

法律



倫理



山九グループ。

コンプライアンス

ハンドブック

条例



規程



山九株式会社

はじめに

コンプライアンスハンドブックの発行にあたって	1
コンプライアンスとは何か	2
コンプライアンス基本方針	3

1 健全な職場環境

1-1 基本的人権の尊重	4
1-2 適正な労働環境	6
1-3 ハラスメントの禁止	8
1-4 パワーハラスメント（パワハラ）の禁止	10
1-5 セクシュアルハラスメント（セクハラ）の禁止	12
1-6 マタニティハラスメント（マタハラ）の禁止	14
1-7 プライバシーの保護	16
1-8 職場の安全衛生	18
1-9 業務委託契約の遵守（偽装請負の禁止）	20

2 誠実な企業活動

2-1 社会からの要請への対応	22
2-2 不正の防止	24
2-3 品質と安全性を堅持したサービスの提供	28
2-4 お客様に対する誠実な活動	30
2-5 公正な競争・取引の実施	32
2-6 独占禁止法の遵守	34
2-7 下請法の遵守	36
2-8 税法および会計基準の遵守	38
2-9 適時・適切な情報の記録と開示	40
2-10 インサイダー取引の禁止	42
2-11 賄賂行為・不適切な接待の禁止	44
2-12 外国公務員などへの贈賄の禁止	46
2-13 事業関連法令の遵守	48
2-14 海外出張時の輸出入申告	50
2-15 海外現地法規の遵守と文化・習慣の尊重	52

3 会社資産の保全

3-1 個人情報の管理	54
3-2 知的財産の保護と活用	56
3-3 会社情報の管理	58
3-4 建物・設備・備品などの管理と利用	60
3-5 公私混同の禁止	62
3-6 IT の適切な利用	64
3-7 メール利用における注意	66
3-8 SNS 利用における注意	68

4 社会とのかかわり

4-1 環境保護への取り組み	70
4-2 地域社会との共存	72
4-3 反社会的勢力との関係断絶	74
4-4 道路交通法やマナーを遵守した自動車の取り扱い	76

巻末

内部通報窓口	78
--------	----

コンプライアンスハンドブックの発行にあたって

私たちは、日常の業務活動のなかで、山九グループの従業員としてさまざまなコンプライアンス上の問題に遭遇し、解決方法に迷うことがあります。そのとき私たちは、逃げることなく正面からこれらの問題に取り組まなければなりません。

解決は簡単ではないかもしれませんが、しかし、山九グループにとって大切なものは何かを考えることで、方向性が見えてくるはずです。

■ 運用ルール

1. 利用の心得

このハンドブックは、山九グループのコンプライアンスを具体化したものであり、山九グループの従業員が日常の業務を行うなかで、遵守すべき基本を示したものです。みなさんが業務を行うなか、コンプライアンスにかかわることで迷いが生じたときは、このハンドブックに従って判断してください。

2. 対象者

このハンドブックは、山九グループの従業員として業務にかかわるすべての方が対象となります。

3. 違反行為への対応

このハンドブックに反する行為を発見した場合や、不注意によって自ら行った場合は、正しい心で速やかに報告してください。なお、このハンドブックの違反行為に対する罰則については、就業規則などにに基づき判断されることとなります。

法や倫理に合う判断が難しいと感じたときには、ぜひとも、このコンプライアンスハンドブックを活用してください。

山九株式会社
コンプライアンス統括部

コンプライアンスとは何か

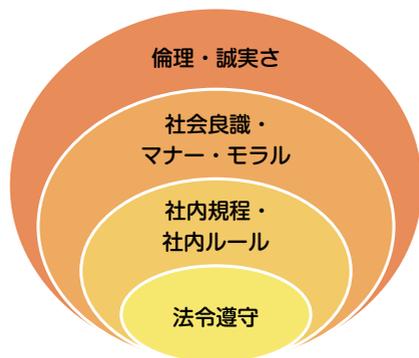
近年では、大手企業の不祥事に関する報道などで「コンプライアンス」がよく登場することもあり、みなさんもこの言葉は聞いたことがあると思います。一方で、言葉自体は聞いたことがあっても、漠然としたイメージがあるだけで、コンプライアンスの意味まではよく知らないという方も多いのではないのでしょうか。

コンプライアンスは、日本語では「法令遵守」と訳されます。しかし実際は、法に定められたことを守るだけにとどまらず、社会の期待に応えることも含まれます。社会の期待に応えることは、法令を守ることだけでなく、規則や社会良識、マナー・モラルを尊重した誠実な活動を行うことと考えてください。たとえば、作業手順を守る、ハラスメントのない職場をつくる、取引先と良好な関係を維持する、社外で迷惑行為をしないといったことなども社会から求められています。

コンプライアンス違反による企業不祥事が発覚すると、加害者本人だけの問題では済まず、企業も責任を問われます。結果として、信用を失い多大な損害を受けることとなります。

そのため、企業で働く私たちは、高いコンプライアンス意識を持ち、不祥事の発生を未然に防ぐことのできる企業風土をつくっていくことが重要なのです。

これから先、みなさんは、さまざまなコンプライアンスの問題に直面するかもしれません。そんなときであっても、判断を誤らずにコンプライアンスを実践し、信用・信頼される組織であり続けることが、企業の発展と働く私たちの幸福へつながっていきます。



コンプライアンス基本方針

山九グループは、企業理念に基づき、企業倫理ならびに法令および定款・社則・規程等の社内での取り決めたルールを遵守することをコンプライアンスと位置付け、国際社会の一員として社会的良識を持って行動する。

1. 国内・海外を問わず、法令、規則、社会規範ならびに定款、社則・規定の他、社内での取り決めたルールを遵守する。
2. 国際社会における企業活動にあたっては、国際ルールを遵守する。
3. 誠実で透明度の高い企業活動を行い、社会の健全な発展を目指すとともに、地域・社会への貢献に努める。
4. 公平かつ公正な取引を行う。
5. 反社会的勢力・団体との関係を一切遮断するとともに、それらの活動を助長するような行為は一切行わない。
6. 差別・ハラスメントのない公正で明るい職場風土を作るとともに、健全な職場環境の保持に努める。

平成 29 年 4 月 1 日

 **山九株式会社**

代表取締役 **中村 公大**

1-1 基本的人権の尊重

取るべき行動

- 私たちは、あらゆる場面で接する人々の基本的人権を尊重します。
- 私たちは、人種・国籍・信条・性別・年齢・社会的身分・出身地・疾病・障害などによる差別を行いません。また、性的少数者（セクシュアルマイノリティ）に対して、差別を行いません。

守るべきこと

■ お互いを認め合う

日々の活動のなかで、職場の仲間はもちろん、お客様や取引先・地域社会のみなさんなど、さまざまな考え方や価値観を持つ人たちと接する機会があります。

私たちは、社会生活の基本として、相手を否定することなく、互いに認め合い、敬意と尊厳を持って接します。

さらに、人と人とが意見を交わし、刺激を与え合うことで、停滞していた活動が活性化したり、一人では思いつけないアイデアが生まれたり、プラスの効果も与えてくれます。

■ 一切の差別を排除する

もし自分が、業務に直接関係のない理由で、周りの人から不当な差別や嫌がらせを受けたら、どんな気持ちになるでしょうか。きっと、笑顔はなくなり、業務に対する前向きな気持ちをなくしてしまうことでしょう。

私たちは、いきいきと働くことのできる職場環境の土台づくりとして、差別や嫌がらせなどを排除していきます。

関連ページ 「1-3 ハラスメントの禁止」

関連法令 憲法、労働基準法、男女雇用機会均等法など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、差別や嫌がらせに当たります。

- ただ気が合わないからといって、根拠もなく悪口を言いふらす
- 会議の場で反対意見を述べただけで、無視したり仲間はずれにしたりする
- 外見・年齢・学歴などを馬鹿にする
- 性的少数者（たとえば、LGBT など）と噂を流す、あるいは LGBT であることをからかう
- 身体上のハンディキャップなどを理由に、からかう
- 女性に対してのみ、教育研修や昇進の機会を与えない、あるいは異なる条件を設定する
- 求人において、応募者の能力・適性ではなく、親の職業や家庭状況といった合理的でない基準を設ける



1-2 適正な労働環境

取るべき行動

- 私たちは、誠実な労働に対する適正な賃金を得ます。
- 私たちは、健康に働くため、過重労働を見過ごさず、休日・休暇を取得します。

守るべきこと

■ 適正な賃金を得る

私たちは、定められた業務を誠実に行うことで、会社から賃金を受け取ります。定められた賃金や、所定時間外の労働に対する割増賃金の支払われない労働は、あってはならないものです。

私たちは、サービス残業などの違法行為を認めず、適正な労働環境の維持に努めます。

■ 過重労働はしない、させない

納期対応や月末の経理処理など、残業や休日出勤が必要となることがあります。ただし、長期間にわたる深夜残業や休日出勤による過重労働は、決して認められるものではありません。

過重労働は、私たちの心身を疲弊させ、結果として、うつ病を発症したり、過労死という最悪の事態を招くおそれさえあります。

私たちは、自分自身の過重労働を防ぐだけでなく、人に過重労働を強いたり、黙認したりしません。

関連ページ 「1-3 ハラスメントの禁止」

関連法令 憲法、労働基準法、労働安全衛生法、パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、不適正な労働環境に当たります。

- サービス残業を強要する、黙認する
- 法定の時間を越えた深夜残業や休日出勤を強要する、黙認する
- 法定の時間を越えた深夜残業や休日出勤を他の月へ繰越させる
- 残業や、休日出勤を拒んだ部下を冷遇する
- 合理的な理由もなしに、部下の有給休暇を許可しない

社員・契約社員・パート・アルバイトなどの雇用形態にかかわらず、私たちは誰もが、法令で定められた労働上の権利を保持しています。

また、以下のような行為も、不適正な労働環境に当たります。

- 非効率な職務によって、自分や同僚の残業時間を増やす
- 労働時間の短縮を目的とする職場の労働分担などの見直しに、協力しない

「残業隠し」や「残業代未払い」で、労働基準監督署が是正勧告

工場・プラント製造会社のH社は、現場監督の従業員に対して、月の残業時間を100時間未満に抑えるよう指示。結局、この現場監督は、月の残業時間が100時間前後になるよう、過少申告した。H社は是正勧告を受けただけでなく、この事実はインターネットで公開され、H社は企業価値を下げることになった。



