

# 協和医科グループ

## コンプライアンスガイドライン

### (目次)

1. はじめに
2. トップメッセージ
3. 総則
  - (1) コンプライアンスガイドラインの対象者
  - (2) 法令遵守の定義
  - (3) コンプライアンス違反への措置
  - (4) コンプライアンスガイドラインの体系
4. お客様からの信頼を確保するために
  - (1) お客様満足の追求
  - (2) 関係法令・社会規範の遵守
  - (3) 誠実な姿勢
  - (4) 製品の安全性確保
  - (5) 公正取引競争規約の遵守
  - (6) 接待・贈物のあり方
  - (7) 顧客情報の管理
5. 株主・投資家からの信頼を確保するために
  - (1) 健全な事業活動と適正な情報公開
  - (2) 情報公開の正確性
  - (3) インサイダー取引の禁止
  - (4) 内部情報（重要事実）の管理
6. 仕入先との信頼を確保するために
  - (1) 独占禁止法の遵守
  - (2) 仕入先との対等な関係確保
  - (3) 接待・贈物のあり方
  - (4) 仕入先機密情報の取り扱い
7. 従業員としての責務を果たすために
  - (1) 社内ルールの遵守
  - (2) 人権尊重
  - (3) 役職員の個人情報管理
  - (4) 会社資産の適正利用
8. 社会からの信頼を確保するために
  - (1) 各種手続きの迅速・正確性
  - (2) 適切な廃棄物処理
  - (3) 官公庁職員との付き合い
  - (4) 官公庁との適切な取引
  - (5) 反社会的勢力への対応
  - (6) 行動規範の遵守
  - (7) 交通ルール・マナーの遵守
  - (8) 社会への貢献活動
9. 附則
  - (1) 改正
  - (2) 附則

## 協和医科グループ コンプライアンスガイドライン

### 1. はじめに

当社グループは、人々の健康や生命に関わる医療機器を取り扱う企業グループとして、また、株式上場企業として、社会や市場に対し高い倫理観と公正さをもって事業展開する責務を負っております。

その前提として、当社グループの事業活動が高い倫理規範に基づいて遂行されていると共に、その倫理規範がお客様、仕入先そして社会から認知されている必要があります。そして、その実現には役職員（当社グループの役員等・従業員・パート社員・派遣社員）の行動が個々の責任のもと高い透明性をもって行われることが不可欠となります。

当社グループでは、公正な事業活動を推進するため、全ての役職員が遵守すべき具体的事項を規定した「コンプライアンスガイドライン」を定め、事業活動に関わる全ての法令の遵守と社会からの信頼と評価を得るための企業倫理を徹底し、これにより当社グループに対する社会からの信頼を確保してまいります。

### 2. トップメッセージ

当社グループは、医療機器という社会貢献性が高い商材を扱う企業として「地域医療への貢献」という経営理念を掲げ、迅速・正確な医療機器の供給、メンテナンス体制の構築、最新の情報提供等を通して、お客様に対し付加価値の高いサービスの提供を行うと共に、企業価値の最大化により、株主様などステークホルダーの皆様への責務を果たす観点から、経営判断の基準を「社会的責任」と「利潤の追求」に置いて活動しております。

しかし、日常の企業活動におきましては、利益と相反する様々な倫理上および法律上の問題に直面し、判断に窮する場面も想定されます。当社グループでは、そのような場面に對峙した場合、『正義と利益のどちらかを取らなければならない状況に遭遇したら、迷わず正義を取れ』を基本姿勢としております。

コンプライアンスガイドラインは、私たちが遵守すべき法律や倫理規範についての指針を定めたものでありますが、法律や一般的な倫理規範を羅列したのではなく、当社グループの価値観あるいは存在意義を反映したものであります。つまり、個々の役職員が当社グループの一員として、「正義を取る」ための具体的指針を示したものであります。

