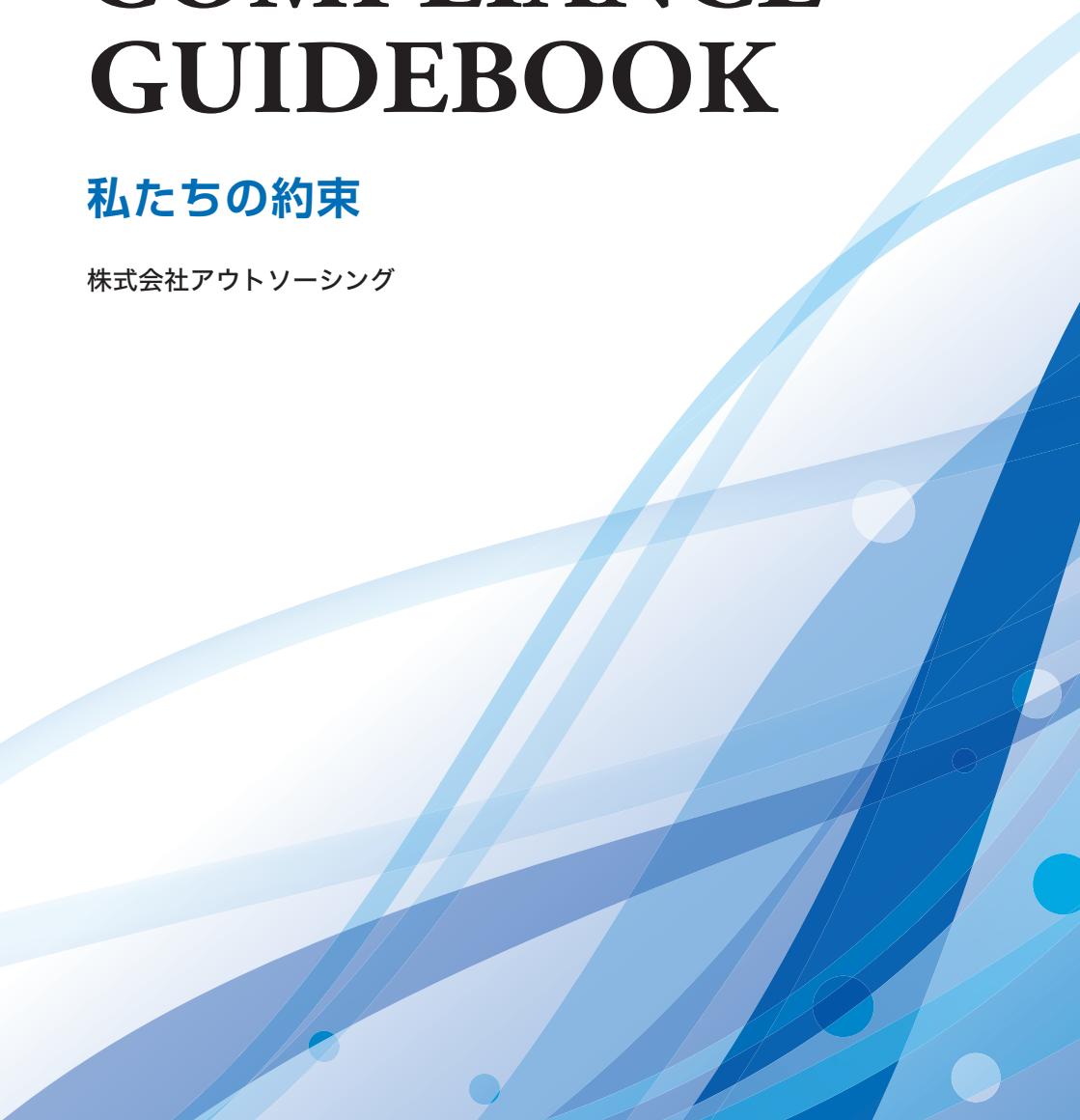


アウトソーシンググループ[®]
コンプライアンスガイドブック

OUTSOURCING GROUP COMPLIANCE GUIDEBOOK

私たちの約束

株式会社アウトソーシング



目次

はじめに

コンプライアンスガイドブックの発行にあたって	2
コンプライアンスとは何か	3
経営理念・アウトソーシンググループ企業倫理行動規範	4
ステークホルダーに対する責任	5
CSRとは	6
SDGsとは	7

1 健全な職場環境

1-1 基本人権の尊重	8
1-2 適正な労働環境	12
1-3 ハラスマントの禁止	14
1-4 プライバシーの保護	18
1-5 職場の安全衛生	20
1-6 強制労働・児童労働の禁止	22
1-7 業務委託契約の遵守（偽装請負の禁止）	24

2 誠実な企業活動

2-1 社会からの要請への対応	26
2-2 不正の防止	28
2-3 品質と安全性を堅持した商品・サービスの提供	30
2-4 お客様に対する誠実な活動	32
2-5 公正な競争・取引の実施	34
2-6 適切な広告宣伝	36
2-7 税法および会計基準の遵守	38
2-8 適時・適切な情報の記録と開示	40
2-9 インサイダー取引の禁止	42
2-10 賄賄行為・不適切な接待の禁止	44
2-11 外国公務員などへの贈賄の禁止	46
2-12 貿易関連法令の遵守	48
2-13 海外出張時の輸出入申告	50
2-14 海外現地法規の遵守と文化・習慣の尊重	52
2-15 不誠実な行為の禁止	54
2-16 SNS利用における注意	56

3 会社資産の保全

3-1 個人情報の管理	58
3-2 知的財産の保護と活用	60
3-3 会社情報の管理	62
3-4 建物・設備・備品などの管理と利用	64
3-5 メール利用における注意	66
3-6 ITの適切な利用	68
3-7 道路交通法やマナーを遵守した自動車の取り扱い	70

4 社会とのかかわり

4-1 環境保護への取り組み	72
4-2 地域社会との共存	74
4-3 寄付および政治献金の規制	76
4-4 反社会的勢力との関係断絶	78
4-5 各種メディアからの問い合わせ	80

巻末

気をつけましょう	82
運用ルール	84
コンプライアンス通報窓口	86
コンプライアンス違反に関する主な罰則等	88
パワハラチェックシート	92
セクハラチェックシート	93
労務管理チェックシート	94
情報管理チェックシート	95
コンプライアンス研修記録	96

コンプライアンスガイドブックの 発行にあたって

私たちは、日常の業務活動のなかで、アウトソーシング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。しかし、アウトソーシング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。

法や倫理に適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ガイドブックを活用してください。

コンプライアンスとは何か

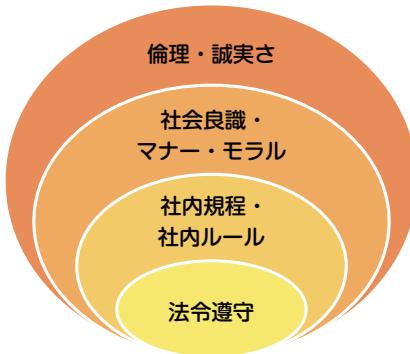
近年では、大手企業の不祥事に関する報道などで「コンプライアンス」がよく登場することもあり、みなさんもこの言葉は聞いたことがあると思います。一方で、言葉自体は聞いたことがあっても、漠然としたイメージがあるだけで、コンプライアンスの意味まではよく知らないという方も多いのではないでしょうか。

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につながっていきます。



経営理念・アウトソーシンググループ 企業倫理行動規範

経営理念

労働格差をなくし、生き甲斐が持てる職場を創出することで、
世界の人々の人生を豊かにする。

私たちは、世界中のすべての人々は自分の将来設計のために自由に職を選ぶ権利があると思っております。

教育制度の充実を図ることにより、グローバル市場で求められる人を創出し、
労働格差をなくして、世界の人々の人生を豊かにしたい。

アウトソーシンググループ企業倫理行動規範

この「アウトソーシンググループ企業倫理行動規範」は、私たちアウトソーシンググループ及びその役員並びに社員が誠実かつ高度の倫理水準に従って行動することを宣言するものです。役員及び社員は、本規範を十分に理解し、遵守することが求められます。