1-3 ハラスメントの禁止

1

健全な職場環境

取るべき行動

- 私たちは、ハラスメント、または相手がハラスメントと感じるような行為をしません。
- 私たちは、ハラスメントのない職場環境の維持に努めます。

守るべきこと

■ ハラスメント行為をしない

ハラスメントとは、一般的に「迷惑行為・嫌がらせ」のことを指します。ハラスメントは、その被害者に対し、さまざまな不利益や、精神的な苦痛を与えます。代表的なハラスメントとして、パワーハラスメント・セクシュアルハラスメント・マタニティハラスメントなどがあります。

私たちは、ハラスメントまたは他人にハラスメントと受け取られるような行為をしないように注意し、ハラスメントのない職場環境の維持に努めます。

■ 相手の立場で考える

自分には人を傷つける意図がなくても、相手に苦痛を感じさせる行為はハラスメントとなります。つまり、気付かずにハラスメントの加害者となっている可能性があります。

たとえば、業務上の監督指導であっても、適切な範囲を超えたものはパワーハラスメントとなります。

人それぞれ、考え方、感じ方は異なります。私たちは、「これくらいなら大丈夫」といった安易な判断をせず、相手の立場で考えることに努めます。

関連ページ 「1-1 基本的人権の尊重」「1-2 適正な労働環境」

関連法令 憲法、労働基準法、男女雇用機会均等法、労働施策総合推進法、育児・介護休業法など

やってはならないこと



パワーハラスメント（パワハラ）とは、組織での上下関係、雇用形態の違いなどによる職場での力関係を利用した迷惑行為・嫌がらせを指します。

- 罵倒する、暴力を振るう
- 無視する、仕事を与えない、必要以上にミスを追及する

セクシュアルハラスメント（セクハラ）とは、性的な意味合いを持つ言動や、性差別意識に基づく言動による迷惑行為・嫌がらせを指します。

- 身体に触る、身体をじろじろと見る、性的な冗談を言う、性的な関係を迫る
- お酌を強要したり、カラオケで強引にデュエットする

妊娠・出産・育児休業に際して、降格・退職させることや、迷惑行為・嫌がらせをマタニティハラスメント（マタハラ）といいます。

- 妊娠の報告をしたら「この忙しいのに妊娠するなんて」と嫌みを言う
- 育児休暇の取得を理由に降格・減給などをする



1

健全な職場環境

1-4 パワーハラスメント (パワハラ) の禁止

取るべき行動

- 私たちは、パワハラ、または相手がパワハラと感じるような行為をしません。
- 私たちは、相手の人権を尊重し、相手を傷つけるような言動はしません。

守るべきこと

■ パワハラをしない

パワハラとは、職場*において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害される行為のことで、

私たちは、常に相手の気持ちを考え、精神的・身体的苦痛を与えるような言動や、職場環境を悪化させる行為はしません。

*日常的に働いている場所だけでなく、取引先・出張先・終業後の飲み会など、実質的に業務の延長と考えられれば、「職場」に該当します。

■ パワハラの6つの類型を理解する

厚生労働省では、パワハラを次の6つに分類しています。私たちは、これらのパワハラ行為を一切しません。

身体的な攻撃	暴行・傷害を加える
精神的な攻撃	脅迫・暴言を吐く
人間関係からの切り離し	仲間はずれにする、無視する
過大な要求	到底できないような業務を命じる
過小な要求	能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる
個の侵害	私的なことに過度に立ち入る

*これらは、パワハラのすべてを網羅したものではありません。

関連ページ 「1-2 適正な労働環境」

関連法令 憲法、労働基準法、男女雇用機会均等法、労働施策総合推進法など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、パワハラに当たります。

- 皆の前で大声で罵倒する
- 人格を否定する暴言（給料ドロボウや、クズなど）を浴びせる
- 一人だけ会議室などに呼び出して、長時間叱責する
- メールなどの文字で、相手を執拗に非難する
- 長時間にわたり、ミスを執拗に追及する
- 終業後に飲み会への参加を強要する
- 特定の一人だけを飲み会に誘わない
- コピーとりや軽作業しか与えない、仕事を与えない
- 残業を強要する、過剰に仕事を与える
- 休日の過ごし方について、しつこく質問する

法律でパワハラ防止対策を義務化

労働施策総合推進法が改正され、パワハラ防止措置が義務となりました。パワーハラスメントに関して雇用管理上講ずべき措置などについて定めた指針などで、具体的な内容が示されています。



1-5 セクシュアルハラスメント (セクハラ) の禁止

取るべき行動

- 私たちは、セクハラ、または相手がセクハラと感じるような行為をしません。
- 私たちは、相手の気持ちに配慮し、相手を不快にさせるような言動はしません。

守るべきこと

■ セクハラをしない

セクハラとは、職場における性的な言動や、性差別意識に基づく言動による迷惑行為や嫌がらせのことです。

セクハラに該当するかの判断においては、相手が「不快だ」と感じるかというセクハラを受ける側の視点も重要になります。そして、「不快だ」と感じるかどうかは、人によって異なります。私たちは、自分の勝手な思い込みで行動せず、常に相手の気持ちを考えます。

*男性から女性への言動だけでなく、女性から男性への言動、同性への言動もセクハラになる場合があります。

■ セクハラの種類を理解する

厚生労働省では、セクハラを次の2つに分類しています。私たちは、これらのセクハラ行為を一切しません。

対価型セクハラ	職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否したことで解雇、降格、減給などの不利益を受けること
環境型セクハラ	性的な言動が行われることで職場の環境が不快なものとなったため、労働者の能力の発揮に大きな悪影響が生じること

関連法令 憲法、労働基準法、男女雇用機会均等法など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、セクハラに当たります。

《対価型セクハラ》

- 非正規の従業員に対して、正社員登用を条件に性的な関係を求める
- 好意を寄せている部下などをしつこく食事に誘い、断られたら降格・減給などをする

《環境型セクハラ》

- 異性の身体に触る、身体をじろじろ見る
- 身体的な特徴についてからかう
- 性的な話題をよく口にする、性的な冗談を言う
- 恋愛経験や結婚生活についてしつこく聞く
- 飲み会でお酌を強要する、カラオケでデュエットを強要する

なお、「女のくせに偉そうに」「男なら重い荷物を持って」のように、差別や偏見に基づく発言をする行為は、「性別に関する固定観念や役割分担意識に基づく差別や嫌がらせ」である「ジェンダーハラスメント」として、「セクハラ」と区別する考え方もあります。



1-6 マタニティハラスメント (マタハラ) の禁止

取るべき行動

- 私たちは、マタハラ、または相手がマタハラと感じるような行為をしません。
- 私たちは、マタハラのない、安心して出産・育児ができる職場づくりを目指します。
- 私たちは、制度を利用して休業する際は、問題のないよう、業務を引き継ぎます。また、協力してくれる周囲に感謝の気持ちを持って接します。

守るべきこと

■ マタハラをしない

マタハラとは、女性が妊娠・出産・育児休業の取得などを理由に、嫌がらせを受けたり、不利益な取り扱いを受けることです。子どもと仕事を抱え、途方に暮れているかもしれません。私たちは、そのような方々の身体に配慮し、互いに助け合いながら、業務の遂行に努めます。

なお、育児休業の取得を理由とした、男性に対する嫌がらせは、「パタニティハラスメント (パタハラ)」と呼ばれます。パタハラも当然行いません。

■ 子どもを産み育てながら、無理なく働き続けられる職場づくりを目指す

妊娠・出産・育児といったステージでも、仕事を続けられるのは、周囲の理解や協力があってこそです。同じ職場で働く者として、産休・育休・時短勤務などに対する理解を深めることが重要です。

私たちは、働きやすい職場づくりを目指すため、それらの制度を利用する際は、周囲と上手くコミュニケーションをとり、感謝の気持ちを忘れません。

関連法令 憲法、労働基準法、男女雇用機会均等法、育児介護休業法など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、マタハラに当たります。

- 妊娠している女性の体型を話題にしてからかう
- 産休明けに、残業や重労働を強制する
- 時短勤務で働く女性に、「早く帰れていいね」などと嫌みを言う
- 育児休業を申請した男性社員に、「人事評価に大きく響くぞ」などと言う

妊娠などによる不利益な取り扱いは法律で禁止されています！

妊娠・出産・育児休業を理由とする解雇や降格、減給処分（不利益な取り扱い）などは、男女雇用機会均等法および育児介護休業法で禁止されています。



1-7 プライバシーの保護

取るべき行動

- 私たちは、従業員のプライバシーを侵害しません。
- 私たちは、正当な業務上または法律に基づく理由がある場合を除き、従業員の個人情報を開示しません。

守るべきこと

■ 従業員の私生活を調査・干渉しない

プライバシーとは、自分の私生活を他人に知られない権利、干渉させない権利だけではありません。他人が保有する自身についての情報を調べる権利や、内容に訂正や削除を求める権利も含まれます。

私たちは、業務上の理由により従業員の個人情報を集めるときは、事前に通知して、プライバシーを侵害しないように十分に配慮します。

■ 従業員の個人情報を漏らさない

私たちは、業務上知り得た個人情報を、本人の許可なく、または業務上の正当な理由なく、第三者に漏らしません。本人が退職した後も、同様です。

関連ページ 「3-1 個人情報の管理」

関連法令 憲法、個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、プライバシーの侵害に当たります。

- 従業員に貸与したロッカーなどを開ける
- 業務上の必要性を超えて、本人に無断で健康状態を検査する
- 従業員の社会的身分・本籍・出生地・思想・信条・信仰のほか、業務上必要のない事柄を調べる
- 本人に関する個人情報の開示、修正や削除を求めたとき、速やかに応じない

B型肝炎による内定取消

ある金融公庫が本人に無断で肝炎の検査を行い、B型肝炎ウイルスに感染していることを理由に採用内定を取り消した。裁判では、無断で検査したことがプライバシーの侵害に当たると判断され、金融公庫は150万円の損害賠償を命じられた。



1-8 職場の安全衛生

取るべき行動

- 私たちは、一人ひとりが職場環境に関心を持ち、向上に努めます。
- 私たちは、超過労働や安全が保てない作業を強制しません。
- 私たちは、災害からお客様や従業員の生命・財産などを守るため、防災に努めます。

守るべきこと

■ 安全で衛生的な職場環境づくりに努める

業務のなかで怪我をしたり、病気にかかったりすることを労働災害といいます。私たちは、一人ひとりが、日頃から職場の安全性の向上と衛生的な環境の維持に努め、労働災害を防止します。

もし職場で、労働災害が起り得る状況を放置している、または労働災害が起きたのに報告しないといったことがあれば、上司やコンプライアンス通報窓口へ相談・報告をします。

■ 超過労働や安全を保てない作業をしない、させない

私たちは、業務上の必要性があっても、無理な長時間労働を行ったり、強制したりしません。長時間労働は身体だけでなく、精神的にも大きな負担となります。体調が悪いと感じたら、すぐに医師に相談します。

