行動基準

［ケースブック］

太平洋セメント株式会社

行動基準［ケースブック］改訂にあたって

太平洋セメントでは、2007 年 8 月に「太平洋セメント行動基準」を制定しました。この「行動基準」は、経営理念を具現化し行動基準を実践するために、太平洋セメントの役員・従業員一人ひとりが日常業務を遂行する上で何を大切に考え行動しなければならないか、すなわち「行動のよりどころ」を明らかにしたものでした。

今回、「行動基準」を事例ごとに解説した行動基準［ケースブック］の初版発行からすでに 8 年以上が経過したため、各ケースの内容について見直すとともに、最新事例等を盛り込む改定を行いましたので、ご一読ください。

さて、行動基準に掲げた 6 つのカテゴリー・35 項目は、いずれもすでに太平洋セメントの方針、規程あるいは社長メッセージとして社内外に公表してきたものを整理したものです。

「こんなこと今さら言われなくても分かっている」と思う方も多いかもしれません。しかし、重要なのは、これらの基準が頭で理解されているだけではなく、太平洋セメントグループの一人ひとりの日常業務の中で確実に「実践」されることなのです。そのため、具体的な行動場面を想定した事例として Q&A 形式で示しています。

これらは、あくまでも事例であり、日常業務で遭遇する事柄のすべてを網羅したものではありませんが、行動基準に示した基本的な考え方を理解し実践するための参考にしていただければ幸いです。

2020 年 5 月
太平洋セメント株式会社
リスク管理・コンプライアンス委員会

目次

はじめに

行動基準［ケースブック］改訂にあたって 1
この冊子の使い方 5
行動基準の位置付け 6
太平洋セメント株式会社 行動基準 8

1 目指す方向性

1-1 セメント産業が果たす役割って何？ 14
1-2 廃棄物リサイクルを始めたのはいつごろから？ 15
1-3 事業系の廃棄物が出たらどうすればいい？ 16
1-4 生コンスラッジの処理はどうすべき？ 17
1-5 研究開発はどんなふうに進んでいるの？ 18
1-6 排出に関するお問い合わせにはどのように答える？ 19
1-7 油漏れを発見したときはどうすればよい？ 20
1-8 地域社会とはどのように関わるべき？ 21

2 公正さの追求

2-1 業務に関連する法令を知らなかったらどうなるの？ 22
2-2 海外の拠点へ物を送るにはどうすればいい？ 23
2-3 備品や経費は自由に使っていい？ 24
2-4 どんなときにコンプライアンス・ホットラインに連絡するの？ . . . 25
2-5 あえて業務を分ける理由は何？ 26
2-6 反社会的勢力と関わらないようにするには？ 27
2-7 これってインサイダー取引ですか？ 28

3　社外との誠実な関係づくり

3-1　談合に巻き込まれそうになったら？ 29
3-2　低価格とダンピングは何が違うの？ 30
3-3　キャンセル前提の注文書にサインしていい？ 31
3-4　下請会社に対してやってはいけないことは？ 32
3-5　口頭のみの発注でもよい？ 33
3-6　下請会社を選定する際の注意事項は？ 34
3-7　見積引合と特命見積はどう使い分ける？ 35
3-8　取引先からの接待には、仕事で返すべき？ 36
3-9　公務員に贈答をしてもよい？ 37
3-10　公務員にゴルフ接待をしてはいけないの？ 38
3-11　外国子会社で賄賂を要求されたら？ 39
3-12　外国公務員への贈賄はどのような規制があるの？ 40
3-13　外国での贈答は、何に注意すればよい？ 41
3-14　提案書のデータの書き換えは許される？ 42
3-15　SDS（安全データシート）の提出は差し控えてもよい？ 43
3-16　クレームにはどのように対応する？ 44
3-17　マスコミから取材依頼がきたときは？ 45
3-18　選挙応援をしてはいけないの？ 46
3-19　慣習・風習の違いに困ったら？ 47

4　連携と協調の職場づくり

4-1　業務で避けるべき話題は？ 48
4-2　ハラスメントに困ったらどうする？ 49
4-3　派遣と請負の違いは？ 50
4-4　同僚のメールを本人に無断で読んでもよい？ 51
4-5　グループ会社の不祥事は関係ない？ 52
4-6　うつ気味の同僚にはどう接すればいい？ 53
4-7　安全を最優先しないと…？ 54
4-8　同僚がサービス残業をしていたらどうする？ 55
4-9　緊急事態が発生したらどうする？ 56
4-10　担当する仕事だけをこなせればいい？ 57

5　会社資産・情報の適切な使用

5-1　まだ使えるものの処分はどうしたらいい？. 58
5-2　印章の使い方で気をつけることは？. 59
5-3　SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）を
利用する場合に注意することは？. 60
5-4　情報の漏洩を防ぐには？. 61
5-5　機密情報を委託する場合の注意点は？. 62
5-6　秘密保持義務違反となるのはどんな場合？. 63
5-7　競合情報を公正に集めるためには？. 64
5-8　インターネットの情報や雑誌の記事を使ってもいい？. 65
5-9　予算消化のために、社内ルールを逸脱する会計処理を
行ってもいいの？. 66
5-10　飲食費の人数水増しは何が問題なの？. 67
5-11　株主や取引先に不利な情報も公開しないといけないの？. 68

6　役職者の率先垂範

6-1　部下に経営理念や行動基準をどのように伝えるべき？. 69
6-2　部下が業務の結果を出せないときは？. 70
6-3　部下が失敗をしてしまったらどうする？. 71

巻末

コンプライアンス・ホットライン. 72

この冊子の使い方

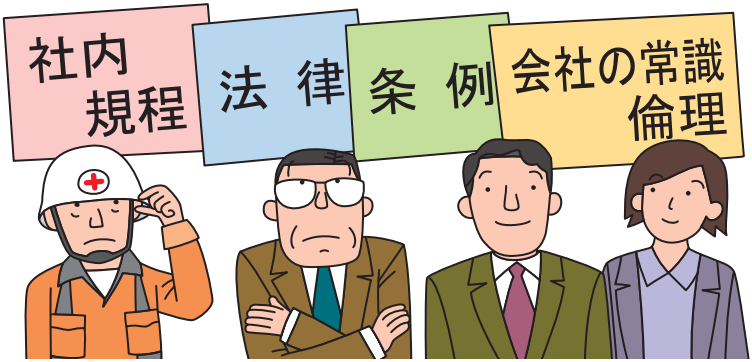
この冊子は、「太平洋セメント行動基準」の項目に関連する事例を取り上げ、どのように考え、どのように行動すべきかを Q&A 形式で説明したものです。

各 Q&A では、関連する社内規程や部署名なども記載しています。該当する規程もあわせて確認するようにしてください。

説明文中の法令名や、法令の解釈などは発刊時点のものであり、最新の法令改正を反映していない場合があります。

出来る限り正確な情報をお伝えできるよう万全の努力をしていますが、内容の正確性、信頼性、有益性を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、関連する部署に相談してください。

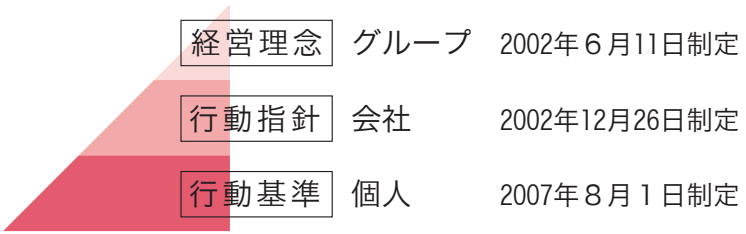


行動基準の位置付け

経営理念の浸透を目指して

太平洋セメントは、一人ひとりの行動のよりどころとして2007年８月１日に「行動基準」を制定しました。

2002年に制定された「太平洋セメントグループ経営理念」を具現化するために定めた「行動指針」が会社としての行動の在り方を示したものであるのに対し、「行動基準」はその会社で働く役員・従業員一人ひとりの行動のよりどころを示したものです。したがって、主語は「私たちは」です。



太平洋セメントグループ 経営理念

太平洋セメントグループは、
持続可能な地球の未来を拓く先導役をめざし、
経済の発展のみならず、環境への配慮、
社会への貢献とも調和した事業活動を行います。

太平洋セメントグループ 行動指針

- 太平洋セメントグループとして総合力を発揮し、企業価値の最大化を目指します。
- 地球環境との調和に努め、循環型社会の実現に向け積極的に貢献します。
- 法令等を遵守するとともに、社会の良識に則って行動します。
- 広く社会とのコミュニケーションを行います。
- 技術の更なる研究・開発に努め、優れた製品・サービスを社会に提供します。
- 国際的な企業として、グローバルな視野で発想し行動します。
- 事業環境の変化に即応し、柔軟に行動します。
- 一人ひとりが社内外に通用する人材となることを目指します。
- 人権を尊重し、安全で健康な職場づくりに努めます。

太平洋セメント株式会社 行動基準

目指す方向性

- **私たちは、「社会基盤の整備、資源循環の促進、そして地域社会の活性化を支える」太平洋セメントグループの一員として、自ら考え行動します。**

①安全・安心な社会基盤づくりに取組みます。

私たちは、日々の業務を通して、社会基盤づくりを支えます。

②廃棄物リサイクルに対する社会の要請に応え、資源循環型社会の構築に貢献します。

私たちは、事業特性を最大限に活かし、各種廃棄物・副産物を燃料・原料として活用するシステムを通じて、持続可能な資源循環型社会づくりに貢献します。

③事業プロセスの環境負荷を低減します。

私たちは、天然資源やエネルギーを多く消費している産業であることを認識し、積極的に環境負荷の低減に努め、地球環境を保全するための予防対策を実行します。

④不断の研究開発に努め、優れた製品・サービスを世の中に提供します。

私たちは、長い伝統に培われた技術をベースとして、さらなる研究・開発に取り組み、社会的に有用で信頼性のある製品・サービスを提供します。

⑤対話と社会貢献活動を推進し、地域社会の活性化を支援します。

私たちは、会社の一員として、そして個々の市民として積極的に社会活動に参画します。また、企業情報を積極的に開示し、広く社会とのコミュニケーションを活発に行います。

公正さの追求

● **私たちは、常に公平で公正な姿勢を保ちます。**

①法令等を遵守するとともに、社会の良識に則って行動します。

私たちは、社会において守るべきルールを認識し、これに基づいて行動します。国が定める法律・政令、地方公共団体が定める条例・規則など、さらには社内においての経営理念、行動基準、諸規程や諸規則となりうるもの、およびその背景にある社会通念までを含めて、その趣旨を正しく理解し、業務遂行に際してこれを遵守します。

②公私の区別を明確にし、会社の利益と相反するような行為はしません。

私たちは、会社の立場と私的な立場を明確に区別し、会社の資産や経費、情報システムなどを会社業務以外の目的のために使用しません。また、会社と利益が相反するようなことをしません。

③相互にチェックしながら、責任を持って業務を遂行します。

私たちは、日常の業務の遂行にあたり、必ず相互にチェックして、不正が起こりにくい環境をつくります。また、業務の進捗状況を適切に把握し、責任を持って業務を遂行します。

