

Compliance Manual & Corporate Governance

コンプライアンス・マニュアル コーポレートガバナンス

内部統制室

2008年10月20日 施行

2009年 9月30日 改定

2014年 4月01日 改定

2019年 9月13日 改定

2020年12月20日 改定



2022年12月14日 改定

コンプライアンス・マニュアル

このコンプライアンス・マニュアルは、澤村グループの役員と社員、出向社員、嘱託社員、契約社員その他雇用契約を締結しているすべての者および派遣社員ほか当グループ内で業務に従事している全ての者が守らなければならない基本原則です。私たちの目指すところは、公正かつ適切な経営を実現し、本事業に与えられた社会的責任を果たしていくことです。

■ 企業理念

スリーハートの精神 「得意先」「仕入先」「澤村」の三者一体となり

三つの心をもって共栄共存する。

■ 経営理念

スリーハートの精神を基本としての

「誠意と努力」「情熱と集中力による企画開発力」をもって不屈の行動力を理念とする。

■ 環境への取組

地球環境に優しい企業を目指すことを戦略項目のなかに加え、

「KES環境マネジメントシステム・スタンダード・ステッ2」の認証登録を2004年8月1日に取得。

※KES(京都・環境マネジメントシステム・スタンダード)とは京(みやこ)のアジェンダ'21フォーラムがISO14001の要求項目と同レベルで策定したものです。



今回、ここに、当社グループのコンプライアンス・マニュアルを作成・発行するにあたり、経営幹部であろうと一般社員であろうと、職位あるいは職務内容にかかわらず、皆が等しく、誠心誠意をもって、本マニュアルおよび関連する法令・規則や社内規程を遵守すると共に、「企業理念」・「経営理念」に合った活動を行います。

令和2年12月20日

澤村株式会社

はじめに	1
I. 目的と基本姿勢	3
・ コンプライアンス体制組織図	
・ 問題発生時の対応	
I-2. コンプライアンスマニュアル利用方法	5
・ 利用の心得	
・ 対象者	
・ 適用範囲	
・ 違反行為への対応	
II. 基本原則	6
III. 遵守事項	7~9
1. より良い会社風土を作るための行動規範	
(1) 差別の禁止	(2) プライバシーの保護
(3) セクシャル・ハラスメントの禁止	(4) 不透明な慣習排除
2. 関連諸法の遵守	
(1) 私的独占の禁止	(2) カルテル・入札談合の禁止
(3) 不公正な取引方法の禁止	(4) 下請法の遵守
(5) 不正競争防止法・不当景品類および不当表示防止法の遵守	
(6) 関連業法の遵守	(7) 貿易に関する手続き
(8) 製品安全管理	(9) 環境への取組
(10) 知的財産権の尊重	(11) 公務員との健全な関係
(12) 反社会的勢力への利益供与の禁止	(13) 顧客との癒着の排除
(14) 情報管理について	(15) IT・情報システム管理
(16) 適正な経理処理	(17) 適正な税務申告
(18) 利益相反行為の禁止	

I. コーポレートガバナンス	10~11
内部統制システムに関する基本的な考え	
1. 業務執行の基本方針	
2. 取締役および従業員の職務の執行が法令および定款に適合する事を確保するための体制	
3. 取締役の職務の執行に係る情報の保管・管理に関する体制	
4. 損失の危機管理に関する規定その他の体制	
5. 取締役の職務の執行が効率的に行われていることを確保するための体制	
6. 当社および関係会社からなる企業グループにおける業務の適正を確保するための体制	
7. 取締役および従業員が監査役に報告するための体制	
8. その他監査役が監査が実効的に行われることを確保するための体制	

本コンプライアンス・マニュアルは、澤村グループの業務を遂行する上で特に重要と思われる問題に関して注意を要する事項をまとめたものでありこれは、すべてをカバーするものではありません。あくまでも基本的な考え方です。ここで触れられていない問題、また自分だけでは解決策を見つけにくい問題等については、直属上司、内部統制室各実行委員等に相談するように心掛けてください。どんなに詳細なコンプライアンス・マニュアルを用意しても、またどんなに多くの法令関連資料を配布しても、すべてを網羅することも、またすべてを理解することもできません。

