

協友アグリ 企業行動要領

2026年1月改訂

協友アグリ株式会社

当社では、コンプライアンスと自己責任に基づいた企業活動を行なうことを自らの社会責任と考え、コンプライアンス体制の拠りどころとなる基本的精神として以下のとおり「協友アグリ企業行動方針」を制定いたしました。

協友アグリ企業行動基本方針

協友アグリ企業行動基本方針

1. 安全性に配慮し、農業生産に役立つ製品・技術の開発および提供を通じ、農業生産者の活動と社会の発展に貢献します。
2. 自由かつ公正な競争原理に基づく取引を行うとともに、国内外の法令および社会倫理ならびに会社規則を遵守し、世の中から尊敬されるよき社会人として行動します。
3. 無事故・無災害への不断の取組みを行うとともに、取り巻く環境保全に対しても積極的に取り組みます。
4. JAグループとの連携のもと常に農業現場を意識し、当社製品の普及営業にあたっては、愚直に現場主義を貫きます。
5. 明るく健康な職場環境の維持向上に努力するとともに、一人ひとりが創意工夫の心とチャレンジ精神を発揮します。
6. 株主、取引先、地域社会など当社をとりまくさまざまな関係者とのコミュニケーションを積極的に行い、適切な情報開示を行います。
7. 上記行動方針を実践することにより、事業を健全に発展させ企業価値の向上を目指します。

目 次

I 当社のコンプライアンス体制	1
1. コンプライアンスとは	1
2. コンプライアンス体制における組織および制度	1
3. コンプライアンス委員会	3
4. 内部通報（スピークアップ）制度	3
II 社会との関係	5
1. 各種業法の遵守	5
2. 反社会的勢力との関係断絶	5
3. 寄付行為・政治献金の規制	6
4. 環境保全	7
5. 保安・防災	8
6. 安全保障貿易管理	9
7. 輸出入関連法規の遵守	10
III 顧客、取引先、競争会社との関係	11
8. 製品の安全性	11
9. 独占禁止法および関連法規の遵守	12
10. 不正競争、不正受給等の禁止	13
11. 他人の知的財産権の尊重	15
12. 顧客、取引先等との癒着の禁止（不適切な接待・贈答の禁止）	15
13. 国内外贈賄規制の遵守	16
14. カスタマーハラスメントの防止	17
IV 株主・投資家との関係	18
15. 経営情報の開示	18
16. インサイダー取引の禁止	18

V 社員との関係	19
17. 人権の尊重	19
18. プライバシーの保護	20
19. 職場の安全衛生	21
20. 労働関係法の遵守	22
VI 会社、会社財産との関係	23
21. 就業規則の遵守	23
22. 政治・宗教その他勧誘活動の禁止	23
23. 適正な会計処理	23
24. 取引記録の適正な保持	25
25. 会社秘密の管理	26
26. 会社資産（含知的財産権）の適切な取扱	26
27. 利益相反禁止	27
28. 会社資産の流用禁止	28
29. コンピューターシステムの適切な使用	29
別紙1 スピークアップ通報フォーム	30

I 当社のコンプライアンス体制

1. コンプライアンスとは

法令等を遵守するとともに、法令等の目的である社会的要請、社会通念および社会倫理等を尊重して行動することをいいます。また、法令等とは、法律およびこれに基づく命令（告示、通知を含む）、条例ならびに定款、会社および関係会社の企業行動方針・企業行動要領・各種規程、業界自主基準ならびにこれらに関連する通知など明確に文書化された社会ルールをいいます。

2. コンプライアンス体制における組織および制度

当社は、世界人権宣言および国連の「ビジネスと人権に関する指導原則」等を踏まえた「人権方針」、会社法に基づく「内部統制システムの構築に関する基本方針」を定め、並びに「コンプライアンス規程」、「コンプライアンス委員会規程」および「内部通報規程」に則り、以下の組織および制度の下で社業務の適法性、効率性の確保を行い、リスクの管理に努めるとともに社会経済情勢その他の環境の変化に応じて改善、充実を図っています。

（1）役職員の責務

当社および関係会社を含めた協友アグリグループの役員、正社員、契約社員、シニア社員、出向受社員、派遣社員等、当社を含めた関係会社の管理・監督下で事業活動に従事する人員（以下、総称して「役職員」といいます。）は、コンプライアンスの重要性を深く認識するとともに、当社および関係会社に対する社会からの期待に適うように、公平かつ公正な業務遂行に努めなければなりません。

① 役職員は、当社の定める「人権方針」を遵守しなければなりません。

- (a) 職場内外において人権尊重に基づく行動をとるようしなければなりません。また、当社のサプライヤーに対しても人権尊重への取組みを推進するよう努めなければなりません。
- (b) 国連の「ビジネスと人権に関する指導原則」に基づき、人権デューデリジェンスプロセスを構築し、人権への負の影響を防止または軽減することに努めます。また、当社へのサプライヤーに対しても、同プロセスの整備を行うよう推進することに努めるものとします。
- (c) 人権への負の影響を引き起こし、またはこれに関与したことが明らかになった場合は、適切にその救済に取り組みます。

② 役職員は、つぎの行為を行ってはなりません。

- (a) 自らコンプライアンスに違反する行為
- (b) 他の役職員に対してコンプライアンスに違反する行為を指示、命令、教唆または強要する行為

- (c) 他の役職員のコンプライアンスに違反する行為を許可、承認または黙認する行為
 - (d) 他の役職員またはその他の者からの依頼、請負または強要によりコンプライアンスに違反する行為を承認する行為
 - (e) 他の役職員の間でコンプライアンスに違反またはそのおそれのある行為がなされている状況を看過する行為
 - (f) 反社会的勢力等との取引を含めた関係を持つ行為
- ③ 役職員は、自己の所属する部門であるか否かを問わず、当社または関係会社においてコンプライアンス違反またはそのおそれがあることを知った場合、通常の職制ラインを通じた事態報告または内部通報（スピークアップ）制度を通じて通報しなければなりません。
- ④ 役職員は、自らの行為がコンプライアンスに違反するかどうか判断に迷うときは、コンプライアンス責任者またはコンプライアンス担当部門に相談しなければなりません。
- ⑤ 役職員は、会社が実施する調査・指導に対し、協力しなければなりません。

（２）企業行動要領（以下「本要領」といいます）の制定

役職員が、コンプライアンスを推進することを目的に本要領を定めています。役職員のコンプライアンスに対する啓発を図るため、日々業務を行う中で守るべき諸ルールを取り纏めたものです。必ず毎年最低１回は通読し、内容を理解のうえ、遵守してください。

（３）コンプライアンス委員会の設置

コンプライアンスにかかる体制の構築およびその推進のために必要な取り組みを実施しているか審議する組織としてコンプライアンス委員会を設置し、公平な議論がなされるよう図られています。

（４）内部通報（スピークアップ）制度の設置

役職員が職場や業務でコンプライアンス違反やそのおそれを知り、職制を通じた自立的な解決が難しいと判断された場合、または通報にあたって通報者の保護が必要な場合には、内部通報（スピークアップ）制度を通じて事態の処理を行うことができます。このような制度により、コンプライアンス違反行為の防止および違反行為の早期発見による自浄機能の向上が可能となります。