また、安全対策が採られていない状態での作業は、絶対に行いません。事故が発生すれば、身体の機能を失ったり、死に至ることもあります。

■ 災害に備える

私たちは、災害から、お客様や従業員の生命・財産などを守り、被害を最小限に抑えなければなりません。いざというときでも冷静に対処できるようにするため、積極的に防災訓練に参加します。定期的に緊急時の対策規程や避難経路を確認し、いつ・どこで起きるかかわからない災害に備えます。

関連法令 労働基準法、労働安全衛生法、事業者が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に関する指針など

やってはならないこと

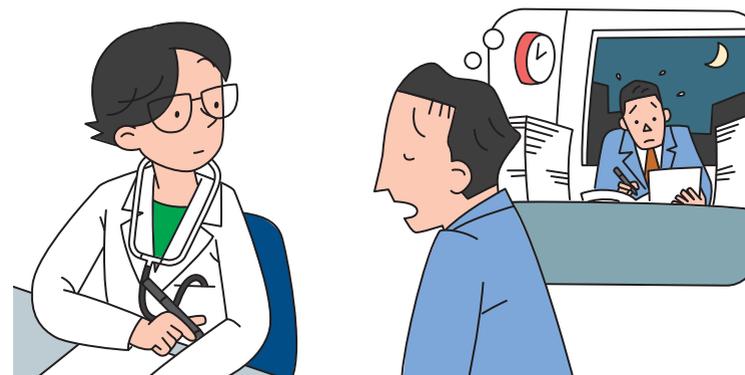


たとえば、次のような状況が、不健全な職場環境に当たります。

- 業務上の必要性がなく、危険物を職場に持ち込む
- 長時間の労働が常態化する
- 労働災害が起きたのに報告しない（労災隠し）
- 温度・照明・音・空気の汚れなどが不快、不適切
- 指定された喫煙専用室以外の屋内で喫煙する
- 心身の疲労回復を図るための対策・場所・設備がない

恒常的な長時間労働によりうつ病が発症

大手広告代理店に入社したある若者は、長時間に及ぶ時間外労働を恒常的に行ってうつ病になり、入社から約2年目に自殺した。会社は安全配慮義務違反に問われ、約1億円の損害賠償を命じられた。



1-9 業務委託契約の遵守 (偽装請負の禁止)

取るべき行動

- 私たちは、業務委託先の従業員に対して、偽装請負と疑われる行為をしません。

守るべきこと

■ 業務委託先の従業員に直接指示を出さない

業務委託契約（請負契約）では、委託先は「仕事を完成する」ことを請け負い、業務手順・業務時間などは委託先の裁量に任されています。発注者は、委託先の従業員に対して、業務手順や業務時間などを具体的に指示（指揮命令）できません。

業務委託にも関わらず、派遣社員に仕事を指示するように委託先の従業員に直接指示する行為は、「偽装請負」と呼ばれ、労働者派遣法、職業安定法、労働基準法などに違反する違法行為です。

私たちは、業務委託契約の内容を理解し、委託先の従業員に直接指示を出しません。業務についての要望や依頼は、委託先企業の責任者に伝えます。特に、職場に常駐している委託先の従業員とのコミュニケーションには注意します。

*業務を遂行するために直接指示を出したい場合は、労働者派遣契約を締結する必要があります。

■ 業務委託先の従業員に、契約に含まれない業務を手伝わせない

私たちは、業務委託契約の内容を理解し、契約で定めていない業務の手伝いを委託先の従業員に求めません。

たとえば、職場に常駐している委託先企業の従業員に、時間が空いているならといった理由で、契約に含まれない業務を手伝わせることのないように注意します。

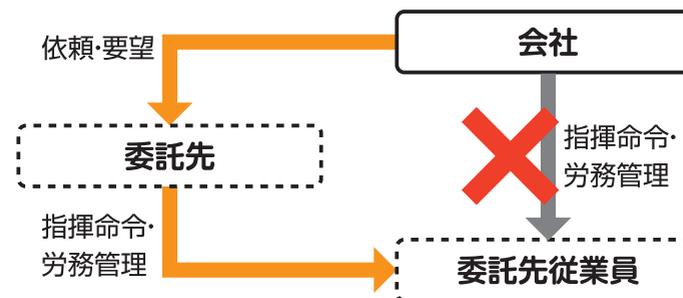
関連法令 労働者派遣法、職業安定法、労働基準法

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、偽装請負の類型とされます（東京都労働局ホームページより）。

- システム開発などで、職場に常駐している業務委託先の従業員に、業務の細かい指示を出したり、出勤時間や退勤時間を管理したりする（代表型）
- 業務委託先の責任者に、細かい業務指示を伝え、この責任者から個々の従業員に同じ内容を伝言させる（形式だけ責任者型）
- 委託先 B 社から再委託された C 社の従業員を、発注元の A 社に常駐させ、A 社や B 社が C 社の従業員に業務指示をする（使用者不明型）
- 斡旋された従業員と労働契約を結ばず、この従業員を個人事業主とする請負契約を結び、業務を指示して働かせる（一人請負型）



2-1 社会からの要請への対応

取るべき行動

- 私たちは、社会の要請に対する責任を意識するとともに、これに応えます。
- 私たちは、法令や規則はもちろん、マナーやモラルを含む社会規範を理解し、これを遵守します。

守るべきこと

■ 社会の要請に対する責任を意識し、これに応える

私たちは、さまざまなステークホルダー（お客様・従業員・取引先・地域社会・行政・株主などの利害関係者）からの要請に応える責務があります。そのことを意識し、社会規範を理解し、これを遵守します。

社会規範に違反する行為が発覚すると、企業は社会的信用を失い、事業の継続が困難になってしまうこともあります。これは、業務中はもちろん、プライベートな時間でも同様です。不祥事を起こせば社名と共に報道されることもあるためです。

私たちは、一人ひとりが社会人としての自覚を持ち、責任ある言動を心がけます。

■ 法令・規則・マナーおよびモラルなどの社会規範を理解し、遵守する

私たちは、事業活動に関係する法令や規則、社内ルールを正しく理解し、遵守します。そして、法令や規則などの内容の解釈に疑問がある場合は、上司や関連部署に確認します。

また、職場で法令や規則などに違反する行為や疑わしい行為が発生した場合は、上司や関連部署に必ず報告・相談するなど、是正・改善に努めます。

さらに、社会人としてのマナー・モラルを持った行動を求められているため、これに応えます。

関連ページ 「2-2 不正の防止」

関連法令 憲法、刑法、民法、商法、会社法、各種政省令、各種規則など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、社会規範に反する行動に当たります。

- 上司の指示に疑問を感じたときでも、業務命令だからと黙って指示に従う
- 社内ルールに違反する行為を見かけても、上司や関連部門に報告しない（見て見ぬふりをする）
- 公共の場で、周囲に迷惑・危害を与える
- 危険運転・あおり運転といった行為で、周囲を威嚇する
- 信号無視をして、横断歩道を渡る
- 歩きスマホなど、周囲に迷惑となる振る舞いをする



2-2 不正の防止

取るべき行動

- 私たちは、誠実な事業活動を心がけ、組織で発生しやすい不正を防止します。
- 私たちは、不正行為を見かけたら見て見ぬフリをせず、是正のために適切な行動をとります。

守るべきこと

■ 誠実な事業活動を行う

粉飾決算、品質データ改ざんなどの不正行為は、社会に対する裏切り行為であり、企業の社会的信用を失墜させ、最悪の場合、倒産という事態を引き起こします。そのような事態にならないように、私たちは、常に健全な職場環境を保ち、誠実な事業活動を行います。

■ 不正を見つけたら、すみやかに報告する

不正行為の多くは、些細なものから始まり、感覚が麻痺して次第に大きくなってしまいます。そのため、私たちは不正行為を見かけたら、些細なことでも見逃しません。もちろん、それが大きな不正であっても同様です。

自分一人に対処することが難しい場合は、上司に相談します。また、上司が不正行為の当事者である、当事者と仲が良いといった理由で相談しづらい場合は、内部通報相談窓口（さんきゅうホットライン・公益通報窓口）を利用します。いずれにしてもすみやかに、状況に即した対処を行います。

関連ページ 「2-3 品質と安全性を堅持したサービスの提供」

関連法令 刑法、商法、会社法、不正競争防止法、景品表示法、金融商品取引法など

やってはならないこと



たとえば、次のようにルールを守らず、当社あるいは他者に損害を与えるような行為が、不正に当たります。

- 認定を取得するために、申請データを改ざんする
- 性能検査や品質検査の数値を改ざんする
- 実際の収支とは異なる内容の決算報告をする
- 納期に間に合わないなどの理由で、規格に適合しないサービスを提供する
- 製品のサイズや重量、性能などの数値を偽装表示する
- 決められた手順を踏まずに、作業を行う
- 無資格者が作業を行う



参考：不正のトライアングルとは

■ 不正のトライアングルとは

不正行為が発生する背景には、(不正) 行為の内容が異なっても共通する要素があると考えられています。その要素は3つあり、これが揃った状況を「不正のトライアングル」といいます。職場の不正リスクの評価や、過去の不正行為の分析などに使用します。

■ 不正の3要素

不正のトライアングルを構成する3要素は、「動機（プレッシャーなどの不正を犯す必要性）」「機会（不正が発生する可能性のある状況）」「正当化（「不正をするのは仕方ないこと」と考える心理）」です。



不正の例：品質データ改ざんが発生した場合の3要素

あるメーカーが、顧客との間で取り決めた品質基準に満たない製品を、データを改ざんすることで基準を満たしているかのように見せかけて出荷していた。内部通報がきっかけでデータ改ざんの事実が発覚した。

	不正を生む状況	行為者の心理
動機	納期やコスト、売り上げへの過剰なプレッシャーがあった	改ざんをしないと達成できない
機会	チェック体制、監査がない	データ改ざんをしてもバレない
正当化	顧客と取り決めた品質基準は、メーカー基準よりも厳しく設定されていた	少しぐらい改ざんをしても安全性には影響しない

■ 不正の3要素を抑制するためには

「動機」「機会」「正当化」の3要素を次のような対策で抑制し、不正を防止するよう取り組みましょう。

不正をする「動機」を生まない	<ul style="list-style-type: none"> ○過大な目標値・ノルマ・インセンティブを設定しない。それらが達成されなかった場合のペナルティを設けない ○部署内に仕事やプライベートで困っている人がいれば、話を聞く
不正ができる「機会」を減らす	<ul style="list-style-type: none"> ○第三者によるチェックの工程を設ける ○業務の担当者を固定化しない ○業務をブラックボックス化しない
不正を「正当化」しない	<ul style="list-style-type: none"> ○いかなる理由があっても、不正は行ってはいけないことを周知する ○「会社のため」「売上のため」「作業効率化のため」といった弁解（言い訳）は、通用しないこと、また処罰対象になることを教育する