④反社会的勢力と関係を持ちません。

私たちは、総会屋や暴力団等の反社会的勢力に対して毅然とした態度をもって対処します。これらの勢力に対しては、『恐れない』、『金を出さない』、『利用しない』立場を守ります。

⑤インサイダー取引を行いません。

私たちは、当社、他社を問わず、その会社の株価に影響する重要な事実を知り、それが公表される前に特定有価証券等の売買をするなど、内部者取引（インサイダー取引）と疑われるおそれのある行為をしません。

社外との誠実な関係づくり

● 私たちは、様々な関係者に対し誠実・公正に対応します。

①談合やカルテルなどのない、公正な市場取引、入札を実施します。

私たちは、競合企業との間で、価格、契約条件、原価、在庫、営業･製品計画、市場調査・分析、生産計画・能力などに関連し、違法と疑われるような情報の交換を行いません。

②協力会社との適正で透明なパートナーシップを保持します。

私たちは、協力会社との間で経済合理性に基づいた透明な関係を作ります。強い立場に基づく差別的取扱い、事業活動の拘束等、不正、不当な行為はしません。

③公正・公平に取引先を選定します。

私たちは、取引先を選定する際には、製品の仕様・品質・価格・納期・企業の信用度･アフターサービス等の経済合理性に基づく総合的な評価によって、公正、公平に決定します。

④節度ある接待・贈答を行います。

私たちは、事業運営上の必要があり、適切な権限にもとづく承認がある場合には、接待やお中元、お歳暮といったビジネス上の慣習的儀礼を行ったり、受けたりすることがあります。ただし、社会通念に照らして適正なものに限ります。また、これらの機会を個人的な利益の追求のために利用することはしません。

⑤正直で誠実な、宣伝広告・表示・説明を行います。

私たちは、当社の商品･サービスについて、誇大表現や虚偽のない宣伝、表示、データ開示、説明を行います。

⑥お客様の声に適切に対応します。

私たちは、クレーム、お問い合わせ、ご意見などの「お客様からの声」に対して謙虚に耳を傾け、誠実かつ迅速に対応するとともに、これらを今後の商品開発や業務改善に活かしていきます。

⑦政治・行政との透明な関係を保ちます。

私たちは、政治・行政との透明な関係を維持します。公務員への贈賄や違法な政治献金はもとより、不当な癒着や公正さを疑われるような活動を行いません。

⑧事業を展開する地域の文化、慣習を尊重します。

私たちは、世界全体を見渡す広い視野を持って事業活動を行います。国際基準・法令に則り、その国の文化・慣習を尊重し、現地社会との相互信頼に努め、地域の発展に貢献します。

連携と協調の職場づくり

● **私たちは、働く仲間を大切にし、ともに成長していくことを目指します。**

①人権を尊重し、国籍、性別などによる差別をしません。

私たちは、お客様、株主、地域の方々、従業員とその家族などすべての人々の人権を尊重します。また、国籍、人種、民族、肌の色、性別、宗教、信条、社会的身分、家柄、財産、心身における障がいの有無、政治上の意見などによる、差別をしません。

②ハラスメントのない職場をつくります。

私たちは、セクシャルハラスメント、パワーハラスメントについて注意を払い、「相互信頼」「相互理解」のある職場を作っていきます。

③個性を尊重し、建設的で率直なコミュニケーションを行います。

私たちは、従業員一人ひとりの個性を尊重し、プライバシーを保護しながら率直に対話し、自主性と創造性を発揮できるチャレンジ精神にあふれた企業風土を作り上げます。

④太平洋セメントグループの一員として、グループ内の連携・協力につとめます。

私たちは、太平洋セメントグループの一員としての自覚を持ち、グループ内の連携・協力につとめ、競争力のある企業集団の構築を目指します。

⑤安全、健康の確保を最優先します。

私たちは、安全ルールを第一に考えます。職場に存在する危険を減らし、安全性の向上に努めます。また自らの健康状態にも留意し、公私ともに充実した生活を営むようにします。

⑥社内外に通用する人材となることを目指します。

私たちは、それぞれの分野で専門性の高い「プロの企業人」を目指し、絶えざる自己革新を行います。

会社資産・情報の適切な使用

● **私たちは、重要な経営資源である会社資産や情報を、適切・適正に取り扱います。**

①会社資産を適切に管理、使用します。

私たちは、会社の設備や什器･備品などの資産を大切に管理し、使用します。

②文書・印章、標章などの管理を適切に行います。

私たちは、社内で作成したり外部から受領した文書を適切に管理します。また印章、標章などについても、決められた手続きにのっとり、適切に管理します。

③情報セキュリティ（個人情報を含む）の保持につとめます。

私たちは、会社の持つ情報に価値があること、またこれらの情報が漏洩した場合には大きな損失が生じる可能性があることを認識します。また、個人情報を扱う事業者の一員として、個人情報の取得・利用・提供・委託を厳正な管理のもとに適正に行うとともに、不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩等の予防などに留意します

④守秘義務を果たします。

私たちは、在職中または退職後を問わず、当社の機密情報および取引先、顧客などの情報を外部に漏らしません。業務上やむを得ない場合は、情報管理責任者の許可を受けます。

⑤知的財産権を尊重、保護します。

私たちは、知的財産や情報の財産的価値を尊重します。また、第三者の正当な知的財産権を故意に侵害したり不正に使用しません。

⑥適正な会計処理と財務報告を行います。

私たちは、公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠し、適正で健全な経理処理及び財務報告を行います。

⑦情報の適時・適切な開示を行います。

私たちは、経営に関する透明性が、投資家をはじめとするステークホルダーから強く求められていることを認識し、積極的に企業情報を開示します。情報開示規程に定められた申請、検討、発表までの一連の手続きに従います。また、検討中や未発表の重要情報を、特定の個人や団体だけに漏洩することのないよう注意します。

役職者の率先垂範

- **役員をはじめとする役職者は、この行動基準の実現が自らの役割であることを認識し、職場に浸透するよう自ら行動します。**

①折に触れ経営理念や行動指針、行動基準に照らして自らの行動を振り返ります。

役職者は、経営理念や行動指針、行動基準の趣旨をよく理解し、日々の行動で実践することによって、職場の模範になるよう努めます。

②部下が迷っているときは、役職者が進んで話を聴く機会をつくります。

役職者は、部下や同僚の声に耳を傾け、理解することにつとめます。同時に、社会における私たちの役割や活動、その考え方について理解を得るように努めます。

③問題が発生した際には、役職者自らが先頭に立って、解決に向け行動します。

役職者は、自らの持ち場に問題が発生した際には、上司や部下と緊密に連絡をとることによって情報を一元化し、自らが陣頭に立って対応します。

④ステークホルダーに対して、組織のトップ自らが説明責任を果たします。

組織のトップは、重要な意思決定や業務遂行、緊急事態への対応に関し、ステークホルダーに対して自ら説明責任を果たします。

1-1　セメント産業が果たす役割って何？

Question

- **セメント産業は、社会においてどんな役割を期待されていますか？**
- **日本ではセメント産業は成熟産業といわれていますが、世界的に見るとどうなのでしょうか？**

Answer

セメント産業が期待されている役割は大きく分けて二つです。

一つはコンクリートの主材料であるセメントを製造・販売すること、もう一つはセメント製造時における廃棄物のリサイクルです。

2018 年度の日本国内セメント需要は約 4,259 万トンであり、バブル期だった 1990 年度の約 8,629 万トンに比べると半分ほどに減少していますが、世界のセメント需要は 40 億トンを超え、途上国では需要が増加しているところもあります。

コンクリートは、強固で耐久性があり、様々なかたちに成形し利用できる経済的な建設資材です。我が国では鉄道・道路・港湾・ダムといった基礎的な社会資本の整備を目的とした公共投資により、戦後復興から高度経済成長期にかけて需要が増加しました。東京五輪・パラリンピック関連の需要が終わっても、都市部の再開発が続くなどセメント需要は堅調に推移すると見込まれています。

セメントを生産するには多量の天然資源とエネルギーを消費しますが、社会資本の整備に欠かせない材料であることも事実です。

なお、廃棄物のリサイクルに関しては 1-2 において詳しく説明します。

行動基準　①安全・安心な社会基盤づくりに取組みます。

社内関連部署　総務部

1-2　廃棄物リサイクルを始めたのは いつごろから？

Question

- **太平洋セメントが他産業の廃棄物を燃料や原料としてリサイクルするようになったのは、いつごろからなのでしょうか？**

Answer

太平洋セメントでは、セメント生産工程を利用して、家庭から出るごみ（一般廃棄物）や他産業で排出する産業廃棄物をエネルギーや原料として再利用する事業を行っています。

廃棄物の処理は、1979 年に藤原工場において、廃タイヤを受け入れセメント製造の燃料として使うことから始まりました。その後、産業系廃棄物だけでなく、自治体からの生活系廃棄物に至るまで、取扱技術の確立と体制づくりを進めるとともに、許認可品目の拡大を図り、廃棄物の再利用、再資源化を推進してきました。2017 年度は、セメント 1 トンあたり 413.4kg の廃棄物・副産物を使用しました。資源化した量は、662 万 5000 トン / 年でした。

また、太平洋セメントは『資源循環型社会への貢献』を環境経営方針の一つとして掲げ、セメント産業固有の能力と機能を活かした廃棄物の再資源化を推進しており、循環型社会構築という国の環境施策において、セメント産業の存在価値を高めることに貢献しています。

行動基準　**②廃棄物リサイクルに対する社会の要請に応え、資源循環型社会の構築に貢献します。**

社内関連部署　**総務部、生産部、環境事業部**

1-3　事業系の廃棄物が出たらどうすればいい？

Question

● **セメント事業活動によって生じた廃棄物は、どのように処理すればよいのでしょうか？**

Answer

事業系廃棄物を大きく分けると、「事業ごみ」と呼ばれる事業系一般廃棄物と産業廃棄物の２つになります。どちらの事業系廃棄物も、事業者自らの責任で適正に処理することが廃棄物処理法（3 条）によって義務付けられており、不適切な処理を行った場合は責任を問われることがあります。処理方法は自治体によってルールが異なりますので、排出場所の市町村が定めたやり方に従います。

事業系一般廃棄物とは、「産業廃棄物以外のごみ」のことです。産業廃棄物は以下の 20 種類のものが該当します。

（1）燃えがら、（2）汚泥、（3）廃油、（4）廃酸、（5）廃アルカリ、（6）廃プラスチック類、（7）ゴムくず、（8）金属くず、（9）ガラスくず類、（10）鉱さい、（11）がれき類、（12）ばいじん、（13）紙くず、（14）木くず、（15）繊維くず、（16）動植物残渣、（17）動物系固形不要物、（18）動物のふん尿、（19）動物の死体、（20）前記（1）～（19）を処理するために処理したもので、これらの廃棄物にあたらないもの

産業廃棄物の処分を業者に委託する場合は、必ず廃棄物処理業の許可を持った業者を選定し、その業者に産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付しなければなりません（同法 12 条の 3）。

