

コンプライアンスハンドブック

COMPLIANCE HANDBOOK

私たちの約束



日本パーカライジング株式会社

目次

はじめに

日本パーカライズンググループの皆さんへ	2
コンプライアンスハンドブックの発刊・刷新にあたって	3
コンプライアンスとは何か	4
SDGsとは	5

1 健全な職場環境

1-1 基本的人権の尊重	6
1-2 適正な労働環境	10
1-3 パワーハラスメント（パワハラ）の禁止	12
1-4 セクシュアルハラスメント（セクハラ）の禁止	14
参考：職場で起こりやすい様々なハラスメント	16
1-5 プライバシーの保護	18
1-6 職場の安全衛生	20
1-7 強制労働・児童労働の禁止	22

2 誠実な企業活動

2-1 不正の防止	24
2-2 品質と安全性を堅持した製品・サービスの提供	26
2-3 お客様に対する誠実な活動	28
2-4 独占禁止法の遵守	30
2-5 取適法の遵守	32
2-6 税法及び会計基準の遵守	34
2-7 適時・適切な情報の記録と開示	36
2-8 インサイダー取引の禁止	38
2-9 賄賂行為、不適當な接待の禁止	40
2-10 外国公務員などへの贈賄の禁止	42
2-11 貿易関連法令の遵守	44
2-12 海外現地法規の遵守と文化・習慣の尊重	46

3 会社資産の保全

3-1 個人情報の管理	48
3-2 知的財産の保護と活用	50
3-3 会社情報の管理	52
3-4 建物・設備・備品などの管理と利用	54
3-5 公私混同の禁止	56
3-6 ITの適切な利用	58
3-7 メール利用における注意	60
3-8 SNS利用における注意	62

4 社会とのかかわり

4-1 地域社会との共存	64
4-2 反社会的勢力との関係断絶	66
4-3 各種メディア、投資家からの問い合わせ	68
4-4 道路交通法やマナーを遵守した自動車の取り扱い	70

巻末

気をつけましょう	72
コンプライアンス通報窓口	74

日本パーカライジンググループの 皆さんへ

私たち日本パーカライジンググループは、「地球上に限りある資源の有効活用を図り、あらゆる素材の表面改質を通じて資源に新たな価値を創造し、地球環境の保全と豊かな社会づくりに貢献する」という企業理念のもと、表面改質分野におけるグローバル・リーディング・カンパニーを目指して、事業活動を展開しています。

そこで、従業員一人ひとりが法令や社内規則を遵守するだけでなく、広く企業倫理を含めて、より積極的に社会の要求に応えていくという姿勢のもと、企業としての社会的責任を認識し、公正で透明・自由な事業活動を行うことが重要と考えています。

昨今の不祥事などのコンプライアンス違反を起こした企業では、ブランドが失墜し、売上が落ち込み、株価が低迷するばかりか、存亡の危機に瀕するケースもあり、コンプライアンスの実践は、企業が持続可能な成長を図るための前提条件となっています。

社会情勢等の変化に伴い、株主・投資家、取引先、地域社会、従業員など様々なステークホルダー（利害関係者）から求められる内容も多様化する中、日本パーカライジンググループに対する信頼の確保に向けた行動の徹底に取り組んでいけるよう、今般コンプライアンスハンドブックを刷新いたしました。この内容を遵守し、公平・公正な事業活動を行うことにより、あらゆるステークホルダーから信頼と共感を得ることができます。

あらためて、この内容をしっかり学び、理解し、自らの行動を律し、高い倫理観を意識するよう、皆さんのご協力をお願いいたします。

2026年4月
日本パーカライジング株式会社
代表取締役社長

コンプライアンスハンドブックの 発刊・刷新にあたって

私たちは日常の業務の中で、多様化するコンプライアンス上の問題に直面し、解決方法に迷うことが多々あります。そのようなとき、私たちは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、大切なことは私たち一人ひとりがコンプライアンスについて考え、行動することです。

判断に迷うときには、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。

日本パーカライジング株式会社
コンプライアンス委員会



compliance

コンプライアンスとは何か

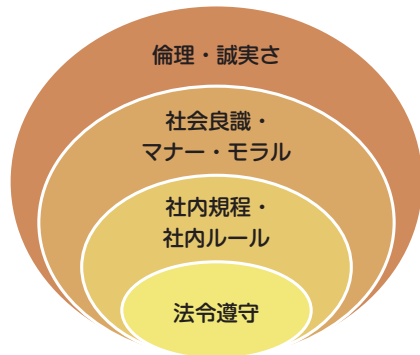
近年では、大手企業の不祥事に関する報道などで「コンプライアンス」がよく登場することもあり、皆さんもこの言葉は聞いたことがあると思います。一方で、言葉自体は聞いたことがあっても、漠然としたイメージがあるだけで、コンプライアンスの意味まではよく知らないという方も多いのではないのでしょうか。

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、皆さんは、様々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。



SDGs とは

SDGs (Sustainable Development Goals) は「持続可能な開発目標」と訳され、すべての国や地域が 2030 年までに目指す国際目標です。

「持続可能な開発」とは、現在はもちろん、将来においても以下を実現することを意味します。

- 経済成長によって雇用を確保し、教育・健康の充実によって経済成長を促す
- 経済・教育・健康を向上させることで、環境破壊を防ぐ
- 豊かな自然環境によって、生活環境の向上と経済成長を可能にする