（５）コンプライアンス責任者の任命

原則部門長以上の職制にある役職員を各部門のコンプライアンスを管理する責任者としてコンプライアンス委員会承認のもと「コンプライアンス責任者」として定めています。コンプライアンス責任者には役職員の一般的義務に加えて、以下の義務があります。

① 各部門におけるコンプライアンス意識の向上

担当部門の業務がコンプライアンスに基づくよう、抱えるリスクを顕在化させないよう、コンプライアンス方針・対策の周知徹底を図り、コンプライアンス意識の向上を推進します。

② コンプライアンス違反またはそのおそれがある場合の対応

各部門でコンプライアンス違反またはそのおそれがある場合、速やかにコンプライアンス

担当部門に当該事態を書面により報告（急を要する場合は口頭・電話・メールによる一報）し、内部通報（スピークアップ）制度による取扱いを求めなければなりません。

③ コンプライアンス誓約書の提出

原則として毎年 1 回、事業年度開始時に、所定の書式によるコンプライアンスについての誓約書を法務コンプライアンス部に提出しなければなりません。

（6）反社会的勢力対応責任者の任命

反社会的勢力による不当要求その他反社会的勢力排除に関する対応を管理する責任者として、反社会的勢力対応責任者を定めています。

3. コンプライアンス委員会

コンプライアンスを統括し、コンプライアンスを遵守し法令・定款および社内規程に適合するための取り組みを実施しているか審議する会社内の部門から独立した組織として設置されています。

（1）構成

委員会は常勤取締役、各部門の部門長以上で構成され、委員長、副委員長を置きます。

委員長は会長または社長とし、副委員長は委員長が指名します。監査役は委員会に出席することを要し、必要と認める場合には意見を述べなくてはなりません。

事務局と相談窓口をコンプライアンス担当部門に設置し、報告や相談・意見・提案を受付けます。

（2）職務

委員会はコンプライアンスに関する基本方針等の規程類の策定、具体的な事案への対処等について審議し、必要な場合には委員会承認のもとコンプライアンス担当部門が調査、指導、それら事項の実施を行い、委員会に報告します。

4. 内部通報（スピークアップ）制度

（1）コンプライアンス違反を見過ごしてはいけません

役職員は、当社または関係会社においてコンプライアンス違反行為、重点リスクの顕在化またはそのおそれがあることを知った場合は、以下のルートにより報告または通報しなければなりません。

① 通常の職制ラインを通じた事態報告

② 本内部通報（スピークアップ）制度を活用したスピークアップ窓口への通報

（2）通常の手段、方法によって改善することが不可能または困難と思われる場合、以下のスピークアップ窓口で口頭または書面などの方法で形式に関わらず通報できます。

① コンプライアンス担当部門

(E-mail : compliance@kyoyu-agri.co.jp)

② 常勤監査役

③ 人事総務部人事担当（ハラスメント苦情・相談）

④ その他

（３）できるだけ詳細な情報をご提供ください

調査を行うためには通報者から十分な情報提供を受ける必要があります。このため手紙、E-mail、FAX 等書面で通報を行う場合には、情報提供のために必要な項目が設けられた書式を用意しております。書式は本要領の別紙１に記載されているとおりです。また、社内のイントラネット（協友アグリ株式会社社内ポータルサイト）で WORD 文章の形で書式をダウンロードできるようになっております。通報される際には、この書式に内容を記載のうえ、添付文章の形でお送りください。

（４）スピークアップは実名でも匿名でも通報できます

通報は実名によることを原則としますが、匿名でも通報を行うことができます。

（５）通報があった場合には、以下の対応がなされます

通報された内容は事前調査の後、コンプライアンス委員会に報告され、必要な是正処置、再発防止策について委員会承認のもと、関係部門で協力して実施します。

通報者へは、コンプライアンス担当部門が調査結果および是正処置と再発防止対策を通知します。ただし、匿名による通報の場合はこの限りではありません。

（６）通報者のプライバシーに配慮いたします

スピークアップ窓口およびコンプライアンス委員会は、通報者のプライバシーに最大限の配慮を行い、調査の関係者は通報のあった事実およびその内容について、秘密を保持します。また、通報内容が公益通報者保護法における公益通報にあたる場合は、通報者本人を特定させる事項についても秘密を保持します。なお、匿名の通報者を特定するための調査は行いません。

（７）通報者へ不利益を与えることはありません

通報等の行為を理由として通報者に対する解雇、懲罰、差別等の報復行為、人事考課への悪影響等、通報者に対して不利益を与えることはありません。ただし、当該通報者がコンプライアンス違反行為に関与していた場合の違反行為を免責するものではありません。

Ⅱ 社会との関係

1. 各種業法の遵守

事業活動を行うにあたっては、業法を確認のうえ、必要な許認可等を取得する等、その内容を十分に理解し、各種業法を遵守しなければなりません。

(1) 業法とは

ある特定の事業に関し適用され、当該事業を営む業者に対し、官公庁への届出、許認可取得、報告義務をはじめとするさまざまな義務を課している法律を総称して「業法」と呼んでいます。

(2) 業法の理解、遵守

事業活動を規制する各種業法を理解し、各種業法において必要な許可、認可、免許の取得または届出を行い、また品質基準、表示方法、書面交付、定期報告、取引記録作成等、必要事項を遵守しなければなりません。

(3) 最新動向の把握

各種業法の改正にも対応できるよう、その動向について注意を払い現況を把握しなければなりません。

(4) 組織としての遵守体制の維持

各部署の長は、法律で必要とされる安全管理責任者が部署外に転出した場合には速やかに後任者を任命し、必要な届出を行うなど、当該部署で人員の異動や担当の変更があっても、体制の整備、情報の引継ぎに注意を払い、組織として業法を理解し、遵守体制を維持しなければなりません。

関係法令：農薬取締法 労働安全衛生法 毒物及び劇物取締法 化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律（化審法） 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律（化管法PRTR制度・SDS制度） 食品安全基本法 日本農林規格等に関する法律（JAS法） 中小受託取引適正化法（取適法） 産業標準化法（JIS法） 計量法 製造物責任法（PL法） 不当景品類及び不当表示防止法（景品表示法） 道路交通法 貨物利用運送事業法 倉庫業法 電気事業法 等

2. 反社会的勢力との関係断絶

反社会的勢力および団体に対しては、毅然とした態度で臨み、一切の関係を遮断しなければなりません。

(1) 反社会的勢力との関係断絶

市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力や団体とは対決し、一切の関係をもってはなりません。

反社会的勢力とは、いかなる名目においても、取引を行ってはなりません。

反社会的勢力との取引・契約を回避するために暴力団排除条項が盛り込まれた約款・契約・覚書等を締結してください。また、新規取引先については、可能な限り相手方が反社会的勢力あるいはその関係者でないことを確認してください。

反社会的勢力から不当な要求を受けた場合、金銭の支払、取引上の利得を与えることにより事態を収める、といった安易な妥協をしてはなりません。

（２） 反社会的勢力から接触があった場合の対応

万一、取引先等が反社会的勢力であるとの疑いがあり、又は判明した場合、社内規程に基づき直ちに反社会的勢力対応統括責任者（人事総務部長）に報告し、社内規程を基本とした具体的な対応について相談してください。