大切なことは、私たちが手続き等に疑問を感じたら、それを声に出すという事です。たとえば、何らかの問題に直面した時、それを見て見ないふりをするような事があってはなりません。日常業務の忙しさに流されて問いそのものをするのを忘れがちですが、自分のやっている事、やってきた事、これからやろうとしている事、これらを常にコンプライアンスという観点から見直す姿勢が大切なのです。

「自分には関係がない、誰かが解決してくれるであろう」という他人任せの態度、あるいは「ビジネスは綺麗ごとではないのだから、皆がやるようにやっていけばよい」という無責任な態度は、私たちの社会を悪くする事はあっても、良くする事はありません。生き甲斐のある職場、誇りを持って働ける職場をつくるため、勇気を持って倫理法令遵守の実践に努めていこうではありませんか。

国際化や情報化、規制の緩和が進む中で、またビジネスの迅速さが常に求められる現代にあってはもっとも重要視されるのは、コンプライアンス・マニュアルの理念にそった各個人の考えと勇気を伴った良心です。そのため、この「良心に基づいた倫理判断」をビジネスの基本として捉えることが大切となります。

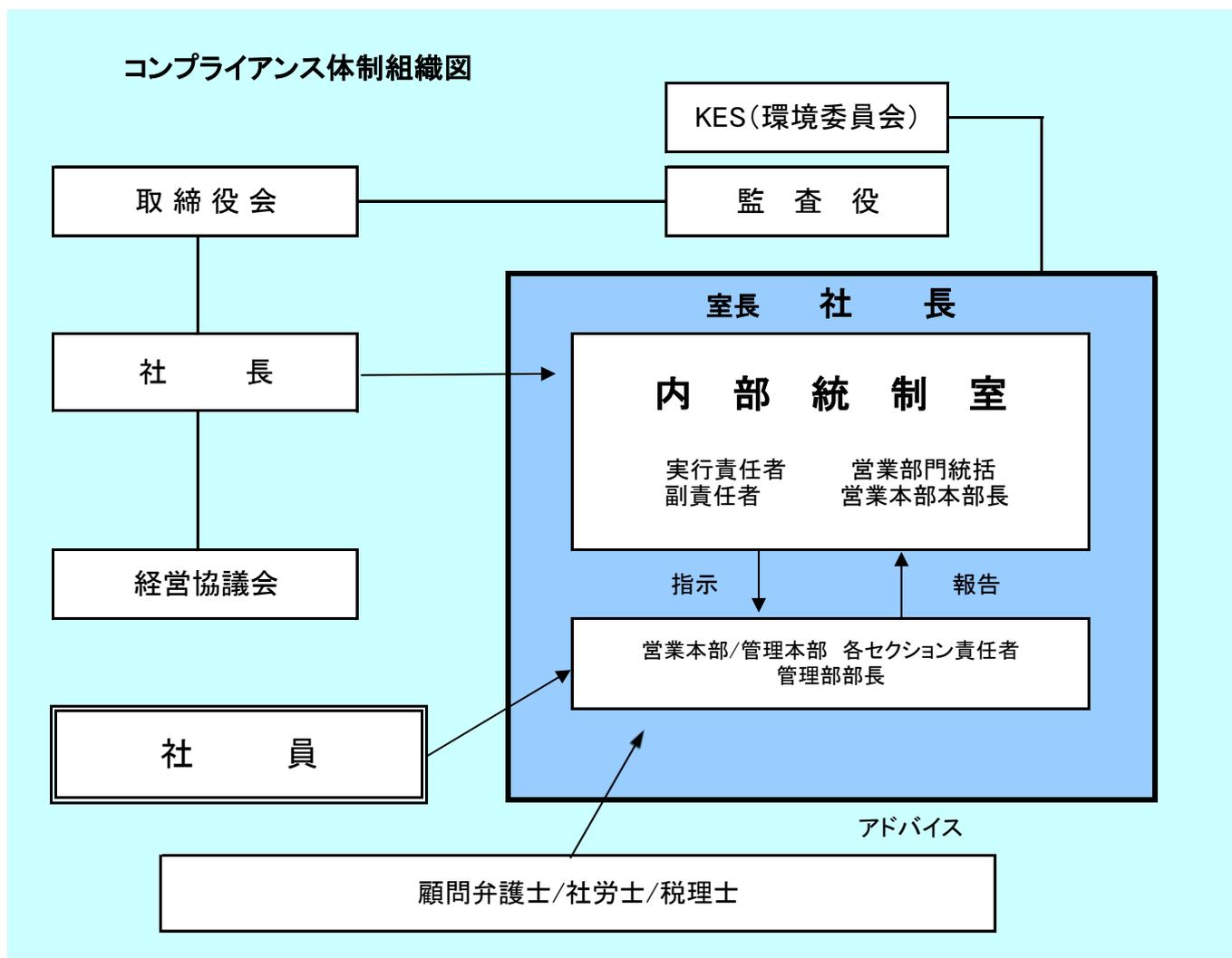
ここにいう「良心に基づいた倫理判断」とは、自分の個人的な利害あるいは職場のビジネス上の利害を切り離れた公正な第三者の立場から自分のとっている行為の妥当性を問い直すことです。誰の目からみても、その行為が非難を受けず、また納得できるものであれば、それはまず問題のない行為と考えればよいのです。