当社では、事業系廃棄物の適正な処理はもちろん、貴重な天然資源やエネルギーを多く消費するセメント事業を遂行するにあたり、地球環境保全のための予防対策の実行や環境負荷低減への取り組みを積極的に行っています。

行動基準　**③事業プロセスの環境負荷を低減します。**

社内関連部署　**総務部、生産部、環境事業部**

関連法令　**廃棄物処理法、循環型社会形成推進基本法**

1-4　生コンスラッジの処理はどうすべき？

Question

- **バッチャープラントの S&B（Scrap&Build）のため、自社工場内に、生コンの残渣物（スラッジ）を敷きならしました。何か問題がありますか？**

Answer

生コンの残渣物（スラッジ）は、リサイクルにより骨材を回収したり混練水として再生利用したりすることも可能ですが、再生利用ができない場合には「産業廃棄物」に該当します。

産業廃棄物は排出事業者の責任で、適切に保管し処分しなければなりません。自社工場内といえども、残渣物を敷きならした場合には「不法投棄」（廃棄物処理法 16 条）にあたり、違法行為となります。

工場内でリサイクルできない場合には、セメント工場でのセメント原料化や最終処分場での埋め立て処理委託をする必要があります。

また、コンクリートスラッジはアルカリ性が強く、六価クロムの溶出も懸念されるため、保管場所の排水管理も必要です。

行 動 基 準　**③事業プロセスの環境負荷を低減します。**
社内関連部署　**セメント事業本部**
関 連 法 令　**廃棄物処理法**

1-5　研究開発はどんなふうに進んでいるの？

Question

● **太平洋セメントグループの研究開発への取り組みについて教えてもらえますか？**

Answer

社会の持続的発展への貢献と太平洋セメントグループ事業への利益貢献を果たすべく、中央研究所を中心に事業部およびグループ各社と連携をとりながら研究開発を推進しています。

中核を担うセメント分野においては「品質の太平洋」の堅持を重点課題とし、先進的な品質予測システムの開発や、省エネ化、CO_2 排出量低減といった課題に取り組んでいます。コンクリート分野では多様化するユーザーニーズに応えながら、世界最高強度を発現するセメント系材料の研究開発といった「太平洋ブランドコンクリート（TBC）」としての差別化技術や、コンクリート舗装技術、診断・補修等インフラ保全技術等の研究開発、さらに環境との共生・調和を目指した研究開発を進めています。

成長分野である海外事業、資源事業、環境事業、建材・建築土木事業においては、海外の現地市場に対応したセメント・コンクリートの材料設計、カルシウム･ケイ素等の資源を高度利用するための研究開発、汚染土壌対策技術の開発、石炭灰の高度利用や処理困難廃棄物の再資源化技術の開発、水質の浄化・リン回収の技術開発、グループのシナジー効果を目指した建材の開発等を推進しています。

研究開発を進めるにあたっては、十分な先行技術調査を行うとともに、知的財産部と連携して成果の迅速かつ効果的な権利化（特許化）に努めています。また、環境経営方針に基づいたテーマ選定や運営管理には特に留意しています。

行動基準　④不断の研究開発に努め、優れた製品・サービスを世の中に提供します。

社内関連部署　中央研究所、知的財産部

関連法令　知的財産権取扱規程

1-6　排出に関するお問い合わせには どのように答える？

Question

- **工場からどのような排出物質があるのかについて地域住民からお問い合わせがありました。どこまでお伝えすればよいのでしょうか？**

Answer

工場からの排出には、廃棄物、排ガス、排水等があります。

これらの排出状況について地域住民等の方々からお問い合わせがあった場合には、工場の所定の窓口より回答してもらうようにしてください。また、当社では廃棄物処理法に基づき工場ごとの排気ガスの情報（維持管理情報）を Web サイト上に開示しています。維持管理情報は、太平洋セメントホームページの「CSR の取り組み」から「廃掃法維持管理情報」にアクセスすると閲覧できます。

行動基準　⑤対話と社会貢献活動を推進し、地域社会の活性化を支援します。

社内関連部署　生産部

関連法令　環境基本法、大気汚染防止法、水質汚染防止法、廃棄物処理法ほか

1-7　油漏れを発見したときはどうすればよい？

Question

● **工場近隣の側溝に油が浮いているのを発見しました。このようなときはどうすればよいでしょうか？**

Answer

発見場所が工場近隣の側溝ですので、被害拡大防止のため直ちに工場情報窓口へ連絡を入れてください。

自社工場からの流出物であった場合は、公害につながるおそれがあります。工場は環境マニュアルに従い、発生状況の情報を住民および関係機関に伝達するとともに、近隣への環境被害の拡大防止を最優先として、『油流出時の緊急時対応手順書』（ISO14001 環境マネジメントシステムに準ずる）に沿って、早急に対応を図ります。

初期対応後は油流出の発生原因の究明を行い、早期解決のため工場管理を管掌しているセクションは再発防止の対応を図ります。その後も引き続き工場内施設のオペレーション時の確認や巡回パトロールなどを行い、油漏れの可能性がないか徹底的に確認します。

なお、自社工場からの流出でない場合でも、流出元が明らかになった場合は、環境への影響を配慮して、流出元へ連絡するなどの対応を心がけましょう。

行動基準　⑤対話と社会貢献活動を推進し、地域社会の活性化を支援します。

社内関連部署　生産部

関連法令　環境基本法、水質汚染防止法、廃棄物処理法

1-8　地域社会とはどのように関わるべき？

Question

- **従業員として、地域の人々とどのように関われればよいでしょうか？**

Answer

会社は地域社会の一員であり、地域の発展に寄与する役割を担っています。太平洋セメントグループは、地域の文化や習わしなどを尊重しながら事業活動を行い、社会から求められる企業を目指しています。

地域社会との共存共栄のためには、人々との交流によって相互理解を深めることが必要不可欠です。たとえば埼玉工場では年間 800 名にのぼる工場見学者を受け入れており、藤原工場では体育館・グラウンドを地域住民へ開放し、年間のべ 6,000 名にご利用いただいています。また、地域の文化を積極的に学ぶのも大切なことです。当グループは、各地域の文化の発展や課題解決につながる活動を通じて、国内外の地域活性化を支援しています。

行動基準　**⑤対話と社会貢献活動を推進し、地域社会の活性化を支援します。**

2-1　業務に関連する法令を知らなかったらどうなるの？

Question

- 法令で定められていることを知らずに違反した場合、罰せられるのでしょうか？

Answer

法令を知らずに違法行為をしてしまったとしても、罰せられる可能性があります。法令を守ることは、私たちが社会に受け入れられるための最も基本的なことです。そのため、自分の業務に関連する法令は積極的に学ぶようにしてください。

たとえ、高い利益を得られたとしても、法令に違反していたのでは、私たちの信用は低下してしまい、いずれその利益も失ってしまうでしょう。これは、決して大げさな話ではありません。法律で定められた検査を行わなかったり、検査結果を改ざんしてしまったりした結果、顧客からの信頼を失い、会社の存続すら危うくなったケースは多くあります。

行動基準　①法令等を遵守するとともに、社会の良識に則って行動します。

2-2　海外の拠点へ物を送るには どうすればいい？

Question

- **海外の拠点に物を送る場合でも、輸出とみなされるのでしょうか？**

Answer

当社の拠点であっても、輸出とみなされる可能性があります。「大丈夫だろう」と勝手に判断せず、会社のルールに従って手続きを行ってください。

輸出入というと、最終的な製品のことだけを考えがちですが、開発中のサンプルのやり取りや、企業の国内外の拠点間でのやり取りも含まれます。

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は、必ず遵守しなければなりません。こ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等の刑事罰に加えて、輸出入の禁止などの行政制裁を受けるおそれがあります。

たとえば、海外の拠点に物を送るのに所定の手続きを行わず、旅行カバンに入れて手荷物として運ぶといった行為（ハンドキャリー）は、法令違反と判断され、税関でトラブルとなるおそれがあるため、気をつけましょう。

行動基準　①法令等を遵守するとともに、社会の良識に則って行動します。

社内関連部署　生産部

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

2-3　備品や経費は自由に使っていい？

Question

- 不要になった会社の備品や行事記念品を家に持ち帰ってもよいのでしょうか？
- 出張時に、たまたま格安チケットを買うことができました。このとき旅費として正規運賃を請求してもよいのでしょうか？

Answer

会社の備品や記念品は、あくまで会社の所有物です。会社の許可なく勝手に処分したり、持ち帰ったりしてはいけません。横領罪または窃盗罪を問われるおそれがあります。必ず上司に確認をしてください。

また、出張時に格安チケットを買うことができた場合、その実費を旅費として請求しなければなりません。会社から支給される様々な経費は、会社の資産であり、業務の用途にのみ使用できます。出張費や交通費を節約できたら、その分は会社に返す必要があります。正規運賃より安価なチケットを購入したにもかかわらず、正規運賃を請求する行為は、その差額分を不当に取得することになります。これは、詐欺罪を疑われる犯罪行為です。

IC カードを利用した場合と自動券売機や窓口で購入した場合とで運賃が異なる場合も、たとえ差額が小さくとも実際にかかった運賃で精算することになります。経費はあくまでも実際にかかったものを精算しなければならないためです。

行動基準　②公私の区別を明確にし、会社の利益と相反するような行為はしません。

社内関連部署　人事部、総務部

関連社内規程　就業規則、旅費規程

2-4　どんなときにコンプライアンス・ホットラインに連絡するの？

Question

- **コンプライアンス・ホットラインには、どんなときに連絡すればよいのでしょうか？**

Answer

不正行為や良識に反する行為を見つけた場合には、まずは職場内で上司や同僚に相談すべきですが、それが難しい場合はコンプライアンス・ホットライン（内部通報窓口　P.72 参照）にご連絡ください。

通報対象の内容は、贈収賄、粉飾決算、利益供与、独占禁止法違反、横領、インサイダー取引、情報漏洩、セクハラ・パワハラ、その他太平洋セメントグループの信用・評判を毀損、または業績を悪化させるおそれがある行為です。単なる誹謗中傷の類は対象ではありません。

通報は匿名でも受け付けますが、氏名を明らかにした場合でも、相談者の氏名だけでなく、相談を受けたこと自体を秘密にします。また、通報したことを理由とした不利益な取扱いは行いませんので、安心して通報してください。

通報する際には、客観的な事実と、それに基づく推測を区別するようにしてください。噂に基づくあいまいな推測を事実のように断言してはいけません。

行動基準　**③相互にチェックしながら、責任を持って業務を遂行します。**

社内関連部署　**総務部**

関連社内規程　**内部通報制度運用規程　関係会社の内部通報制度における社外通報窓口運用要領**

2-5　あえて業務を分ける理由は何？

Question

● **私たちの拠点では、人が少ないので、一人の人間がお金に関わるすべての業務を一括してやっています。業務を分けないと、不正が起こるといわれたのですが、何が問題なのでしょうか？**

Answer

お金に関わるすべての業務が一人の人間によって行われていると、正しい請求・支払行為であるか、正しい金額が入出金されているかの確認が、第三者によってなされないため、ミスや不正の温床となりやすくなります。

