献をすると共に、地域社会との共存・共栄を目指し、地域交流を行い、企業活動への理解、促進を目指します。

(2) 法令・倫理の遵守、文化・習慣の尊重

国内外の法令および倫理を遵守することはもとより、当該国・地域の文化および習慣を尊重し、良識ある行動を心がけます。

(3) 情報開示・コミュニケーション

- ①法令等によって開示が求められている情報を適切かつ正確に開示をします。
- ②社内に対しても社外に対しても、嘘の報告をしたり、不正な事実を隠しません。

(4) 寄付・政治献金規制

- ①各種献金・寄付の実施については、事前に社内規則に従って承認を受けます。
- ②贈賄・利益供与や違法な政治献金はもとより、政治・行政との癒着というような誤解を招きかねない行動を厳に慎み、健全かつ透明な関係づくりに努めます。
- ③政治献金や各種団体等への寄付などを行う際には、公職選挙法や政治資金規正法などの関係法令を遵守し、正規の方法に則って行います。

(5) 反社会的勢力との関係遮断

- ①社会の秩序または安全に脅威を与える反社会的勢力には毅然として対応し、一切関係を持ちません。また、反社会的勢力などから不当な要求を受けた場合、毅然とした態度で接し、金銭などを渡すことで解決を図ったりしません。
- ②会社または自らの利益を得るために、反社会的勢力を利用しません。
- ③反社会的勢力および反社会的勢力と関係ある取引先との一切の取引を排除します。

(6) 環境の保全

あらゆる事業活動において、常に環境保護の重要性を認識し、環境に関する諸法令等を遵守するとともに、当社の「環境方針」に基づいた環境保全活動に積極的に取り組みます。

(7) 情報システムの適切な使用

- ① 会社の情報システムは業務のためのみに使用し、個人的な目的のために使用しません。
- ② 会社の情報システムに関わる ID やパスワードは厳重に管理し、機密情報の漏洩、盗難破壊やウイルス感染等の損害を防ぎます。
- ③ 他人の ID やパスワードを盗用したり、システムに不正にアクセスしたりしません。
- ④ インターネットの利用にあたっては、常に適切な利用に努め、社会的信用を失墜させるような行為は行いません。

(8) 情報の適切な管理

- ① 会社の機密情報や他人から開示を受けた機密情報を不正に使用しません。
- ② 機密情報については情報漏洩がないよう万全の措置を講じます。
- ③ 個人情報、顧客情報については個人情報保護の精神に則り管理を徹底します。

(9) 知的財産権の保護

研究・開発活動その他の業務より得た会社の知的財産権（発明、実用新案、意匠、著作物、商標、ノウハウ、技術情報等）は、重要な会社資産であり、これらを適切に利用しその権利の保全に努めます。

- ① 会社に帰属する成果については、速やかに出願・登録等を行うなどし、会社の知的財産権の保全に努めます。
- ② 他社（人）の特許権・商標権やコンピュータソフトの無断コピーなど、他社（人）の知的財産権を侵害するような 行為は行いません。
- ③ 取引先の知的財産権は適切な契約を締結したうえで使用し、不正に使用しません。

(10) 適正な輸出入管理

- ① 安全保障輸出管理に関する法令・社内規則を遵守し、貨物・技術の輸出・提供を行います。
- ② 輸入を禁じられている物品等は、その国に持ち込みません。
- ③ 輸出入にあたっては、関係法令に従って適切な輸出入通関手続を行います。

2. 顧客・取引先・競合会社との関係

(1) 商品の品質及び安全

- ①開発・製造から、販売、補修・修理等にいたるまで、常に品質及び安全に留意し品質・安全に関する法律および規則・基準を十分理解し、これを遵守します。
- ②品質・安全を阻害する情報を入手した場合、直ちに事実関係を確認するとともに、問題があることが判明した場合には、関係部署に連絡し適切な対応をとります。

(2) 独占禁止法の遵守

いかなる状況であっても、カルテルや談合、再販売価格の維持、優越的地位の濫用など独占禁止法違反となるような行為を行わず、公正で自由な企業間競争を行います。

(3) 調達先との適正取引

- 調達先との取引においては、良識と誠実さをもって接し、公平かつ公正に扱います。
- ①複数の業者の中から調達先を選定する場合には、品質、価格、納期、技術開発力、安定供給、信用状態等諸条件を公平に比較、評価し、最適な取引先を決定します。
 - ②特定の調達先に不当に有利な待遇を与えるような影響力を行使しません。

(4) 下請法の遵守

- ①下請業者と製造委託または修理委託を行う際には、下請法を十分理解したうえで契約および取引を行います。
- ②取引を行う際には、下請法に基づき必要記載事項をすべて記載した発注書面を交付するなどの義務を遵守するとともに下請代金の支払遅延、不当減額等の行為を行いません。

(5) 不正競争の防止

- ①窃盗等不正な手段により競合会社の営業秘密情報を取得・使用しません。
- ②不正な手段により取得されたものであること、またはそのおそれがあることを知りながら、競合会社の営業秘密情報を使用しません。

(6) 接待・贈答

- ①顧客や取引先への接待・贈答を行う場合は、社会的常識の範囲内とします。
- ②顧客や取引先等からの接待・贈答をやむを得ず受けざるを得ない場合は、あくまで社会的常識の範囲内とします。
- ③接待・贈答についての社内の規則・基準を遵守します。