ただし、事態が非常に複雑で判断し難いと思われる場合には、躊躇することなく、直属上司、内部統制室各実行委員等に相談してください。また、企業としてのその行為・行動が、法令、定款、コンプライアンス・マニュアル等から逸脱するかもしれないと思われる場合には、迅速にその事実を報告してください。内部統制室への問合せに関しては、皆さんのプライバシーを守りますので、安心して利用してください。

もしそうした相談や報告等に対して何らかの報復が加えられるような事があれば、事実関係を調査し直ちにそれを正していきます。こうする事が、私たちの働きやすい職場を作ることとなります。

私たちの目指すところは、ただ一つ。公正な職場と健全な取引関係を築き上げ、仕事を通して社会の発展に貢献していく事です。ビジネスはフェアである事を基本とし、社会を豊かにする事を使命とします。

以上



・ 問題発生時の対応

コンプライアンス上問題がある事態が発生した場合の対応は以下の通りといたします。

- ① 事業部・支店各責任者が、コンプライアンス上問題がある事態を認知したときは、直ちに内部統制室コンプライアンス担当責任者に報告するものとする。
- ② 報告を受けた責任者は、問題の性質に応じて、適宜、担当部署に問題の調査・対応を委嘱する。
- ③ 内部統制室室長(社長)は全社的な見地から対応を要する問題については、速やかに内部統制室の下に調査委員会を組織するなどして真相究明を行うとともに、内部統制室として、再発防止策を含む対応についての提言を行う。

- ・ **利用の心得**

このマニュアルは、澤村グループのコンプライアンスを具体化したものであり、グループ全員が日常の業務を推進する中で、コンプライアンスの観点から迷う事が生じた時は、このマニュアルに従って判断してください。さらに判断に迷うときは、上司または関係部に相談してください。

- ・ **対象者**

このマニュアルは 澤村グループの役員、社員はもちろんのこと、嘱託、派遣契約や業務委託契約に基づきグループの事業所に常駐する方にも遵守していただきます。

- ・ **適用範囲**

このマニュアルは、日本国内を念頭において作成されておりますので、海外の事務所等においては、このマニュアルの趣旨に則り、それぞれの国や地域の法律・慣習等に応じて、独自に策定することとします。またグループの取り扱う商品・サービスや取引形態は多岐にわたっており、それぞれの事業部、支店やグループ会社において、このマニュアルに準じ、またこれを補完する木目細やかなマニュアルを、必要に応じて速やかに作成していただくことを前提としています。