2-3 品質と安全性を堅持したサービスの提供

取るべき行動

- 私たちは、お客様の要望を満たす品質のサービスを提供します。
- 私たちは、安全性・信頼性・環境保全に配慮したサービスを提供します。

守るべきこと

■ お客様の立場で考えたサービスを提供する

私たちは、お客様に喜ばれるサービスを提供します。常にお客様の声に耳を傾け、お客様の立場でサービスを徹底して考えていき、必要な改善や見直しを行います。

■ 安全性・信頼性・環境保全に配慮したサービスを提供する

サービスは、お客様が安心して使えるものでなければなりません。私たちは、安全性・信頼性・環境保全に配慮したサービスづくりを心がけ、法令・公的なガイドライン・社内規程を遵守します。

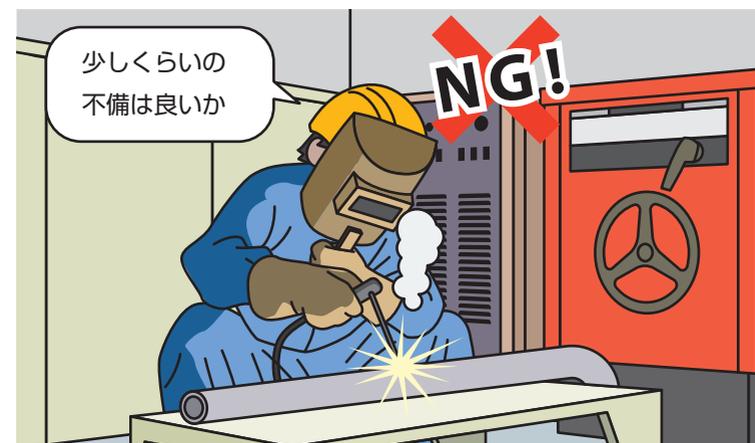
関連法令 PL法（製造物責任法）、電気用品安全法など

やってはならないこと



たとえば、次のようなものが、品質や安全性を欠いたサービスに当たります。

- 安全性について、十分に確認を行っていないもの
- 法令で定められた検査を実施していないもの
- 使用時や廃棄時の環境への影響を配慮していない



2-4 お客様に対する誠実な活動

取るべき行動

- 私たちは、提供する商品・サービスについて、虚偽のない正しい情報を公開します。
- 私たちは、お客様からの問い合わせに対して、誠実に対応します。

守るべきこと

■ サービスについて正しい情報を公開する

お客様は、当社を信頼し、提供するサービスを購入します。私たちは、その信頼を裏切ることのない誠実な対応を心がけます。

正しい情報の公開は欠いてはならない対応の一つです。情報を隠したり、偽ったりすることは、お客様に損害を与え、危険にさらすおそれのある許されない行為です。

お客様の安全を第一に考え、適切な表現・表示による正しい情報の公開を徹底します。

■ 問い合わせに対して誠実な対応をする

私たちは、提供するサービスに対して説明責任があります。お客様からクレームがあったときは、ごまかしたり、その場逃れをしたりすることなく真摯に対応します。

非があれば率直に認め、誠意ある対応をすることが、お客様との信頼関係を強化することにつながります。

関連法令 不正競争防止法、景品表示法、消費者契約法、特定商取引法、食品表示法（偽装表示）

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、誤った情報公開や不誠実な対応に当たります。

- 販売後に気付いたサービスの欠陥を隠匿する
- 品質検査の結果をねつ造する
- 契約に関する重要な事柄を隠したり、わかりにくい表示をしたりする
- サービスに対する問い合わせに対して、無視や虚偽の回答をする
- 契約の際に、必要な書面を交付しない



2-5 公正な競争・取引の実施

取るべき行動

- 私たちは、法令や関連する規則に反する取引を行いません。
- 私たちは、優越的地位を濫用した取引を行いません。

守るべきこと

■ 法を遵守して競争・取引をする

企業は、法令や業界のルールを遵守しながら、利益を得る活動をしています。不正な手段を使って利益を得ることは、絶対に認められません。

私たちは、常に正々堂々と競争し、公正な取引を行います。どのような企業活動においても、法を破る行為は絶対に行いません。

■ パートナー企業を大切にす

私たちは、企業活動に協力していただくパートナー企業を大切にします。パートナー企業は、企業活動を推進する原動力の一部だからです。私たちは、常に、パートナー企業と対等な関係でビジネスを行います。私たちの優越的地位を濫用して不利な取引条件を押しつけることはしません。

関連ページ 「2-6 独占禁止法の遵守」「2-7 下請法の遵守」

関連法令 独占禁止法（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律）、
下請法（下請代金支払遅延等防止法）

やってはならないこと



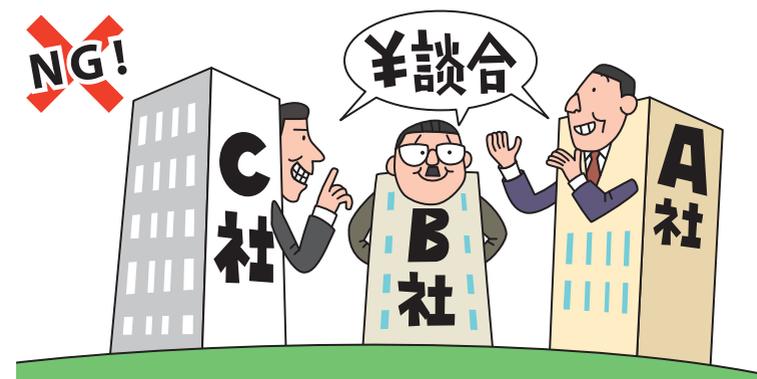
たとえば、次のような行為が、独占禁止法で禁止されている行為に当たります。

- 価格や販売数量などを、業界団体の構成企業が相談して取り決める
- 新規参入企業へ原材料を供給しないように、メーカーに対して申し入れる
- 小売店に販売価格を指示して守らせる
- 競合企業の顧客にだけ著しい低価格で販売し、競合企業の顧客を奪う
- 人気がある商品を、不人気商品とセットで販売する（抱き合わせ販売）
- 納入企業に対して押しつけ販売をしたり、義務のない費用を負担させる

価格カルテルの関係者が懲役刑に

鋼板メーカー3社は、共同して、アルミニウム垂鉛合金めっき鋼板・鋼帯の価格を、ある時期の出荷分から引き上げることを決定し、実施した。

3社とその関係者は、独占禁止法違反（価格カルテル）容疑で起訴され、3社（会社）には罰金刑が、販売を担当していた役員など関係者8名は懲役刑となった。



2-6 独占禁止法の遵守

取るべき行動

- 私たちは、独占禁止法を遵守し、常に公正な競争・取引を行います。
- 私たちは、カルテルや談合には参加しません。

守るべきこと

■ 独占禁止法を遵守する

独占禁止法は、公正かつ自由な競争を促進することを目的とした法律です。価格や品質での競争ではなく、他者を妨害することで優位に立とうとする行為や、優越的な地位を濫用して取引を強要する自由競争基盤を損なう行為などを禁じています。また、公正かつ自由な競争は消費者の利益を保護することにもつながります。

私たちは、独占禁止法を遵守し、常に公正な競争・取引を行います。

■ カルテルや談合は行わない

カルテルとは、事業者同士が相談して、商品の価格や販売・生産数量などを共同で決める行為です。カルテルが行われると、商品の価格が不当に上げられ、自由な競争が制限されてしまいます。

また談合とは、入札に参加する事業者同士が相談して、受注事業者や受注金額などを決める行為です。国や自治体などの公共入札の場合、公正な競争が行われていれば、より安く発注できた可能性があるため、公共の利益の損失にもつながります。

市場経済は事業者間における自由競争で成り立っています。私たちは、自由競争を阻害し、経済を停滞させるような、カルテルや談合は決して行いません。

関連ページ 「2-7 下請法の遵守」

関連法令 独占禁止法、各国の競争法

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、独占禁止法違反、もしくは違反を疑われる行為に当たります。

- 複数の事業者が結託して、商品の販売価格を決定することで、競争を制限する（価格カルテル）
- 小売店に対して、販売価格や販売地域を指示して守らせることで、小売店の自由取引を阻害する（販路カルテル）
- 入札参加者と相談して、受注者や受注額をあらかじめ決めておくことで、事業者間で競争をしなくなる（談合）
- 業界団体の会合の場などで、同業者と、販売価格や販売数量などをほのめかすような会話をする（カルテルなどを疑われるおそれがあります）

「裁量型課徴金」を盛り込んだ、独占禁止法の改正

独占禁止法が改正され、カルテルや談合を自主申告した企業について、調査への協力度合いに応じて課徴金の減額幅を変える「裁量型課徴金」が導入されました。



2-7 下請法の遵守

取るべき行動

- 私たちは、下請法を遵守し、常に対等な関係で下請事業者と取引をします。
- 私たちは、下請事業者に不利な条件を強要するような行為をしません。
- 下請法が適用されない取引であっても、協力会社とは下請法の趣旨に則った取引を心がけます。

守るべきこと

■ 下請法を遵守し、適正な取引をする

下請法は、親事業者が優越的な立場を利用して、下請事業者に不利な条件を強要するような行為を禁止し、下請事業者の利益を保護することを目的とした法律です。

親事業者と下請事業者は、共に繁栄すべき良きパートナーです。私たちは、下請法を遵守し、常に下請事業者とは対等な関係で取引を行います。

■ 親事業者の4つの義務と11の禁止行為を理解する

下請法には、適用対象となる取引の範囲と、親事業者の守るべき4つの義務と、11の禁止行為が定められています。私たちは、これらを遵守して取引をします。

4つの義務	発注は書面を交付することにより行う 下請代金の支払期日を定める 取引記録の書類の作成/保存 遅延利息の支払い
11の禁止行為	受領拒否、下請代金の支払遅延、下請代金の減額、不当返品、買いたたき、物品購入やサービス利用の強制、報復措置、有償支給原材料などの対価の早期決済、割引困難な手形の交付、不当な経済上の利益の提供要請、不当な給付内容の変更・やり直し

関連法令 下請法、独占禁止法（下請法は、独占禁止法の補完法です）

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、下請法違反に当たります。

- 下請事業者に対して、発注を電話で行い、書面を交付しない
- 下請代金を、通常より著しく低い金額に決める（下請事業者が了承していたとしても、下請法違反となる場合があります）
- 発注した商品の受け取りを拒否する
- 下請代金の全額を、支払期日までに支払わない
- 下請事業者に責任がないのに、発注時に決めていた代金を減額する
- 下請事業者に、無償で役務を提供させる（無償で、下請事業者に商品陳列を手伝わせるなど）
- 労務費、エネルギーコスト等の上昇分の取引価格への反映について協議することなく従来どおりに据え置く
- コスト上昇による取引価格の上げが要請されたときに、上げない理由を書面やEメール等で回答せず据え置く