このため、SDGs では 17 の目標（下図）を掲げており、各目標にはさらに具体的なターゲットが定められています。

SDGs への取り組みは、政府・自治体だけでなく、企業・団体のステークホルダーにとっても、重要な関心事になっています。ひとつには、企業の存続と成長には「持続可能な開発」が必要であるためです。さらに、SDGs に真摯に取り組む企業を、ステークホルダーが高く評価するためです。

SDGs の 17 の目標の中には、コンプライアンスに関連するものもあります。持続可能でよりよい世界を実現するために、SDGs を意識して働きましょう。



出典：国際連合広報センター

1-1 基本的人権の尊重

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ お互いを認め合う

私たちは、日々の活動の中で、職場の仲間はもちろん、お客様や取引先、地域社会の皆さんなど、様々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。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することが、私たちの社会生活の基本です。

さらに、人と人が意見を交わし、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。

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



参考：ダイバーシティとは

ダイバーシティとは、多様性という意味です。職場でダイバーシティに対する理解が深まれば、自分と他人の違いを受け入れようとする意識が高まります。そのことで人間関係はよくなり、職場はより働きやすい環境になるでしょう。ダイバーシティという考え方が理解できない職場では、他人と違う人は偏見の目を向けられたり排除されたりして悲しい思いをすることがあります。誰もがダイバーシティを意識すれば、ハラスメントや差別を受ける人はなくなり、働きやすい職場環境が生まれます。

ダイバーシティを尊重するメリットは、多様な人材を集めてそれぞれの個性を活かし、組織として幅広いことに対応できるようになることです。また、多角的な視点が生まれ、新しい発想を得られる可能性も高まります。

■ 人と人との違い

職場で人と人との違いを理解しようとする場合、「属性」について考えてみるとわかりやすくなるでしょう。属性とは、ある種類に属するものが共通して持つ性質のことです。たとえば、以下のようなものがあります。人は多様な属性の組み合わせにより、無数の人格・個性を形づくっています。

	身体	考え方	所属	働き方
属性	性別 人種 年齢 障害の有無 性的指向	趣味 嗜好 思想 信仰 価値観	国籍 出身地 出身校 地位 家族構成	雇用形態 就業時間 就業場所 収入

上記以外にも属性は豊富な種類があり、人の多様性には限りがありません。

■ 自分と違う人を尊重するために

自分と違う人を受け入れることは、口で言うほど簡単ではないかもしれませんが。もしも職場などで他人を尊重することが難しいと感じたら、まずは相手の立場になって考えてみるとよいでしょう。違うというだけで否定されるのは、誰でも悲しいものです。また、強み・弱みがそれぞれ異なる人同士が、お互いに助け合いながら仕事をしているのだと考えることも大切です。同じ人は一人としておらず、違うのは当たり前だと考えてみれば、他人を受け入れやすくなるかもしれません。

参考：ジェンダー・SOGI・LGBTとは

私たちの性には、身体的な男女の性別だけでなく、心の性（性自認）や性的指向など、様々なものがあります。しかし、どのような性であっても、私たちに等しく人権があり、十分に尊重されなければいけません。職場においても、性を理由に差別的な言動をとったり、日常会話でからかったりしてはいけません。また、性別で役割を押しつけてもいけません。相手の尊厳を大きく傷つけ、苦痛を与えてしまうかもしれないことを理解し、相手の立場で物事を考えることが重要です。

■ ジェンダー

ジェンダーとは「男らしさ」や「女らしさ」など、社会的に形成されてきた男女の違いを示す概念です。ジェンダーに関する固定観念や価値観を人に押しつけたり、役割分担を強要したりすることを、「ジェンダーハラスメント」と呼びます。「〇〇らしさ」は、時代や地域、個人の考え方や経験など、様々な要素によって捉え方が異なるため、他人が押しつけてよいものではありません。また性別により働き方が制限される場合、男女雇用機会均等法にも抵触する可能性もあります。

■ SOGI と LGBT

SOGIとは、「性的指向 (Sexual Orientation)」と「性自認 (Gender Identity)」の頭文字を取った言葉で、すべての人が持つ属性です。性的指向とは、どの性別を好きになるかということです。男女どちらかに限らず、両方である人もいれば、どちらも当てはまらない人もいます。また、性自認とは、本人が認識している自分の性です。こちらも、男女のみだけでなく、どちらでもないという人も存在します。このようなSOGIに対して差別的な言動をとることを「SOGIハラ」といいます。

LGBTとは、「Lesbian (女性同性愛者)」「Gay (男性同性愛者)」「Bisexual (両性愛者)」「Transgender (身体の性と心の性が不一致な者)」の頭文字を取った言葉です。一般的に、日本では人口の約8%の人がLGBTだと言われています。SOGIとの違いは、SOGIがすべての人が持つ属性を指しているのに対し、LGBTは特定の性的指向や性自認を持つ人々を指しています。

1-2 適正な労働環境

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ 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不法行為を認めず、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社による過重労働は、決して認められるものでありません。

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恐れさえあります。

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。

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社を強要する、黙認する
- サービス残業や、多過ぎる深夜残業・休日出社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