役職員に対し「コンプライアンスガイドライン」の熟読と十分な理解の上、これを遵守することを求めると共に、違反者に対しては厳正な処分を行います。

平成 20 年 4 月  
協和医科グループ  
コンプライアンス・リスク委員会  
委員長 池谷 保彦

### 3. 総 則

#### (1) コンプライアンスガイドラインの対象者

当社グループは、「地域医療への貢献」という経営理念のもと、企業価値の最大化を目指す観点から経営判断の基準を「社会的責任」と「利潤の追求」に置いております。

しかしながら、近年、益々、複雑化・多様化するビジネス環境の中、当社グループの役職員は、日常活動において様々な倫理上および法律上の問題に直面し、社会的責任の判断を求められております。そうした時、当社グループの役職員は、コンプライアンスガイドラインを遵守した適切な判断を下す責務があります。

#### (2) 法令遵守の意義

私たちは、事業活動に関する全ての法令を遵守するとともに、社会規範を尊重し、高い倫理観に基づき、社会人としての良識に従って行動するよう努める必要があります。図らずも、私たちの行動が誤った解釈の下に行われ、そのことが発覚した際には、社会的信用を失墜しかねません。一度失った信頼を取り戻すには、長い時間と労力を必要とします。単なる利益追求に走ることなく、一人ひとりが高い倫理観、道徳観を持ち行動しなければなりません。

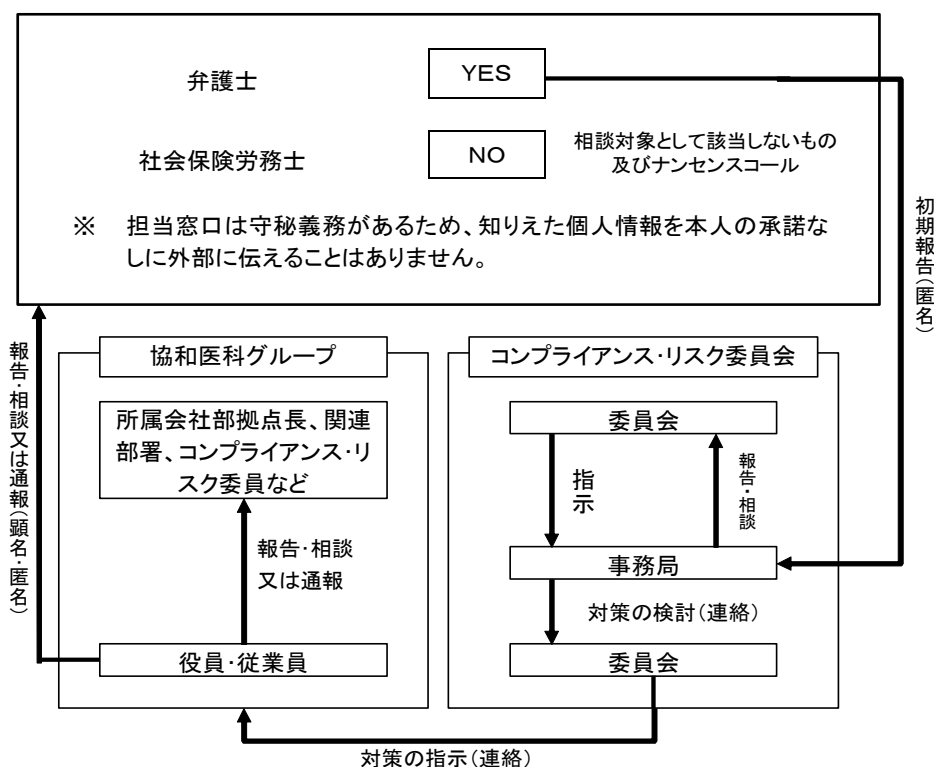
また、規程、マニュアルやガイドライン自体も、時代の変化の中で常に絶対的なものではありません。職務を遂行する上で判断に迷ったときは、上長や管理担当に相談し適切な指示を仰ぐことを心掛ける他、次のような基本的な問題意識に立ち返り、自らに繰り返し問いかけてください。