- ・ **違反行為への対応**

このマニュアルに反する行為を発見した場合や、上司から指示を受けた場合、あるいは不注意によって自ら行った場合は、勇気を持って報告してください。

このマニュアルの違反行為に対する罰則については、特に規定を設けていませんが、就業規則等に基づいて懲戒解雇を含む処置をとる場合があります。

1. 私たちは、本業のもつ社会的責任と公共的使命を認識し、健全な業務運営を行なっています。
2. 私たちは、法令の文言はもちろん、その精神まで遵守していきます。
3. 私たちは、自己責任原則を基本とし、フェアで透明なビジネスを行います。
4. 私たちは、顧客の安全と満足を第一とし、誠実に製品サービスを適正な価格で提供いたします。
5. 私たちは、その他すべての関係者の人格を尊重し、社会経済の健全な発展に貢献いたします。
6. 私たちは、国際化時代にあつて、異なる文化的伝統や風習を尊重します。
7. 私たちは、利益と倫理が相反する場合、迷わず倫理を選択します。
8. 私たちは、反社会的勢力に対しては、断固とした態度で臨みます。
9. 私たちは、未来世代に、より豊かで公正な社会を残すように努力します。
10. 私たちは、難解な論理問題に直面した時、誰もが満足できるような解決策を積極的に創造していきます。

1. より良い会社風土を作るための行動規範

(1) 差別の禁止

雇用や処遇にあたっては、各人の仕事内容や業績にしたがって公平に評価しなければなりません。また、性別、人種、国籍、宗教、思想、身体上のハンディ、その他個人的な特性に基づいた差別は、いかなる場合であっても、これを行なってはなりません。

(2) プライバシーの保護

会社が有する役員・社員等の個人情報、これを厳正に管理し、本来の目的以外には使用してはなりません。また、裁判所の命令等の正当な理由がない限り、本人の承諾ない限り、これを外部に開示する事はありません。

(3) セクシャル・ハラスメントの禁止

当社は、労働法等の関係法令に則った適正な職場環境の整備に努めていきます。したがって、いかなる場合にあっても、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応により、当該従業員等の労働条件に不利益を与えること、または性的な言動により他の従業員の就業環境を悪化させる行為も同様に禁止いたします。

(4) 不透明な慣習の排除

当社では、部下から上司への金品の提供は中元・歳暮の類も含め、認めておりません。それが昇進や異動等の決定の公平さに対する信頼を揺るがす恐れがあるからです。ただし冠婚葬祭等に関しては、常識の範囲でこれを認めます。

2. 関連諸法の遵守

(1) 私的独占の禁止

単独あるいは他の業者と結合するなどして、他の事業者の事業活動を排除したり支配したりする事により、市場における競争を制限してはいけません。

(2) カルテル・入札談合の禁止

カルテルの禁止・・・他の業者と話し合い、価格・数量・取引先等について取り決めを行ってはいけません。

入札談合の禁止・・・入札参加者同士が話し合う事により、落札者・落札価格を決定してはいけません。

(3) 不公正な取引方法の禁止

共同ボイコット・不当廉売・再販価格の拘束等不公正な取引を行ってはいけません。

(4) 下請法(下請代金支払遅延防止法)の遵守

下請法は親業者による下請業者に対する優越的地位の濫用行為の禁止。下請法違反は企業価値を大きく損なう行為であり遵守する。

(5) 不正競争防止法・不当景品類および不当表示防止法の遵守

他人の商標等広く認識されているものと同じもしくは類似の表示をしてはいけません。また他人の商品(最初の販売日より3年経過していないもの・意匠権が成立しているものや需要者の間で広く認識されているもの)の形態を模倣した商品の販売を行ってはなりません。また不当な景品類の提供や不当な表示を行ってははいけません。