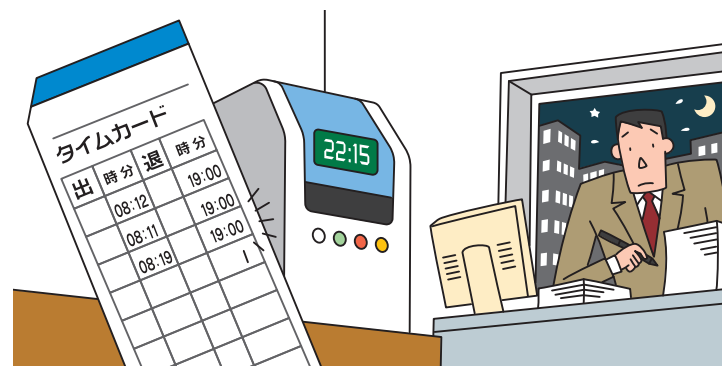
社員、契約社員、パート・アルバイトなどの雇用形態にかかわらず、私たちは誰もが、法令で定められた労働上の権利を保持しています。

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 パワーハラスメント (パワハラ) の禁止

行動指針

- 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をしません。

私たちの約束

■ 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す。

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。

参考  「1-2 適正な労働環境」

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。



1-4 セクシュアルハラスメント (セクハラ) の禁止

行動指針

- 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。

私たちの約束

■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

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。



参考：職場で起こりやすい 様々なハラスメント

■ パワーハラスメント（通称：パワハラ）

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ことをいいます。上司から部下に行われるだけでなく、スキルがある、多数派であるといった優位性を背景に、部下から上司や先輩に対して行われることや、同僚や他部署の従業員に対して行われることもあります。上司は、部下である従業員がハラスメントを受けている、または行っているという事実を認識したら、これを黙認することなく、速やかに対処するようにしてください。

■ セクシュアルハラスメント（通称：セクハラ）

性的な言動により、従業員の労働条件に関して不利益を与えること（対価型セクハラ*¹）、または性的な言動により従業員の就業環境を害すること（環境型セクハラ*²）をいいます。

- * 1 昇進・昇格・採用・契約などの条件として、性的な関係を迫る。身体に触れたり、関係を持つことを拒まれた報復に、解雇・降格・配置転換・契約解除といった不利益な取り扱いをする。
- * 2 抱きついたり、肩・腰・胸・お尻などに触る。猥談をする。性的な経験を尋ねる。ふしだらなどと吹聴する。職場にヌードポスターを貼ったり、ポルノ雑誌などを放置する。

■ ジェンダーハラスメント

「男らしさ」「女らしさ」といった価値観や固定観念を押しつけたり、性別によって役割を決めつけ、業務内容・役職などを差別することをいいます。社会的な性差に対する考え方は人・時代・環境など様々な要素によって異なります。他人によって勝手に定められるものではないことを理解しましょう。セクハラが「性」に関する嫌がらせであるのに対し、ジェンダーハラスメントは「性別」に関する嫌がらせのことを指します。

LGBT*の人など、中には自認する性と、人から見られる性が違うということもあります。「男なんだから…」「女なのに…」と決めつけると傷つけてしまうことを知っておかなくてはなりません。

*レズビアン・ゲイ・バイセクシュアル・トランスジェンダーの頭文字から取った言葉で、性的少数者（セクシュアルマイノリティ）を表す言葉の一つです。

■ モラルハラスメント（通称：モラハラ）

自身の価値観やモラル（道徳）だけを正しいと思い込み、他の人を支配しようしたり、排除しようとしたりすることをいいます。気に入らない相手に対して無視をする、悪口を言う、業務に必要な情報をわざと教えないなどの嫌がらせで、精神的な苦痛や不利益を与えます。

パワハラが職位やスキルなどの優位性を背景にしているのに対し、モラハラは優位性に関係なく起こります。中には、集団で個人を無視し孤立させる職場いじめのような例もあります。周囲に流されて嫌がらせに加担するようなことは、決してしてはいけません。

■ マタニティハラスメント（通称：マタハラ）

妊娠・出産・育児などに関連して、職場で嫌がらせ行為を受けたり事業主から不利益な取り扱いを受けることをいいます。つわりで休んだことを理由に暴言を吐くなどは、典型的なマタハラです。また、妊娠・出産を理由とする不利益な扱いは、法律で禁止されています。

本人の希望による配置転換や、医師の指導による勤務の軽減措置を講じることなども求められています。

■ スメルハラスメント（通称：スメハラ）

つけすぎた香水・入浴や着替えをしないことによる汗臭さなど、においによって周囲を不快にさせることをいいます。自分の発するにおいには気付きにくいので、本人に自覚がないまま意図せずハラスメントとなっているケースが多くなっています。スメハラを防ぐには、日頃から職場全体で服装や身なりを確認し合うなど、一人ひとりの身だしなみへの意識が大切です。

■ アルコールハラスメント（通称：アルハラ）

飲酒の強要や飲酒に伴う迷惑行為など、アルコールに関する問題行為です。お酒の席では気が大きくなり、迷惑行為をしてしまいがちですが、職場の人との酒席で不快なことがあれば職場での人間関係にも影響が出る可能性があります。また、飲酒の強要は、相手を死亡させる可能性もある非常に危険な行為であるため、やってはいけません。

1-5 プライバシーの保護

行動指針

- 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。

私たちの約束

■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。

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な配慮が必要です。

■従業員の個人情報を漏らさない

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、第三者に漏らしてはなりません。本人が退職した後も、同様です。