「業務を分ける」とは、請求内容や支払内容の正しさを確認する者と、実際に入出金を行う者を分ける、ということを意味します。業務を分けることによって、相互のチェック機能が働き、ミスや不正を回避・阻止しやすくなります。

経理処理に関する業務については、そのプロセスの中でチェック機能が働くよう、業務分担を行うようにすべきです。

行動基準　**③相互にチェックしながら、責任を持って業務を遂行します。**

社内関連部署　**経理部、監査部**

2-6　反社会的勢力と関わらないようにするには？

Question

- **私たちが反社会的勢力と関わらないようにするためには、どのようなことができるでしょうか？**

Answer

反社会的勢力・団体の中には、普通の企業・団体を装うものもあります。はじめて接する企業・団体があるときは、必ず相手の情報を調べ、懸念される点がないか確認しましょう。

取引先との契約には、暴力団排除条項を加え、取引先が反社会的勢力と関わりがある場合、契約を解除できるようにすることも必要です。

もし、反社会的勢力と思われる人物と接触をしたり、何らかの要求があったりした場合は、必ず上司または総務部に報告してください。個人の判断で対応をすると、要求がエスカレートするおそれがあります。

暴力団や総会屋といった反社会的勢力は、平穏な市民生活の秩序や安全に脅威を与える存在です。

2011 年に全国 47 都道府県で「暴力団排除条例」が制定され、それまでの「暴力団を恐れない」、「暴力団に金を出さない」、「暴力団を利用しない」だけでなく、一歩進んで「暴力団と交際しない」、つまり暴力団との関係を一切遮断することが求められていることを肝に銘じるべきです。

行動基準　④反社会的勢力と関係を持ちません。

社内関連部署　総務部

関連法規　暴力団排除条例

2-7　これってインサイダー取引ですか？

Question

● **取引先の上場会社従業員から、その会社で画期的な新製品開発に成功した話や合併の話を聞きました。**
この情報をもとに株の売買をするとインサイダー取引になりますか？

Answer

画期的な新製品開発や合併などの重要事実が公開されていない時点で、取引先の株式を売買することは、インサイダー取引に該当します。

当該情報は、取引先における「重要事実」として、金融商品取引法上の適時開示の対象になると考えられます。

したがって、適時開示がなされる前にその情報を入手して株の売買取引を行うことは、インサイダー取引に該当します。なお、当該株取引で利益を得たかどうかは、インサイダー取引成立には関係ありません。

さらには、金融商品取引法の改正により、他人に利益を得させるなどの目的で、未公表の重要事実を伝達したり取引を推奨したりする行為も禁止となりました。

太平洋セメントの内部者取引防止規程でも、未公表の重要事実を職務上必要と認められる者以外に伝達することを禁じています。

行動基準　⑤インサイダー取引を行いません。
社内関連部署　総務部
関連社内規程　内部者取引防止規程
関連法規　金融商品取引法

3-1　談合に巻き込まれそうになったら？

Question

● **業界団体の集まりに参加したところ、業界の主だった企業が勢ぞろいしており、販売価格や出荷量などの取決めについて話し始めました。こんなときにはどうすればよいでしょうか？**

Answer

出席した会議で談合や不当な取引制限の方法についての話がなされるようであれば、即座に退席し、その旨を社内の記録に残さなければなりません。また、会合の話題がカルテルに関するものであったことが判明した場合には、直ちに上司に相談し、カルテルには参加しない旨を会合の主催者に連絡することなどの対応が必要です。

事業者間で協力して、価格や生産量を定めること、あるいは市場や顧客の配分を行うことなど、お互いに事業活動を拘束することで、一定の取引分野における競争を実質的に制限することにつながる行為は、不当な取引制限、いわゆるカルテルとして独占禁止法で禁止されています。問題となる行為には、次のようなものがあります。

・販売価格の引上げ、維持の取決め
・各事業者間の出荷数量の取決め
・各事業者間の販売地域、販売ルートの取決め
・特定の取引先と取引すること、またはしない旨の合意

書面や口頭での合意に限らず、暗黙の了解のかたちでも合意があったとみなされる場合があります。

なお、合意された事項が、事業者間で守られなかったとしても、不当な取引制限についての合意をしたという違法行為があったことには変わりがありません。

カルテルをはじめとする、独占禁止法の違反をした企業には、公正取引委員会から排除措置命令が出される他、多額の課徴金が課せられることがあります。

行動基準　**①談合やカルテルなどのない、公正な市場取引、入札を実施します。**
社内関連部署　**法務部**
関連法規　**独占禁止法**

3-2　低価格とダンピングは何が違うの？

Question

- **どうしても顧客を獲得したいのですが、利益を二の次にした低価格で販売することはできるのでしょうか？**

Answer

独占禁止法では、特定の事業者の排除目的で不当に安い価格（ダンピング）で販売をすることは、市場における競争を実質的に阻害する行為として禁止されています。

不当に安い価格とみなされる目安として、公正取引委員会は市場価格および総販売原価を下回る価格であるかどうかを基準としています。不当に安い価格での販売が市場に与える影響を考え、それが反復継続して行われ、競合事業者の事業活動を困難にさせるものかどうかが判断基準となります。

したがって、低価格での販売は、必要最低限の合理的な利益を確保した上で、期間を短くするといった工夫が必要です。

行動基準　①談合やカルテルなどのない、公正な市場取引、入札を実施します。
社内関連部署　法務部
関連法規　独占禁止法

3-3　キャンセル前提の注文書にサインしていい？

Question

- 取引先の会社から、「すぐにキャンセルしてもらって結構ですし、迷惑はかけないから注文書を書いてほしい」と頼まれました。
- どのように対応したらよいでしょうか？

Answer

取引の実態がないにもかかわらず、注文書を発行することは、正常な企業活動とはいえず、応じるべきではありません。取引先には「取引の予定がない注文書を発行することは、当社の規則によってできません」と断ってください。

注文書を発行した後で、すぐに注文をキャンセルしたとしても、発行した注文書が、取引先に対する銀行の融資、あるいは取引拡大のための見せかけの資料として使用される可能性があり、不法行為や詐欺などの違法行為への関与を疑われることになります。

たとえ、取引先が注文書発行手数料と称して一定の報酬を支払うといっても、目先の一時的な利益にとらわれず、必ず断らなければいけません。

行動基準　①談合やカルテルなどのない、公正な市場取引、入札を実施します。
社内関連部署　総務部
関連社内規程　下請取引適正化ガイドライン
関連法規　民法、刑法

3-4　下請会社に対してやってはいけないことは？

Question

● **下請会社に対して行ってはいけないことにはどんなことがありますか？**

Answer

たとえば、次のようなことは、下請法で禁止されています。これらの行為は、たとえ下請会社から了解を得ていたとしても違反となります。

- 注文した物品・サービスなどの受領を拒否する
- 下請代金を受領後 60 日以内に定められた支払期日までに支払わない
- あらかじめ定めた下請代金を、当社の都合で勝手に減額する
- 類似品等の価格や市価に比べて著しく低い下請代金を不当に定める
- 下請会社に対し、当社が指定する物やサービスなどを強制的に購入・利用させる

上記の他に、下請法ではこれらを含め 11 項目の禁止事項が定められています。

違反事業者には、公正取引委員会から、違反行為の原状回復や再発防止措置策定の是正勧告が出され、是正勧告を受けた企業として公表されることがあります。また、違反事業者だけでなく、個人が罰金（上限 50 万円）を科される可能性もあります。

下請会社は、私たちの事業を支える大事な存在です。発注者である立場を利用して下請会社に不利益となるようなことをさせてはいけません。

※下請法に定める「下請事業者」には、製造委託や修理委託を行う場合であれば、発注者の資本金が 3 億円超のときは資本金が 3 億円以下、発注者の資本金が 1 千万円超 3 億円以下のときは資本金 1 千万円以下の下請業者が該当します。

行動基準　②協力会社との適正で透明なパートナーシップを保持します。

社内関連部署　経理部、法務部

関連法規　下請法

3-5　口頭のみの発注でもよい？

Question

- **下請会社に急いで仕事を発注しなければなりません。口頭でのみ発注しても問題はないでしょうか？**

Answer

急いでいるからといって口頭でのみの発注をしてはいけません。この場合は、口頭で発注した後、速やかに契約書や覚書を締結しなければなりません。口頭の合意だけでは、何がお互いの合意事項であったかを明確に示すことができません。もし、納期や数量、仕様などに誤解があった場合、後でトラブルになる可能性があるからです。

契約は、口頭の合意でも成立します。このため、口頭でのみ発注を行い、後で一方的にキャンセルした場合、下請会社からは契約違反（債務不履行）による損害賠償を請求されるかもしれません。

また、契約書を作成していないからといって、一方的に当社が有利となる取引条件を押し付け、それに応じない場合に取引停止や支払いを渋る、といったことをすると、独占禁止法違反（優越的地位の濫用）や下請法違反（取引先が下請法上の下請事業者にあたる場合の受領拒否・返品・不当な給付内容の変更等）となるおそれがあります。

行動基準　②協力会社との適正で透明なパートナーシップを保持します。
社内関連部署　法務部
関連法規　独占禁止法、下請法

3-6　下請会社を選定する際の注意事項は？

Question

- **親しい友人が勤務している会社に仕事を発注しようと思います。友人からは、予算内に収まる金額で請けられると回答がありました。何か問題はあるでしょうか？**

Answer

もし、その会社に選定をした理由が「友人が勤務している」「予算内に収まる」という２点だけであれば問題があります。

第１の問題点は、発注先を公正に選定していない可能性があることです。下請会社は、価格だけでなく、納期や企業の信用度、品質などを他社と公正に比較した上で決定するべきだからです。もし、他社の方が低コストかつ短納期で同様の仕事ができた場合、友人が勤務しているからという理由で下請会社を選定することは、不公平なことです。さらに、他社に発注すれば安く済むはずだった費用が余計にかかることになるため、当社に対しても損害を与えています。

第２の問題点は、親しい友人が勤務している場合、公私混同した付き合いとなりがちであることです。たとえば、社外秘の情報を話してしまう、発注の見返りに金品を要求するといったことです。これらの行為は、懲戒処分の対象となる可能性があります。

行動基準　③公正・公平に取引先を選定します。

社内関連部署　経理部、監査部

関連社内規程　就業規則

3-7　見積引合と特命見積はどう使い分ける？

Question

- **太平洋セメントでは、資材等を購入する際に、見積引合（複数の会社に見積を依頼して決定する）が原則ですが、１社にのみ見積を依頼する特命見積をすることができると聞きました。**
  これはどのような場合でしょうか？