関係法令：会社法 暴力団対策法 暴力団排除条例 等

3. 寄付行為・政治献金の規制

当社が献金・寄付を行う場合や、政治資金パーティ券を購入する際には、法令および規程に則って行わなければなりません。

（１） 政治献金

いかなる場合も「政治資金規正法」、「公職選挙法」で禁止された行為を行ってはなりません。

「政治資金規正法」により、以下の事項は、すべて禁止されています。

- ① 政治家個人に寄付すること。
- ② 政治家の後援会等に寄付すること。
- ③ 政治資金パーティの対価として 1 回あたり 150 万円を越えて支払うこと。

なお、選挙活動中は、陣中見舞いのつもりで安価なものを提供しても、違法となります。

（２） その他の寄付金

一般の寄付については、社内規程にしたがって、寄付を行ってください。

（３） 寄付、政治献金を行う場合

- ① 営業関係で、取引先から、政治資金パーティ券の購入協力を求められた場合、または、地方自治体の首長・議員や地元選出代議士に関して、事業所での対応が必要な場合は、必ず人事総務部に、相談してください。

- ② 国や地方自治体から直接助成金を受ける場合には、寄付が一部制限されることがありますので、助成金等を申請する前に必ず人事総務部に相談してください。

関係法令：政治資金規正法 公職選挙法 等

4. 環境保全

よき市民として、地球環境との共生に向け、地球環境の保全を目指し自主的、積極的な取り組みを行い、企業としての社会的な責任を果たさなければなりません。

（１）法令等の遵守

国際的環境規制ならびに国の環境法令・規則、地方自治体等の条例を理解し遵守しなければなりません。

- ① 技術基準、排出基準等を遵守しなければなりません。基準が達成されていない場合には、速やかに原因究明と対策等を行うとともに法令上の必要に応じて報告等を提出しなければなりません。
- ② 法令上必要な許認可の申請・取得または届出をしなければなりません。
- ③ 法令上の必要に応じて、対象設備等を資格保有者が管理しなければなりません。
- ④ 法令上の必要に応じて、定期的な検査・分析等を行い、記録を作成・保管しなければなりません。
- ⑤ 法令に定められた定期的な報告、届出等をしなければなりません。
- ⑥ 事故があった場合には、速やかに通報を行い、原因究明等を行い法令上の必要に応じて報告等を提出しなければなりません。

（２）社内規程・規則類の遵守

- ① 社内方針・規程・規則類を理解し、定められた手順・基準にしたがって管理し、必要な検査・分析の実施、記録の作成・保管、報告を行わなければなりません。
- ② 製品の開発から廃棄に至るまで、製品の全生涯にわたり、環境負荷の評価と低減を行い、環境保護に努めなければなりません。

（３）省資源・省エネルギーの取り組み

環境と資源の制約のもとで社会の持続的成長を達成するため、資源・エネルギーの有効活用に努めなければなりません。

関係法令：環境基本法 大気汚染防止法 水質汚濁防止法 騒音規制法 振動規制法 悪臭防止法 土壌汚染対策法 化管法PRTR制度・SDS制度 地球温暖化対策の推進に関する法律（地球温暖化対策推進法） 特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律（オゾン層保護法） エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法） 循環型社会形成推進基本法 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法） 特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律（バーゼル法） 等

5. 保安・防災

潜在危険物質の製造、貯蔵、販売、移動その他の使用を適切に行い、事故災害の発生を防止するとともに、万一事故が起きた場合には早期の拡大防止に努め、安全を確保しなければなりません。また、空気や水蒸気等、通常は潜在危険がないと思われている物質を取り扱う設備も設計仕様から外れた使い方をしてはなりません。

（１）法令等の遵守

国際的保安規制および国の保安・防災法令・規則等を理解し遵守しなければなりません。

- ① 技術基準を遵守しなければなりません。基準が達成されていない場合には、速やかに改善するとともに法令上の必要に応じて報告等を提出しなければなりません。
- ② 法令上必要な許認可の申請・取得および届出をしなければなりません。
- ③ 法令上の必要に応じて、資格保有者が管理しなければなりません。
- ④ 法令上の必要に応じて、定期的な検査・試験等を行い、記録を作成・保管しなければなりません。
- ⑤ 法令に定められた定期的な報告、届出等をしなければなりません。
- ⑥ 事故があった場合には、速やかに通報を行い、原因究明と対策等を行い法令上の必要に応じて報告等を提出しなければなりません。

（２）社内規程・規則類の遵守

- ① 社内方針・規程・規則類を理解し、定められた手順・基準にしたがって管理しなければなりません。
- ② 設備は、必要な検査・試験を実施し、安全な状態に維持管理しなければなりません。また、検査・試験の記録を作成・保管し、必要に応じて報告を行わなければなりません。
- ③ 設備の安全装置を取り外したり、安全機能を低減して故意に不安全な状態にしてはなりません。
- ④ 取扱物質の保安・防災物性を把握し、製造、貯蔵、移動その他の管理基準を定め、安全に取り扱わなければなりません。
- ⑤ 自然災害等の発生による危険物質の漏出等に伴う社会への影響を防止し又は最小限にするため、社内規程に基づく役割分担に基づき迅速かつ適切に対応しなければなりません。

（３）指針類の尊重

保安・防災に関する業界や社内の指針類を理解し遵守するように努めなければなりません。

関係法令：労働安全衛生法 消防法 毒物及び劇物取締法 高圧ガス保安法 電気事業法 建築基準法 等

6. 安全保障貿易管理

核兵器・生物化学兵器等の大量破壊兵器や通常兵器等の製造、使用に関する貨物や技術の輸出に関し関係法令を守り、国際平和と安全の維持の責任を果たさなければなりません。

（１）国内関係法令の遵守

事業活動の遂行にあたっては、社内規則に従い、「外国為替及び外国貿易法」等国内の関係法令、条例の遵守と自主管理を徹底しなければなりません。

（２）諸外国関係法令、条約の遵守

大量破壊兵器等の拡散防止のため、各国の貿易関係法令や国連決議・国際条約を遵守しなければなりません。

（３）キャッチオール規制

法規制対象外であっても、大量破壊兵器等に利用・転用されるおそれのある貨物・技術の取引等（資料の提供等も含む）、その他企業として不適切な取引を行ってはなりません。（これを「キャッチオール規制」と呼んでいます）

（４）米国の輸出規制

特に、米国の輸出規制に関する法令に注意を払わなくてはなりません。米国の貨物・技術の再輸出規制の対応や、米国が輸出・投資を禁止または規制している国・地域との取引は細心の注意を払わなくてはなりません。

関係法令：外国為替及び外国貿易法 輸出貿易管理令 輸入貿易管理令 外国為替令 輸出貿易管理規則 輸出貿易管理令別表第1及び外国為替令別表の規定に基づき貨物又は技術を定める省令 輸出貨物が核兵器等の開発のために用いられるおそれがある場合を定める省令 貿易関係貿易外取引等に関する省令 等

7. 輸出入関連法規の遵守

貿易に関する諸法令や国際条約等を遵守し、適切な輸出入手続を行わなければなりません。

(1) 関係法令に基づく手続遵守

物品、技術、資本、サービスの輸出入を行う場合は、関連法令に従い、必要な手続を所管官庁に行わなければなりません。

(2) 虚偽申告の禁止

輸出入の申告にあたっては、虚偽の申告をしてはなりません。

(3) 税の納付

適正な関税・消費税を期限内に納付しなければなりません。

(4) 禁制品の輸出入禁止

法令により輸出入を規制されている物品の輸出・輸入を行ってはなりません。

関係法令：外国為替及び外国貿易法 輸出入取引法 輸出貿易管理令 輸入貿易管理令 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（医薬品医療機器等法） 毒物及び劇物取締法 高圧ガス保安法 関税法 化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律（化審法） 消費税法 パーゼル法 等