第1条：良識ある行動

第9条：機密情報保護

第2条：法令及び規定の遵守

第10条：個人情報保護

第3条：健全な事業活動

第11条：社内通報

第4条：多様性の理解

第12条：地域社会に対する貢献

第5条：基本的人権の尊重、雇用機会の均等

第13条：環境保護

第6条：強制労働及び児童労働の禁止

第14条：記録及び報告

第7条：職場環境、ハラスメントの禁止

第15条：知的財産の保護、資産管理

第8条：安全衛生管理

各条項の詳細につきましては、当社ウェブサイトでご確認ください。

<https://www.outsourcing.co.jp/company/csr/ethics>

ステークホルダーに対する責任

ステークホルダーとは、企業活動によって影響を受ける人々や団体のことを指し、日本語では「利害関係者」といいます。ステークホルダーには、お客様・従業員・取引先・地域社会・行政・株主などがあります。

企業は、利益を追求するだけではなく、これらのステークホルダーの期待に応える必要があります。そのためには、企業活動で影響を受けるステークホルダーを意識することが重要です。

ステークホルダーが企業に期待することは、たとえば、生活に役立つ商品の提供、金銭的な利益の提供、安定した雇用機会の創出、地域の環境保全など、立場によってさまざまです。すべてのステークホルダーの利害が一致するとは限らないため、万一、ステークホルダーの利害が対立する場合は、私たちの使命や企業理念から活動内容を判断することになります。

企業が将来にわたって、各ステークホルダーに価値を提供し続け、事業を継続していくためには、ステークホルダーを常に意識しながら、社会の一員としてコンプライアンスを実践し、健全な活動をすることが必要です。



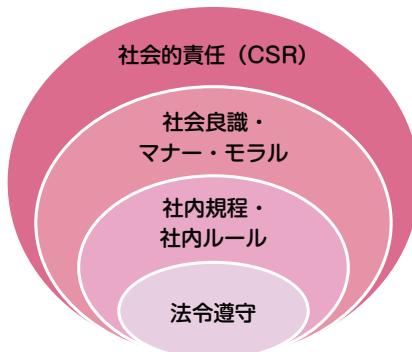
CSR とは

CSR (Corporate Social Responsibility) とは、「企業の社会的責任」という意味ですが、企業が社会に対して負う責任とは何でしょうか。まず挙げられるのは、会社として存続し続けるために事業を成り立たせることです。その結果、雇用を創出したり、納税したりすることは、企業にとっての重要な使命といえます。

しかし、企業が社会から求められる活動や責任は、それだけではありません。CSR の取り組みには、環境・社会貢献・人権などの幅広い分野の活動が含まれます。たとえば、人権侵害や環境問題などが起こらないように対策を練ることや、積極的に文化支援や貧困問題に取り組むことなどです。CSR とは、企業が社会とともにより良くなっていることを示す姿勢ともいえます。

経営層や管理職など、一部の層だけで CSR を推し進めることはできません。企業はパート・アルバイトなどを含めた従業員一人ひとりで構成されています。積極的に CSR に取り組む企業となるためには、私たち一人ひとりの考え方や行動がきわめて重要となります。そして、それらを支えるものこそがコンプライアンスなのです。コンプライアンスも、既に法令遵守だけを意味する言葉ではなくなりました。

広く「人・環境・社会」に役立つ考え方・行動をしていくことが、いま企業に求められている責任なのです。



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。持続可能でより良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、性的少數者（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

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、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）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良くなり、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いなくなり、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。

■ 人ととの違い

職場で人と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	趣味	国籍	雇用形態
	人種	嗜好	出身地	就業時間
	年齢	思想	出身校	就業場所
	障害の有無	信仰	地位	収入
	性的指向	価値観	家族構成	

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。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、さまざまなものがあります。しかし、どのような性であっても、私たちには等しく人権があり、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、さまざま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
- 法定の時間を超えた深夜残業や休日出勤を強要する、黙認する
- サービス残業や、多すぎる深夜残業・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

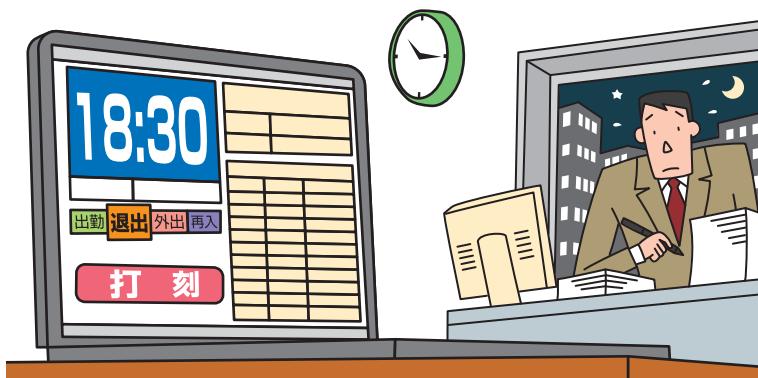
社員・契約社員・パート・アルバイトなどの雇用形態にかかわらず、私たちは誰もが、法令で定められた労働上の権利を保持しています。

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

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ 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、気付かずには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。

- 罹倒する、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



参考：職場で起こりやすい さまざまなハラスメント

■ 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。ふしだらだなどと吹聴する。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・環境などさまざま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いけません。

*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としたり、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、業務に必要となる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取り扱いは、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ため、当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、飲酒の強要是、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。

1-4 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、業務上必要な事柄を調べる
- 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。



1-5 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に、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があってはなりません。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ます。

もし職場のなかに気になるところを見つけたら、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に、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
- 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。



1-6 強制労働・児童労働の禁止

行動指針

- 私たちは、本人の意思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、自ら進んで働きたいなる職場づくり、環境づくりが大切です。

私たちは、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、十分注意します。

■ 児童労働をさせない

幼い子ども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。

私たちは、児童労働をさせることは絶対にしません。

罰則

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

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、児童福祉法など

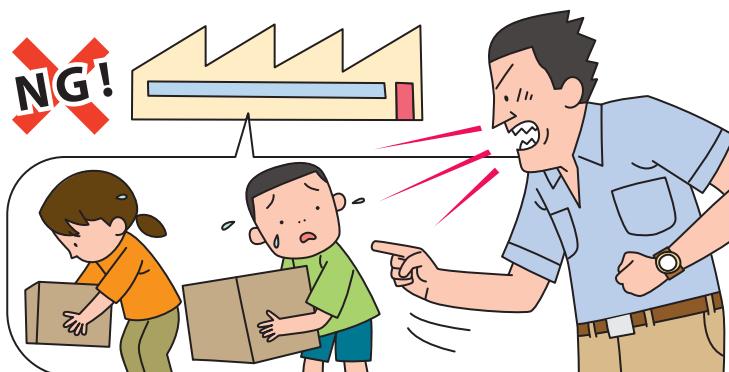
やってはならないこと

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。

- 本人の意思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（サブローク協定）

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ヶ月以下の懲役または30万円以下の罰金が科せられます。



1-7 業務委託契約の遵守 (偽装請負の禁止)

行動指針

- 私たちは、業務委託先のスタッフに対して、偽装請負と疑われる行為をしません。

私たちの約束

■ 業務委託先のスタッフ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、委託先のスタッフに対して、業務手順や業務時間等を具体的に指示（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スタッフ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、委託先のスタッフ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スタッフ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。