Answer

特許権その他排他的な権利のある場合、緊急の場合、情報を秘匿したい場合などには、特命での見積依頼を行うことがあります。

資材の購入にあたっては、開放的に、公平に、公正に、かつ国内外差別なく行うことが必要です。

その際には、製品の仕様、品質、価格、納期、企業の信頼性、安定供給、アフターサービス等の経済合理性に基づく総合的な評価によって決定しなければいけません。

太平洋セメントでは、より有利な購入を行うため、複数の取引先に見積引合を行い、その内容を慎重に検討して決定することを原則としています。

行動基準　③公正・公平に取引先を選定します。
社内関連部署　資材部
関連社内規程　購買規程

3-8　取引先からの接待には、仕事で返すべき？

Question

- **取引先から接待を受け、同社製品の購入を要請されました。恩もあるので、できるだけ優先してあげたいと思いますが、何か問題になるでしょうか？**

Answer

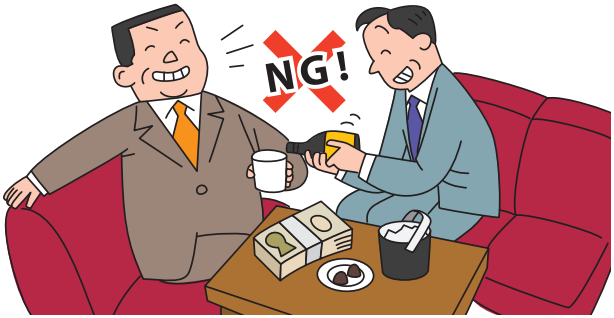
情報収集の結果、当該製品やサービスの内容・価格が、他社と比較し優れているのであれば、購入に関しては問題ありません。しかし、豪華な接待や饗応を受けたことを理由に、製品の品質や価格を度外視して購入することできません。これは、会社に対して損害を与える行為として、背任罪を問われる可能性もあります。

もちろん、接待を受けることで、取引先の製品情報やサービス内容を詳しく知ることもありえるので、一概に接待を受けることが問題とはいえません。

しかし、取引先から過剰な接待を受けることは、それに応じた過大・過剰な要求をされた場合、断りにくいということを十分に認識すべきです。

接待や贈答の申出があった場合は、必ず上司に報告して接待を受けるべきか指示を受けてください。上司は、過剰な接待と判断した場合は、取引先の上司へ断りの連絡をするようにしてください。先方の担当者が、自分の営業成績を上げるために過剰な接待を持ちかけている可能性があるためです。

行動基準　④節度ある接待・贈答を行います。
社内関連部署　人事部、総務部
関連社内規程　就業規則
関連法規　会社法、刑法



3-9　公務員に贈答をしてもよい？

Question

- **官公庁のお客様向けに、お中元やお歳暮を贈りたいと考えています。**
  贈る物や頻度について法的な制限はあるのでしょうか？

Answer

官公庁や公営企業の役職員に対する贈答や無償のサービス提供は、賄賂とみなされたり、公務員の倫理規程に抵触したりする可能性があります。このため、原則として公務員への贈答は控えるべきです。

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、贈収賄罪が適用される可能性があります。

お客様が公務員ではなく、一般の企業である場合、社会通念上、妥当とみられる範囲内でのお中元、お歳暮などの贈答は問題ありません。しかし、取引を有利に展開する目的で、贈答品があまりに華美過大なもの、または頻度が高く、送る相手が取引先の取締役である場合には、取締役等の贈収賄罪（会社法第967条）に該当する場合もあります。

行動基準　④節度ある接待・贈答を行います。
社内関連部署　総務部
関連法規　会社法、刑法

3-10 公務員にゴルフ接待をしてはいけないの？

Question

- **公務員との関係をクリーンにしなければならないと聞きました。**
  物品を納入している官庁の担当者とは、一緒にゴルフをしたりしてもいけないのでしょうか？

Answer

たとえ親睦の意味しかないとしても、疑いをもたれる行為として、国家公務員倫理法上、公務員はゴルフ接待を受けることができません。

物品を納入している官公庁の担当者は、当該納入に関して職務権限があると考えられます。したがって、納入に関して有利な処理、対応をしてもらうことを目的として、ゴルフ接待を行うことは、贈収賄に該当するおそれがあります。

なお、全くのプライベートであり、かつ費用も折半してゴルフをすることは、法律上は問題ありません。しかし、企業として疑わしい行為はすべきではないでしょう。

行動基準 ④節度ある接待・贈答を行います。
社内関連部署 総務部
関連社内規程 就業規則
関連法規 刑法、国家公務員倫理法

3-11 外国子会社で賄賂を要求されたら？

Question

- **ある国では、政府実力者に賄賂を払うことが当たり前で、賄賂を払わないと仕事がうまく進みません。その国に子会社を設立したところ、子会社の従業員から贈賄の要求があったという報告がありました。親会社と子会社は直接関係ないので、日本の法律は適用されないと思うのですが、問題となるのでしょうか？**

Answer

問題があります。その国での贈収賄に関する法律上の規制に抵触することはいうまでもありません。それに加えて、日本では外国公務員に対する不正利益供与は、不正競争防止法において違反行為として規定されています。

直接、親会社が不正利益供与を行わず、現地に設立した子会社が行った場合でも、親会社の命令に基づいて贈賄が行われた場合は、共犯として親会社の責任はまぬがれません。

日本国内での公務員に対する贈収賄と同様に処罰されることになりますので、絶対に行ってはなりません。

行動基準　④節度ある接待・贈答を行います。
社内関連部署　総務部
関連法規　不正競争防止法

3-12 外国公務員への贈賄はどのような規制があるの？

Question

外国公務員への贈賄にはどのような規制があるのでしょうか？

Answer

公務員への贈賄は、国内外問わず、厳しく規制されています。日本では、不正競争防止法で、外国公務員贈賄罪が規定されています。また、場合によっては、米国の海外腐敗行為防止法（FCPA）をはじめとする他国の法令への違反となり、多額な課徴金を支払うことになるおそれがあります。このように自国の法令を自国外にも適用することを「域外適用」といいます。実際、ナイジェリアの発電所建設に関わる贈賄事件では、FCPA 違反として日本の企業に対して数千万ドルという多額の賠償金が課せられたことがあります。

もし、賄賂を要求された際は、現地だけで判断せずに、必ず本社に確認をとるようにしてください。

行動基準 ④節度ある接待・贈答を行います。

社内関連部署 総務部

関連法規 不正競争防止法

3-13 外国での贈答は、何に注意すればよい？

Question

● **ある国で、現地で公的な業務を行っている人物に対して、贈り物をしようと思っています。賄賂とみなされないように、現金を避けて物品で贈り物をしようと思っています。こういった場合に気をつけておかなければならないことを教えてください。**

Answer

注意点は２つあります。

第１の注意点は、外国公務員への不正利益供与には、現金ではなくても贈賄とみなされる可能性があることです。過去、他社のケースでは、高性能のデジタルカメラの授受が問題となった事件がありました。また、金銭・物品でなくても、無償でサービスを提供（日本へ呼び寄せるための渡航費を負担する等）することも、不正利益の供与となる場合があります。他には、お金の融資や建物の貸与、接待なども贈賄となるおそれがあります。

また、不正競争防止法では、外国公務員に対して、「金銭その他の利益を供与し、又はその申込み若しくは約束をしてはならない」と定められています。つまり、実際に金品の受け渡しがなくても、その約束をすることも禁止されているのです。

第２の注意点は、不正競争防止法で定められている「外国の公務員等」は、非常に幅が広く定義されていることです。実際の公務員だけでなく、公的な業務に携わっている人は、「外国の公務員等」に含まれます。たとえば、公的な検査担当者や、大学の職員、公益法人の社員なども含まれます。

このため、不正競争防止法だけでなく現地の法律を十分に調査し、贈り物の内容と対象者の両方が、賄賂とみなされないことを確認しなければなりません。

行動基準 ④節度ある接待・贈答を行います。

社内関連部署 総務部

関連法規 不正競争防止法

3-14 提案書のデータの書き換えは許される？

Question

- **民間企業向けに提出する企画提案書に記載する太平洋セメントグループ製品の試験成績書のデータを都合よく書き換えました。**
  公的なものではないので許される範囲ではないかと思うのですが、何か問題があるでしょうか？

Answer

虚偽のデータを作成・提出することによって、相手側企業が損害を被った場合には、契約違反または不法行為に基づく損害賠償請求を受けるおそれがあります。

また、虚偽の情報を提供して何らかの財産上の利益を受けようとする行為は、詐欺罪を問われる可能性があります。データを書き換えた従業員は、会社が発信する私文書を偽造した罪に問われる可能性もあります。

さらに、このような「データ改ざん」が虚偽表示とみなされた場合、不正競争防止法が適用され、これも刑事罰（懲役、罰金またはこれらの併科）を受けるおそれがあります。

相手が民間企業だからといって、虚偽のデータに書き換えた提案書を提出することは、コンプライアンス上、問題があるだけでなく、損害賠償請求や刑事罰といった非常に重いダメージを受けます。このようなデータ改ざんを見聞きした、または上司から指示されたといった場合は、放置せずに通報窓口に連絡してください。

行動基準 ⑤正直で誠実な、宣伝広告・表示・説明を行います。
社内関連部署 総務部
関連法規 民法、刑法、不正競争防止法

3-15 SDS（安全データシート）の提出は差し控えてもよい？

Question

- **競合企業とのコンペで、先方から SDS（Safety Data Sheet：安全データシート）※の提出を求められました。実際にはシートがありましたが、当社の技術情報が競合企業に流れるかもしれず、今後の商売上不利になりそうなので、会社のことを考えて自らの判断で提出しませんでした。これでよかったのでしょうか？**

  ※ SDS は、2011 年度まで国内では一般的に MSDS（Material Safety Data Sheet:化学物質等安全データシート）と呼ばれていましたが、国際整合の観点から SDS に統一されています。

Answer

SDS の提供をせず事故が起こった場合は、製造物責任法（PL 法）により太平洋セメントが無過失賠償責任を負うこともあります。

SDS は、化学物質を含む製品を取り扱う者が危険有害性にさらされないように必要情報を記載したものです。国際ルールに則って内容および項目の順序等が定められており、特定の化学物質を含む製品について SDS の作成と提供は、労働安全衛生法や PRTR 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）で義務付けられています。

太平洋セメントでは、PL 管理規程、PL 実践マニュアルで SDS 開示に関する社内ルールを定めています。勝手に自己判断せず、社内ルールを必ず確認してください。

行動基準 ⑤正直で誠実な、宣伝広告・表示・説明を行います。

社内関連部署 セメント事業本部、資源事業部、環境事業部

関連社内規程 就業規則

関連法規 製造物責任法

3-16 クレームにはどのように対応する？

Question

- **クレームに対しては誰がどのように対応すればよいのでしょうか？**
  中には言いがかり的なものもあり、要求に応じないと社長に直談判すると言われてとても困っています。

Answer

苦情・クレームの処理では、適切な対応をすることにより、ユーザーの不満を解消するとともに太平洋セメント製品の信用を回復しなければなりません。そのため「苦情・クレーム処理システム」の運用により、原因究明、謝罪などを誠実に、かつ迅速に行う必要があります。

太平洋セメントでは、苦情の内容、相手先、受付元によって処理ルートが異なります。たとえば製品・サービスに関する苦情の場合、提供した事業部門が最終的な対応窓口になり、多くは支店の担当部で対応することになっています。工場操業にかかる環境苦情の場合は、当該工場が対応窓口となり、重要・緊急案件は総務部や生産部と連絡をとって対応してください。これらは、いずれもISO9001、14001 に基づくマネジメントシステムの中で対応ルールを定めていますので確認するようにしましょう。また、一般市民やマスコミ等からの問い合わせは、総務部が窓口となり、関係部に照会して回答してください。