- ・法令や社内規程に違反をしていませんか？
- ・家族に自信を持って話すことができますか？
- ・子供にも同じ道を進ませることができますか？
- ・新聞やテレビに発表されても堂々としていられますか？

#### (3) コンプライアンス違反への措置

私たちは、職場環境を健康的で、安全かつ能率的なものに保つよう心掛けています。いかなる状況においても人権を尊重し、差別に結びついたり、個人の尊厳を傷つけたり、地位を利用した強要行為などのような表現や言動を行ってはなりません。もし職場環境が損なわれるような事態に気づいた時また法律・倫理に反する事態に気づいた時は、上長、あるいは会社がコンプライアンス違反の通報を目的として設けている『Kコール』制度を利用して知らせる必要があります。会社は、法律または倫理に反する行為について報告を受ければすぐに調査をします。そうした行為を行った者は、解雇を含む懲戒処分の対象となります。会社は、報告をした役職員に対する脅しや報復行為は決して許しません。

『Kコールの概要』



『Kコール』運用に関する事項

- ① 当社グループのコンプライアンス問題につき、当社グループ役職員は、上長への報告・相談、当社グループのコンプライアンス・リスク委員（以下：CR委員）、関連部署への通報のほか、Kコールに対し、電話またはE-mailにて通報できます。
- ② 通報を受けたKコールは、その内容をコンプライアンス・リスク委員会事務局（以下：事務局）経由でコンプライアンス・リスク委員長（以下：CR委員長）に連絡します。事務局は、CR委員長の指示に基づき、内容により、当社グループ各社のCR委員や、関連部署に連絡し、必要な場合には、コンプライアンス・リスク委員会（以下：CR委員会）を開催の上、事実関係の調査や具体的対応策を検討・実施します。
- ③ 通報は、顕名・匿名のいずれでも受け付けます。ただし、匿名の場合は、その後の事実調査、当社グループでの対応、通報者への調査結果のフィードバックができず、または遅延する可能性のあることを了解する必要があります。
- ④ 通報者の氏名等個人情報に関する情報は、通報者本人の了解なしに、Kコール担当窓口は、CR委員会およびグループ会社の役職員に伝えることはありません。調査の過程で、通報者に関する情報が推察される可能性がある場合には、事前に通報者の了承を得ます。

- ⑤ コンプライアンス問題を通報したことによって、通報者が当社グループで不利益な取り扱いをされることがないように、当社グループ各社よりCR委員会に誓約書が提出されています。不利益な取り扱いをされたと判断される場合には、Kコールに連絡することで、調査・対応をします。

#### (4) コンプライアンスガイドラインの体系

本コンプライアンスガイドラインは、以下の項目において、私たちが役職員として負うべき責任について述べています。

- ◇お客様からの信頼を確保するために
- ◇株主・投資家からの信頼を確保するために
- ◇仕入先との信頼を確保するために
- ◇従業員としての責務を果たすために
- ◇社会からの信頼を確保するために

### 4. お客様からの信頼を確保するために

#### (1) お客様満足の追求

私たちは、お客様から真に信頼されるパートナーとなるためには、単にお客様の要求に応えたり、個々の課題の解決策を提示したりするだけでは不十分と考えます。かつて求められていた早い、安いといったことは、今やお客様からすれば当然で、付加価値のあるサービスでも何でもなくなっています。つまり、お客様の満足そのものを自らの目標として共有し、その達成のために全力を尽くすことこそが重要です。

また、お客様から寄せられた声を改善に繋げるため、当社グループ全体に要望事項収集体制を構築してあり、その全てを本社に集約、毎月ISO検討会において内容を吟味しております。私たちは、これを推進するため、要望事項の全てを報告する必要があります。

#### (2) 関係法令、社会規範の遵守

私たちの扱う医療材料や装置は、人の健康・生命に直結する、大変重要な役割を持った製品です。そのため、私たちは、医療材料や装置の販売、サービス提供など営業活動に携わるとき、積極的かつ効果的な競争を行うと同時に、倫理と法律に従った競争に努め、薬事法をはじめとする関係法令を遵守するとともに、社会規範を尊重し、公正・透明な方法で営業活動を遂行しなければなりません。