参考  「3-1 個人情報の管理」

法令  憲法、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、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
- 本人に無断でメールなどを調べる（本人に断っていても、社会通念上適切な方法と内容でなければ、プライバシーの侵害に当たる）
- 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。



1-6 職場の安全衛生

行動指針

- 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。**

私たちの約束

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、労働災害が起こ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（P.74参照）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。長時間労働は肉体だけでなく、精神的にも大きな負担となります。体調が悪く感じたら、すぐに医師に相談しましょう。

また、安全対策がとられていない状態での作業は、絶対にやめましょう。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・どこで起きるか分からない災害に備えます。

 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



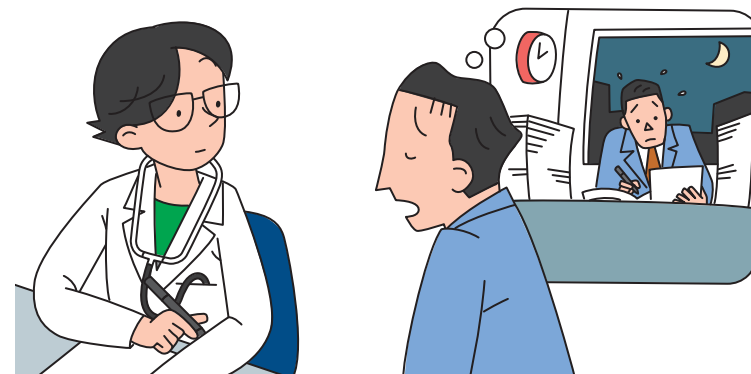
やってはならないこと

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
- 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

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。



1-7 強制労働・児童労働の禁止

行動指針

- 私たちは、本人の意志に反して従業員を強制的に働かせることはしません。
- 私たちは、15歳未満の子どもを働かせることはしません。

私たちの約束

■強制労働をさせない

従業員がしっかりと仕事をするためには、自ら進んで働きたくなる職場づくり、環境づくりが大切です。本人の意に反した仕事を不当に強制したり、無理な残業をさせたり、サービス残業をさせたりすることのないよう、十分注意しましょう。


■児童労働をさせない

児童が危険で有害な環境で働くことは、健康や安全、道徳を損ない、健やかな成長の妨げにつながります。これは、児童虐待の一形態とも言えます。児童労働をさせることは絶対にやめましょう。

罰則

- ・ 強制労働をさせると、1年以上10年以下の拘禁刑または20万円以上300万円以下の罰金
- ・ 児童労働をさせると、1年以下の拘禁刑または50万円以下の罰金

参考  「1-2 適正な労働条件」

法令  憲法、労働基準法、児童福祉法など



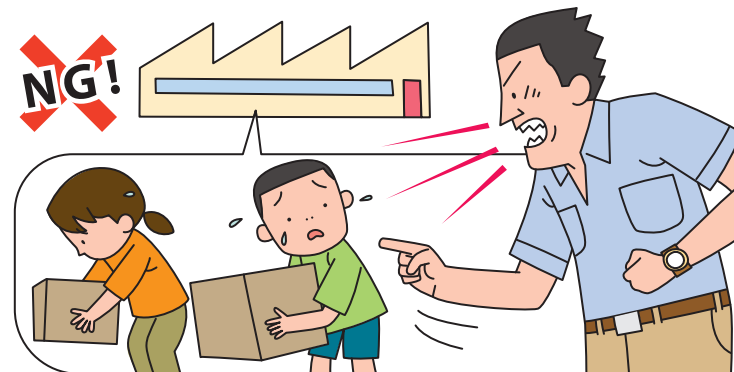
やってはならないこと

たとえば、次のような行為が、強制労働・児童労働、およびその関連行為に当たります。

- 本人の意志に反して従業員を強制的に働かせる
- サービス残業を強要する
- 三六協定に定められた時間を超えて労働させる
- 13歳以上15歳未満の児童を働かせる（新聞配達など、児童にとって有害でない労働に限り、労働基準監督署の許可があれば認められる）
- 13歳未満の児童を働かせる（映画や演劇の子役などを除く）
- 強制労働・児童労働を行っている企業から調達する

三六協定（サブロク協定）

法定労働時間（週40時間、1日8時間）を超えて働かせるためには、書面による協定（三六協定）を労働基準監督署に届け出る必要があります。三六協定を届け出ることなく、法定労働時間を超えて働かせると、労働基準法違反となって6カ月以下の拘禁刑または30万円以下の罰金が科せられます。



2-1 不正の防止

行動指針

- 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。

私たちの約束


■ 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、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、速やかに報告する

不正行為は、些細なことから始まり、感覚が麻痺して次第に大きくなってしまいます。私たちは、不正行為に気づいたら、その大小にかかわらず、見過ごさず、速やかに報告し、是正します。

自分一人に対処しようと思わず、上司に相談します。もし、不正行為の当事者が上司や職場の同僚など、直接相談しづらい場合には、コンプライアンス通報窓口（P.74参照）を利用します。どのような場合でも、不正行為を行わない、行わせないために行動します。

参考  「2-2 品質と安全性を堅持した製品・サービスの提供」

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。

- 実際の収支とは異なる内容で決算報告をする
- 許認可を取得するために、申請データを改ざん・ねつ造する
- 法令で定められた検査や定期点検等を実施していない
- 工程検査や出荷検査の結果を改ざん・ねつ造する
- 製品のサイズや重量、性能などの数値について、事実と異なる表示をする
- 決められた手順を守らずに、作業・検査を行う
- 定められた資格のない者が作業・検査を行う
- 規格に適合しないことを知りながら、お客様の了承を得ずに製品を納品する