■ 業務委託先のスタッフに、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スタッフに求めません。

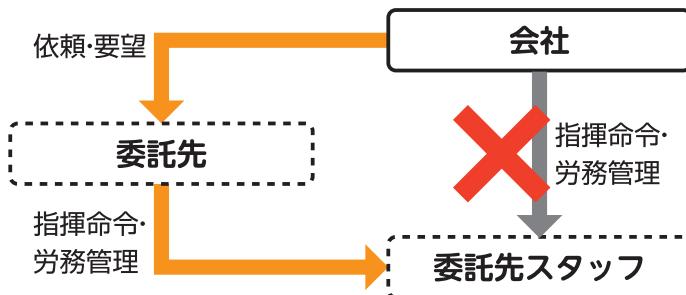
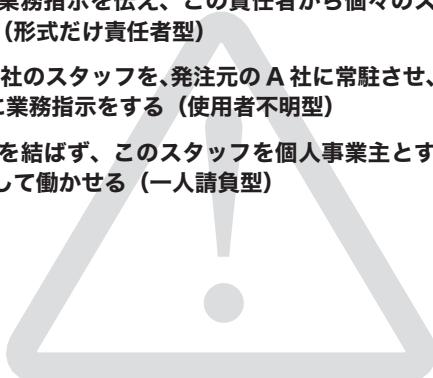
たとえば、職場に常駐している委託先企業のスタッフに、時間が空いているならといった理由で、契約に含まれない業務を手伝わせることのないように注意します。

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スタッフに、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スタッフ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 社のスタッフを、発注元の A 社に常駐させ、A 社や B 社が C 社のスタッフに業務指示をする（使用者不明型）
- 間接されたスタッフと労働契約を結ばず、このスタッフ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

行動指針

- 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・モラルを含む社会規範を理解し、これを遵守します。

私たちの約束

■ 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（消費者・従業員・株主・顧客・取引先・地域社会などの利害関係者）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。そのような事態にならないためにも、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。

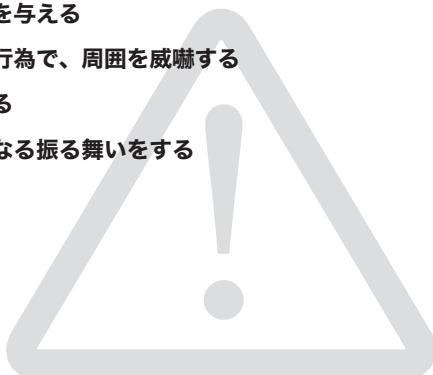
関連ページ 「2-2 不正の防止」

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でも、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

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。

■ 不正を防止する

不正行為は、「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）」の3要素が揃ったときに行われる傾向があります。これを「不正のトライアングル」といいます。

私たちは、「動機」「機会」「正当化」の3要素を次のような行為で抑制し、不正を防止します。

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つ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と周知する○「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、通用しないことを理解する。また処罰対象となることを理解する

関連ページ 「2-3 品質と安全性を堅持した商品・サービスの提供」

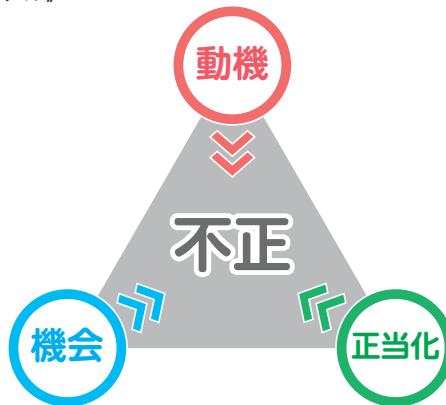
関連法令 刑法、商法、会社法、不正競争防止法、金融商品取引法など

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
- 出荷時の性能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、規格に適合しない製品を出荷する
- 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、検査を行う
- 無資格者が検査を行う
- お客様に無断で、不合格品を特別採用（トクサイ）として納品する

《不正のトライアングル》



「動機」「機会」をすべてなくすことは困難なため、「正当化しない」という強い意志が防波堤となります。

2-3 品質と安全性を堅持した商品・サービスの提供

行動指針

- 私たちは、お客様の要望を満たす品質と使いやすさを備えた商品・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商品・サービスを提供します。

私たちの約束

■ お客様の立場で考えた商品・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、お客様の立場で製品やサービスを徹底して考えていく、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商品・サービスを提供する

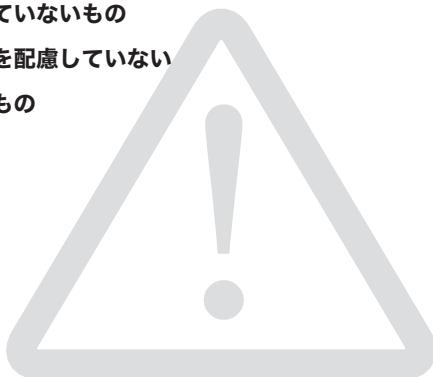
商品・サービスは、お客様が安心して使えるものでなければなりません。私たちは、安全性・信頼性・環境保全に配慮した商品・サービスづくりを心がけ、法令・公的なガイドライン・社内規程を遵守します。

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商品・サービスに当たります。

- 高機能、多機能だが、使いやすさを考慮していないもの
- 安全性について、十分に確認を行っていないもの
- 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
- ユーザーサポートの体制がないもの



2-4 お客様に対する誠実な活動

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ 商品・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、提供する商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あり、情報を隠匿したり、偽ったりすることは、お客様に損害を与えたり、危険にさらす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、提供する商品・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、食品表示法（偽装表示）

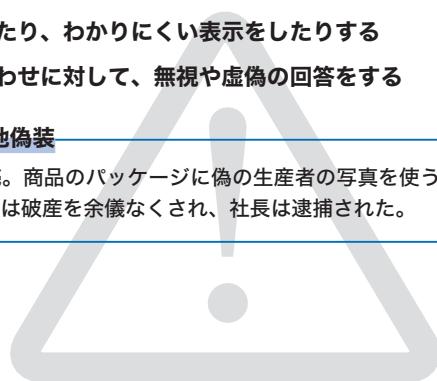
やってはならないこと

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。

- 販売後に気付いた商品・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
- 食品の賞味期限、消費期限を偽装表示する
- 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
- 商品・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

農産物製造卸会社による食品の産地偽装

中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。



2-5 公正な競争・取引の実施

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ 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る

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

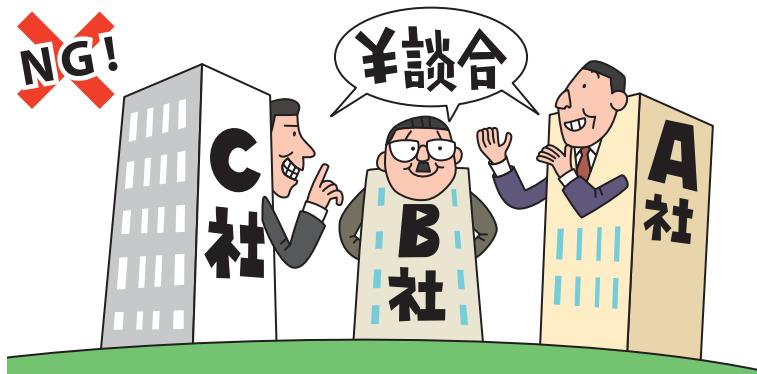
たとえば、次のような行為が、独占禁止法で禁止されている行為に当たります。

- 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、アルミニウム亜鉛合金めっき鋼板・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 適切な広告宣伝

行動指針

- 私たちは、適切な広告宣伝活動を行い、お客様が商品について正しく理解・評価できるように努めます。
- 私たちは、お客様が、より良い商品やサービスを選べる環境を守ります。