III 顧客、取引先、競争会社との関係

8. 製品の安全性

事業活動に伴い当社が取扱う原料・中間体・資材や、当社製品等のすべての化学物質による、製品顧客をはじめとする人体に対する健康障害および環境負荷に対し、安全確保を図らなければなりません。

(1) 法令等の遵守

化学物質およびそれを含む製品の安全性に係わる国内外の関係法令ならびに関連規制を遵守しなければなりません。

- ① 法令上必要な許認可の申請・取得または届出を行わなければなりません。
- ② 法令上の必要に応じて、資格保有者が化学物質管理をしなければなりません。
- ③ 法令上に定められた、定期的な報告・届出等をしなければなりません。
- ④ 法令違反が明らかとなった場合には、速やかに通報を行うとともに、原因究明等を行い法令上の必要に応じてその対策をとらなければなりません。

(2) 社内規程・規則類の遵守

- ① 社内方針・規程・規則・要領・指針類を理解し、定められた手順・基準にしたがって原料、中間品、資材、製品の安全性を確認し、従業員、物流関係者、顧客、一般消費者等の関係する人々への健康障害を防止しなければなりません。
- ② 製品の開発から廃棄に至るまで、製品の全生涯にわたり環境負荷の評価と低減を行い、環境保護に努めなければなりません。

(3) 海外事業への展開

海外事業への展開にあたっては、当該国の法令を遵守するとともに、国内と同レベルの製品の安全性確保に努めなければなりません。

関係法令：労働安全衛生法 毒物及び劇物取締法 化審法 医薬品医療機器等法 農薬取締法
JAS法 化管法PRTR制度・SDS制度 PL法 米国有害物質規制法（TSCA）EU REACH規制
等

9. 独占禁止法および関連法規の遵守

独占禁止法、下請法、諸外国の競争法を遵守し、私的独占、不当な取引制限および不公正な取引方法を行ってはなりません。

(1) 独占禁止法の遵守

独占禁止法は自由主義経済の健全な維持と、市場における競争原理の確保を目的とした法律で、以下の3つの柱よりなります。

① 私的独占の禁止

他の事業者の事業活動を人為的に排除したり支配したりすることにより、市場における競争を制限してはなりません。

② 不当な取引制限（カルテル）の禁止

本来個々の企業が自主的に決定すべき事業内容について、他の事業者と話し合い、取り決めるを行うことにより、市場における競争を制限してはなりません。

取り決める行ってはならない事項としては、

1. 製品の価格、販売数量、生産数量
2. 製品の取引先もしくは取扱地域
3. 製品の種類、グレード
4. 生産設備、使用技術、技術開発、技術利用等があります。

③ 不公正な取引方法の禁止

公正取引委員会は、再販売価格の拘束等、公正な競争を阻害するおそれのある行為類型について「不公正な取引方法」として指定しています。事業活動において、このような不公正な取引方法を行ってはなりません。

独占禁止法の遵守は正確な知識に基づいて行う必要があります。疑問等がある場合は、法務部門に連絡し、適切な協力を得てください。

(2) 外国の競争法の遵守

現在、世界中で150を超える諸国が独自の競争法を制定しており、当該国での行為はもちろん、日本国内でのカルテル等の行為が当該国または地域の市場に影響を及ぼす場合には、当該国または地域の競争法違反を問われるおそれがあります。これらの競争法についても、遵守しなくてはなりません。

(3) 購入する物品・サービス取引の適正化の推進

① 優越的地位の濫用の禁止

物品やサービスを購入する取引においては、取引先に対して優越的な地位を濫用してはならず、適正な取引を推進しなければなりません。

② 取適法等の遵守

下請け事業者・協力会社・中小企業等から物品やサービスを購入する取引においては、中小受託取引適正化法（取適法）、建設業法、特定荷主が物品の運送または保管を委託する場合の特定の不公正取引方法（いわゆる物流特殊指定）等の関係法令を遵守しなければなりません。また、フリーランス保護法に定める特定受託事業者（フリーランス）に業務委託するときは、法の定めに従い、書面等による取引条件の明示、育児介護等との両立への配慮、およびハラスメント防止等に適切に対応しなければなりません。

関係法令：私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法） 刑法（談合罪）
取適法 建設業法 特定荷主が物品の運送または保管を委託する場合の特定の不公正取引方法（平成十六年三月八日公正取引委員会告示一号） 諸外国の競争法 特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス保護法）等

10. 不正競争、不正受給等の禁止

他社の企業秘密を不正に使用したり、他社の信用を損なうような営業活動を行ったりしてはなりません。また、他人の商品・営業表示の無断使用や模倣品の製造販売等により、他社の商品・営業と自社のものを混同させたり、消費者に商品の品質や由来に誤認を与えるような営業活動も行ってはなりません。

（１）営業秘密の不正取得、使用、開示の禁止

- ① 窃盗その他不正の手段により、他人の企業秘密を取得してはなりません。また、何者かの不正の手段が、取得に際し介在しているおそれのある企業秘密であることを知りながら、このような企業秘密を取得してはなりません。
- ② 本人から正当に企業秘密を取得した場合であっても、不正な利益を得る目的で、または本人に損害を加える目的で、その企業秘密を使用または開示してはなりません。
- ③ 事実を知っていた場合のみならず、重大な過失によって知らずに①または②のような企業秘密の不正な取得、使用または開示をしないよう、十分に注意を払って事業活動を行わなくてはなりません。

（２）虚偽の事実の告知、流布の禁止

競争関係にある他人の営業上の信用を害する虚偽の事実を告知し、または流布してはなりません。

（３）他社の営業表示、商品表示等の無断使用の禁止

- ① 他社の営業や商品の表示に使用され、ユーザーに広く知られている名称、記号（会社名、商品名、サービスマーク等を広く含みます）と同一または類似の表示を自社の営業や商品に使用して混同を生じさせてはなりません。
- ② これらの他社の名称、記号が社会一般に著名な場合は、異なる営業分野であっても使用してはなりません。

- ③ 外国、国際機関の紋章、国旗、記章等と同一または類似のものを無断で商標として使用してはなりません。

(4) 模倣品の販売禁止

他人の商品の形態を模倣した商品の販売等を行ってはなりません。

(5) 不当表示等の禁止

当社の商品もしくは役務に関し、品質、内容、数量、原産地その他の取引条件を誤認させるような表示や、当該取引条件が競争者のものよりも著しく優良であると誤認されるような表示を行ってはなりません。

(6) 不当景品類の禁止

顧客に対し、取引に付随して景品類を提供する場合は、法令の制限内で行わなければなりません。

(7) 不正受給等の禁止

① 許認可、助成金、補助金等の不正取得・不正使用の禁止

虚偽の申請（重要な情報の秘匿や虚偽の情報提供等）により、政府機関※から許認可、助成金、補助金等を不正に取得してはなりません。政府機関とのコンソーシアムや共同研究の場合の補助金等の不正取得も同様です。また、当初は適正に取得した許認可、助成金、補助金であっても、それを取得した目的外に使用したり、流用したり、申請の際に提示した条件とは異なる条件で使用してはいけません。