しかし一方で、言いがかり的なクレームに対しては、毅然とした態度で臨む必要があります。安易に要求に応じる前に、クレーム事実の存否、その事実によって発生した問題の内容を詳細に調査することが必要です。クレーム内容があいまいで、単に金品の提供を要求する、業務を妨害するといった悪質な意図がある場合には、弁護士や警察に連絡して対応することも検討すべきでしょう。

行動基準 ⑥お客様の声に適切に対応します。

社内関連部署 総務部、セメント事業本部、生産部

関連社内規程 品質保証規程、品質マネジメントマニュアル、環境マネジメントマニュアル

3-17 マスコミから取材依頼がきたときは？

Question

- **太平洋セメントの商品・事業について、「個人としての意見を聞かせてほしい」とマスコミから取材依頼を受けました。自由に話してもよいのでしょうか？**

Answer

会社の商品・事業に関するマスコミからの取材依頼を受けた場合は、個人では対応しないでください。直ちに会社の広報担当部署へ連絡するとともに、取材を依頼してきた相手方に対しては、広報担当部署に問い合わせてもらうよう説明するようにしてください。

「個人としての意見」は、会社の正式な見解ではなく、時として会社の見解とは異なる場合があるものです。しかし、それが報道、発表されると、会社の正式な見解として捉えられてしまい、株主、取引先などの太平洋セメントのステークホルダーに対して、誤解を招くおそれがあります。

行動基準 ⑥お客様の声に適切に対応します。

社内関連部署 総務部

3-18 選挙応援をしてはいけないの？

Question

- **知り合いである地方議会の議員から、選挙応援を頼まれました。応援してもよいのでしょうか？また、どういうことに気をつければよいでしょうか？**

Answer

どのような政治家を支持するかは、個人の自由であり、会社で規制すべき問題ではありません。

ただし、社内で当該議員の選挙の応援活動を行うこと（たとえば、社内メールを利用して、従業員全員に同議員への投票を呼びかける、ビラをまく、ポスターを貼る等）は、従業員として雇用契約に基づく職務専念義務に違反するとともに、社内の正常な業務運営・秩序維持に支障を及ぼすものとして許されないと考えるべきです。

また、従業員が公職選挙法に抵触するような選挙活動に加担した場合は、会社自体もそのような選挙違反への関与を問われかねません。

行動基準 ⑦政治・行政との透明な関係を保ちます。
社内関連部署 人事部、総務部
関連社内規程 就業規則
関連法規 公職選挙法

3-19 慣習・風習の違いに困ったら？

Question

- **海外の工場にて現地の外国人たちと一緒に仕事をしていますが、会議に遅れる、集合時間を守らないなど、時間にルーズな人もいて困っています。どのように対応すればよいでしょうか？**

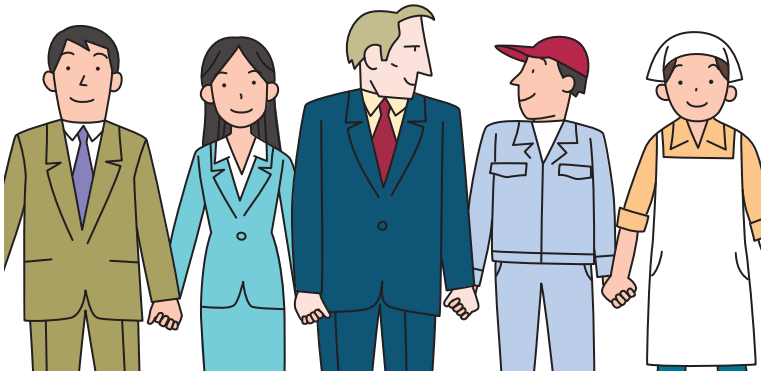
Answer

事業を展開する地域の文化、慣習を尊重することは大切です。しかし、時間にルーズなことは工場や鉱山全体の安全にも関わる問題であり、放置しておくことはできません。現地の外国人の方々には、現地の就業規則や太平洋セメントの安全保安衛生管理規程を十分に説明し、地域の文化、習慣、信条などと折り合いがうまくつけられるよう、十分なコミュニケーションをとることが必要です。

行動基準 ⑧事業を展開する地域の文化、慣習を尊重します。

社内関連部署 生産部、海外事業本部

関連社内規程 安全保安衛生管理規程



4-1　業務で避けるべき話題は？

Question

- **同僚や取引先担当者などと話すとき、避けるべき話題はありますか？**

Answer

当社グループは、2015 年 4 月に策定した「人権・労働慣行基本方針」に「多様性を尊重し、一切の差別・ハラスメントを認めません」と明記しています。業務と関係のない、社会的身分、本籍、出生地、思想、信条・信仰といった話題は、差別につながる可能性があるため避けるべきでしょう。

グローバル社会において、性別や年齢、国籍などにとらわれず、多様な人材を活用する「ダイバーシティ」を重要視する経営は世界標準となりました。日本でも女性・高齢者・外国人といった様々な人たちの能力や特徴を活かすことは、生産性の向上や企業競争力の強化、組織の成長につながると考えられています。

当社は、人権・多様性の尊重は持続可能な社会形成の原則であるという認識のもと、従業員、お客様、取引先、地域社会など事業に関わるすべての人々の人権を尊重します。

行動基準　①人権を尊重し、国籍、性別などによる差別をしません。

社内関連部署　人事部

関連法規　憲法、労働基準法、男女雇用機会均等法

4-2　ハラスメントに困ったらどうする？

Question

- 職場でセクハラを受けています。どうしたらよいでしょうか？
- 上司のパワハラに悩んでいます。物を投げられたり、大声で罵倒されたりしますが、社内の人に相談するのは仕返しがありそうで不安です。どうすればよいでしょうか？
- 妊娠や出産をしたら、職場から冷たい反応をされるのではないかと心配です。

Answer

ハラスメントは、個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為です。ハラスメントを受けた場合、あるいは見聞きした場合には、全事業所に配置している人権啓発推進委員およびハラスメント相談委員に相談してください。社外の相談窓口に通報することもできます。相談または通報を受けた場合には、事実を調査し、行為者に対して調査結果に応じた必要な措置（勧告、懲戒処分等）を講じています。

セクシャルハラスメント（セクハラ）の他、パワーハラスメント（パワハラ）やマタニティハラスメント（マタハラ）も相談・通報の対象です。厚労省がパワハラの６類型として掲げる①身体的な攻撃、②精神的な攻撃、③人間関係からの切り離し、④過大な要求、⑤過小な要求、⑥個の侵害に該当する行為や、妊娠・出産・育児を理由に嫌がらせや休業の阻害をするといったマタハラ行為も人権侵害にあたります。

ハラスメントの被害者は立場上、訴えずに我慢する傾向にあります。周囲にハラスメントの被害者がいれば、当事者ではなくても率先して相談・通報をしてください。相談者・通報者および事実関係の確認に協力をした人が、そのことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。

当社グループは今後もハラスメントに対して厳正に対処し、明るい職場づくりに努めます。

行動基準　②ハラスメントのない職場をつくります。
社内関連部署　人事部
関連社内規程　就業規則
関連法規　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

4-3　派遣と請負の違いは？

Question

- **派遣会社から来た労働者と請負元の企業から来ている労働者とでは、どのような違いがありますか？**

Answer

派遣契約に基づき、一定の業務を遂行するために派遣先企業へ派遣される労働者のことを派遣従業員（派遣社員）といいます。派遣契約の場合、派遣従業員に対する指揮命令権を持っているのは派遣先（注文主）です。

一方、仕事の完成を目的とする請負契約の場合は、請負元に指揮命令権があります。もし、請負契約でありながら請負元から来た請負労働者に、請負先（注文主）が指揮命令をしていたら、それは「偽装請負」にあたり違法とみなされることもあります。契約内容で区分されるのではなく、実態で判断されるためです。

給与は派遣・請負ともに注文主から支払われることはありません。派遣契約ならば派遣会社が派遣従業員に、請負契約ならば請負元が請負労働者に対して支払います。

なお、業務委託契約については法律上に定義がありません。一定の業務を他人に委託する契約すべてを表したものなので、業務内容等を具体的に明記した契約書を作成する必要があります。

行動基準　③個性を尊重し、建設的で率直なコミュニケーションを行います。
社内関連部署　人事部
関連法規　民法、労働者派遣法

4-4　同僚のメールを本人に無断で読んでもよい？

Question

- **同僚が担当している案件の取引先から「メールを確認してほしい」と電話がかかってきました。急いでいる様子だったので代わってメールを読んだのですが、問題なかったでしょうか？**

Answer

本人の許可なくメールを読むのは、プライバシーの侵害にあたる可能性があります。緊急時など業務上の正当な理由がある場合を除き、避けるべき行為です。正当な理由がある場合においても、事前に本人に伝えて同意を得てからにしましょう。

一般的にプライバシーとは、各個人の私生活を他人に知られない権利、干渉させない権利を指すと考えられていますが、それだけではありません。他人が保有する個人に関する情報を調べる権利や、情報に訂正や削除を求める権利も含まれます。たとえ親しい同僚でも、プライバシーを侵害していると思われるような行為はやめましょう。

また、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提供してはいけません。本人が在職している間はもちろん、退職後も同様です。

行動基準　③個性を尊重し、建設的で率直なコミュニケーションを行います。
社内関連部署　人事部
関連法規　憲法、個人情報保護法

4-5　グループ会社の不祥事は関係ない？

Question

- **グループ会社で不祥事があったことを知りました。自社が起こしたことではないのであまりピンときていません。どう捉えるのがよいでしょうか？**

Answer

当社グループが様々なステークホルダーからの信頼と期待に応え、安定的に発展を遂げていくためには、全従業員がコンプライアンスを強く意識することが大切だと考えます。グループ会社の不祥事は他人事ではなく、他山の石です。「自社にも起こり得ること」「自分も当事者になる可能性があること」として捉え、不正や不祥事の早期発見・防止に努めてください。

ちょっとした油断や意識の低下が、会社の存続を危うくする不祥事につながることもあります。従業員一人ひとりが「太平洋セメントグループ」の看板を背負っていることを忘れず、本冊子等を参考にしながら業務を遂行してください。

行動基準　**④太平洋セメントグループの一員として、グループ内の連携・協力につとめます。**

4-6　うつ気味の同僚にはどう接すればいい？

Question

- **最近、同僚に元気がなく会社も休みがちです。励まそうと思い、飲みに誘って「頑張って！」と声をかけたのですが、かえって落ち込んでしまったようです。どう接するのがよかったのでしょうか？**

Answer

当社グループは、「太平洋セメントグループ健康宣言」において、従業員を最も重要な経営資源「人財」として捉え、従業員一人ひとりが心身ともに健康で活き活きと働くことのできる企業グループを目指すと明記しています。