そうした営業活動の中で、他社および他社製品の誹謗中傷や、事実に基づかない事象についての言動を行ってはなりません。虚偽や誤解を招く言動は、お客様から、私たちの良識を疑われ、信頼を失うことにもなりますので、十分注意しなければなりません。

### (3) 誠実な姿勢

私たちは、新たな医療材料や装置の販売、サービス提供などをする場合は、お客様にとって有用であること、安全であることを十分確認した上、行わなくてはなりません。そのためには、新製品・サービスについて検討・比較をする場合、完全、確実、有意義であることなどを確認しなければなりません。

私たちが納めた装置、製品、サービスが、自分または家族を含めた患者である全ての人々に対し、安心して使用されることを確信して提供しなければなりません。私たちは、このような姿勢を保持することにより、お客様からの信頼を獲得し、顧客満足の向上を図らなくてはなりません。

### (4) 製品の安全性確保

医療材料には、滅菌期限と呼ばれる使用期限が設けられており、これを厳格に守る必要があります。当社グループはその管理について、基幹系システムによる滅菌製品のトレーサビリティを行っております。商材の入荷時、スキャナーによる使用期限・ロット番号の取得をもって、以後在庫管理、売上計上管理に至るまで、あらゆる場面で正確な品質管理体制を実践しております。出荷時においても、資材、営業と異なる者による、目視でのチェックも怠ってはなりません。

### (5) 公正取引競争規約の遵守

私たちは、営業活動におけるさまざまな事象において、業界団体である医療機器業公正取引協議会が定めたルールを遵守していかなければなりません。特に立会い、貸出し、広告協賛、便益労務などについて、定められた基準を逸脱することのないよう、常日頃から心しておく必要があります。

### (6) 接待・贈物のあり方

お客様（公務員を除く）との間での接待や贈答品の授受は、決裁者の承認を得た上で、一般的なビジネス慣習や社会的常識の範囲内で行われるものとします。私たちは、その家族も含め、当社グループとの取引関係に影響する、あるいは影響すると思われるような立場にあるお客様、ビジネス・パートナーに、金銭や贈物を提供したり受け取ったりしてはなりません。しかし、販売促進用品のような安価で、当社グループと同様な他企業にも、慣例として提供されているような物であれば、受け取ることは差し支えありません。提供された贈物が、高価な物、普通の関係では贈られない物、あるいは金銭であった時には、すぐ上長に報告する必要があります。上長は、受け取った物を、返却または処分するなど、適宜な処置をとります。贈物には、物品ばかりでなく、サービス、便宜、プレミアム、割引なども含みます。

## (7) 顧客情報の管理

私たちは、業務遂行中に知り得た病医院の内部情報や患者の個人情報などについて守秘する義務があります。また漏洩すること無きよう、細心の注意をもって厳正に管理しなければなりません。業務上知り得た個人の情報で、取扱いに注意の必要なものを使用する場合は、適切な目的・方法で使用し、知る必要のある役職員以外に公開してはなりません。顧客情報を提供する場合には、顧客または公開者より同意を得ない場合には、社名や氏名など身元を明かすものの公開を行ってはなりません。なお、公開者より同意を得た事項の遂行に関わり、個人情報を社外に持ち出す際は「個人情報持出申請書」で部拠点長の許可を得た上でなければ、これを行ってはなりません。

## 5. 株主・投資家からの信頼を確保するために

### (1) 健全な事業活動と適正な情報公開

私たちは、会社法および金融商品取引法などの企業経営に関する法令を遵守し、健全な事業活動を行うとともに、適法かつ適正な情報公開を行わなければなりません。当社は、株式上場企業として厳しい会計基準、財務報告の正確性・完全性、法律に則した会計・財務報告を確保するための適正な社内管理体制、手続きが求められています。会計・財務報告に関する規則は、収益・経費・資産・負債の適正な記録・報告を求めています。担当する管理本部を始め全ての役職員は、これらの要求に応えるため、日常業務における記録や法令等に基づく必要事項を正確に報告することを必要とします。もしこれらの事項に違反すると、罰金、刑罰、懲役を科せられる場合があり、会社に対する社会的信頼を失い、場合によっては、上場を維持できなくなることもなりかねません。