※政府機関とは、つぎの1から4までをいいます。

1. 日本国または外国政府のあらゆる組織（中央政府のみならず地方政府、地方公共団体を含みます。また、立法府、行政府、司法府の全てを含みます。）
2. 上記1の外郭団体
3. 日本または外国の公的な企業（国有企業、国営企業、上記1または2の公的組織が支配している企業等）
4. 公的国際機関（例：国連、ユニセフ、WHO、世界銀行等）

② 政府機関に対する製品・サービス対価等の不正請求の禁止

政府機関に対する製品の販売、サービスの提供等に際して、見積もり等において虚偽の情報を記載したり、不必要な条件をあえて追加するなどの方法で、最終製品等の対価の不正な請求をしたりしてはなりません。

関係法令：刑法（窃盗罪等） 不正競争防止法 商標法 景品表示法 等

1 1. 他人の知的財産権の尊重

他人が有する知的財産権を侵害してはなりません。

(1) 他人の知的財産権の侵害禁止

他人が有する知的財産権を侵害してはなりません。

知的財産権には以下のようなものがあります。

特許権、実用新案権、意匠権、商標権、商号権、著作権、回路配置利用権、
育成者権（植物新品種）

(2) 十分な調査確認

当社の事業活動を行うにあたっては、他人の知的財産権を侵害することにならないか、事前に十分に調査し、侵害にあたらないことを確認しなければなりません。

具体的には次のような場合に知的財産権の調査・確認を行う必要があります。

- ① 新製品・新技術の研究開発および工業化（製造の受委託による工業化を含む）ならびに既製品の製法改良・合理化およびグレード開発を行うとき
- ② 製品・技術の外部からの導入を行うとき
- ③ 事業の拡大に伴い、製品の販売地域の拡大（例えば国内販売から海外への販売拡大）を行うとき

関係法令：特許法 実用新案法 意匠法 商標法 商法 会社法（商号） 著作権法 半導体
集積回路の回路配置に関する法律 種苗法 不正競争防止法 等

1 2. 顧客、取引先との癒着禁止（不適切な接待・贈答の禁止）

顧客、取引先等に対して過剰な接待、贈答を行ってはなりません。また、取引先から過剰な接待・贈答品等を受けてはなりません。また、いかなる場合であっても、接待・贈答品等を要求してはいけません。

(1) 接待（飲食の提供等）・贈答（中元、歳暮、慶弔、餞別等）等

接待、贈答等は、社会的常識の範囲で実施しなければなりません。第三者から見て癒着や不正を疑われることのないように節度をもってください。

(2) 諸会合への参加

業務上必要性の乏しい会合参加の名目で参加費用が個人的な飲食に費消される等、無駄に使われることがないようにしなければなりません。

(3) 手続きについて

- ① 接待・贈答等を行う場合、原則として事前に所属長の承認を得なければなりません。
- ② 受贈品については、所属長と相談のうえ、受取りの可否を決定してください。受贈した物品の扱いについては、必要に応じ総務部と相談してください。
- ③ 各種会合の参加については、その主催団体、会合の性格について、よく調査のうえ、上司と相談して、その可否を決定しなければなりません。
- ④ 受招については、原則として事前に所属長の承認を得なければなりません。
- ⑤ なお、受贈、受招について、社会通念上、過大ではないかと懸念される場合は、上司の承認を得、記録、保管してください。

1 3. 国内外贈賄規制の遵守

贈賄に該当するような行為や、その疑いのある行為は行ってはなりません。また、国内外の公務員に対する接待や贈答は原則として行ってはなりません。

(1) 国内外の政府関係者への贈賄等の禁止

国内外の政府関係者に対して金品その他の利益を供与することは、ビジネスを獲得または維持する目的で政府関係者に何らかの行為もしくは決定を行わせ、または、政府機関の意志決定過程に影響を及ぼさせるために行っていると受け取られうる場合においては、直接か第三者を介してかにかかわらず、これを行ってははいけません。また、贈答品や接待も、国内外の政府関係者への賄賂を規制する関係国の法令を遵守する場合にのみ認められます。

(2) ビジネスパートナー新規起用・継続起用に際しての遵守事項

当社の役職員が直接政府関係者への贈賄を行った場合のみならず、エージェント、ディストリビューター、コンサルタント等（以下あわせてビジネスパートナーといいます）を通じて間接的に政府関係者への贈賄を行った場合も、当社および関与した役職員個人が民事上または刑事上の責任を問われることになります。政府関係者と接触する可能性があるビジネスパートナーを新たに起用し、またはその契約延長・更新を行うにあたっては、総務部に相談を行ってください。

(3) 適正な記録の作成・保持

政府機関や政府関係者への接待、贈答および支払い、ならびにビジネスパートナーへの支払いなどについて、当社の経理規定に基づき、適切かつ正確に記録を作成し、保持してください。

関係法令：刑法（贈収賄罪） 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 諸外国の贈収賄防止法 等

14. カスタマーハラスメントの防止

カスタマーハラスメントとは、顧客等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様等が社会通念上不相当なものであって、労働者の就業環境が害されるものを言います。

(1) 顧客等からの不当な要求等への適切な対応

顧客等から暴力、暴言、不当な要求等があった場合は、速やかに上司と相談するとともに、総務部あてに報告してください。

(2) 当社の取引先に対する不当な要求等の禁止

当社の取引先に対し、暴力、暴言、不当な要求等を行ってはなりません。

関係法令：労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（労働施策総合推進法） 労働契約法 独占禁止法 下請法

IV 株主・投資家との関係

15. 経営情報の開示

当社の経営内容、事業活動状況等の開示は、関係法令に従い、正確かつタイムリーに行わなければなりません。

当社は、株主はもとより、お客様、取引先等のステークホルダーが必要としている当社の経営全般にわたる情報を、関係法令に従い適時適切に開示し、また、当社の経営の考え方や内容を正しくかつ効果的に社会に提供することによって、社会の信頼と尊厳を得るように努めなくてはなりません。

関係法令：金融商品取引法 会社法 等

16. インサイダー取引の禁止

インサイダー取引規制に違反する行為や、その疑いを招く行為を行ってはなりません。

「金融商品取引法」に定められた「重要事実」の取扱については、いわゆるインサイダー取引規制の対象として、慎重に対応する必要があります。

上場会社の関係者には取引先としての当社の役職員も含まれます。上場会社の「重要事実」を知り、その公表の前に取引先上場会社の株式を売買すると刑罰が科されることになります。

関係法令：金融商品取引法 等

V 社員との関係

17. 人権の尊重

すべての人の基本的人権を尊重し、社内的地位、雇用形態、年齢、性別、出身、祖先、国籍、人種、障害、宗教、信条、結婚の有無等を理由にした不当な差別や嫌がらせのような個人の尊厳を傷つける行為は一切行ってはなりません。

(1) 人格の尊重

業務遂行にあたっては社内外の多くの人と接触することとなりますが、私たちは、そうしたなかで組織人である前に一人の人間としてお互いに相手の人格、個性を認め合い、尊重し合わなければなりません。

相手の人格を尊重せずに、個人的感情や価値観に基づいて、相手の人格を卑しめる行為をしたり、嫌がらせやいじめに類するような言動を行うことは、倫理に反するだけでなく、場合によって損害賠償や慰謝料を請求され得る不法行為であることを念頭におき、一切排除しなければなりません。