私たちの約束

■ 適切な広告宣伝活動を行う

私たちは、お客様が正しい評価に基づいて商品やサービスを選択できるように、正確な情報（品質・内容・製造方法・用途・数量などに関する情報）を公開し、誇大な表現や表示は行いません。正しい情報の公開は私たちの果たすべき役割であり、情報を偽ったり、隠したりすることはしません。

広告・宣伝は、景品表示法のルールに従い、適切に実施します。また、業界のプロモーションコード*を遵守します。

*業界内で定められたプロモーション活動に関する行動規準

■ 問い合わせには誠実に対応する

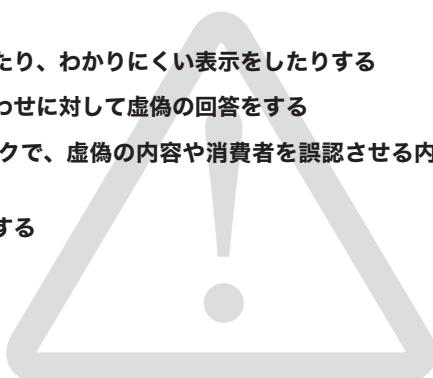
私たちは、提供する商品やサービスに対する説明責任があります。私たちは、信頼される企業を構築するため、お客様から問い合わせがあったときは正確な情報を伝達し、誠意ある対応を心がけます。

関連法令 景品表示法、公正競争規約、不正競争防止法、独占禁止法、薬機法、健康増進法など

やってはならないこと

たとえば、次のような行為が、不適切な広告宣伝活動に当たります。

- 合理的な根拠のない効果や性能を表示する
- 商品を実際より良く見せるような誇大広告をする
- 公正な比較方法を用いずに、他社製品より著しく優れているといった、裏付けのない記載をする
- 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
- 商品やサービスに対する問い合わせに対して虚偽の回答をする
- 口頭や電話などのセールストークで、虚偽の内容や消費者を誤認させる内容を伝える
- 商品に過大な景品を付けて販売する



2-7 税法および会計基準の遵守

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、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 「2-8 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。



2-8 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・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良い関係を築き、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から、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ます。

関連ページ 「2-7 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、誤認や誤解のおそれがないよう、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



2-9 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、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
- ・ 刑事罰とならなくとも、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

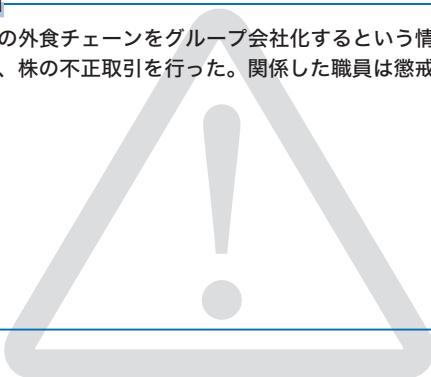
やってはならないこと

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。

- 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
- 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

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。



2-10 賄賂行為・不適切な接待の禁止

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。

関連ページ 「4-4 反社会的勢力との関係断絶」

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、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。



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、社内規程で定められた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。



2-11 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 「2-10 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

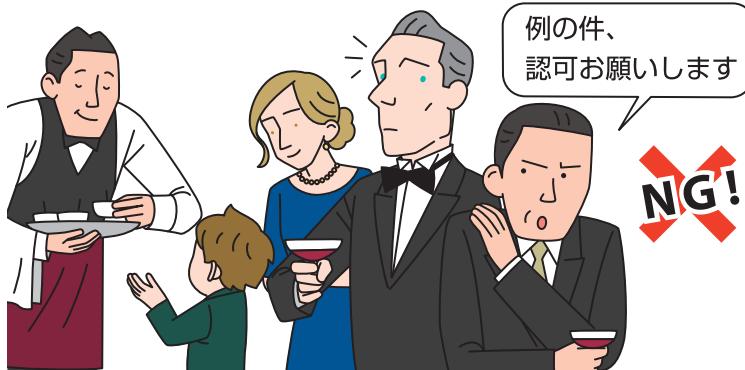
やってはならないこと

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品物を提供して、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品物を提供し、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。



2-12 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、適切な輸出手続きをしています。

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懲役刑などの刑事罰を受けるおそれがあります。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。

関連ページ 「2-13 海外出張時の輸出入申告」

関連法令 外国為替及び外国貿易法、関税法、EAR、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おそれがある）

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。



2-13 海外出張時の輸出入申告

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ 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 「2-12 貿易関連法令の遵守」

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、台湾の仕入先に出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。



2-14 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。

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注意します。

関連法令 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・慣習を理解することが望されます。

- 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、アウトソーシ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てしまうおそれがあるため、注意が必要）



現地法規の遵守



2-15 不誠実な行為の禁止

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。

2

誠実な企業活動

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るべき利益が削がれるなど、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。

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・無形の資産を不當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



2-16 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。

私たちの約束

■ 不適切な書き込みをしない

インターネットのブログサービスや、各種SNS（X（旧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が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。

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
- 訹謗中傷・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



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、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、個人情報保護規程に定められた範囲の人だけにします。

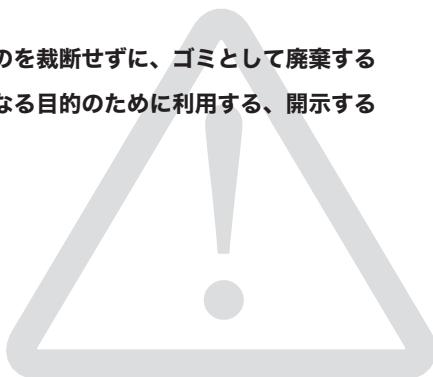
関連ページ 「3-2 知的財産の保護と活用」「3-3 会社情報の管理」

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

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・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ます。

■ 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、許可なく他社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、他社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、他社の知的財産も尊重し、適切に取り扱います。

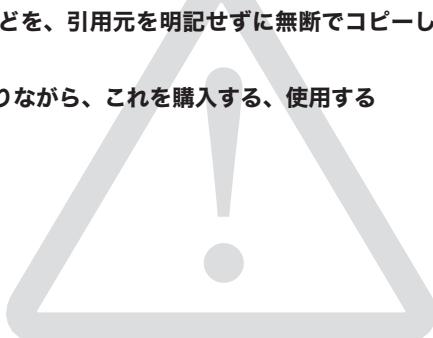
関連ページ 「3-1 個人情報の管理」「3-3 会社情報の管理」

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。

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。

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

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。

■ 会社から貸与された物品は、企業活動のみに使用する

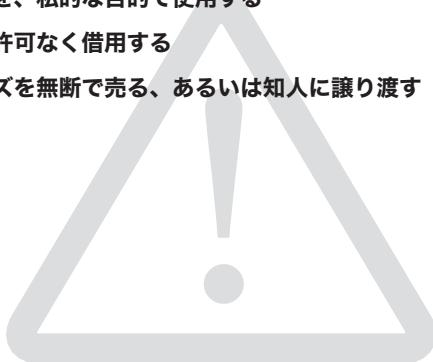
私たちは、会社から貸与された物品を、業務や会社から許可された活動のみに使用します。それらの物品を私的目的で使用したり、無断で売却することは、職務規程に反するだけでなく、犯罪行為になります。

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（ネットオーディ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ーグッズを無断で売る、あるいは知人に譲り渡す



3-5 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なのか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、ウイルス感染のおそれがあるので開封せずに削除します。