その取り組みの一つとしてメンタルヘルスの無料相談窓口があります。電話または Web で相談できますので、元気がないように感じる人がいたら紹介してあげてください。仕事、家庭、人間関係などどのようなことでもよく、相談内容や個人情報が外部に漏れることは一切ありません。もし無料相談窓口を利用することにためらいがある様子ならば、病院や公的なクリニックなどの利用を勧めてあげてください。

なお無料相談窓口は、太平洋セメント健康保険組合の契約により、従業員の他、従業員の配偶者や被扶養者も利用することができます。

行動基準　⑤安全、健康の確保を最優先します。

社内関連部署　人事部

4-7　安全を最優先しないと…？

Question

- **セメント工場において、中央制御室よりダストホッパー出口シュートが詰まったと連絡を受けました。製造工程に支障が出るため急いで現場に駆けつけ、１人で作業座からシュートをハンマーで叩きましたが解消しませんでした。もう１人が応援に駆けつけ、２人で交互にハンマーで叩いた時、反対側の設備に乗って打撃する方が効果的であると考え直し、すぐに実行しました。その結果、詰まりは解消しましたが、作業座に戻るときに足を引っ掛けてバランスを崩し、約 2m の高さから転落して右足の踵を骨折してしまいました。どう行動すれば事故を防止できたでしょうか？**

Answer

職場で作業する場合は、安全最優先で行動しなければなりません。

速く作業したいなどの理由があっても、作業前の危険予知（以下、「KY」）を怠ったり、高所作業であるにも関わらず安全帯未着用で作業してはなりません。

あらゆる作業や行動には危険が潜んでいることを十分認識した上で、事前に適切な安全対策を講じ、それから作業を行うことが大切です。

上記の作業では、ハンマーを振る際の危険、高所作業による危険、２人作業における危険など、事故につながりやすいポイントがいくつもあります。そうした危険を排除するには、作業前でも作業中でも段取りが変わるときに KY・相互注意を行い、２人で指差唱和するなど安全第一の行動をとることが重要です。

行動基準　⑤安全、健康の確保を最優先します。

社内関連部署　全社安全保安衛生委員会

4-8　同僚がサービス残業をしていたらどうする？

Question

- **上司に無断でサービス残業をしている同僚がいます。本人がすすんで行っていることなので、特に問題はないでしょうか？**

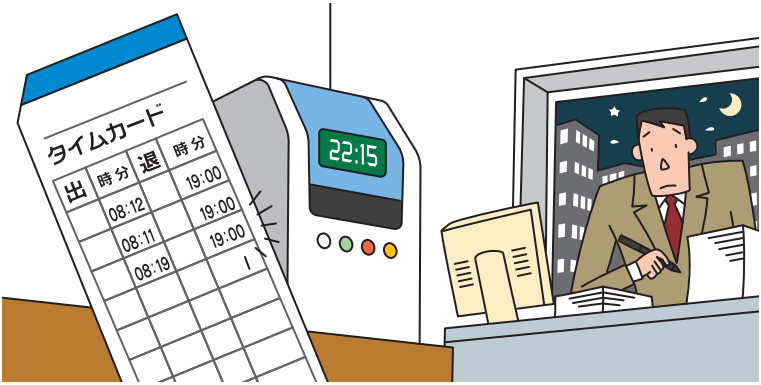
Answer

サービス残業は、自主的なものだとしても、決して行ってはいけません。残業または休日出社をする際には、必要な申請等手続きを経て、上司の許可を得てください。

明らかに達成できない納期や目標が設けられている、特定の個人に業務が集中しているなどといった状況が見受けられる場合は、黙って放置せず、部署内で相談して業務を見直したり、複数人で配分したりするようにしましょう。

また、職場でサービス残業をしている人を見かけたら、上司に相談し、注意してもらうようにしてください。一人がサービス残業を行ってしまうと、「皆やっているから」とサービス残業が蔓延し、常態化してしまうおそれがあります。

行動基準　⑤安全、健康の確保を最優先します。
社内関連部署　全社安全保安衛生委員会
関連社内規程　就業規則
関連法規　労働基準法



4-9　緊急事態が発生したらどうする？

Question

● **工場で働いているときに、「火災が発生した」、「事故が発生した」という連絡が入りました。何をすべきでしょうか？**

Answer

火災や事故などの緊急事態が発生した際には、役職者を中心に各自で連携して、人命第一に行動してください。行動する際には、誤った判断をしないよう、落ち着いて正確な情報の収集に努めてください。消防や警察へ通報する際には、火災や事故によって発生する被害範囲（工場、従業員、近隣住民など）を想定し、現場の位置や特徴、事故の状況を正確に伝えるなど、迅速で適切な対応を行う必要があります。さらに緊急連絡体制に基づき、所管する太平洋セメントの本社事業所や総務部にも遅滞なく連絡しなければなりません。

職場等において、「緊急事態発生時の行動基準」などを定めている場合には、それに従って対応してください。そのためには、各自が行動基準を知る、定期的に部署内で確認しあうといった日頃の準備が大切です。また、夜間や休日など時間外に緊急事態が発生した場合の連絡体制を整えておく必要もあります。

緊急事態が起きないことが最も望ましいですが、「もし起きてしまったら」をすべての従業員が想定しておくべきです。

行動基準　⑤安全、健康の確保を最優先します。
社内関連部署　総務部
関連社内規程　リスク管理規程、緊急時の危機管理規則
関連法規　労働安全衛生法

4-10 担当する仕事だけをこなせればいい？

Question

- **私の部署では、お互いの仕事にあまり関心がなく、皆がそれぞれ独自に業務を進めています。そのため周りの状況はよく把握できていませんが、自身の業務はこなせているので、問題はないでしょうか？**

Answer

日々の業務をこなす上で、自身の業務がこなせていても、周りの状況が把握できていないのは十分とは言えません。私たちは皆､同じ組織に勤める仲間です。他の人の業務があってこそ、自身の業務が成り立っていることを意識してください。職場では報連相でお互いの負荷・業務状況を共有し、誰かが困っているときは助け合うようにしましょう。

また、自身の業務にとどまらず、業務に関連した知識を積極的に学ぶことは、自己の成長につながります。太平洋セメントでは、仕事・教育を通じて、従業員が自身のキャリアプランを築くことができるような風土づくりを推進しています。

太平洋セメントでは、人材育成の観点から、企業変革に向けた期待人材像と求める要素として次の三点をあげています。

＜当社グループの持続的成長を担う、自負と使命感に溢れた人材＞

1. 成長戦略の推進役として「豊かな構想力」「逞しい推進力」「アグレッシブな姿勢」を有する人材
2. グローバルに活躍できる人材
3. グループ経営に貢献できる人材

行動基準 **⑥社内外に通用する人材となることを目指します。**

5-1　まだ使えるものの処分はどうしたらいい？

Question

- **オフィスが移転することになり、倉庫や事業所内を整理したところ、古くなり使わなくなった文房具が大量に出てきたため、処分が必要となりました。しかし、これらはまだ使えそうです。どのように対応すればよいでしょうか？**

Answer

オフィスから排出されるごみは、なるべく削減し、可能な限り資源を再利用やリサイクルすることを考える必要があります。

業務効率上、不要となった文房具を使用し続けることが問題なのであれば、リサイクル事業者へ処分を依頼するか、場合によってはそうした文房具を必要としている施設、団体へ寄付するということも考えられるでしょう。

ただし、処分する場合には、文房具なども産業廃棄物にあたるため、廃棄物処理の許可を持った専門業者に委託しなければならないことに注意してください。

行動基準　①会社資産を適切に管理、使用します。
社内関連部署　総務部
関連法規　廃棄物処理法

5-2　印章の使い方で気をつけることは？

Question

- **出張が多いので、業務に支障をきたさないよう、社用印章を部下に預けています。事故を避けるために気をつけなければならないことは何でしょうか？**

Answer

社用印章は、印章管理規程によって決められた管理責任者によって施錠し厳重に保管しなければなりません。管理責任者が出張その他不在の場合には、社用印章を預けるのではなく、印鑑管理代理者を定めて、権限委譲や代行により承認のプロセスを暫定的に変更すべきです。また、その際にはいかなる書類に押印したかの記録を義務付けておくことが必要です。

社用印章は、会社が発行する文書、契約書に押印して、会社の意思を公式に表示するときに使用するものです。適切に管理されていないと、管理責任者の知らぬ間に押印されたり、複製されたりするなどの不正利用が行われるおそれがあります。

行動基準　②文書・印章、標章などの管理を適切に行います。
社内関連部署　総務部
関連社内規程　印章管理規程

5-3　SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）を利用する場合に注意することは？

Question

- **プライベートでツイッターやフェイスブックなどのSNSを利用して様々な人と交流しています。どんなことに気をつければいいでしょうか。**

Answer

ツイッター、フェイスブック、掲示板、ブログなど、情報（文章や写真・動画等）の投稿が可能なオンラインサービスは、一般的にソーシャルメディアと呼ばれており、ビジネス・プライベート問わず広く活用されています。便利なツールである一方で、不特定多数のユーザーがアクセス可能であることや、容易に拡散してしまう、また一度拡散してしまった情報は、投稿を削除しても完全に削除することはできないという特性を持っています。たとえ、友人限定など狭い範囲での公開であったとしても、拡散の危険はまぬがれません。

さらに、匿名での投稿であっても、ネット上の様々な情報から個人を特定される場合も多く、不適切な投稿が実名で広く知られ、投稿した本人だけではなく、家族・友人・会社までもが批判の対象となるいわゆる「炎上」となるケースもあります。このようなことにならないよう、ソーシャルメディア利用時においても、社会人として良識ある言動を心がけましょう。

また、何気ない投稿が情報漏洩につながるケースもあります。スマホなどで撮った写真を投稿する場合は、広く世間に知られても問題ないものか、よく考えて投稿するようにしましょう。万が一、不適切な発言・投稿をしてしまった場合は、速やかに訂正・謝罪をし、真摯に対応することが重要です。また、機密情報を投稿してしまった場合は、速やかに会社に報告してください。

行動基準　③情報セキュリティ（個人情報を含む）の保持につとめます。

社内関連部署　経営企画部、総務部

関連社内規程　就業規則、ソーシャルメディアポリシー、情報セキュリティ管理規程

5-4　情報の漏洩を防ぐには？

Question

- **業務で機密情報を管理したり、取り扱ったりするにあたり、どのようなことに気をつけるべきでしょうか？**

Answer

機密情報は、関係者のみが必要なときに情報を得ることができるよう、アクセス権限やパスワードを設ける、紙の資料の場合は鍵付きの棚に保管するなどの適切な管理が必要です。そして機密情報を取り扱う際には、機密情報の含まれる印刷物を机上に放置しない、社外に持ち出す際には許可をとる、処分する際にはシュレッダーを利用するなど、慎重な取扱いを心がけてください。また、データや紙に限らず、会話からの情報漏洩にも気をつけてください。社外では誰が聞いているかわかりません。飲食店や電車などで業務の話はしないようにしましょう。