特に管理職については、部下に対して指示する権限、成績評価をする権限等を有していますが、それだけに部下の人格尊重には留意しなければなりません。指示、指導に名を借りて部下の人格を傷つけるような行為や感情に流された言動は決して行ってはなりません。

(2) ハラスメントの禁止

ハラスメントは、被害者の心身の健康状態の悪化に直結しかねないものであり、また、他の社員の働く意欲を阻害し、職場の秩序を乱すなど、職場環境を悪化させる原因となります。私たちは、常に相手の気持ちを考えて行動し、ハラスメント行為を決して行ってはなりません。また、ハラスメント行為を許してはなりません。これは、他の社員のみならず、フリーランス保護法に定めるフリーランスや、就職活動中の学生等に対しても同様です。

なお、スピークアップ制度等によりハラスメント行為の疑いがある場合、会社は、プライバシーの保護に留意しながら対応するとともに、その事実が認められた場合は、加害者に対して厳正な処分を行います。

① セクシャルハラスメント

職場において社員の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否などしたことで労働条件に関して不利益をうけること、また性的な言動により就業環境が不快なものとなり、社員の能力発揮に重大な悪影響が生じる行為を言います。女性および男性ともに対象となります。

② 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精神的なまたは身体的な苦痛を与え、人格を侵害したり、職場環境を悪化させる行為を言います。

③ 妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント

妊娠・出産・育児・介護に関するこれらの制度や措置の利用を阻害する言動、嫌がらせ、その他不利益な取扱いを示唆する言動等を言います。

(3) 不当な差別の禁止

① 不当な差別の禁止

雇用形態、年齢、性別、出身、祖先、国籍、人種、障害、宗教、信条、結婚の有無等を理由にして、個人の尊厳を傷つけるような差別的行為を行うことは決して許されません。とりわけ業務遂行にあたっては、業務とは直接関係しない要素に基づく不当な差別は一切行ってはなりません。

私たちは人権意識の涵養に心掛け、お互いに異なる点を尊重し合える豊かな社会生活、会社生活を実現しなければなりません。

② 性別による差別の禁止

性別の違いに着目して、職務配置、教育、成績評定等を差別的に取り扱うことは一切許されません。例えば女性を差別する意図で行ったことではなかったとしても、それが結果として女性に対し男性と同様の機会を与えないものであれば、差別的取扱に該当します。

一人ひとりが業務遂行に性別の違いは何ら関係ないということを十分に認識し、性別の違いによる差別的取扱が発生することのないようにしなければなりません。

なお、妊産婦に対する就業制限、女性の危険有害物や重量物の取扱の制限等については、労働基準法に基づく母性保護のために行うものです。性別による差別とは性格の異なるものなので留意しなければなりません。

関係法令：憲法 労働基準法 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(男女雇用機会均等法) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(育児・介護休業法) 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(労働施策総合推進法) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(高年齢者雇用安定法) 障害者の雇用の促進等に関する法律(障害者差別解消法) 世界人権宣言 国連「ビジネスと人権に関する指導原則」 等

18. プライバシーの保護

社員、顧客、その他関係する他社の社員等の個人情報には業務上必要な範囲を超えて収集および利用してはなりません。また、その管理にあたっては関係者以外に漏洩したり、紛失することのないよう十分に留意しなければなりません。

(1) 個人情報の収集および利用

氏名、年齢、家族構成、連絡先、住宅取得状況、収入、学歴、財産等の個人に関する諸情報は、本人の意思に反して公にされるべきものではありません。したがって、業務遂行上、これらの個人情報を得ることが必要な場合であっても、最低限の範囲にとどめ、かつ業務目的以外に利用することがないようにしなければなりません。

(2) 個人情報の管理

個人情報は、業務上必要となる関係者だけが取り扱うものとし、情報の漏洩や紛失することのないよう、管理には厳正を期さなければなりません。

(3) 社員相互のプライバシーの尊重

他の社員や取引先の社員等について、知り得た個人情報をみだりに第三者に口外してはなりません。また、相手の名誉を傷つけたり、信用を害するような事柄を流布するような行為をしてはなりません。

(4) 法令および社内規程等の遵守

個人情報の取扱いにあたっては、個人情報保護法その他の法令に則り、かつ「個人情報保護に関する基本方針」等社内の方針・規程等を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

関係法令：個人情報保護法 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 情報公開法 等

19. 職場の安全衛生

「安全をすべてに優先させる」という基本理念をもとに、職場の安全確保と安全行動を実践し、職場の安全衛生の確保はもとより協力会社を含むすべての関係者の安全衛生を確保しなければなりません。

また、心身の健康管理に十分に留意しなければなりません。

(1) 職場の就業環境および作業自体の安全確保

- ① 就業場所の作業環境ならびに遂行する作業自体が、作業者の心身両面の健康を損なうことがないか常に注意を払い、必要に応じて適切な改善を加えなければなりません。また、就業にあたっては、業務遂行により健康を害することのないよう、マニュアル等の整備を行い、一人ひとりが労働安全衛生法等の諸法令、運転マニュアルや指示等により定められた手順、手続または基準を遵守しなければなりません。
- ② 一人ひとりが自らの就業場所の環境および作業自体を良好なものに保つために、整理整頓はもちろん、安全行動の徹底、問題箇所の指摘あるいは改善等に日常的に取り組まなければなりません。

(2) 心身の健康管理

- ① 心身両面の健康維持は仕事をするうえで最も重要な事柄です。したがって、一人ひとりが常に心身ともに健全な状態を維持できるよう努めなければなりません。
- ② 健康管理は基本的に本人が自分自身の責任で行わなければなりません。日頃から健康管理に努めるとともに、健康上不調がある場合には、必ず上司または同僚にその旨を伝えなければなりません。
- ③ 精神面での健康管理は昨今非常に重要な問題となっています。一人ひとりが自らの精神面での健康維持に努めることはもちろんですが、特に管理者は部下の精神面での健康にとりわけ

留意しなければなりません。

関係法令：労働安全衛生法 作業環境測定法 じん肺法 労働基準法 労働契約法（安全配慮義務）
化管法PRTR制度・SDS制度 毒物及び劇物取締法 消防法等

20. 労働関係法の遵守

労働基準法をはじめとする雇用に関係する法令を遵守しなければなりません。

（１）労働法の遵守

労働基準法は雇用関係における諸基準を定め、さらに労働条件の最低基準を定めたものです。したがって、社内の雇用に関する諸規則はもちろん、実際の就業取扱、業務指示等は労働基準法に則ったものとしなければなりません。

（２）その他関係法令の遵守

- ① 雇用に関連する法令は、労働基準法のほかに、パートタイム・有期雇用労働法、最低賃金法、労働者災害補償保険法、労働者派遣法、職業安定法等、広範に亘ります。企業活動のあらゆる局面でこれらの法令を遵守しなければなりません。
- ② 雇用に関係する法令は、社員以外の被雇用者や派遣社員を対象としたものもあり、また、業務受委託に関わるものもあります。したがって、社員以外の人材を活用する際や業務受委託を行う際には、その取扱や実際の運用について法令の定めに則ったものとしなければなりません。