2-2 品質と安全性を堅持した 製品・サービスの提供

行動指針

- 私たちは、お客様の要望を満たし、使いやすさを備えた製品・サービスを提供することで、お客様の満足度を高めます。
- 私たちは、安全性、信頼性、環境保全に配慮した製品・サービスを提供します。

私たちの約束

■お客様との約束にしたがった製品・サービスを提供する

私たちは、お客様に喜ばれる製品・サービスを提供します。常にお客様の声に耳を傾け、お客様との約束にしたがった製品や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製品・サービスを提供する

私たちの製品・サービスをお客様に安心してお使いいただくための活動を行います。法令、公的なガイドライン、社内規程を遵守し、安全性、信頼性を満たし、環境にも配慮した製品・サービスの提供を目指し続けます。

法令  PL法（製造物責任法）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製品・サービスに当たります。

- 高機能、多機能を優先するあまり、お客様のニーズを満たさないもの
- 安全性について、十分に確認を行っていないもの
- 使用時及び廃棄時の環境への影響に配慮していないもの
- ユーザーサポートの体制がないもの



2-3 お客様に対する誠実な活動

行動指針

- 私たちは、提供する製品・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。

私たちの約束

■製品・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、提供する製品やサービスを購入します。私たちは、その信頼を裏切ること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、危険にさらす恐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しょう。

■問い合わせに対して誠実な対応をする

私たちは、提供する製品・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しょう。

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。

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）



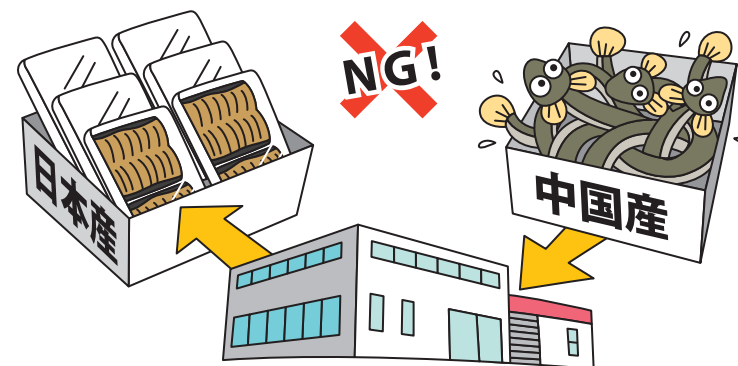
やってはならないこと

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。

- 販売後に気づいた製品・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する
- 製品・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
- お客様の意思に反して、または承諾を確認せずに、製品・サービスを販売する
- 販売・契約の際に、必要な書面を交付しない

農産物製造卸会社による食品の産地偽装

外国産タケノコを国産と表示して販売。商品のパッケージに偽の生産者の写真を使うなど悪質な手口が使われていた。会社は破産を余儀なくされ、社長は逮捕された。



2-4 独占禁止法の遵守

行動指針

- 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。

私たちの約束

■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つりあげられ、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。

参考  「2-5 取適法の遵守」

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めかすような会話をする（カルテルなどを疑われる恐れがあります）

「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。



2-5 取適法の遵守

行動指針

- 私たちは、中小受託取引適正化法（取適法）を遵守し、中小受託事業者と常に対等な関係で取引をします。
- 私たちは、中小受託事業者に不利な条件を強要しません。
- 取適法が適用されない取引であっても、協力会社とは同法の趣旨にのっとった取引を心がけます。

私たちの約束

取適法を遵守し、適正な取引をする

取適法（旧称：下請法）は、委託事業者が優越的な立場を利用して、中小受託事業者に不利な条件を強要するような行為を禁止し、中小受託事業者の利益を保護することを目的とした法律です。

委託事業者と中小受託事業者は、共に繁栄すべき良きパートナーです。私たちは、取適法を遵守し、中小受託事業者とは常に対等な関係で取引を行います。

委託事業者の4つの義務と11の禁止行為を理解する

取適法には、適用対象となる取引の範囲と、委託事業者の守るべき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	発注内容等の明示、製造委託等代金の支払期日を定める、取引に関する記録の作成と保存、遅延利息の支払い
11の禁止行為	受領拒否、製造委託等代金の支払遅延 ^{*1} 、製造委託等代金の減額、不当返品、買ったたき、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、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やり直し、協議に応じない一方的な代金決定

*1 手形での支払いや、支払期日までに代金相当額の現金に替えられない手段による支払いも禁止。

参考  「2-4 独占禁止法の遵守」

法令  取適法、独占禁止法、フリーランス法



やってはならないこと

たとえば、次のような行為が、取適法違反に当たります。

- 中小受託事業者に対して、発注を電話で行い、発注書等を交付しない
- 製造委託等代金を、通常より著しく低い金額に決める
- 製造委託等代金の改定を求められたが、金額を一方的に決める
- 発注した商品の受け取りを拒否する
- 製造委託等代金の全額を、支払期日までに支払わない。手形で支払う。または、支払期日までに現金化できない電子記録債権やファクタリングで支払う
- 中小受託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
- 中小受託事業者に、無償で役務を提供させる（商品陳列を無償で手伝わせるなど）
- 中小受託事業者に、すぐに使うことのない金型等を、適正費用を支払わずに保管させる