3. 株主・投資家との関係

(1) 経営情報の開示

株主・投資家等に対して、当社の財務内容や事業活動状況等の経営情報を適時・適切に開示するとともに、会社の経営理念・経営方針を明確に伝え、それらに対する意見・批判を真摯にうけとめます。

(2) インサイダー取引の禁止

- ① 当社に関する内部情報を利用して、一般の投資家に対して情報が公開される前に当社の株式・社債等を売買しません。
- ② 業務上関係のある取引先、競合相手、顧客に関する内部情報を利用して、一般の投資家に対して情報が公開される前にこれら企業の株式・社債等を売買しません。
- ③ このような行為は、中間に人を介在させたり、個人的な利益を得ない場合であっても許されないことであり、行いません。
- ④ 家族・友人等にもインサイダー取引につながる情報を漏らしません。

4. 官庁・公務員との関係

(1) 適正な許認可、届出手続き

- ① 許認可取得及び届出等の手続きを確実に実施します。
- ② 届け出るべき必要のある届出を怠ったり、データを改ざんするなど、社会の信頼を失うような行為は行いません。

(2) 公務員に対する接待・贈答

公務員またはこれに準ずる人に対しては、国家公務員倫理法やその他各官庁で定める規則等に抵触するような接待・贈答は行いません。

5. 従業員等との関係

(1) 職場のコミュニケーション

- ① 上司・部下・同僚と良好な人間関係を構築し、風通しの良い職場環境を実現します。
- ② 情報の共有化の推進、信頼感の醸成等のため、積極的に職場内のコミュニケーションを促進します。

(2) 人権尊重・差別禁止

- ① 常に健全な職場環境を維持することに努め、各自の人権を尊重し、差別につながる行為は一切行いません。
- ② 出生、国籍、人種、民族、信条、宗教、性別、年齢、身体、趣味、学歴などに基づく非合理的なあらゆる差別を行いません。

(3) 社内規則の遵守

社内規則に定められた事項を遵守します。

(4) 労働関係法・就業規則の遵守

- ① 労働関係法を遵守し、働きやすい健康な職場環境の維持に努めます。
- ② 服務規律を守るとともに、就業規則に定められた事項を遵守します。

(5) ハラスメント行為の禁止

① パワーハラスメント

職場において、職権等の力関係を利用して、職権等の範囲を逸脱した言動により、他の従業員等に対して精神的又は肉体的な苦痛を与え、当該従業員等の人格を侵害したり、職場環境を悪化させる行為は行いません。

② セクシュアルハラスメント

性的嫌がらせや性的嫌がらせと誤解される行為および相手に不快感を与える性的な言動は行いません。

③ マタニティハラスメント等

マタニティハラスメント等の嫌がらせや不当な言動は行いません。

(6) 職場の安全衛生

- ① 安全・衛生の確保を最優先に職場環境の整備に努め、また、業務上の安全・衛生に関する法令等を遵守します。
- ② 万一、業務上の災害が発生した場合は、事故を最小限に止め、また、再発を防止するため、即時報告等所定の手続きを確実に実施します。
- ③ 管理者は部下の心身の健康状態に留意します。

(7) 社内通報の義務

次に掲げる事実を知った時は社内通報規則に従い社内通報窓口に通報します。

- ・従業員等の法令違反行為
- ・従業員等の社内規則に違反する行為

(8) 適正な会計管理と税務処理

会計帳簿への記帳や伝票については、関係法令や社内規則に則り記入します。事実の偽装・隠蔽や虚偽または架空の記入を行ったり、簿外の資産を築いたりしません。

(9) 会社資産の適切な使用

会社の資産は、効率的に活用し、常に利用できる状態におく必要があることを認識し、有形無形を問わず、毀損、盗難等を防ぐよう適切に取り扱います。個人的な目的で会社の資産や経費を使用しません。

<コンプライアンス行動指針10カ条>

コンプライアンス行動指針の主な項目を10カ条として定めコンプライアンス行動指針(必携版)に掲載する。

1. 企業活動を通して社会貢献をするとともに、地域社会との共存・共栄を目指し、地域交流を行い、企業活動への理解、促進を目指します。
2. 社会の秩序または安全に脅威を与える反社会的勢力には毅然として対応し、一切関係を持ちません。
3. 環境に関する諸法令等を遵守するとともに、当社の「環境方針」に基づいた環境保全活動に積極的に取り組んでいきます。
4. 会社の機密情報や他人から開示を受けた機密情報については情報漏えいがないよう万全の措置を講じます。
5. 常に品質・安全に留意し、これらに関する諸法令および規則・基準を十分理解し、これを遵守します。
6. 業務上関係のある取引先、競合相手、顧客に関する業務上知りえた内部情報を利用して、一般の投資家に対して情報が公開される前に、これら企業の株式・社債を売買しません。
7. 常に健全な職場環境を維持することに努め、各自の人権を尊重し、あらゆる差別、ハラスメント等につながる行為は一切行いません。
8. 安全・衛生の確保を最優先に職場環境の整備に努め、また、業務上の安全・衛生に関する法令等を遵守します。
9. 労働関係法を遵守し、働きやすい健康な職場環境の維持に努めます。
サービス規律を守るとともに、就業規則等の社内規則に定められた事項を遵守します。
10. 会社の資産は有形無形を問わず、毀損、盗難等を防ぐよう適切に取り扱うとともに個人的な目的で会社の資産や経費を使用しません。