(6) 関連業法等の遵守

営業活動を行うにあたり 事業に関する業法やガイドライン等を正しく理解し、営業の許可、認可、免許を取得または届出・登録を行わなければなりません。

(7) 貿易に関する手続き

貿易に関する諸法令および国際条約等を遵守し、輸出入手続きを行う。輸出入許可・承認の取得、適正な申告、輸出入禁止貨物への注意を怠らない。

(8) 製品安全管理

取扱製品・商品における安全管理を行うとともに、安全問題発生時においてはユーザーの安全を最優先にした迅速な対応を行い、原因究明と再発防止策を講じなければならない。

(9) 環境への取組 (KES環境マネジメントシステム)

地球環境保全が人類共通の最重要課題の一つであることを認識し、全組織を挙げて環境負荷の低減に努力いたします。

事業活動において係る環境影響を常に認識し、環境汚染の予防を推進するとともに、環境マネジメント活動の継続的な改善をはかり、関係関連の法規およびその他の要求事項を順守し次の環境管理重点テーマとして取組みます。 電力・事務用紙・天然ガスおよび水の使用量削減と廃棄物の削減およびリサイクルの促進を行います。

(10) 知的財産権の尊重

著作権、特許、意匠権等等 他人の知的財産権を尊重し、侵害してはならない、新商品の開発・販売においては権利侵害に当たらない事を確認した上で実施しなければならない。またコンピューターのソフトウェア等については特に確認の必要があります。

(11) 顧客との癒着の排除

顧客と会社の立場を曖昧にするような依頼に応じてはいけません。顧客重視とは、ある特定の顧客の依頼を何でも受け入れることではないからです。 社会通念の範囲を超える接待等経済的利益の供与を行ってははいけません。

(12) 公務員との健全な関係

国内・海外問わず、公務員・みなし公務員との関係については、健全な関係を維持するよう配慮しなければなりません。国家公務員諸法等に抵触する贈答・接待は行ってはいけません。

(13) 反社会的勢力への利益供与の禁止

反社会的勢力に対して断固とした態度で対応しなければなりません。特に総会屋等からの要求に対しては毅然とした態度で臨み、株主権の行使に関し財産上の利益を供与するようなことなどがあってはなりません。

(14) 情報管理について

1. 機密情報の保持・開示について

当社の機密情報は、許可なく他人に開示、自己の為に不正使用してはならない。また取引先に当社の機密情報を他に開示する場合は、必ず機密保持契約を締結しなければならない。他から開示を受けた機密情報についても、不正に使用してはならない。

2. 情報の管理

機密文書の作成および保管、廃棄の取扱いについては機密事項の漏洩ないように万全の処置を講じなければならない。また退職後といえども在職中に知りえた会社の機密を漏洩してはいけない。

3. 個人情報の保護

個人情報については、提供者の目的内の利用に限定し、個人情報の保護に関する法律等に従い適正に管理しなければならない。

(15) IT・情報システム管理

1. 当社情報システムの不正使用禁止

他人のユーザーID/パスワードを利用するなどしてコンピューターに不正アクセスし、コンピューター内の情報を不正入手したり、誤作動、破壊させる等して、業務の妨害をしてはいけません。また、当社がウイルスの発生源となる事は、信用を失わせる事になりまねない。情報システム室の指示に従いウイルス対策ソフトは常に最新の状態にし、感染、拡散を防がなければならない。

(16) 適正な経理処理

経理業務の遂行にあたっては、経理規定等、その他一般に公正妥当と認められる会計の基準に従わなければなりません。

1. 勘定処理の原則(費用および収益は、その発生した時期に処理する)

2. 記帳の原則(証憑書類に基づき、発生の日ど正確に記帳する)

3. 証憑書類の原則(証憑書類の保存は、定められた期限まで行う)

(17) 適正な税務申告

税務は関係諸法令に照らし合わせ、納税の義務を法に沿った形で果たしていきます。

(18) 利益相反行為の禁止

会社の名誉・信用を傷つける行為、取引先との癒着を生じさせる恐れのある行為等を行ってはいけません。また公私のけじめをつけます。

以上