■ 標的型攻撃メールに注意する

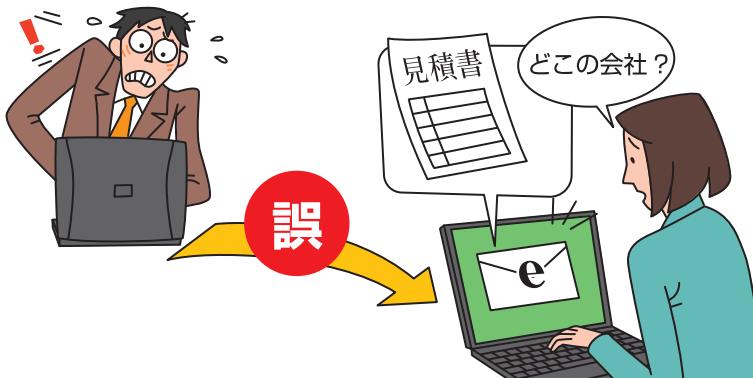
標的型攻撃メールとは、業務に関連した内容に巧みに見せかけ、ウイルス感染の仕掛けが施されたメールです。標的型攻撃メールの手口は、日々進化しており、巧妙化しています。

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、送信元が取引先企業だったので、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）



3-6 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、さまざまな業務を行う上で不可欠なツールです。

しかし、便利な半面、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会社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 全般の管理を行っています。

私たちは、IT を運用する際に不明点が生じたら、会社規程を読んだり情報管理責任者へ相談したりします。

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（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 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。

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
- 運転中にハンズフリーで通話する（当社は禁止）
- 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）
- 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



4-1 環境保護への取り組み

行動指針

- 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。

私たちの約束

■ 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

心がけたいこと

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
- 冷房の温度を高めに、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

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はかります。

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。

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なかに取り入れる
- 季節の祭り・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



4-3 寄付および政治献金の規制

行動指針

- 私たちは、政党・政党支部・政治資金団体への違法な寄付や献金を行いません。

私たちの約束

- 政党や政治資金団体への献金は、法令に基づき適切に行う

現在の日本では、企業および業界団体が、特定の政治家個人へ献金することは、政治資金規正法で禁止されています。これは、企業から献金を受けた政治家によって、政府の施策が歪められるおそれがあるためです。

また、他人名義による献金やパーティー券の購入なども禁止されています。企業からの政治献金は、政党・政党支部・政治資金団体に限定されています。

私たちは、政治献金を行うときは、関係法令を遵守し、適切な社内承認手続きに従います。

*いわゆる政治献金（政治家や政党に資金を提供すること）は、政治資金規正法では「寄附」と呼んでいます。

罰則

- ・ 政党など以外に企業が献金した場合、1年以下の禁錮または50万円以下の罰金
- ・ 他人名義による政治献金やパーティー券の購入をした場合、3年以下の禁錮または50万円以下の罰金

関連法令 政治資金規正法

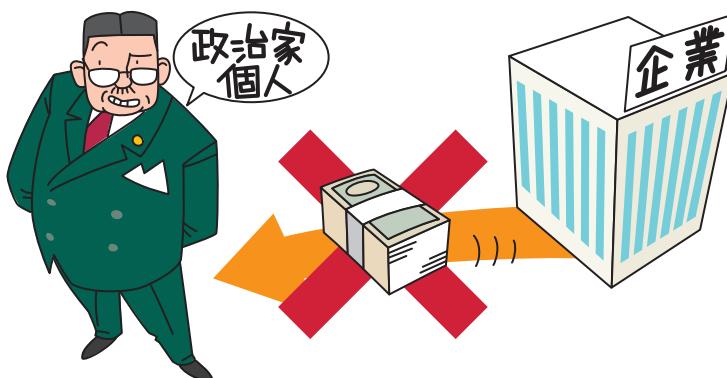
やってはならないこと

たとえば、次のような行為が、政党・政治団体への違法または不適切な寄付や献金に当たります。

- 政党などでなく、特定の政治家個人に企業が政治献金する
- 政党など以外の団体に、企業が政治献金する
- 国から補助金を受けている企業や、3年継続して赤字の企業が政治献金する
- 他人名義で政治献金したり、政治資金パーティーのパーティー券を購入する
- 適切な社内承認手続きを経ずに、企業名義で政治献金する

ゼネコンが政治団体を隠れみのに違法献金

準大手ゼネコンが、OBを代表にした政治団体を設立。社員を政治団体の会員にして「会費」を納めさせ、その資金を政治団体から国会議員に献金した。一方、会費を納めさせられた社員には、会費分を賞与に上乗せして補填した。



4-4 反社会的勢力との関係断絶

行動指針

- 私たちは、反社会的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、平穡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」「交際しない」の“3ない運動 + 1”的原則（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。

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行使するにあたって、利益を供与する

反社会的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。



4-5 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、新聞・雑誌・ラジオ・テレビなどのメディアや弁護士・官公庁などから、問い合わせを受けることがあります。

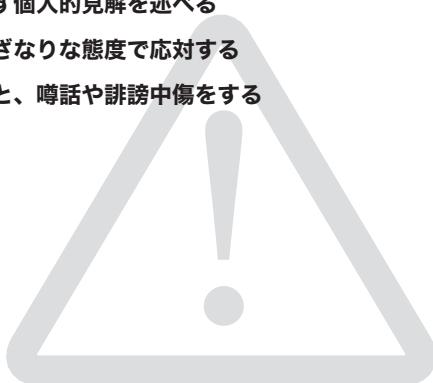
これらのメディアや個人に情報を提供すると、それが個人的な見解であっても会社の公式見解とみなされて、世の中に伝わりかねません。

私たちは、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、広報・法務・総務・経理など、担当の部門に回答を依頼します。

やってはならないこと

たとえば、次のような行為が、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、おざなりな態度で応対する
- 他社のことなら構わないだろうと、噂話や誹謗中傷をする



気をつけましょう

■ 職場の安全衛生（→ P.20）

- 会社から指定された喫煙専用室を除き、屋内での喫煙は禁止です。
- 新型インフルエンザなどの新感染症を発病した場合は、医師の診断と会社の判断・指示を守って適切に対処しましょう。

■ 安全保障貿易管理・輸出入手続き（→ P.48、P.50）

- 貨物を輸出する場合は、必ず輸出申請をしてください。
- 米国から輸入した貨物や米国以外から輸入した米国メーカーの貨物の再輸出にあたっては、必ずEAR（米国の再輸出規則）の確認が必要です。
- 適切な輸出入申告が行われていないハンドキャリーは、法令違反となりますので絶対にやめましょう。
- 香港では輸出のみならず、輸入についても工業貿易署などからライセンスを取得することが義務づけられています。

■ 情報管理（→ P.60、P.62、P.68）

- 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。
- 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。
- 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。
- 紙媒体の秘密文書は、施錠して保管します。
- 秘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。
- 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。

■ 情報漏えいの防止（→ P.56、P.62、P.66）

- 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秘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。
- あらかじめ飲酒することが明らかな場合は、原則として会社から貸与されているパソコンを持ち帰ってはいけません。
- メールや FAX を送信するときは、送信先を十分に確認して、誤送信に注意しましょう。
- 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まいよう十分な配慮が必要です。
- 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。

■ 車両管理（→ P.70）

- 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。
- 社有車は、業務以外の私用目的で利用してはいけません。
- 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。
- 車上荒らしに備え、車内に営業カバン・貴重品・会社貸与パソコン・秘密情報を放置しないようにしましょう。

■ 酒気帯び運転・酒酔い運転（→ P.70）

- 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。
- 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、飲みすぎないように十分注意しましょう。

運用ルール

■ 1. 利用の心得

このガイドブックは、アウトソーシンググループのコンプライアンスを具体化したものであり、アウトソーシンググループのスタッフ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、このガイドブックに従って判断してください。