2-8 税法および会計基準の遵守

取るべき行動

- 私たちは、税法や定められた会計基準に則した財務・会計処理を行います。
- 私たちは、不正経理や粉飾決算（架空売上・経費水増し・領収証の改ざん）を行いません。

守るべきこと

■ 正しい財務・会計処理をする

財務・会計処理は、関連する法や規則を遵守し、すべて正確に漏れなく行う必要があります。

私たちは、会社の資金、資産を適切に管理し、業務の目的から逸脱する使用は行いません。経費などの精算は精算書類を作成し、請求書・領収書を添付し、費用の金額および取引の目的を明確にします。

■ 一切の不正経理を排除する

不正確な記録や虚偽の記録、誤解を与えるような記録をしたり、記録を改ざんしてはなりません。事業や財務報告の正確性を損ない、企業や担当者は、罰金や罰則、懲役刑を科せられる場合もあります。

私たちは、企業が法的、社会的責任を果たす土台づくりとして、不正な会計処理および会社に損害を生じさせる行為を許しません。

関連ページ 「2-9 適時・適切な情報の記録と開示」

関連法令 刑法、商法、会社法、金融商品取引法など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、不正経理や粉飾決算に当たります。

- 取引先の依頼で、請求書を事実と違う内容に書き替える
- 債務超過を隠すため、架空の売上を計上する
- 会社の事業や財務実績の記録を改ざんする
- 帳簿に虚偽または誤解を招くような記載をする
- 帳簿に記載しない資金や資産を保有する

大手化粧品等メーカーによる粉飾事件

債務超過を隠すため大規模な粉飾決算が行われ、かかわった元社長が有罪。監査法人は業務停止処分を受け、さらに所属の公認会計士が金融商品取引法違反（有価証券報告書の虚偽記載）に問われ、会計監査制度の見直しにも波及した。



2-9 適時・適切な情報の記録と開示

取るべき行動

- 私たちは、業務にかかわる情報を正確に記録します。
- 私たちは、業務や社会貢献などの活動を、適時・適切に開示します。

守るべきこと

■ 正確な情報を記録する

品質検査結果、作業記録など、業務にかかわる情報を正確に記録しておくことは、企業の法的責任を果たす上で重要です。特に上場企業では、企業活動に関する情報の一部を開示することが義務づけられています。

私たちは、ステークホルダー（お客様・従業員・取引先・地域社会・行政・株主など）が完全・公正・正確・十分、かつ理解しやすい情報をタイムリーに入手できるよう、正確な記録を励行します。

■ 情報を適時・適切に開示する

企業が社会の一員として、ステークホルダーと良い関係を築き、信頼を獲得するには、業務や社会貢献などの活動を積極的に開示することが大切です。

情報開示（ディスクロージャー）の目的は、企業の活動を知ってもらい、ひいては自社を支援してもらうことです。一方的に情報を提供すれば十分というわけではありません。私たちは、効果的・効率的な方法を工夫して積極的なコミュニケーションに努めていきます。

関連ページ 「2-8 税法および会計基準の遵守」

関連法令 金融商品取引法、証券取引所規則、商法など

心がけるべきこと



たとえば、次のような行為が、適時・適切な情報の記録と開示に当たります。

- 業務にかかわる記録を事実に基づき正確に行い、抜けがないようにする
- 開示する情報は、誤認や誤解のおそれがないよう、正確でわかりやすい表現を心がける
- 自社にとって不利なマイナス情報も、隠すことなく公表する
- 情報の紛失・漏えい・盗難・不正使用などがないよう管理を徹底し、不要となった情報は確実に破棄する
- ステークホルダーと双方向コミュニケーションを行って、情報の開示に加え、自社に対する評価や要望を事業に反映させる



2-10 インサイダー取引の禁止

取るべき行動

- 私たちは、業務上知り得た未公開情報を、親しい友人や家族にも漏らしません。
- 私たちは、業務上知り得た未公開情報をもとに、関係する企業の株式などを売買しません。

守るべきこと

■ 未公開情報を漏らさない

私たちは、自社や取引先について公開前の情報を知ることがあります。この情報を漏らすと、それを知った人だけに有利な株式の売買の機会を与えることになり、市場の公平性を害することになります。

親しい友人や家族であっても、うっかり秘密情報を漏らすことのないよう、十分に注意します。

■ 未公開情報をもとに、株式などを売買しない

合併や新製品情報など、公開されれば株価に影響を与える重要情報を利用して、その公開前に株式を売買することを「インサイダー取引」といい、法律により厳しく処罰されます。

私たちは、そのような売買を絶対に行いません。

罰則

- ・ 5年以下の懲役または500万円以下の罰金、またはこれを併科
- ・ 法人がインサイダー取引を行った場合、5億円以下の罰金
- ・ インサイダー取引で得た財産はすべて没収・追徴
- ・ 刑事罰とならなくても、課徴金納付命令が出されることがある

関連ページ 「3-3 会社情報の管理」

関連法令 金融商品取引法

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、インサイダー取引に当たるおそれがあります。

- 内部情報をもとに、家族の名義で自社株を購入する
- 知人から得た内部情報をもとに、知人の会社の株式を購入する
- 親会社が画期的な新製品の開発に成功したことを知り、親会社の株式を購入する
- 業績悪化見込みの内部情報をもとに、その会社の株式を売却する
- 自社の新製品の開発情報を親しい友人に漏らしてしまい、友人が自社の株式を購入する

放送局職員によるインサイダー取引

外食チェーンを運営する大手企業が他の外食チェーンをグループ会社化するという情報を、放送局職員が職場の端末で知り、株の不正取引を行った。関係した職員は懲戒免職となった。



2-11 賄賂行為・不適切な接待の禁止

取るべき行動

- 私たちは、公的機関の職員（元職員を含む）に対して、接待や贈答を行いません。
- 私たちは、接待や贈答などを行う場合、受ける場合には、十分な注意を払います。

守るべきこと

■ 公務員に対する贈賄行為をしない

公務員への接待や贈答は、法律および倫理規程で原則禁止されています。また、民間人であっても、法令などで定められている公共性の強い業務に従事する人は「みなし公務員」といい、同様に禁止・制限されています。

私たちは、公務員に対して、職務上の便宜を図ってもらうために、贈り物をしたり接待をしたりしません。

また、便宜を図ってもらう意図があると誤解されそうな贈り物をしたり、飲食をご馳走したりすることもしません。

■ 不適切な接待・贈答はしない、されない

取引先などに対する接待や贈答は、健全な商慣習の範囲、あるいは一般的な常識の範囲で行います。

私たちは、取引先などから接待や贈答を受ける場合は、健全な商慣習の範囲、一般的な常識の範囲にとどめます。

関連法令 刑法（贈賄罪）、会社法、国家公務員倫理法、国家公務員倫理規程、自治体の条例など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、公務員に対する賄賂行為に当たります。

- 官公庁の調達担当者を接待し、入札時に自社が落札できるよう依頼する
- 知り合いの警察官に贈り物をし、交通違反を揉み消してほしいと依頼する
- 放置車両確認中の駐車監視員に物品を渡し、駐車違反を見逃してほしいと依頼する（駐車監視員は「みなし公務員」のため）

たとえば、次のような行為が、不適切な接待・贈答に当たります。

- 取引先の担当者個人に、健全な商慣習の範囲あるいは一般的な常識の範囲の金額以上の贈答品を贈る
- 取引先の担当者を、公序良俗に反するおそれがあるお店で接待する

発注予定価格を教えるよう町長に依頼

建設会社の役員が、現地の健康ランドの発注予定価格を教えるよう町長に働きかけ、謝礼 1,400 万円を渡した。裁判で役員は有罪となった。



2-12 外国公務員などへの贈賄の禁止

取るべき行動

- 私たちは、営業上の利益を不正に得るために、外国公務員などに対して、金銭などを提供しません。また、金銭などの提供を約束したり、提供を申し出たりしません。

守るべきこと

■ 外国公務員などに対する贈賄行為をしない

私たちは、外国公務員など*に対して、職務上の便宜を図ってもらうために、金銭・物品などを贈ったり、接待をしたりしません。また、便宜を図ってもらう対価としてこれらの提供を約束したり、提供を申し出たりしません。

*外国の政府・地方公共団体・政府機関・公的企業・公的国際機関などに従事する者、そして外国政府から権限の委任を受けている者のこと。

■ 外国公務員などからの不当な要求に応じない

私たちは、外国公務員などから金銭などの要求を受けた場合、安易な解決を図ることなく、断固として応じません。

拒絶したにもかかわらず、要求が続く場合は、現地法人の法務担当者、現地の日本大使館・領事館・商工会議所などに相談します。

■ 海外子会社や代理店に贈賄行為をさせない

海外でビジネスを行うにあたって、現地の子会社や代理店（エージェント）が外国公務員などに金銭や物品を提供した場合、当社が処罰を受けたり、社会的信用を失ったりするおそれがあります。

私たちは、子会社・代理店などが贈賄をしないよう、これらを適切に指示・監督します。

関連ページ 「2-11 賄賂行為・不適切な接待の禁止」

関連法令 不正競争防止法（外国公務員贈賄罪）、
米国の海外腐敗行為防止法（FCPA）、英国の贈収賄禁止法（UKBA）
など

やってはならないこと

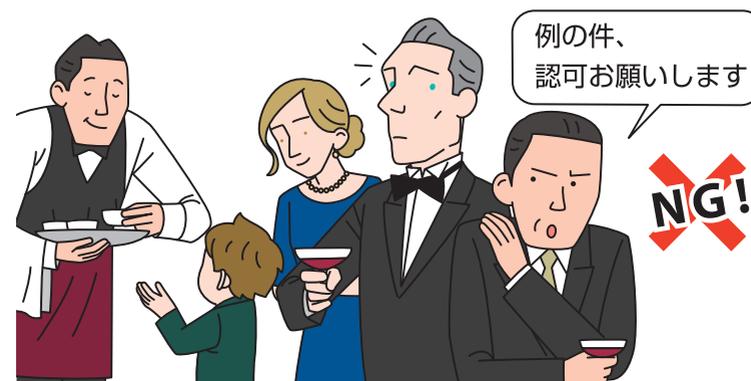


たとえば、次のような行為が、外国公務員などに対する賄賂行為に当たります。

- 外国の公共事業を落札するため、担当省庁の職員に金銭や高額の商品を提供して、最低入札価格を聞き出す
- 外国の検査機関の職員に金銭や高額の商品を提供し、検査結果の改ざんを依頼する
- 外国の国営事業を受注するため、政治家の親族などが経営する企業を、コンサルタントとして起用する
- 外国の通関などで、必要な申請を行ったにもかかわらず手続き遅延などの不当な取り扱いを受けたため、担当者に金銭を提供して、すぐに手続きするように依頼する