関係法令：労働基準法 労働安全衛生法 育児・介護休業法 男女雇用機会均等法 最低賃金法
労働施策総合推進法 職業安定法 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（労働者派遣法） 国民健康保険法 厚生年金保険法
雇用保険法 労働者災害補償保険法 労働組合法 高齢者雇用安定法 障害者差別解消法
短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）
労働契約法 次世代育成支援対策推進法 女性活躍推進法 障害者雇用促進法
若者雇用促進法等 特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス保護法） 等

VI 会社、会社財産との関係

2 1. 就業規則の遵守

社員就業規則をはじめとする人事関係諸規則を遵守しなければなりません。

社員就業規則をはじめとする人事関係諸規則は、社員の労働条件を定め、また、業務遂行や会社生活における会社と社員の約束事を記載したものです。一人ひとりがさだめられた事項を遵守しなければなりません。

2 2. 政治・宗教その他勧誘活動の禁止

特定の政党や宗教団体、その他個人的信条や嗜好に基づく団体等への加入や支持を強制し、または勧誘をしてはなりません。

(1) 政治的または宗教的な目的を持った団体等への勧誘の禁止

政治的または宗教的信条は個人の自由であり、誰からも強制されるべきものではありません。したがって、会社内（会社施設内を含む）で、または業務に関連して、または社内的な立場や取引上の立場を利用して、政党や宗教団体への加入や支持または寄付、選挙時の投票、その他政治的または宗教的目的の会合やセミナーへの参加や物品購入等を相手に強制したり、これらの依頼や勧誘をしてはなりません。

(2) 会社と関係のない私的信条や嗜好に基づく目的を持った団体等への勧誘の禁止

政治的または宗教的な目的以外のものであっても、会社と関係のないまたは会社の認めていない個人的信条や嗜好に基づく目的をもった団体や組織への勧誘やこれに類する行為（会合、セミナー等への参加勧誘、物品の斡旋販売等）は、上記（1）と同様に行ってはなりません。

(3) 会社と関係のない私的信条や嗜好に基づく目的を持った団体等の会社内での活動の禁止

会社内（会社施設内を含む）で、または会社の備品・施設を利用して、上記（1）、（2）のような団体や組織の活動（会社施設内での会合や研修会の開催、広報誌・紙の印刷・配布、会社のイントラネットを利用した PR 等）を行ってはなりません。

2 3. 適正な会計処理

会計処理は一般に公正妥当と認められる基準により行わなければなりません。

(1) 公正妥当と思われる基準

① 公正妥当な基準とは

会計実務慣習の中で公正妥当として認められたものが、企業会計原則、および一連の注釈、意見書等で述べられています。当社の一連の経理規程、規則、通牒は公正妥当な基準で経理処理がなされるよう定められており、これに沿って業務処理を行わなければなりません。

② 新しい取引の開始ないしは取引の変更

新しく取引を開始する場合、または従来取引に何らかの変更を加える場合には、その経理処理が公正妥当と認められるよう、経理部門とあらかじめ十分に打ち合わせたうえ、処理しなければなりません。

③ 公正妥当でない基準での会計処理

会社法、商法、税法、金融商品取引法等は公正妥当な会計基準で会計処理することを義務づけており、公正妥当ではない基準で会計処理を行うと違法行為となり、税務面で不利益（脱税の認定と重加算追徴等）を被るおそれがあるだけでなく、社会的信用を失墜することになります。

（２）注意すべき事例

以下が典型的な事例ですが、不適切な処理は当然これに限りません。

① 売上、仕入計上

取引が発生し、計上条件が具備された時点で計上しなければなりません。

② 仮払いの整理

仮払（旅費、交際費等）は事態が終了したら即時に処理します。長期間放置すると支払確証（請求書等）を紛失して正確な金額が確定できなくなるだけでなく、損益を歪めます。

③ 費目の転用

本来交際費で処理すべきものを広告宣伝費や社外飲食費で処理するなど、費目の転用は予算管理面で問題があるばかりか、税務上脱税行為ととられる場合があります。

④ 子会社との取引

100%の子会社であっても別法人ですので、費用等の求償等は他の会社と同様に行う必要があります。押し込み販売、恣意的価格設定等は会社損益を歪めるばかりか税務上問題となる場合があります。

⑤ 期末の会計処理

期末時に経理担当部より求められる決算整理に必要な報告事項は忘れず行うようにします。

⑥ 各種税法の遵守

法令に従って適正に税額を算定、適時に納税しなければならず、また法令で定められた要件を満たす適格請求書を定められた方法・期間により保存しなければなりません。取引の実施、会計処理、申告手続などの業務処理が適切に実施、報告されなかった場合、税額が正しく計算されない、または納税が遅延する、または税額控除の適用が受けられないなどの事態につながるおそれがあります。

関係法令：会社法、金融商品取引法、各種税法、企業会計原則、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律（電子帳簿保存法）等

24. 取引記録の適正な保持

会社活動に関わる取引は正確に記録し、適正に保持しなければなりません。

(1) 取引の記録

① 取引の記録

取引の記録とは、販売、購買等の取引記録およびそれを根拠づける契約書、注文書、注文請書、納品書、請求書（またはこれらの写し）等、旅費、交際費、販売推進費等の支出伺、証憑類等が該当しますが、これに必ずしも限定されるものではありません。

② 記録媒体

これらの記録は書面、電子データ等で記録しなくてはなりません。

(2) 正確な記録

① 正確性

すべての取引の記録は正確になされなければなりません。数量、価格等の改ざん、費目の転用等不正確な記録や架空の記録を残すことは社則に違反するだけでなく、場合によっては重大な法令違反となりえますので注意が必要です。また、事態が完了していない段階においても処理が必要な場合があります（引当金の設定等）。

② 決裁、認証

すべての記録は定められた決裁、認証を得なければなりません。この場合、口頭での決裁、認証では認められません。

③ 簿外処理の禁止

取引を行っているにも関わらず経理処理を行わないこと（いわゆる簿外処理）はさまざまな問題が生じるので絶対行ってはなりません。

(3) 保持

記録は適切に保持されなければなりません。

① 適切な保管

それぞれの記録は常に整理整頓し、必要があれば取り出せるようにしておかなくてはなりません。特に機密情報に属する記録は十分な注意をもって保管しなければなりません。

② 期間

それぞれの記録は法令や社則で定められた年数保管しなければなりません。

③ 説明責任

これらの取引は社内はもちろんのこと、税務当局、公認会計士等、外部に対しても説明できるようにしておかなくてはなりません。

関係法令：会社法 商法 国税通則法 電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特例に関する法律（電子帳簿保存法）等

25. 会社秘密の管理

当社の顧客情報、トレードシークレット、ノウハウ等の秘密情報は、企業の重要な財産であり、これらの情報の秘密性を維持するために必要な対策をとらなければなりません。また第三者より開示を受けた秘密情報も尊重し、同様の対策をとらなければなりません。

(1) 秘密情報の保持

当社の秘密情報は、当社の事前の許可なく業務遂行以外の目的に使用し、また、第三者に開示してはなりません。

(2) 守秘義務

取引上の理由により、当社の事前の許可を得て当社の秘密情報を第三者に開示する場合は、相手方に事前に相応の守秘義務を課さなければなりません。

(3) 第三者の秘密情報

第三者から受領した秘密情報についても、本要領の「10. 不正競争・不正受給等の禁止」、「11. 他人の知的財産権の尊重」等の当社社則、諸法令、当該第三者に対して負う守秘義務等の契約上の義務に則って取り扱わなければなりません。