■ 2. 対象者

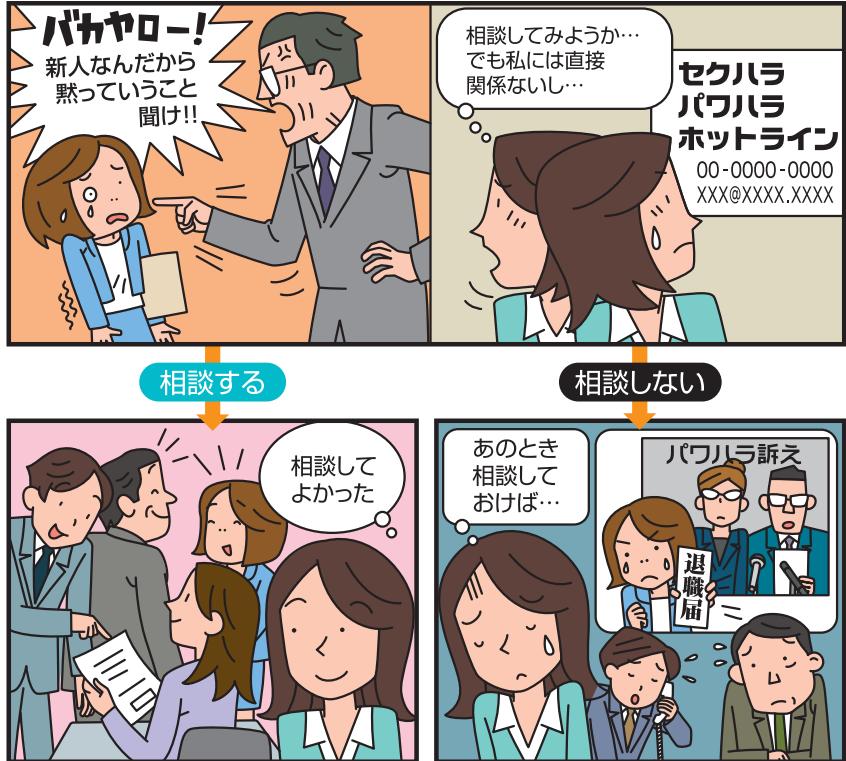
このガイドブックは、アウトソーシンググループのスタッフとして業務にかかわるすべての方が対象となります。

■ 3. 違反行為への対応

このガイ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、このガイドブックの違反行為に対する罰則については、就業規則などに基づき判断されることになります。

コンプライアンス通報窓口



- セクハラ・パワハラを受けたり、職場でコンプライアンス違反が行われていると感じたら、一人で悩まずに周りの人に相談しましょう。
- 職場で起こっている事柄にはコンプライアンス違反が潜んでいるかもしれません。職場のことは自分ごとと考え、見て見ぬふりをせず、解決に向けて取り組みましょう。

コンプライアンス通報窓口は、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、コンプライアンス通報窓口に連絡してください。

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。コンプライアンス通報窓口は、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。

コンプライアンス通報窓口と連絡方法は、以下のとおりです。

■ コンプライアンス通報窓口

コンプライアンスホットライン

通報先 株式会社労働新聞社 コンプライアンス支援事業部

WEB <https://www.rodo.co.jp/compliance/>
【ユーザー名】outsourcing 【パスワード】o4gs
(24 時間対応)

電話 0120-554-874 (受付時間：水・金15時～20時、土13時～18時)

FAX 03-5539-3707

■ 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、再発防止推進委員会で審議されます。コンプライアンス違反と判定された場合は、委員会より是正指示、命令を行います。

通報していただいた方へは、事実関係・真偽の調査結果と再発防止推進委員会での審議の要否、さらにコンプライアンス違反であった場合は再発防止推進委員会からの是正指示、命令の概要について報告いたします。

ただし、匿名で受け付けされた方へは、状況・結果の報告は略させていただきます。

コンプライアンス違反に関する主な罰則等

行為	罰則等	補足
セクシュアル・ハラスメント	強制わいせつ罪：6月以上10年以下の懲役 わいせつ物頒布等罪：2年以下の懲役又は250万円以下の罰金もしくは料料	衣服越しに相手の身体に触る痴漢行為をする程度の軽いものは都道府県の迷惑防止条例で処罰される わいせつなポスターを掲示する
	名誉毀損罪：3年以下の懲役もしくは禁錮又は50万円以下の罰金 侮辱罪：拘留又は料料 傷害罪：15年以下の懲役又は50万円以下の罰金	同僚が大勢いる前で事実を示して名誉を毀損する 事実を示さずに侮辱する 嫌がらせを続けて病気にさせる
営業秘密の漏えい	営業秘密侵害罪（不正競争防止法）：10年以下の懲役もしくは2,000万円以下の罰金又は併科 窃盗罪：10年以下の懲役又は50万円以下の罰金	図利加害目的で営業秘密を漏らす、営業秘密を不正に取得するなど 法人が行った場合は5億円以下の罰金、海外使用等は罰金が個人は3,000万円以下、法人は10億円以下 不正競争防止法上の営業秘密に該当しなくても、情報が記録された媒体を持ち帰るなど
	著作権侵害	著作権法 行為者：10年以下の懲役もしくは1,000万円以下の罰金又は併科 法人処罰：3億円以下の罰金
商標の侵害	商標法 行為者：10年以下の懲役もしくは1,000万円以下の罰金又は併科 法人処罰：3億円以下の罰金	
	不正競争防止法 行為者：5年以下の懲役もしくは500万円以下の罰金又は併科 法人処罰：3億円以下の罰金	
経費水増し請求 経費架空請求	私文書偽造罪・同行使罪：3月以上5年以下の懲役 詐欺罪：10年以下の懲役	
	預り金の横領	業務上横領罪：10年以下の懲役
会社財産の私的流用	窃盗罪：10年以下の懲役又は50万円以下の罰金 業務上横領罪：10年以下の懲役	会社の備品を持ち帰る行為も処罰される可能性がある
	大勢の同僚の前で悪口を言う	名誉毀損罪：3年以下の懲役もしくは禁錮又は50万円以下の罰金 侮辱罪：拘留又は料料
取引先から個人的にキックバック（リペート）を受ける	背任罪：5年以下の懲役又は50万円以下の罰金 詐欺罪：10年以下の懲役	少人数での噂話でも、不特定又は多人数に広く伝わる可能性があれば、名譽毀損罪 背任罪の事例：会社の仕入れ部門に在籍している立場を利用して、納入業者から高く物品を購入して、差額から賄賂を貰う行為
	会社印の無断作成	私印偽造罪：3年以下の懲役
契約書を無断で作成	私文書偽造罪：3月以上5年以下の懲役	