建設事業の遅延を防ごうと、賄賂の要求に応じて金銭を提供

外国で港湾施設の使用申請に漏れがあり、建設資材の陸揚げが止められた。建設事業の責任者たちは事業の遅延を防ごうと、港の支局長の賄賂の要求に応じて約3,900万円を支払った。後日、責任者たちは懲戒処分となり、起訴されて有罪判決を受けた。



2-13 事業関連法令の遵守

取るべき行動

- 私たちは、日本および事業を展開している国や地域の輸出入に関する法令や規則ならびに国際条約などを遵守し、適切な輸出入手続きを行います。

守るべきこと

■ 法令等を遵守する

私たちは、日本および事業を展開している国や地域の、法令や規制を遵守します。法令や規制は複雑ですが、自分が携わる事業分野の法令や規制は、必ず理解します。

それらの法令や規制に違反すると、個人や会社が罰金や懲役刑などの刑事罰を受けるおそれがあります。さらに、業務の停止などの行政制裁を受ける場合があります。

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、法令違反に当たります。

- 輸出入の際、品名・価格・原産地・数量などを正しく申告しない
- 麻薬・けん銃・爆発物・火薬類など、特に許可のある者以外には輸出入が禁止されている貨物を、無許可・未承認で輸出入する
- 武器や兵器に転用される可能性があることを知りながら、製品・技術の用途や最終顧客を確認せずに輸出する
- 許可を保有していない事業所で工事作業を実施する
- 無免許で作業を実施する
- 無資格者に作業に従事させる

各事業法

■ 物流事業

名称	監督官庁
通関業法	税関（財務省）
港湾運送事業法	国土交通省
道路運送車両法	
道路法	
倉庫業法	
貨物自動車運送事業法	
貨物利用運送事業法	
内航海運業法	警察庁
海上運送法	
道路交通法	
古物営業法	環境省
廃棄物処理法	厚生労働省
港湾労働法	
港湾労働者派遣法	法務省
国際海上物品運送法	

■ 機工事業

名称	監督官庁
建設業法	国土交通省
建築士法	
電気工事業法	経済産業省
電気事業法	
高圧ガス保安法	
ガス事業法	
原子力基本法	内閣府

その他関連法令など

2-14 海外出張時の輸出入申告

取るべき行動

- 私たちは、海外出張の際に、荷物の輸出入申告を適切に行います。
- 私たちは、海外出張の際に、規制対象品目を荷物としての持ち出し・持ち込みをしません。

守るべきこと

■ ハンドキャリーの荷物を適正に申告する

私たちは、海外出張の通関の際、関税法などに従って適正に輸出入申告を行い、輸入消費税・関税を納付期限内に納めます。万一、申告で誤りを犯した場合は、修正などの是正手続きを速やかに行います。

また、輸出入申告の際に必要な書類（製品の価格を証明するもの）を、あらかじめ用意します。

■ 輸出入が禁止されている品目を扱わない

私たちは、規制対象品目の持ち出し、または持ち込みを行いません。（管轄官庁の許可・承認がある場合を除く）

《規制対象品目の例》

麻薬・銃器・刀剣類・偽造貨幣・偽造紙幣・変造カード・知的財産権侵害物品・公安または風俗を乱す書籍や図画など

関連ページ 「2-13 事業関連法令の遵守」

関連法令 外国為替及び外国貿易法、関税法、各国の輸出入に関する諸法令など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、輸出入に関する法令違反に当たります。

- 輸出入申告の際、品名・価格・原産地・数量などを正しく申告しない
- 輸出入申告を行わないハンドキャリー（日本に持ち込む場合は、関税や消費税の脱税となるおそれがある）
- 開発中の製品サンプルを、貿易関連法令の規制対象になるかどうか確認せずに旅行カバンに入れていく
- 輸出入が禁止されていたり、検疫を受ける必要がある食肉製品や果物・植物などを隠して、通関しようとする

ハンドキャリーによるトラブル

お客様への緊急納入のため、台湾の仕入先に向いて製品をハンドキャリーで日本に持ち込んだが、空港の税関で止められてしまった。INVOICEなどの書類が一切なかったため、製品は一旦税関預かりとなってしまい、法令違反になった。そして、納期には間に合わなかった。



2-15 海外現地法規の遵守と文化・習慣の尊重

取るべき行動

- 私たちは、日本および事業を展開している国や地域の法令や規制に従います。
- 私たちは、事業を展開している国や地域の文化や習慣を理解し、尊重します。

守るべきこと

■ 海外の法令や規制に従う

国や地域によっては、日本と法令や規制の内容が異なる場合や、現地法人が独自に社内規程や方針などを定めている場合があります。

私たちは、それぞれの国や地域の法令、規制を遵守すると同時に、各社で定める社内規程・方針に従います。

■ 文化や習慣を理解し、尊重する

海外でビジネスを行うにあたって、その国や地域の法令や規則に従うのはもちろんですが、それだけでは十分ではありません。日本のビジネス習慣や常識だけでは適切に判断し、行動できないことがあります。

私たちは、それぞれの国や地域に固有の文化・習慣・価値観などを理解し、尊重します。人々には敬意を持って接し、誠実に行動します。それによってスムーズにビジネスを展開することも可能になり、ひいては、互いの経済的・社会的・環境的な進歩に貢献することにもつながります。

ただし、郷に従っていても、日本の法令などに反することがないように注意します。

関連法令 各国・各地域の法令など

心がけるべきこと



次のような行動で、現地の文化・習慣を理解することが望まれます。

- 現地の歴史や文化について、読んだり、聞いたり、体験したりする
- 現地の人と積極的に交流し、価値観や習慣になじむようにする
- 常に、山九グループの社員としての誇りを忘れずに行動する
- 日本と現地とでは「文化・習慣」が異なることを理解し、適切に行動する（日本では問題のない動作（ジェスチャーなど）であっても、現地では非常識な行為と思われるおそれがあるため、注意が必要）

現地法規の遵守



3-1 個人情報の管理

取るべき行動

- 私たちは、個人情報を社内のルールに従って適切に管理し、取り扱います。
- 私たちは、個人情報を入手した目的や条件以外では使用しません。
- 私たちは、個人情報を許可なく社外に持ち出したり、漏えいしたりしません。

守るべきこと

■ 個人情報を適切に取り扱う

個人情報とは、個人を特定したり識別したりできる情報のことです。氏名・住所・電話番号・メールアドレスなどが該当します。

個人情報の重要性を認識し、適切に取り扱うことは、従業員、お客様や取引先などとの間の信頼関係の維持に必要不可欠なことです。私たちは、個人情報保護規程で定められている個人情報の取り扱いに関する方針やルールを遵守します。

■ 個人情報の不正使用や漏えいをしない

個人情報を漏えいした企業は、信頼を失い、その回復には莫大な時間と労力がかかります。そして、個人情報を漏えいされた人は、望まない営業活動や勧誘を受けるだけでなく、詐欺などの被害にあう危険性が生じます。

私たちは、個人情報を取得した目的や提供者と約束した範囲でのみ使用します。また、個人情報の開示は、特定個人情報保護管理規程に定められた範囲の人だけにします。

関連ページ 「3-2 知的財産の保護と活用」「3-3 会社情報の管理」

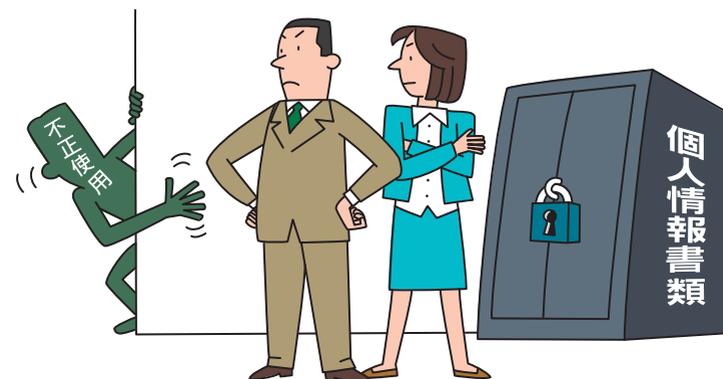
関連法令 個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、個人情報の漏えいや不正使用に当たります。

- 顧客や社員の名簿を無断で社外に持ち出す、社外の人に話す
- 顧客や社員の個人情報を無断で印刷する、記録メディアにコピーする
- インターネットのホームページや掲示板に、顧客や社員の個人情報を本人の承諾なしに書き込む
- 個人情報が印刷・表示されたものを裁断せずに、ゴミとして廃棄する
- 個人情報を、本来の目的とは異なる目的のために利用する、開示する



3-2 知的財産の保護と活用

取るべき行動

- 私たちは、知的財産の価値を理解し、これを適切に活用します。
- 私たちは、知的財産を作成したときには、速やかに会社に届け出ます。
- 私たちは、他者の知的財産を尊重します。

守るべきこと

■ 知的財産の価値を理解し、適正に保護する

知的財産とは、著作物・商標・ノウハウなどのように、形はないけれども有用なものことです。私たちは、多くの知的財産を所有しており、これを活用することで、お客様に多くのサービスを提供しています。

私たちの努力によって生まれた知的財産は、大切な会社の資産として適正に保護します。

■ 他者の知的財産を尊重する

知的財産は形がないため、安易に無断利用されやすいものです。しかし、許可なく他者の知的財産を利用することは、他人の物を盗む行為と同じです。たとえば、日常業務で使用するソフトウェアは、利用許諾契約により利用範囲が決められており、利用範囲を超えてパソコンにインストールすることは、他者の知的財産権を侵すことになります。

私たちは、自社の知的財産を保護するのと同じように、他者の知的財産も尊重し、適切に取り扱います。

関連ページ 「3-1 個人情報の管理」「3-3 会社情報の管理」

関連法令 著作権法、特許法、商標法、意匠法、実用新案法、知的財産基本法など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、知的財産権の侵害に当たります。

- 自社が所有する知的財産を、無断で第三者に提供する、開示する
- 社内で使用しているソフトウェアを、無断で複製する、インストールする
- 他者の商品・サービス・パンフレットなどをまねたものを、作成する、あるいはまねたものを作成するように取引先に依頼する
- 書籍やインターネットの文章などを、引用元を明記せずに無断でコピーして使用する
- 模造品・海賊版であることを知りながら、これを購入する、使用する