私たちは、会計または財務報告に関する行為が不適切な可能性があると思われる場合には、すぐに上長、内部監査室、顧問弁護士を經由して、あるいは匿名を希望するなら、『Kコール』を利用して会社に伝えなければなりません。

### (2) 情報公開の正確性

会計・財務に関する会社情報の公開は、会社の正式な意見であるため経営支援本部より行われます。会社情報の公開は、株主、投資家への重要な判断指針となることから、正確、適正且つ適時に行わなければなりません。

私たちは、外部への情報公開に際して、個人的な意見を述べることは避けなければなりません。もし報道機関や証券アナリスト等から意見を求められたら、上長、経営支援本部へ相談し適切な指示の下に対応する必要があります。

### (3) インサイダー取引の禁止

私たちは、株主の権利行使に関する利益供与や、会社関係者によるインサイダー取引は、株主・投資家からの信頼を裏切り、企業としての信用を失墜させる行為であり、絶対に行ってはなりません。

当社や他社の未公表の内部情報（重要事実と同義）を各々職務において知り得た場合、その重要事実が公表される前に、当社または他社の特定有価証券等の売買その他の取引を行ってはなりません。

また、内部情報を、個人的利益のために利用することは、倫理に反するばかりでなく法律違反でもあります。この法律に違反すると民事上の責任を問われたり、罰金、拘禁など刑事上の処罰を受けたりすることもあります。当社は内部情報の不正利用を決して許さず固く禁じます。

### (4) 内部情報（重要事実）の管理

株主情報については、株主の財産に関する重要な情報であり、漏洩すること無きよう、細心の注意をもって厳正に管理しなければなりません。重要事実である内部情報とは、一般には公表されていない当社または他社の経営、業務および財産等に関し重要な影響を及ぼす情報であり、一般の投資家が、株式その他の証券の売買や保有の決定をするにあたって考慮するような情報をいいます。例えば、利益や剰余金の処分などを含む当社の財務情報、企業の取得・合併、業務提携、その他当社に重要な影響を及ぼす活動などについての未公表情報があります。また当社が、業務提携を検討していることや、新規事業の計画あるいは発表をしようとしていることを知っており、この事により当社の購買取引先や他の会社の証券の価格に影響を与えるような内容である場合は、その情報が公開された後でなければ、その会社の証券を売買してはなりません。同様に、当社が、自社の証券の価格に影響を及ぼすような発表をしようとしていることを知っている場合は、発表後でなければ、当社の証券を市場で売買してはなりません。

内部情報は、役職員であっても、職務遂行上必要と認めるもの以外伝達してはなりません。また家族、友人等社外の誰にも漏洩してはなりません。社内の共用場所や一般的な公衆の場においても話題にしてはなりません。中間に人を介在させるとか、あるいは、たとえ個人的に利益を受け取らないとしても、他人に内部情報を与えて利用させるなど、ガイドラインを回避して内部情報の不正利用をしてはなりません。

## 6. 仕入先との信頼関係を確保するために

### (1) 独占禁止法の遵守

私たちは、公正かつ自由な取引を確保し、カルテルや談合、優越的地位の濫用など、独占禁止法違反となるような行為は行ってはなりません。

営業活動において常に他社との競争に直面していますが、そのような場合、競争会社との間で、話し合ったり、協力したりすることは違法となる場合があります。価格計画、契約条件、原価、在庫、営業・製品計画、市場調査・分析およびその他機密情報は、一切話題にしてはなりません。もし競争会社がこのような事項を話題にあげた場合は、たとえ軽い気持ちで、あるいは悪気がないように見える場合でも、即座に異議を唱え、会話を中止し、このような事項については一切議論するつもりがないことを、競争会社に告げなければなりません。