行為	罰則等	補足
口頭発注 (下請法適用取引において)	下請法 行為者：50万円以下の罰金 法人処罰：50万円以下の罰金	下請法の発注書面交付義務違反
公務員に対して賄賂の提供・申込み・約束	贈賄罪：3年以下の懲役又は250万円以下の罰金	
外国公務員等に対しての賄賂の提供・申込み・約束	外国公務員贈賄罪 行為者：5年以下の懲役もしくは500万円以下の罰金又は併科 法人処罰：3億円以下の罰金	日本以外の国の法律で処罰される可能性もある
インサイダー取引	金融商品取引法 行為者：5年以下の懲役もしくは500万円以下の罰金又は併科 法人処罰：5億円以下の罰金	インサイダー取引によって得た財産は原則として没収・追徴される
株価の変動を目的に根拠のない情報を流す（風説の流布）	金融商品取引法 行為者：10年以下の懲役もしくは1,000万円以下の罰金又は併科 法人処罰：7億円以下の罰金	風説の流布をして取引した場合は、10年以下の懲役もしくは3,000万円以下の罰金取引によって得た財産は原則として没収・追徴される
他社の誹謗中傷	信用毀損罪又は業務妨害罪：3年以下の懲役又は50万円以下の罰金	
自転車乗用中に信号無視などの危険行為をする	自転車運転者講習（3年以内に2回以上取り締まりの対象になった場合）：受講しなかった場合は、5万円以下の罰金	信号無視や妨害運転など15類型を対象とする。悪質な場合、自動車と同様に罰則が科せられることがある。例えば信号無視の場合3月以下の懲役又は5万円以下の罰金
自動車等を運転中に携帯電話使用等により交通の危険を生じさせた場合	道路交通法違反：1年以下の懲役又は30万円以下の罰金	事故を起こさなくても、使用をしているだけでも6月以下の懲役又は10万円以下の罰金
飲酒運転	酒酔い運転：5年以下の懲役又は100万円以下の罰金 酒気帯び運転：3年以下の懲役又は50万円以下の罰金* *死傷の結果が生じた場合、次ページの危険運転致死傷罪等に問われる可能性がある	酒酔い運転：数値に関係なく運転（操縦）能力を欠く状態での運転を特に酒酔い運転（操縦）という（違反点数35点（即時免許取消）欠格期間は3年） 酒気帯び運転：飲酒等により血中又は呼気中のアルコール濃度が一定数値以上の状態で運転（操縦）すること（違反点数0.25mg以上で25点、0.25mg未満で13点）
飲酒運転の車に要求・依頼して同乗	酒酔い運転：3年以下の懲役又は50万円以下の罰金 酒気帯び運転：2年以下の懲役又は30万円以下の罰金	断りきれずに、飲酒運転と知りながらその車両等に同乗する場合にも適用
運転者への酒類の提供	酒酔い運転：3年以下の懲役又は50万円以下の罰金 酒気帯び運転：2年以下の懲役又は30万円以下の罰金	運転者と知りながら酒を酌み交わすこと（運転すべき者のコップに酒を注いだだけで足りる）

行為	罰則等	補足
危険運転・悪質な運転など	危険運転致死罪 1年以上の有期懲役（酩酊運転・高速度運転・妨害運転等） 15年以下の懲役（正常な運転に支障が生じるおそれがある状態）	悪質な妨害運転（あおり運転）も妨害目的運転として処罰の対象となった 無免許だった場合には、法定刑に一定の加重がされる場合がある アルコールや薬物の影響や程度の発覚を免れるため逃走したら発覚免脱罪（12年以下の懲役）
	危険運転致傷罪 15年以下の懲役（酩酊運転・高速度運転・妨害運転等） 12年以下の懲役（正常な運転に支障が生じるおそれがある状態）	アルコールの影響が不明等危険運転が適用できない場合は過失運転致死傷罪（7年以下の懲役もしくは禁錮又は100万円以下の罰金）
	発覚免脱罪（アルコールや薬物の影響や程度の発覚を免れるため逃走） 12年以下の懲役	
ひき逃げ	救護義務違反：10年以下の懲役又は100万円以下の罰金 過失運転致死傷罪：7年以下の懲役もしくは禁錮又は100万円以下の罰金	後に出現したとしても、救護義務違反となる
あおり運転	妨害運転罪（交通の危険のおそれ） 3年以下の懲役又は50万円以下の罰金 妨害運転罪（著しい交通の危険） 5年以下の懲役又は100万円以下の罰金	車間距離を極端に詰める、急な進路変更、急ブレーキをかける等10類型をあおり運転とし、免許取消しの行政処分も課せられる。自転車の場合も、7類型を処罰の対象とする。 死傷させた場合には、危険運転致死傷罪に当たる場合もある
無免許運転	道路交通法：3年以下の懲役又は50万円以下の罰金	更新忘れなどによる期間切れの免許証での運転も含む
痴漢	迷惑防止条例（東京都の場合）：6月以下の懲役又は50万円以下の罰金（常習性が認められると、1年以下の懲役又は100万円以下の罰金） 強制わいせつ罪：6月以上10年以下の懲役	公共の場所又は公共の乗物において、人を著しく羞恥させ、又は人に不安を覚えさせるような卑わいな言動
盗撮	迷惑防止条例（東京都の場合）：1年以下の懲役又は100万円以下の罰金（常習性が認められると2年以下の懲役又は100万円以下の罰金） 軽犯罪法：拘留又は科料	
児童買春	児童買春・児童ポルノ禁止法：5年以下の懲役又は300万円以下の罰金	児童とは18歳未満の者に適用する
	児童ポルノ単純所持：1年以下の懲役又は100万円以下の罰金	
	強制わいせつ・準強制わいせつ：6月以上10年以下の懲役	13歳未満の男女に対しては、合意があつても強制わいせつ罪、強制性交等罪が成立する
泥酔した状態での下、公共の場所や乗物での迷惑行為	酒に酔って公衆に迷惑をかける行為の防止等に関する法律：拘留又は科料（警察官の制止に従わなければ、1万円以下の罰金）	本罪は、酩酊者が、公共の場所又は乗物において、公衆に迷惑をかけるような著しく粗野又は乱暴な言動をしたときに成立する
ストーカー行為	ストーカー規制法：1年以下の懲役又は100万円以下の罰金	同一の者に対し「つきまとい等」を繰り返して行うことをストーカー行為として罰則を設けている
	迷惑防止条例（東京都の場合）：1年以下の懲役又は100万円以下の罰金（常習：2年以下の懲役又は100万円以下の罰金）	

行為	罰則等	補足
万引き	窃盗罪：10年以下の懲役又は50万円以下の罰金	逃亡するために店員等を突き飛ばしたりした場合には強盗罪に問われる可能性がある
ひったくり	窃盗罪：10年以下の懲役又は50万円以下の罰金	
	強盗罪：5年以上の有期懲役	被害者が怪我をした場合は強盗致傷罪（無期又は6年以上の懲役）
脅迫	脅迫罪：2年以下の懲役又は30万円以下の罰金	脅迫して、財物を交付せると恐喝罪
恐喝	恐喝罪：10年以下の懲役	反抗を抑圧する程度の暴行・脅迫を加えると強盗罪
無理やり他人に謝罪文を書かせた 無理やり他人を裸にさせた（性的な意図なし）	強要罪：3年以下の懲役	使用者が労働者に解雇か一身上の都合での退職を選べと選択を迫り、退職願（「会社都合」ではなく「一身上の都合」）を書かせることも強要罪となることがある
落し物の隠匿や多く渡された釣銭を返さない	遺失物横領罪：1年以下の懲役又は10万円以下の罰金もしくは科料	後で釣銭が多いことに気付いたが、返却しなかった場合など
	詐欺罪：10年以下の懲役	釣銭が多いことに気付いたが、黙認してその場を立ち去った場合など
キセル乗車	詐欺罪：10年以下の懲役	自動改札を利用した場合には、電子計算機使用詐欺罪が問われる
喧嘩・口喧嘩	暴行罪：2年以下の懲役もしくは30万円以下の罰金又は拘留もしくは科料	
	傷害罪：15年以下の懲役又は50万円以下の罰金	
	侮辱罪：拘留又は科料	
嫌がらせ電話	偽計業務妨害罪：3年以下の懲役又は50万円以下の罰金	
	傷害罪：15年以下の懲役又は50万円以下の罰金	被害者にノイローゼ等、人の身体を害する行為に及んだ場合は傷害罪（めまいや吐き気を生じさせたときや、長い時間失神させたときも傷害と考えられる）
賭けマージャン、 賭けゴルフ	賭博罪：50万円以下の罰金又は科料（常習性が認められると3年以下の懲役）	一時の娯楽にするものを賭けたにとどまるときは除く（パーティーなどでよく行われるビンゴゲームのような、当事者の一方が景品を用意するだけで片方は負けても損をしない場合には賭博には当たらない）
飲食店で無断で携帯電話を充電	窃盗罪：10年以下の懲役又は50万円以下の罰金	
盗品と知りつつ購入	盗品等有償譲り受け罪：10年以下の懲役及び50万円以下の罰金	