フリーランス法

個人事業主（フリーランス）に業務を委託する場合も、発注事業者は、報酬の支払遅延、報酬減額などが禁止され、取引条件の明示、ハラスメント対策などの義務を負います。



2-6 税法及び会計基準の遵守

行動指針

- 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。

私たちの約束

■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、拘禁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。

参考  「2-7 適時・適切な情報の記録と開示」

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
- 工事の原価を他の工事に付け替える
- 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証券取引法違反（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。



2-7 適時・適切な情報の記録と開示



行動指針

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

私たちの約束


■ 正確な情報を記録する


品質検査結果、製造記録など、ビジネス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（顧客、株主、従業員、取引先、地域社会など）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よい関係を築き、信頼を獲得するには、ビジネス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。

参考  「2-6 税法及び会計基準の遵守」

法令  金融商品取引法、証券取引所規則、商法など



心がけたいこと

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。

- ビジネス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、誤認や誤解の恐れがないよう、正確でわかりやすい表現を心がける
- 不良品の発生など、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



2-8 インサイダー取引の禁止

行動指針

- 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。

私たちの約束

■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、うっかり機密情報を漏らすことのないよう、十分注意しましょう。

■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年以下の拘禁刑または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

参考  「3-3 会社情報の管理」

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

外食チェーンを経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。



2-9 賄賂行為、不適當な接待の禁止

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ 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。また、資材・サービスの調達先からは、贈答や接待などを受けたりしません。

法令 刑法（贈賄罪）、不正競争防止法、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、社会通念上許容される範囲を越える贈答品を贈る
- 取引先の担当者を、公序良俗に反する恐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。



2-10 外国公務員などへの贈賄の禁止

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ 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恐れがあります。

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。

参考  「2-9 賄賂行為・不適切な接待の禁止」

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



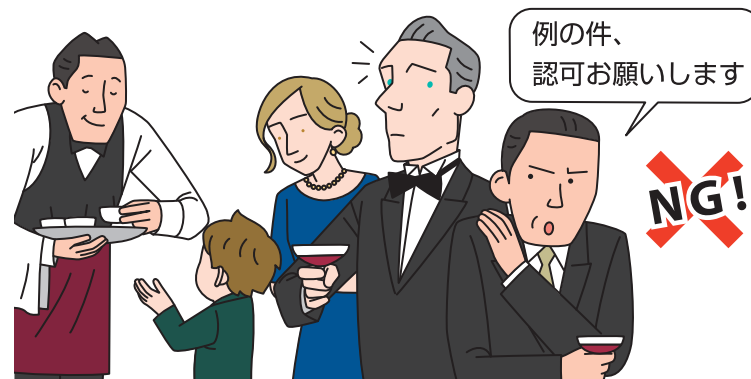
やってはならないこと

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。



2-11 貿易関連法令の遵守

行動指針

- 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。

私たちの約束

■輸出入に関する法令・規制を遵守する

私たちは、日本および事業を展開している国や地域の、輸出入に関する法令や規制を遵守します。輸出入に関する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拘禁刑などの刑事罰を受ける恐れがあります。さらに、輸出入の禁止などの行政制裁を受ける場合があります。

日本と海外のやり取りだけではなく、海外の拠点間でのやり取りにも注意します。また、米国をはじめとする国や地域の輸出入管理法令・国連安保理決議・国際合意などにも従い、不適切な取引に関与しません。

*香港など、規制貨物の輸入についてもライセンスの取得を義務づけている国や地域もあります。(輸入者などが申請する)

■製品以外の輸出入にも注意する

私たちは、最終的な製品だけではなく、試作品・技術・ノウハウ・化学物質・ソフトウェア・デザインなどの持ち出し・持ち込みにおいても、法令・規制を遵守します。

法令 外国為替及び外国貿易法、関税法、EAR (米国輸出管理規則)、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、貿易関連の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
- 必要な手続きを行わずに、貨物を輸出入する (故意でなくとも処罰される恐れがある)

軍事転用可能な無人ヘリコプターを不正輸出の疑い

軍事転用可能な無線操縦ヘリコプターを不正輸出しようとしたとして、輸送用機器メーカーが外国為替及び外国貿易法違反の容疑で告発、略式起訴された。仮に輸出された場合、相手国の軍関係の会社を経由して、軍に引き渡されたとみられる。



2-12 海外現地法規の遵守と文化・習慣の尊重

行動指針

- 私たちは、日本及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。

私たちの約束

■ 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則や方針などを定めていることもあります。

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則、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当たって、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。

それぞれの国や地域に固有の文化や習慣、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。

法令  各国・各地域の法令など



心がけたいこと

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、日本パーカライジング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恐れがあるため、注意が必要）

現地法規の遵守



3-1 個人情報の管理

行動指針

- 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。

私たちの約束

■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、特定個人情報取扱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、特定個人情報取扱規程に定められた範囲の人だけにします。