3-3 会社情報の管理

取るべき行動

- 私たちは、会社が保有する情報を、社内のルールに従って適切に管理します。
- 私たちは、会社の重要な資産である秘密情報を流出・漏えいさせないために、あらゆる努力をします。

守るべきこと

■ 情報を適切に管理する

情報は、お金や人材と同じく、企業が活動を行うために必要な資産です。「適切に管理し、正確性、完全性を確保する」ことで、情報を企業の力として活用することができます。

私たちは、情報を、「業務上必要な人が、必要なときのみ使用する」ことを徹底し、私的な使用は行いません。

■ 情報流出・漏えいが起きないように行動する

会社内の情報には、発表前のサービス情報やノウハウ、顧客に関するものなど秘密情報が多くあります。意図的または不注意であっても、秘密情報が流出・漏えいすると、競争力を失ったり、信頼の失墜など、甚大な損害を発生させます。「ウイルスに感染したパソコンから流出してしまった」「メールで誤送信してしまった」「ノートパソコンを紛失した」などの「悪意なき情報流出」も許されません。

私たちは、これらに十分に注意し、情報流出・漏えいが起きないように行動します。

関連ページ 「3-1 個人情報の管理」「3-2 知的財産の保護と活用」

関連法令 個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）、不正競争防止法など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、情報流出・漏えいにつながります。

- 社内の秘密情報を不正に入手する、無断で社外に持ち出す
- 自宅や社外から持ち込んだパソコンで、秘密情報を取り扱う
- 仕事で使用するパソコンに、未承認のソフトウェアをインストールする
- 機内や電車内で、秘密情報が入った端末などを無防備にする（網棚に置いて、寝てしまうなど）
- 十分に送り先を確認しないで、メールやFAXを送信する
- 電車内・エレベーター内・食事の席など、第三者がいる可能性がある場所で、秘密情報の話をする
- 家族や知人との団欒の場で、秘密情報を話題にする
- 秘密情報や個人情報が保存されたスマートフォン（または情報端末）を紛失する
- 情報端末を紛失したにもかかわらず、そのことを報告しない



3-4 建物・設備・備品などの管理と利用

取るべき行動

- 私たちは、会社が所有する建物・設備・備品を、ルールに従い企業活動のみに使用します。
- 私たちは、会社から貸与された物品を、私的な目的では使用しません。

守るべきこと

■ 建物・設備・備品を、ルールに従い利用する

会社が所有する建物・設備・備品は、大切な会社資産です。紛失や毀損、ルール無視などにより正常に使用できなくなると、企業活動に支障をきたし、お客様や取引先に大きな迷惑をかけることになります。

私たちは、建物・設備・備品を大切に扱い、会社のルールに従って利用します。

■ 会社から貸与された物品は、企業活動のみに使用する

私たちは、会社から貸与された物品を、業務や会社から許可された活動のみに使用します。それらの物品を私的な目的で使用したり、無断で売却することは、就業規則（服務規程）に反するだけでなく、犯罪行為になります。

関連法令 刑法（業務上横領罪、窃盗罪など）、労働契約法

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、建物・設備・備品の私的使用になります。

- 会議室などの施設を、業務と関係のない理由で使用する
- 貸与されたパソコンを、業務と関係のないことに使用する（ネットオークションや株の取引など）
- 備品の乾電池・ペン・封筒などを、私的な目的で使用する
- 使われていない会社の備品を、許可なく借用する
- 余った会社のノベルティグッズを無断で売る、あるいは知人に譲り渡す



3-5 公私混同の禁止

取るべき行動

- 私たちは、誠実に会社の業務を遂行し、会社の名誉・信用を傷つけるような行為や会社の利益に反する行為をしません。
- 私たちは、公私のけじめを明確にし、職場において業務と無関係な個人的活動は行いません。

守るべきこと

■ 会社が不利益を被る行為をしない

会社の名誉や信用を損なったり、不利益を与える行為をしてはいけません。そのなかでも、自らや第三者の利益を得るために会社が本来得べき利益が削られるなど、会社に損害（不利益）を発生させる行為のことを利益相反行為といいます。

具体的には、特定の取引先と癒着し、コスト高な状態を放置することや、競合他社に秘密情報を漏えいさせるなどが利益相反行為となります。

利益相反行為は会社だけではなく、職場の同僚やその家族など、多くの人に迷惑をかける行為です。私たちは、利益相反行為を絶対にしません。

■ 不正な請求をしない

業務を行う上では、交通費や出張費、備品の購入代金などのさまざまな経費が発生します。私たちは、それらの経費を会社に正しく請求します。

■ 業務と関係のない個人的活動を行わない

政治・宗教・自治会・ボランティアなど、業務と関係のない活動を業務中に行うと、本来会社が得べき利益が減少するだけでなく、職場の雰囲気が悪くなり働きにくくなるなどの状態にもなります。

私たちは、公私のけじめをつけて働きます。

関連法令 会社法、刑法、労働契約法

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、利益相反行為に当たります。

- 会社の有形・無形の資産を不当に滅失させたり毀損する行為や、個人的な目的で会社の財産・経費を使う
- 会社の許可なく、他社へ同時就業、他社の役員への就任、または自己の事業を営むなど、副業を行う
- 取引先などから社会通念を超える金銭・贈り物・接待などの利益供与を受け、取引先との癒着を生じさせるおそれのある行為に及ぶ
- 会社から経費を不正に取得する（交通費や備品購入代金の水増し請求、私的な飲食代を接待費と偽る、カラ出張）
- 金券（タクシーチケット・ビール券）・切手・印紙などを着服する
- 取扱商品や廃棄品（古いパソコンなど）を横流しする
- 社有車用に支給されている給油カードやETCカードをマイカーに使用する



3-6 ITの適切な利用

取るべき行動

- 私たちは、ITを利用する際は、社内ルールに従って適切に取り扱います。

守るべきこと

■ ITを適切に利用する

ITは、さまざまな業務を行う上で不可欠なツールです。

しかし、便利な反面、操作を一步間違えると、会社に甚大な被害を及ぼすおそれがあります。ITを利用する上で、特に注意を必要とする情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、コンピュータウイルスへの感染、不正アクセスなどへの対応は社内規程で定められています。

また、各部門には情報管理責任者が配置されており、各部門のIT情報を適正に管理する責任を負っています。

私たちは、ITを運用する際に不明点が生じたら、システム部門や情報管理責任者へ相談したりします。

心がけるべきこと



たとえば、次のような行動が、適切なITの利用に当たります。

- 情報資産には、社内規程に定められた情報の分類に従って、情報の取扱制限（極秘・秘・社外秘）をつける
- 秘密文書などの電子データの保存は、ファイルにパスワードをつける、アクセス権を設定したフォルダに保存するなどの措置をとる
- 会社の情報を社外に持ち出す場合は、事前に承認者（情報資産の分類によって異なる）の許可を得る
- 秘密情報をUSBメモリ・CD-Rなどへ保存、コピーする場合は、情報管理責任者の許可を得る
- 個人所有のパソコンで、会社の業務を行うことは禁止。やむを得ず社外での業務が必要な場合は、社有のパソコンを借り受ける
- 退社時には、机の上を片付ける。離席する場合は、パソコンをロックする（Windows キー+Lキー）
- 自分が利用しているID・パスワードは、他人に知られないようにする。また、パスワードは十分な長さで容易に推測できないものにする
- 自宅・ホテル・インターネットカフェのパソコンなど、社有のパソコン以外で秘密情報を取り扱わない
- 業務で使用するパソコンに未承認のソフトウェアをインストールしない



3-7 メール利用における注意

取るべき行動

- 私たちは、メールを社内ルールに従って適切に利用します。

守るべきこと

■ メールを適切に利用する

メールは情報伝達のツールとして大変便利な一方で、秘密情報も簡単に流出してしまいます。

私たちは、そのリスクを念頭において、正しく利用します。

■ メールによる情報漏えいを防止する

私たちは、メールによって情報が流出しないように十分に注意し、メールを送信する前に宛先間違いがないか必ず確認します。

「全員へ返信」機能を使用する場合、メール内容が宛先の全員が閲覧してもよい内容かどうかを送信前に確認します。

社外に秘密情報を送信する場合は、たとえば、社内標準のオンラインストレージを利用するなどして、添付ファイルの誤送信や不正詐取による情報漏えいを防止します。

自分で判断できない場合は、システム部門や情報管理責任者に相談します。

■ 標的型攻撃メールに注意する

標的型攻撃メールとは、業務に関連した内容に巧みに見せかけ、ウイルス感染の仕掛けが施されたメールです。標的型攻撃メールの手口は、日々進化しており、巧妙化しています。

私たちは、心当たりのない差出人からのメールや、知っている人からであっても、本文の内容に心当たりのないメールは、添付ファイルを不用意に開かず、会社のルールに従ってすぐに削除します。

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、メールの不適切な利用、情報流出・漏えいにつながる利用になります。

- 大容量の添付ファイルを送信して、送信先に迷惑をかける
- 他人を誹謗中傷する内容のメールを送信する
- 見覚えのない宛先や怪しいメールアドレスに返信する
- 業務上ふさわしくない過度な記号・装飾・色使いのメールを送信する
- 自宅などの個人メールアドレスへ秘密情報を送信する、またはファイルを転送する
- 十分に送信先を確認しないで、メールやFAXを送信する
- 心当たりのないメールだったが、送信元が取引先だったので、添付ファイルを開ける（標的型攻撃メールの可能性があるため、心当たりのないメールは削除する）



3-8 SNS 利用における注意

取るべき行動

- 私たちは、会社貸与または個人所有の携帯端末などから、業務中に私用に SNS にアクセスしません。
- 私たちは、SNS に会社の秘密情報や取引先情報など道義的に問題視されるような書き込みをしません。

守るべきこと

■ 不適切な書き込みをしない

インターネットのブログサービスや、各種 SNS (Twitter・Instagram・Facebook など)、匿名掲示板などで公開された情報に関するトラブルが多く報じられています。不適切な情報公開によって、自身の個人情報がインターネット上にさらされてしまうこともあります。

私たちは、これらのサービスを利用する場合は、公開する情報に責任を持ち、当社の信頼喪失・業績悪化などにつながることに注意します。また、自分自身を守るためにも、不適切な情報公開を絶対にしません。

■ 世界に発信していることを理解する

SNS での情報公開や書き込みはメール・電話などと違い、世界中の誰もが目にすることができます。友人限定への公開や、匿名アカウントであっても、安心はできません。不適切な情報公開、書き込みは瞬時に世界中に広まってしまい、そして一度公開されたものは削除してもインターネット上に残り続ける可能性があります。