- 1) 懲役 刑事施設内に拘置して所定の作業を行わせること（1月以上20年以下又は無期）
- 2) 禁錮 刑事施設内に拘置すること（1月以上20年以下又は無期）
- 3) 拘留 刑事施設に拘置すること（1日以上30日未満）
- 4) 併科 懲役と罰金の両方とも科す等、2つ以上の刑罰を科すこと
- 5) 親告罪 被害者の告訴がなければ起訴できない犯罪
- 6) 罰金と科料 . . . 罰金の額は1万円以上（減輕して1万円未満も可能）。科料は1,000円以上1万円未満

免責事項

この情報は最新の法令改正を反映していない場合があります。
 また、出来る限り正確な情報を伝えできるよう万全の努力をしておりますが、
 内容の正確性、信頼性、有益性について保証するものではありません。
 現実に遭遇した事件については法律関連の専門家にご相談ください。

パワハラチェックシート

パワハラ（パワーハラスメント）とは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える、または職場環境を悪化させる行為をいいます。自分の周りで以下の項目に思い当たることがないか、チェックしてみてください。

● 身体的な攻撃

- 相手を叱るときに、ペンや書類などで小突く、胸ぐらをつかむ、頭を叩くなどの暴力を振るう人がいる。
- 仕事でミスをした従業員などに対して、物が投げられ、ぶつけられている。

● 精神的な攻撃

- 指導の際に、乱暴な言葉や人格を否定する言葉（能なし・役立たず・給料ドロボウなど）が使われることがある。
- 他の従業員が見ている前で、執拗にミスを責められる人がいる。

● 人間関係からの切り離し

- 気が合わないなどの理由で、特定の従業員が無視されている。
- 業務に必要な情報が与えられず、仲間はずれにされている従業員がいる。

● 過大な要求

- 達成不可能なノルマを課し、達成できないとそのことを責める上司がいる。
- 部下は追い詰められると力を発揮すると考え、あえて達成不可能な目標を強いている上司がいる。

● 過小な要求

- 仕事をミスした従業員が、本来の担当とは違う、程度の低い仕事をさせられている。または、仕事を与えられていない。

● 個の侵害

- 仕事と関係ないことで、職場の上下関係を利用した頼みごとが行われている。

誰もがパワハラの加害者になる可能性があります。

加害者にならないためには「相手の立場を考えて発言し、行動する」ことが大切です。また、あなたの真意を知らずに「パワハラを受けた」と相手が感じることも多くあります。日頃からお互いを思いやり、信頼関係を築けるよう密なコミュニケーションを心がけましょう。

セクハラチェックシート

セクハラ（セクシュアルハラスメント）とは、職場などで、性的言動によって相手に不快感や苦痛を与える行為をいいます。受け手側が「不快だ」と感じるかという視点が、セクハラに当たるかの判断においては重要になります。

また、男性から女性に対しての行為だけでなく、女性から男性、同性同士の行為や、性的な少数者（LGBT）への差別もセクハラになります。性的な言動は、職場では一切必要ありません。自分の言動が相手に不快な思いをさせていないか、チェックしてみてください。

● 対価型セクハラ

- 職務上の地位を利用し、昇進やより良い評価などを条件に、相手に交際や性的な関係を迫る（またはデートに誘うなど）。
- 応じない場合は解雇するなどの報復行為をちらつかせて、相手に交際や性的な関係を迫る（またはデートに誘うなど）。

● 環境型セクハラ

- 性的な噂を流す。
- 職場の雰囲気づくりなどと、卑わいな冗談を言う。性的な画像や映像を見せる。
- 异性関係について質問する。また、頼まれていないのにアドバイスする。
- 容姿や身体的な特徴について、話題にする。
- 業務指導などの際、意味もなく身体を近づけて話をしたり、相手に触ったりする。
- 懇親会などの酒席で、相手の身体を触る。カラオケでデュエットを強要する。

上記以外にも、性的な言動によって、受け手側が不快に感じ、自分がセクハラの加害者になってしまう場合も考えられます。「自分は大丈夫」といった誤った思い込みは捨てて、普段の行動や考え方を再確認してみましょう。

労務管理チェックシート

従業員の労働時間が正しく管理されていることは、仕事をする上での基本です。ルールを守った働き方であれば、ワークライフバランスが保たれ、集中して働けるなどの効果が見込めます。

一方、ルールが守られない働き方は、過重労働が横行する、特定の従業員に作業が集中するなど、職場環境は悪化し、従業員の心身の健康にも影響するでしょう。自分の周りに以下の項目に思い当たることがないか、チェックしてみてください。

- 職場に、サービス残業は仕方ないという雰囲気がある。
- 残業を隠すため、許可を得ずに、自宅で仕事をしている人がいる。
- 上司にサービス残業を強要されている人がいる。
- 定時に退勤処理をしてから業務に戻るなど、出退勤記録が正しくつけられていない。
- 許可を得ずに、休日出勤をしている人がいる。
- 残業時間の上限を超えているのに、残業してしまうことがある。
- 特定の従業員に負荷が集中している。
- 部署の目標を超過したからと、残業時間が来月に繰り越されている。
- 有給休暇の申請が却下されている。
- 残業代がほしいからと、業務時間中に仕事に集中していない人がいる。

不十分な労務管理は、過重労働につながります。過重労働は、「従業員の健康を脅かす」「集中力が低下しミスが多発する」「ブラック企業と噂され、人材が定着しなくなる」など、悪い結果ばかりを引き起こします。許可を得ていない深夜残業や休日出勤などを周りで見かけたら、上司や相談窓口に報告してください。また、仮に上司からサービス残業を指示・示唆された場合なども同様です。一人で悩まず、相談しましょう。

また、業務時間は仕事に集中し、帰宅後や休日はリフレッシュして身体を休めるなど、ワークライフバランスを意識した生活を心がけてください。

情報管理チェックシート

会社には、営業秘密などの秘密情報、従業員やお客様の個人情報など、事業活動に必要な重要情報が多く集まります。そういった情報が漏えいしてしまうと、法令違反として処罰される可能性があるだけでなく、会社の信頼低下や損害賠償などにつながり、会社が大きなダメージを受ける可能性があります。

情報の取り扱いについて、自分の周りで以下の項目に思い当たることがないか、チェックしてみてください。

- 机の上に重要情報が記載された書類が放置されている。
- 許可を得ずに、顧客名簿や顧客データを社外に持ち出している。
- 重要情報が記載された書類が、ゴミ箱にそのまま捨てられている。
- 許可を得ずに、パソコンを持ち帰って自宅で仕事をしている。
- 重要情報が記載された書類が、施錠保管されていない。
- 覚えられないからと、パスワードは簡単なもの（推測されやすい文字列や、3、4桁の短い文字列など）を使い回している。
- 個人のメールアドレスに重要情報の含まれたメールやファイルを転送している。
- メールやFAXを送信する際、送信先をしっかりと確認していない。
- 許可を得ずに、個人所有のUSBメモリなどの外部記録媒体やオンラインストレージでデータを持ち出している。
- 心当たりのないアドレスからのメールでも、とりあえずすべて開いている。

情報漏えいのリスクは、身近なところに潜んでいます。

情報紛失や不正アクセス被害など、情報漏えいに関するニュースは後をたちません。情報はいつでも誰かに狙われている可能性があることを肝に銘じ、社内ルールを確認して、適切な情報の取り扱いを心がけてください。

コンプライアンス研修記録

回数	日付	研修テーマ	推進担当者	確認欄
1				<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>
6				<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/>
12				<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/>

私のコンプライアンス宣言

氏名

アウトソーシンググループ
コンプライアンスガイドブック

2022年6月発行

2024年6月改訂

発行元：株式会社アウトソーシング
経営管理本部

電 話：03-3286-4888

F A X：03-3286-4999

Out-Sourcing!

inc.