参考  「3-2 知的財産の保護と活用」「3-3 会社情報の管理」

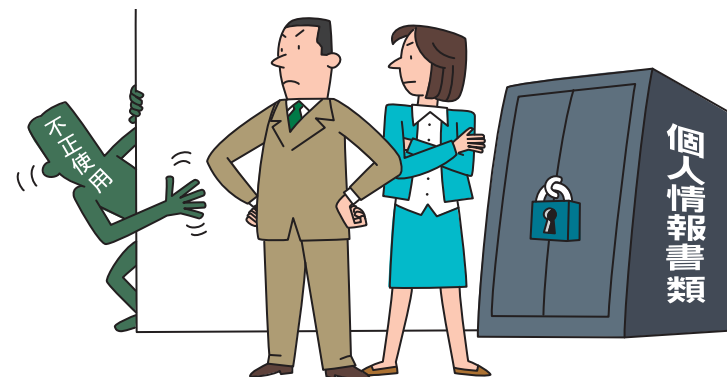
法令  個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）など



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

行動指針

- 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、他社の知的財産を尊重します。

私たちの約束

■ 知的財産の価値を理解し、適正に保護する

知的財産とは、著作物や商標、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、お客様に多くの製品や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なければなりません。

■ 他社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、他人のもの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害することになります。

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。

参考  「3-1 個人情報の管理」「3-3 会社情報の管理」

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
- 他社の製品・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

行動指針

- 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機密情報を流出・漏えいさせないために、あらゆる努力をします。

私たちの約束

■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、発表前の製品情報や製造ノウハウ、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。

参考  「3-1 個人情報の管理」「3-2 知的財産の保護と活用」

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。

- 社内の機密情報を不正に入手する、無断で社外に持ち出す
- 自宅や社外のパソコンを業務で利用する
- 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、機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、電子メールや FAX を送信する
- 電車内やエレベーター内、食事の席など、第三者がいる可能性がある場所で、機密情報の話をする
- 家族や知人との団楽の場で、機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

行動指針

- 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。

私たちの約束

■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。また、所定のルールに従って廃棄します。

■会社から貸与された物品は、企業活動のみに使用する

会社から貸与された物品は、業務や会社から許可された活動のみに使用します。こ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、職務規程に反するだけでなく、犯罪行為になります。

法令  刑法（業務上横領罪、窃盗罪など）、労働契約法など



やってはならないこと

たとえば、次のような行為が、建物・設備・備品の私的な使用になります。

- 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やスマートフォンなどを、業務と関係のないことに使用する（ネットオークションへの参加や株の取引など）
- 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

行動指針

- 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。

私たちの約束

■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、競合他社に機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様々な経費が発生します。私たちは、利益相反行為を絶対にしません。

■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、本来会社が見込める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。

法令  会社法、刑法、労働契約法など



やってはならないこと

たとえば、次のような行為が、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恐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



行動指針

- 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。

私たちの約束

■ IT を適切に利用する

IT は、様々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恐れがあります。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会社規程で定められています。

運用上の不明点は、情報システム管理規程を読んだり情報システム部へ相談しましょう。



心がけたいこと

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、会社規程に定められた情報の分類に従って、情報の取扱制限（秘、部外秘、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
- 秘密情報を会社が指定した USB メモリへ保存、コピーする場合は、上司の許可を得る（許可されていない USB メモリや CD-R などへの保存、コピーは禁止）
- 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で必要な場合は、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のものとし、定期的に変更する
- 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



行動指針

- 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。

私たちの約束

■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、ファイル転送サービスや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。

見覚えのない差出人からのメールや、怪しいアドレスからのメールは、ウイルス感染の恐れがあるので上司・情報システム部へ直ちに報告した上で、開封せずに削除しましょう。

■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機密情報を送信する、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、電子メールや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ので、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

行動指針

- 私たちは、会社貸与または個人所有の携帯端末などから、業務中に私用で SNS にアクセスしません。
- 私たちは、SNS に会社の機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。

私たちの約束

■ 不適切な書き込みをしない

インターネット上の各種 SNS、ブログサービス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らないように注意します。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。

法令 刑法（名誉毀損・侮辱罪・業務妨害罪など）、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。

- 会社の機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
- 住所や電話番号など、自身やお客様の個人情報を公開、書き込みする
- 誹謗中傷や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 地域社会との共存

行動指針

- 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図ります。

私たちの約束

■ 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。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いていきましょう。

■ 地域社会との共存共栄を図る

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。地域の発展に貢献する活動に進んで参加しましょう。

心がけたいこと

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、慣習、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中に取り入れる
- 季節の祭りや運動会、清掃ボランティアなど、地域の行事に積極的に参加する



4-2 反社会的勢力との関係断絶

行動指針

- 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。

私たちの約束

■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・団体の中には、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しょう。

■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。金銭や物品、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。これらの反社会的取引は絶対に行わないようにしましょう。日頃から「恐れない」「金を出さない」「利用しない」+「交際しない」、いわゆる「三ない運動+1」（日本経団連の企業行動憲章）を徹底しましょう。

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恐れがある）
- 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当たって、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、上司や総務部に相談・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。



4-3 各種メディア、投資家からの問い合わせ

行動指針

- 私たちは、マスコミ、アナリスト、弁護士、官公庁などから問い合わせがあったら、個人的な判断で受け答えせず、上長に相談します。

私たちの約束

■まずは上長に相談する

私たちは上場企業として、新聞、雑誌、ラジオ、テレビなどのメディアや証券アナリスト、機関投資家、個人投資家、弁護士、官公庁などから、問い合わせを受けることがあります。

これらのメディアや個人に情報を提供すると、それが個人的な見解であっても会社の公式見解とみなされて、世の中に伝わりかねません。

問い合わせがあった場合、個人的な判断で回答するのではなく、まずは上長に相談します。問い合わせの内容によっては、経営企画・総務・経理など、担当の部門から回答するのが適切な場合もあります。