私たちは、これらを理解し、適切な情報公開や書き込みを行います。

関連法令 個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）、金融商品取引法、著作権法など

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、問題のある情報公開、書き込みに当たります。

- 会社の秘密情報や業務上知り得た情報を公開、書き込みする
- 他社の営業妨害となるような情報を公開、書き込みする
- 住所・電話番号など、自身やお客様の個人情報を公開、書き込みする
- 誹謗中傷・差別的な情報を公開、書き込みする
- 法令違反行為・マナー違反行為・道義的に問題視される情報を公開、書き込みする
- 職場でふざけている様子を公開、書き込みする
- 他者の著作物侵害に当たる情報・画像・映像などを公開する
- 許可を得ていない人物の写真画像を公開する
- 風説の流布となる虚偽情報を公開、書き込みする



4-1 環境保護への取り組み

取るべき行動

- 私たちは、環境に関する法令を遵守します。
- 私たちは、事業活動のすべてにおいて、環境負荷の低減に努めます。
- 私たちは、エコ運転やエコ製品の利用など、身近な取り組みによって環境保護を進めます。

守るべきこと

■ 環境に関する法令を遵守する

未来の子どもたちが安心して暮らせる社会づくりのため、地球資源の節約と環境に対する配慮が急務となっています。

私たちは、自分たちの事業に適用される法令や規制について十分に知り、遵守します。

■ 環境負荷の低減に努める

私たちは、環境に対する負荷を低減するため、温室効果ガス・有害化学物質・廃棄物などの発生を抑制します。また、省エネや資源の有効利用を進め、分別収集による再資源化に積極的に取り組みます。

■ エコ運転やエコ製品の利用など、身近な取り組みを進める

環境の保護は、誰かがやってくれると考えるのではなく、各自が率先して身近なところから取り組みます。省エネ機器を導入したり、エコドライブを行ったり、使っていない機器の電源を切るなどを心がけます。

関連法令 廃棄物処理法、循環型社会形成推進基本法、資源有効利用促進法、環境基本法、省エネ法など

心がけるべきこと



たとえば、次のような行動が、環境保護への取り組みに当たります。

- 環境負荷の低い製品の企画・設計・開発に努め、省エネや 3R（リデュース・リユース・リサイクル）を促進する
- 環境にやさしい原材料への切り替えを進め、消費者の安全や健康、環境に配慮する
- 廃棄物・騒音・排水などの排出量を法定基準内に収め、いっそうの削減に努める
- 地球温暖化防止に優れた技術や省エネ機器を導入したり、ふんわりアクセルやアイドリングストップなどのエコドライブに努める
- ペットボトルの容器からラベルをはがすなど、廃棄物の分別やリサイクルを心がける
- 冷房の温度を高め、暖房の温度を低めに設定したり、不要な照明を消したりして、オフィスの電力使用量を減らす



4-2 地域社会との共存

取るべき行動

- 私たちは、地域社会と良好な関係を築き、この関係を維持するよう努めます。
- 私たちは、地域社会を十分に理解し、地域社会を踏まえた企業活動を行うことで、地域社会との共存共栄をはかります。

守るべきこと

■ 地域社会と良好な関係を築く

企業と地域社会との関係は切り離すことができません。私たちが暮らし、働いている地域社会との良好な関係は、誠実さと信頼のもとに築かれるものです。

私たちは、常に高い倫理観を持って行動し、地域の人々と進んでかかわりを持つことによって、地域から信頼される良好な関係を築きます。

■ 地域社会との共存共栄をはかる

企業は地域社会の一員です。従業員である私たち一人ひとりが、よき市民、よき社会人として責任を持って行動し、地域社会への貢献を心がけることが、ひいては企業が地域社会に受け入れられ、共存共栄することにつながります。

私たちは、地域の発展に貢献する活動に進んで参加します。

心がけるべきこと



たとえば、次のような行動が、地域社会との共存を目指す取り組みに当たります。

- 法令を遵守し、倫理的な行動、誠実な行動を心がけ、地域社会から信頼を得る
- 常に地域から関心を持たれていることを認識し、私的な行動においても自らを律する
- 従業員・取引先・地域社会のために、災害に強く安全な職場づくりを進める
- 地域の文化・習慣・価値観などを正しく理解し、尊重するよう心がける
- 地域の人々との対話を通じ、会社や従業員に対する地域社会の見方・考え方・価値観を知り、共通の価値観を事業活動のなかに取り入れる
- 季節の祭り・清掃ボランティアなど、地域の行事に積極的に参加する



4-3 反社会的勢力との関係断絶

取るべき行動

- 私たちは、反社会的な活動や勢力との関係を一切持ちません。
- 私たちは、反社会的勢力からの不当な要求に屈しません。

守るべきこと

■ 反社会的な活動や勢力とは一切関係を持たない

暴力団や総会屋といった反社会的活動や勢力・団体は、平穏な市民生活の秩序や安全に脅威を与える存在です。私たちは、これらの勢力には毅然とした態度で臨み、一切関係を持ちません。また、活動を助長するような行為も一切行いません。

反社会的活動や勢力・団体のなかには、普通の企業・団体を装うものもあります。はじめて接する企業・団体があるときは、必ず相手の情報を調べ、懸念される点がないか確認します。

■ 反社会的勢力からの不当な要求に屈しない

私たちは、反社会的勢力から何らかの要求を受けた場合、安易な解決を図ることなく、断固として応じません。金銭・物品・利益の供与などは、一度でも行うと次々につけこまれる原因になります。日頃から「金を出さない」「利用しない」「恐れない」の“3ない”原則（日本経団連の企業行動憲章）を徹底し、これらの反社会的取引を絶対に行いません。

関連法令 暴力団対策法、商法、会社法、組織犯罪処罰法、各自治体の定める暴排条例

やってはならないこと



たとえば、次のような行為が、反社会的な活動や勢力（総会屋・暴力団など）と関係を持つことに当たります。

- 反社会的勢力から不当な要求を受け、金銭的解決を図る
- 反社会的勢力に、金品や役務を提供する
- 反社会的勢力から、物品を購入する
- 反社会的勢力が発行する機関誌や書籍を購読したり、広告を掲載したりする（利益供与とみなされるおそれがある）
- 反社会的勢力と関係ある取引先と取引をする
- 反社会的勢力に業務の代行を依頼する（債権の回収など）
- 反社会的勢力が株主としての権利を行使するにあたって、利益を供与する

反社会的な活動や勢力から要求を受けた場合は、上司やコンプライアンス相談窓口にご相談・報告して早期に解決するように努めましょう。また、警察や行政機関などと緊密な連携をとって、反社会的勢力の排除に努めましょう。



4-4 道路交通法やマナーを遵守した自動車の取り扱い

取るべき行動

- 私たちは、**道路交通法を守って車両を取り扱います。また、マナー違反や迷惑行為など、トラブルとなる行為をしません。**

守るべきこと

■ 道路交通法やマナーを守る

道路交通法やマナーを守らずに自動車を運転することは、人身事故や物損事故といった悲惨な事故につながります。また、他の車両へのあおり行為（危険な車間距離で追走するなど）や車内からのゴミのポイ捨てなどは、法令違反です。

私たちは、道路交通法を守り、余裕を持った運転を心がけます。

■ 車両を運転する姿は社会に見られていることを意識する

社有車はもちろん、自分の保有する車両であっても、事故を起こしたり、マナー違反をすれば、会社の評判を落とすことになります。近年では特に、危険運転やマナー違反などの現場が動画に撮られ、SNS にアップロードされることで炎上、特定されるケースが少なくありません。

私たちは、世間から見られているという意識を持ち、注意して運転します。

関連法令 道路交通法、自動車運転死傷行為処罰法（危険運転致死傷罪）、刑法（暴行罪）

やってはならないこと



たとえば、次の行為が絶対やってはならないことです。車両の不適切な管理やマナー違反、迷惑行為に当たります。

- 酒気帯び運転、酒酔い運転をする（アルコールが完全に抜けない場合があるため、運転をする前日は、飲みすぎないように十分注意する）
- 道路交通法違反となる行為（無免許運転・違法駐車・運転中の携帯電話使用・シートベルトの未装着など）をする
- 交通マナーを注意されたことを逆恨みし、あおり運転をする
- 運転中にハンズフリーで通話する
- 勤務時間・通勤中に起こした交通事故・交通違反を会社に報告しない
- 車内に営業カバン・貴重品・パソコン・秘密情報など、車上荒らしを誘発するものを放置する（車両が破壊されるだけでなく、情報漏えいにもつながる）



内部通報窓口

内部通報窓口は、コンプライアンス上の問題を解決するために利用できます。コンプライアンス上の問題は、原則として職場内で解決することが望ましいですが、職場内で解決できない場合、たとえば、コンプライアンス違反の当事者が上司である場合などは、内部通報窓口にご連絡してください。

公益通報者保護法の趣旨に則り、通報者は連絡したことによって不利益な扱いを受けません。内部通報窓口は、通報者の氏名・部署名などを秘密にします。また、匿名で連絡することもできますが、会社が誠意をもって検討した結果を相談者に回答するために、出来る限り氏名の明示をお願いします。

内部通報窓口と連絡方法は、以下のとおりです。

■ さんきゅうホットライン・公益通報

職場での不正・迷惑行為を見たり受けたりしたら悩まずご相談ください。規程により、氏名・内容などの機密事項は厳守され、相談による不利益は一切生じません。

さんきゅうホットライン

社内相談先 0120-39-0930
hotline@sankyu.co.jp

手紙：〒104-0054
中央区勝どき 6-5-23 山九（株）
コンプライアンス統括部内
「さんきゅうホットライン」

外部相談先 03-6268-0068

（石本哲敏法律事務所）
手紙：〒100-0005
東京都千代田区丸の内 1-8-2
鉄鋼ビルディング 3 階

公益通報

山九グループ以外に被害が生じる不正行為の場合は「山九グループ公益通報制度」に通報してください。

社内窓口 kouekituhou@sankyu.co.jp **外部相談先** 03-6268-0068

山九グループ公益通報制度専用 E メールアドレス

（石本哲敏法律事務所）
手紙：〒100-0005
東京都千代田区丸の内 1-8-2
鉄鋼ビルディング 3 階

■ 調査状況・結果の報告

通報いただいた案件は、通報窓口にて、事実関係・真偽を調査の後、通報していただいた方へは、事実関係・真偽の調査結果と是正指示、命令の概要について報告いたします。

ただし、匿名で通報された方へは、状況・結果の報告は略させていただきます。

山九株式会社
コンプライアンスハンドブック

2023年5月発行

発行元：山九株式会社
コンプライアンス統括部

電話：03-3536-3951

FAX：03-3536-3864