**談合** 公正な価格を害する目的、あるいは不正な利益を得る目的で、公の競売、入札で他の競争者と相談し、落札の調整を行うこと

**カルテル** 他の業者と協定を結んで競争行動を回避することによって価格維持を行うこと。競争会社と顧客、販売地域または商品の割り当てを行うこと

### (2) 仕入先との対等な関係確保

取引に当たっては、全ての仕入先が、当社グループと対等の立場にある良きパートナーであることを十分認識して、公正かつ誠実に対応しなければなりません。

私たちは、ビジネスを行う全ての場面において、関係するあらゆる法律および社会倫理に反してはなりません。仕入先との折衝時には、誤解を与えるような言動あるいは不誠実な発言をしてはなりません。明解なコミュニケーションを心がけ、率直であることが倫理的行動に欠かせないものです。こうして得られる信頼こそが、健全で、永続的な関係を築き、維持するために不可欠なものです。

### (3) 接待・贈物のあり方

仕入先との間での接待や贈答品の授受は、決裁者の承認を得た上で、一般的なビジネス慣習や社会的常識の範囲内で行われるものとします。私たちは、その家族も含め、当社グループとの取引関係に影響する、あるいは影響すると思われるような立場にある仕入取引先に、金銭や贈物を求めたり受け取ったりしてはなりません。しかし、販売促進用品のような安価で、当社グループと同様な他企業にも、慣例として提供されているような物を受け取ることは差し支えありません。提供された贈物が、高価な物、普通の関係では贈られない物、あるいは金銭であった時には、すぐ上長に報告する必要があります。上長は、受け取った物を、返却または処分するなど、適宜な処置をとります。贈物には、物品ばかりでなく、サービス、便宜、プレミアム、割引なども含まれます。

#### (4) 仕入先機密情報の取り扱い

契約の締結等により知り得た取引先の機密情報については、漏洩すること無きよう、細心の注意をもって厳正に管理しなければなりません。業務上他社から機密情報を受け取る場合には、その使用条件について相手方との合意を記した書面の作成を要します。これにより合意条件に応じた適切な管理を行い、条件違反となる行為は全て禁じます。

また、私たちは、退職後といえども、在職中知り得た機密情報は決して他に公開、漏洩してはなりません。

### 7. 従業員としての責務を果たすために

#### (1) 社内ルールの遵守

私たちは、健全で働きやすい職場環境を維持するため、就業規則を十分理解し、就業規則に定められた禁止事項や、就業規則の精神に反するような不誠実な行為は行ってはなりません。

私たちは、当社グループの構内で、勤務時間中当社グループの業務に関係しないことや、当社グループと関係ないビジネスの勧誘や勤務時間中私用のために特別に承認された時間を使って、他の仕事をすることも行ってはなりません。さらに、当社グループ以外の仕事に当社グループ資産機器（電話、FAX、資材あるいは専有情報）を使用してもなりません。

また、私的な物、メッセージまたは情報を、情報システム、電子ファイル、机、書類棚、ロッカー、部屋等職場のどこであれ、置いたり、保管したりしてはなりません。

#### (2) 人権尊重

私たちは、各自の人権を尊重し、差別や性的嫌がらせにつながるような言動や、個人の尊厳を傷つけるような言動、差別待遇、嫌がらせは、当社グループの職場にあっては絶対に行ってはなりません。

これらは宗教、性別、性的指向、年齢、国籍、身体障害その他当社グループの正当なビジネス上の利益とは無関係な要因に基づく差別や嫌がらせです。また、職場でのさまざまな中傷その他の発言、冗談、言動で雰囲気をつぶし、周囲をおびえさせる、あるいは職場環境を不適切にするもの、またはそのような状態を助長し許容するものは絶対に許しません。このような状況を感知した場合、上長・内部監査室または『Kコール』に速やかに報告する必要があります。