やってはならないこと

たとえば、次のような行為が、問い合わせに対する不適切な対応に当たります。

- マスコミや投資家などからインタビュー依頼の電話があり、たまたま電話に出た社員があいまいな回答をする
- マスコミや投資家などの取材や問い合わせに対し、自分が知っている情報だったため、担当者に取次ぎせず個人的見解を述べる
- 電話のたらい回しをしたり、おざなりな態度で対応する
- 他社のことなら構わないだろうと、噂話や誹謗中傷する



4-4 道路交通法やマナーを遵守した自動車の取り扱い

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ 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。

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）など



やってはならないこと

たとえば、次のような行為が、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。

- 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）
- 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
- 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
- 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、飲み過ぎないように十分注意する）
- 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



気をつけましょう

■インサイダー取引

- 当社株式を売買する場合は、会社が定めた売買禁止期間を避け、必ず事前申請を行った上で取引を行わなければなりません。(→ P.38)

■情報管理

- 直接入手した名刺を除き、会社が保有する個人情報（紙媒体・電子データ）を従業員が個人で所有し、これを社外へ持ち出すことはできません。(→ P.48)
- 第三者が管理する画像や記事・論文などの著作物や商標などを、許可なく無断で使用してはいけません。(→ P.50)
- 個人所有のパソコンを会社に持ち込むこと、会社の業務に使用することは禁止です。(→ P.58)
- 紙媒体の機密文書は、施錠して保管します。(→ P.52)
- 機密情報や重要な会社情報が印刷された紙媒体を破棄するときは、必ずシュレッダー処理をします。(→ P.52)
- 外部記録媒体の利用は会社貸与の暗号機能付き USB メモリのみとし、個人所有のものは利用できません。(→ P.58)

■情報漏えいの防止

- 個人所有の携帯端末からであっても、SNS を利用した会社情報・取引先情報の書き込みは機密情報の流出につながり、会社の名誉・信用を失墜させます。(→ P.62)
- 電子メールや FAX 送信を行うときは、送信先を十分に確認して、誤送信に注意しましょう。(→ P.60)

- 社外へ機密情報をメール添付で送信するときは、パスワードをかけましょう。(→ P.60)
- 電車などでの移動中や社外でパソコンを使用する場合、第三者から盗み見られないよう十分な配慮が必要です。(→ P.52)
- 電車やタクシー、レストランや居酒屋などの不特定多数の人と接する場所では、会社情報についての会話は避けましょう。(→ P.52)

■車両管理

- 業務中に交通事故や交通違反を起こした場合は、速やかに会社へ届け出ましょう。(→ P.70)
- 社有車は、業務以外の私用目的で利用してはいけません。(→ P.70)
- 社有車・マイカーにかかわらず、路上や他人の駐車場所での違法駐車は禁止です。(→ P.70)
- 車上荒らしに備え、車内に営業カバンや貴重品、会社貸与パソコンや機密情報を放置しないようにしましょう。(→ P.70)

■酒気帯び運転、酒酔い運転

- いかなる理由があっても、酒気帯び運転や酒酔い運転は厳禁です。違反した場合は、懲戒処分の対象となります。(→ P.70)
- 酒量や体質によっては、一晩経った翌朝でもアルコールが完全に抜けていない場合があります。運転をする前日は、飲み過ぎないように十分注意しましょう。(→ P.70)

コンプライアンス通報窓口

日本パーカライジンググループでは、コンプライアンス通報制度に基づく通報・相談受付窓口として web システムおよび外部通報窓口を導入しております。

■ コンプライアンス通報窓口

1) web システム

「ディークエスト・ヘルプライン」の通報者用サイトにアクセス

●パソコン（スマートフォンを含む）から <https://www.helpline.jp/parker>



QR コード

●ガラケー（フィーチャーフォン）から <https://www.helpline.jp/parker/cel>

共通ID : **parker** パスワード : **help110**

2) 外部弁護士事務所

松尾綜合法律事務所 担当： 木村 尚徳弁護士

●メールアドレス parker-helpline@mknet.jp



QR コード

■ コンプライアンス通報の利用に際して

コンプライアンス通報窓口は、上司・同僚に相談しても解決できない場合や相談すること自体が難しい場合等のために設置した当社グループの全役員、従業員（派遣社員等含む）を対象とした通報・相談受付窓口です。

「通報者の保護」と「通報の促進」を図るため、社外の第三者機関（ディー・クエスト社：web、松尾綜合法律事務所：メール）に受付窓口があります。

公益通報者保護法に則り、通報者は通報を理由とする一切の不利益を受けることはありません。

通報制度の積極的な活用のため、通報は匿名でも受け付けます。通報内容に関する情報は厳正に管理され、通報者の保護を最優先で取り扱い、通報者が不利益を被ることのないことを第一義に考え対応いたしますので、安心してご利用ください。

なお、外部弁護士事務所に窓口を設置しておりますが、担当弁護士は、通報の受付とその対応（会社側とのやり取り等）を行うためのコンプライアンス通報制度の専任窓口となっており、一般的な法律相談を受けることはできませんので、ご注意ください。

2018年4月 初版
2023年4月 第2版
2026年4月 第3版

 **日本パークライジング株式会社**

2026年4月 第3版