(4) 情報の管理

機密文書の作成、授受および保存、廃棄等の取扱、処理については、作成者または名宛人が自らい、機密事項の漏洩がないよう万全の措置を講じなければなりません。

(5) 退職後の秘密保持義務

退職後といえども、正当な理由なく当社の秘密情報を漏洩したり、当該秘密情報を使用して、自らまたは第三者のために利用する等当社の利益を侵害する行為をしてはなりません。

関係法令：不正競争防止法 個人情報保護に関する法律（個人情報保護法）労働契約法 等

26. 会社資産（含知的財産権）の適切な取扱

当社の資産は有形・無形を問わず必要な記録を行い、適切に使用・管理しなければなりません。

(1) 有形資産の保護

① 対象となる資産

現金、小切手、手形、有価証券、棚卸資産、固定資産等、当社が保有するすべての資産が対象です。また、当社事業所所在だけではなく、貸与・借用資産も含みます。

② 適切な管理

当社が保管する資産は経理規程等の規定にしたがって帳簿等に記録するとともに、必要に

応じて減価償却、減耗、評価減等の経理処理、現物照合を行う必要があります。また、業務の必要に応じて使用し、個人の利益のために使用してはなりません。

③ 小額資産、リース資産

一部の少額資産は経理的には資産として計上されていませんが、他の資産と同様に十分な管理を行います。また、リース資産も実質的な所有権が当社にある場合（ファイナンスリース）や善管注意義務が課されている場合が多いため、当社所有資産と同様に扱わなければなりません。

④ 資産の処分、売却等

会社資産の処分、売却等を行うときは所定の決裁を得たうえで実施しなければなりません。

（２）無体財産の保護

- ① 当社に係わる知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権、商号権、著作権、回路配置利用権、育成者権（植物新品種））を取得または他人への知的財産権もしくはノウハウ等を譲渡もしくはその実施権、使用权を許諾あるいは他人への研究開発成果もしくは事業成果等の開示・提供に際しては、社則に従い、所定の手続を経なければなりません。
- ② 当社が有する知的財産権が侵害されているまたはその疑いがある場合は、直ちに人事総務部に通知してください。

関係法令：特許法 実用新案法 意匠法 商標法 商法 会社法（商号）著作権法 半導体集積回路の回路配置に関する法律 種苗法 不正競争防止法 等

27. 利益相反禁止

当社での職務上の地位を利用したり、職務上知り得た情報に基づいて、当社の利益を損なうような活動を行ってはなりません。また当社の事前の承諾なしに当社の利益と反する可能性のある行為をしたり、そのような地位についたりしてはなりません。

（１）競業活動の禁止

職務上知り得た情報を自己または他者の利益のために利用してはなりません。また当社の事前の承認を得ることなく、当社の事業活動と競合する行為をしてはなりません

（禁止行為の例）

- ① 当社の競合先の社員や主要出資者となること。
- ② 第三者からの取引申し込みがあった場合に、当社に取り次がずに、自ら取引し、または当社の競合先に取引させること。

（２）自己取引の禁止

当社が明示的に承認している場合を除き、自ら当社と取引し、また利害関係者に当社と取引させてはなりません。ここでいう利害関係者には、当該社員の親族、および当社社員自身また

はその親族が社員または主要出資者となっている企業、団体等がすべて含まれます。

(3) 特定取引先との関係

特定の取引先のために不適切な便宜を図り、また不適切な便宜を受けてはなりません。

(禁止行為の例)

- ① 特定取引先のために、当社にとって合理的な範囲を逸脱した不利な条件で、当該取引先と取引すること。
- ② 特定の取引先から社会通念上過剰な贈答・接待を受けること。
- ③ 当社の取引先等からの勧誘や斡旋により、通常なら入手困難な株式等を自ら購入し、または利害関係者に購入させること。

関係法令：会社法（自己取引、競業避止）刑法 不正競争防止法 等

28. 会社資産の流用禁止

当社の資産（有形・無形を問いません。）を当社の職務以外の目的のために使用してはなりません。

会社資産の流用は色々なケースがありえますが、以下は例示です。

- ① 当社のコピー、パソコン、プリンター、インターネット回線、電話、FAX、車、会員権、用度品等を当社の職務以外の目的で使用してはなりません。
- ② 当社の職務以外の目的に費消した飲食代やタクシー代を当社の交際費、会合費、交通費として負担させることにより、会社資産を流用してはなりません。
- ③ 業務上貸与を受けている当社の資産を個人の資産と混同したり、当社の職務以外の目的のために流用してはなりません。

関係法令：刑法（横領・背任）会社法（特別背任）等

29. コンピューターシステムの適切な使用

コンピューターシステムを不正に使用してはなりません。また情報漏洩を防ぐため、定められた措置をとらなければなりません。

(1) 私的利用の禁止

コンピューターシステム（パッケージソフト、オペレーションソフト、業務システム、通信システム、コンピューター、サーバー、プリンター、その他周辺機器等のハードウェア）は当社の認める業務のために使用し、当社の認める業務以外の目的で使用してはなりません。

(2) 複製、改変等の禁止

- ① 特に許されている場合を除き、コンピューターシステム上のソフトウェアを複製したり、別のコンピューターシステムに移動したりしてはなりません。
- ② コンピューターシステムまたはコンピューターシステム上の他人のデータを、事前の許可なく損壊、改ざん、改変等してはなりません。

(3) ソフトウェアのインストール等

コンピューターシステム上のソフトウェアは、当社の指定するもののみを使用し、許可なくその他のソフトウェアを使用、インストール等をしてはなりません。

(4) 不正アクセスの禁止

他人のユーザーID やパスワードを不正に取得する等してコンピューターシステムに侵入してはなりません。

(5) 情報漏洩対策

コンピューターシステムを使用する場合、定められた情報漏洩対策を実施しなくてはなりません。また、コンピューター端末（PC）やモバイルPC、会社支給携帯電話等、について盗難防止、置き忘れ防止等の措置をとらなければなりません。

(6) コンピューターデバイス利用ルールの遵守

コンピューターデバイスの利用にあたっては、社内の利用ルールを遵守のうえ、定められた利用方法で適切に利用しなければなりません。

関係法令：不正アクセス行為の禁止等に関する法律（不正アクセス禁止法） 刑法（電子計算機損壊等業務妨害罪）著作権法 個人情報保護法 等
--

以上

別紙 1

スピークアップ通報フォーム

協友アグリ スピークアップ窓口通報フォーム

通報日時	年 月 日
通報者名	頭名〔氏名： 〕 匿名希望 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 匿名を希望される場合は、今後の接触に制限があり、また、調査結果の報告が出来ないことをご承知おきください。
所属部署	
通報内容	＊コンプライアンス違反行為につき5W1H(いつ、どこで、だれが、何に、どうして、どのようにして)につき可能な限り詳細にご記入ください。 日時： 部署： 違反行為者： 違反事実の内容、態様、頻度、違反行為の理由等：
次回の連絡方法	次回連絡希望日時： 月 日 時 <input type="checkbox"/> 電話〔番号： 〕 <input type="checkbox"/> E-mail〔アドレス： 〕 <input type="checkbox"/> 面談〔場所： 〕 <input type="checkbox"/> 書簡〔送付先： 〕 <input type="checkbox"/> その他