### (3) 役職員の個人情報管理

役職員の個人情報は、細心の注意をもって厳正に管理するものとし、個人情報取扱者（部拠点長）により厳正に管理し、その利用目的をできる限り特定し、本来の目的以外に使用してはなりません。個人情報取得に際しては、思想、信条および宗教に関する事項を始めとする、特定の機微なものを取得してはなりません。

なお、個人情報には、必要な人しかアクセスできないようになっています。このような情報にアクセスできるのは、権限を有した者に限られます。個人に関する情報は、その役職員が承諾しない限り、社外に公開してはなりません。例外としては、企業などから正当な要求があったとき、あるいは調査、ビジネス、法律上の正当な理由がある場合に限られます。

### (4) 会社資産の適正利用

当社グループの資産には、有形のものもあれば、機密情報のような無形の非常に価値のある専有情報もあります。これら資産を紛失したり、盗難にあつたり、不正に使用された場合、当社グループに大きな影響を与えます。

私たちは、自分の扱う情報資産を保護することはもとより、会社資産全般の保護に協力する義務があります。このため、役職員は、当社グループの情報管理に関わる規程を熟知していなければなりません。

また、私たちは、インターネット接続を含む当社グループの社内情報システムの使用において、適切な目的のためにのみこれを使用し、情報資産の不正使用に繋がる不適切な使用を行ってはなりません。たとえば、当社グループ社内情報システムを、自身や他役職員の仕事の能率に悪影響を与えるような方法で使用すること、性的または差別的なインターネット上のサイトにアクセスするために使用することなどがこれに該当します。

このような会社資産の紛失、不正使用、盗難を招くような状況や事件に対する警戒を怠ってはなりません。このような状況を感知した場合、上長・内部監査室または『Kコール』に速やかに報告する必要があります。

## 8. 社会からの信頼を確保するために

### (1) 各種手続きの迅速・正確性

私たちは、薬事法をはじめとする関係法令を遵守し、許認可取得、届出および報告等の手続きを適時的確に実施しなければなりません。

当社グループのビジネスを行う上で、さまざまな法律上の問題に出会うことがあります。法律を守ることはもちろんとして、法律や規則について不明な点があれば、勝手な解釈はしないで、上長・営業統括本部総務・内部監査室などに問い合わせる必要があります。

## (2) 適切な廃棄物処理

私たちは、全ての事業活動において、環境保全の重視とともに、地球環境に関する法令および社内規程を遵守し、環境負荷の抑制に努めています。環境に影響を及ぼす一連の処理に関係する場合、例えば、外界への廃棄物や放出物に関する測定、記録、報告をする場合、あるいは有害廃棄物を取り扱う場合は、必ず環境に関する規則や許可の条件に従わなければなりません。

日常発生する廃棄物処理における報告書（マニフェスト）は、必ず正確で完全な状態で保管しなければなりません。私たち一人ひとりが、環境保護のために果たすべき役割を負っています。環境に関する法律の違反は、どんなものであれ、このような状況を感知した場合、上長・内部監査室または『Kコール』に速やかに報告する必要があります。

## (3) 官公庁職員との付き合い方

私たちは、政治家や公務員への接し方について、贈賄等の法令違反となる行為はもとより、政治・行政との癒着というような誤解を招きかねない行動を厳に慎み、健全かつ透明な関係づくりに努めなければなりません。

公務員および公務員に準ずる人との取引関係において、贈賄となる可能性のある行為は一切行ってはなりません。民間企業の間では一般的に認められている商慣行も、公務員の立場における人たちとの取引の間では、全て認められません。私たちは、ビジネスを行う全ての官公庁職員との取引に関連する法規をよく承知し、遵守しなければなりません。判断に迷うときは、上長・内部監査室または『Kコール』などに速やかに報告、相談する必要があります。

## (4) 官公庁との適正な取引

私たちは、国や地方自治体等の官公庁関係のお客様との取引では、公正、適正な価格で必要とする物品やサービスを供給するよう努めなければなりません。官公庁との取引に関わる法令は非常に広範で、中には複雑なものもあるため、会社は、官公庁の調達に際しこれらの法令を完全に遵守するよう注意しなければなりません。官公庁の調達が進行中は、私たちは、お客様の決定に不正に影響を与えるようなことや、調達に関する限定情報を得ようと試みたりしてはなりません。

次に私たちが官公庁の調達に際して留意すべき特記事項の例をあげます。

- ・ 調達法では競争入札が要求され、特別な場合を除いて単独調達は許されていません。
- ・ 役職員は、他の入札者にも公開されている場合のみ入札要綱の事前コピーを見ることができます。
- ・ 要請を受けたとしても、官公庁のお客様の代行として入札要綱を準備することはできません。また、白書のような匿名資料をお客様に提供したり、当社グループに決定す

る前に契約書にサインしたりするようお客様を促すこともできません。

- ・調達活動に際しては、官公庁の調達部門担当員に個人的利益を与えるようなビジネスや雇用機会について話すべきではないし、謝礼を申し入れたり、提供したりすべきではありません。

当社グループは、法を遵守することで公的信用にかなうものとしており、適用を受けるすべての官公庁調達に関する法令、規則を理解し、それらに従わなければなりません。更に、官公庁の調達に関する法令違反が明らかな場合や可能性のある場合は、どのようなものであれ、速やかに上長・内部監査室または『Kコール』に報告する必要があります。

#### (5) 反社会的勢力への対応

私たちは、市民社会に脅威を与える反社会的勢力とは、断固とした対応で徹底的にこれを排除し、また付け入る余地を与えないよう配慮する必要があります。もし反社会的勢力から何らかの接触がされた場合は、絶対に個人での対応はしないで、上長に報告し警察や弁護士と連携しながら、必ず会社として対応する必要があります。

#### (6) 行動規範の遵守

常に社会的な視点から自らの行動をチェックし、社会から批判を受けるような行動を行わないため、また職場環境を健全に維持するため、役職員は以下のことを行ってはなりません。

- ① 脅迫
- ② 粗暴なふるまい
- ③ 凶器・危険物の所持
- ④ 違法な薬物その他規制物質を使用、配布、販売あるいは所持
- ⑤ 上司が部下に、その立場を利用した恋愛関係の強要

#### (7) 交通ルール・マナーの遵守

私たちは、交通事故撲滅を目指し、乗車中であっても歩行中であっても交通ルールの遵守を励行し、マナーの向上をもって交通社会に臨みます。

- ① 飲酒・酒気帯び運転、厳禁
  - ・たとえ一滴でも飲酒したら、絶対に車の運転をしてはなりません
  - ・酔いが醒めたと思っても、血中アルコール濃度の低下には時間がかかります  
安易な判断は飲酒運転に繋がり危険ですので、絶対にしてはなりません
- ② 交通マナーの遵守
  - ・あらゆるものへの思いやり運転、気配り運転を忘れてはなりません
  - ・横断歩道での歩行者優先、必ず止まり且つ対向車を止めてください

- ・自動車運転者はやむを得ない理由を除き、シートベルトを装着しない者を乗車させ運転してはなりません

③ 運転中の携帯電話の使用

- ・運転中の携帯電話を手で保持しての使用は危険ですので絶対にしてはなりません
- ・運転中に画面表示用装置に表示された画像を注視することは絶対にしてはなりません

(8) 社会への貢献活動

私たちは、企業市民として、社会貢献活動に積極的に参加し、社会の発展に寄与するよう求められています。当社は、当社グループ役職員が、各自の地域社会において、市民として積極的に公共活動に参加することを奨励しています。しかし公的な問題について意見を述べる時は、当社グループを代表して意見を述べているとか、当社グループのために行動しているように見せてはならず、常に個人として意見を述べなければなりません。

9. 附 則

(1) 改正

このガイドラインの改正は、CR委員会の決議による。

(2) 附則

このガイドラインは平成20年4月14日より施行する。

改定日 平成21年11月20日