製品情報や製造ノウハウ、またはお客様や取引先の氏名・連絡先などの機密情報は、会社の大切な財産です。これらの機密情報が外部に漏洩するようなことがあれば、情報管理に問題のある会社だとして、世間からは批判を浴び、会社の信用や競争力が失われてしまいます。

行動基準　③情報セキュリティ（個人情報を含む）の保持につとめます。
社内関連部署　経営企画部
関連社内規程　情報セキュリティ管理規程

5-5　機密情報を委託する場合の注意点は？

Question

- **取引の必要上、他社に当社の顧客に関する機密情報を委託することになりました。**
  どのような点に注意するべきでしょうか？

Answer

機密情報を外部に委託する際には、情報管理を委託先に任せきりにしてはなりません。委託元には、委託先で情報が適切に取り扱われるよう、委託先を監督する責任があります。まず委託先を選定するときには、情報セキュリティや管理において当社の求める要件を満たしているかを確認してください。必要な場合には秘密保持契約を結び、双方の意識合わせをしましょう。また、委託後も、適切に管理がなされているか定期的に報告を受けたり、チェックをしたりするようにしてください。

委託先で情報漏洩や情報流出が起きたとき、「委託先に責任があり、委託元は関係ない」と考えるのは間違いです。製造情報や顧客情報を始めとした機密情報は、当社の大切な財産です。社内･社外どちらでも適切に取り扱われるよう、委託元としての責務を果たしてください。

行動基準　③情報セキュリティ（個人情報を含む）の保持につとめます。

社内関連部署　経営企画部、知的財産部

5-6　秘密保持義務違反となるのはどんな場合？

Question

- **他企業との提携にあたり、秘密保持契約を締結しています。秘密保持義務違反とはどのような場合を指すのでしょうか。**
  また、「公表」とは具体的にどんなことをいうのでしょうか？

Answer

提携先企業と秘密保持契約が締結されている場合には、その内容に則った情報管理を行わなくてはなりません。たとえば、「対外発表のタイミングについては、両者の合意した時期に行う」という義務が課されている場合には、それよりも先に情報を公開してしまうと、秘密保持義務違反となります。契約を締結していない場合でも、公表前に発表したことが原因で提携がなされず、提携先企業が損害を被った場合は、その内容により、不法行為による損害賠償請求を受ける可能性があります。

また、「公表」とは、ホームページへの掲載、証券取引所の規程による適時開示、マスコミへのプレスリリース、学会発表論文等により行われるものをいいます。提携などの株価に影響するような重要事実は、公表をもってインサイダー取引の規制対象外となります。

行動基準	④守秘義務を果たします。
社内関連部署	総務部
関連社内規程	情報開示規程
関連法規	民法、金融商品取引法

5-7　競合情報を公正に集めるためには？

Question

- **競合他社が新しい技術を開発したらしいという情報が入りました。**
  不正にならないかたちで、その情報の真偽と内容を知りたいと思っています。どのようなことに気をつけて進めればよいでしょうか？

Answer

報道発表されている範囲内での情報収集を試みてください。公表情報であれば、入手については何の問題もありません。

この他にも、競合他社に対して、合理的な理由を示して情報の開示を依頼するということが考えられます。この場合、情報の秘密保持に関する契約を締結し、一定の秘密保持義務を課されることになるでしょう。

競合他社の従業員や出入りの業者などを通じて、不正に情報を入手する行為は、不正競争防止法に定める営業秘密の不法取得にあたり、同法に基づく情報利用の差止請求や損害賠償請求を受ける可能性があり、行ってはなりません。

行動基準　⑤知的財産権を尊重、保護します。
社内関連部署　総務部、知的財産部
関連法規　不正競争防止法

5-8　インターネットの情報や雑誌の記事を使ってもいい？

Question

- **インターネット上で公開されている画像や文章、または雑誌や新聞紙に掲載されている情報は、自由に利用できますか？**

Answer

インターネット上に公開されている画像や文章は、著作権に関する制限がないことを明確にしているもの以外は、自由に利用できないと考えてください。また、雑誌や新聞も同様に、発行元に著作権があるため、勝手に利用することは当然できません。

したがって、そのような画像や文章を利用したい場合には、情報の権利者（Webサイトの管理者や出版社など）に承諾を得て引用し、引用箇所および出典が明らかとなるようにすべきです。また、引用する場合には、内容を勝手に改変せず、原文のまま引用しなければなりません。

事前の同意を得ずに使用した場合、発行者の当該記事に対する著作権を侵害したとして、クレームや訴訟に発展するおそれがありますので注意してください。

なお、もし当社に関する内容がWebサイト上や記事内に書かれており、その内容に誤りがある場合は、訂正を申し入れることができます。

行動基準　⑤知的財産権を尊重、保護します。
社内関連部署　知的財産部
関連法規　著作権法

5-9　予算消化のために、社内ルールを逸脱する会計処理を行ってもいいの？

Question

- **当社は３月決算で、工事代の締切は毎月末です。しかし、予算に余裕があるため、本当は４月３日検収の工事を３月31日検収ということにして、３月度で処理しようと考えています。この処理は問題があるでしょうか？**

Answer

社内で締切を月末に設定しているのであれば、それを遵守することが求められます。予算消化のために、書類に実際の検収日と異なる日にちを記載する、あるいは工事業者に書類の書き換えを依頼するなどといった行為は、決してあってはなりません。また、このような行為は重加算税の対象となる可能性があります。

たとえどんなに小さな金額だったとしても、また不正を行うつもりではなく「申請が面倒」などの理由であったとしても、不正な経理は許されません。社内ルールに則り、適正な経理処理を行う必要があります。

また、個人のみならず、会社ぐるみで、架空売上や経費の水増しなどで業績を偽るといった、粉飾決算も大きな問題です。粉飾決算は投資家の正常な投資判断を誤らせるもので、粉飾決算を行った場合、取締役は、会社の経営を誠実に行い法令や定款を遵守する義務「善管注意義務（忠実義務）」の義務違反となりますが、協力する従業員にも責任があります。

粉飾決算を行う背景には、業績不振、赤字決算の経営責任を回避するためなどの理由が考えられます。しかし、こうした粉飾決算はステークホルダーを欺くものであり、企業の社会的信用を失う行為です。

行動基準　⑥適正な会計処理と財務報告を行います。
社内関連部署　経営企画部、経理部
関連法規　金融商品取引法、会社法

5-10 飲食費の人数水増しは何が問題なの？

Question

- **取引先と懇親会を開催しました。参加者は総勢３名、会計は 18,000 円（税抜）となり、一人あたりの金額が 5,000 円を超過しました。本来ならば交際費として処理すべきですが、予算の都合上、参加者が４名だったということにして、来客関係費など他の勘定として処理しようと考えています。この行為は問題があるのでしょうか？**

Answer

経理処理は実態に合わせ、必ず適正に行わなければなりません。これは、企業の内部統制において最も基本的なことです。実態と異なる内容で経費精算を行う、請求書や領収書の内容を改ざんするなどといった行為は、コンプライアンス上問題のある行為であり、決して許されません。

他にも、白紙領収書に自ら金額を書き込んで請求する行為は、費用を支出したことに関する正確な証拠書類とはなりえず、会計・税務処理上不適切です。

上記のような不適切な会計・税務処理が企業の社会的信用を失墜させる事例が数多く見受けられます。当社の従業員一人ひとりが、その影響を十分認識する必要があります。

行動基準 ⑥適正な会計処理と財務報告を行います。

社内関連部署 総務部、経理部

関連法規 刑法、金融商品取引法、会社法、法人税法

5-11 株主や取引先に不利な情報も公開しないといけないの？

Question

- **社内で品質検査をしていたところ、一部の製品に不備があることがわかりました。株主や取引先に不利となるネガティブな情報ですが、公開すべきでしょうか？**

Answer

当社が株主や取引先などのステークホルダーから信頼を得るためには、製品の不備や欠陥などのネガティブな情報であっても、できるだけ早く、正確に公開しなくてはなりません。そのため当社では「情報開示方針」に則り、企業情報を適時・適切かつ公平に開示しています。

ネガティブな情報を隠し、都合のいい情報のみ公開するのは、当社を信頼し、支援してくれているステークホルダーを騙していることになります。また、不備や欠陥は故意で起きたことではなかったとしても、もしそれを隠すことになればそれは故意によるものであり、不正行為です。また、いくら隠しても、いずれは必ず発覚することだと理解してください。さらに、隠ぺいしていたことが広まれば「ネガティブな情報を隠ぺいをした」として、世間に与える印象は非常に悪いものとなるでしょう。

何事も偽ることなく公正な情報開示を行うのが、企業としての誠実な姿勢です。

行動基準 ⑦情報の適時・適切な開示を行います。
社内関連部署 経営企画部、総務部
関連社内規程 情報開示方針
関連法規 金融商品取引法、証券取引所規則、商法

6-1　部下に経営理念や行動基準をどのように伝えるべき？

Question

- 会社の経営理念や行動基準を部下にうまく伝えるにはどのようにすべきでしょうか？

Answer

効果的な方法はいくつかあります。第１の方法は、経営理念や行動基準を実際の業務に当てはめて説明することです。企業理念や行動基準は、私たちが目指す理想や実現したいことを表すものです。これらは単に読んで理解するだけではなく、実際の業務で実践しなければなりません。

たとえば「社外との誠実な関係づくり」の「①談合やカルテルなどのない、公正な市場取引、入札を実施します。」という行動基準を説明する場合、談合やカルテルを疑われないためには、実際の業務ではどのような発言・行動に注意すべきかを説明するとよいでしょう。

第２の方法は、実際に起きた例を使って説明することです。これは、他社の例であっても構いません。たとえば「連携と協調の職場づくり」の「②ハラスメントのない職場をつくります。」を説明する場合、ハラスメントに関する訴訟のニュースなどを用いて、どのような言動がハラスメントになるのか、被害者や企業はどのようなダメージを受けるのか、などを説明します。

行動基準　①折に触れ経営理念や行動指針、行動基準に照らして自らの行動を振り返ります。

社内関連部署　人事部

6-2　部下が業務の結果を出せないときは？

Question

- **ある部下の方針展開に際して、前年よりもかなり高いレベルを目標にしました。ところが努力はしているようなのですが、なかなか結果に結びつきません。どうやら本人は自信をなくして落ち込んでいるようです。**
  しばらくして、本人より業務について相談をしたいという連絡がありました。上司としてどのように接すればよいでしょうか？

Answer

部下やその同僚から話を聞き、結果が出ない理由がどこにあるのかを判断する必要があります。その部下が、新たな業務目標に過度のプレッシャーを感じているとすれば、部下と合意の上で、目標内容の変更を検討すべきです。

たとえば、目標を達成できない原因が取引先の事情や社内のインフラなどのように、本人ではコントロールできる範囲を超えている場合には、そうした環境を考慮した評価指標や目標の再設定を行うべきでしょう。

大切なことは、きめ細かいコミュニケーションを通じて部下の状況を正確に把握することです。

行動基準　②部下が迷っているときは、役職者が進んで話を聴く機会をつくります。

社内関連部署　人事部

6-3　部下が失敗をしてしまったらどうする？

Question

- 部下が、取引先との商談で相手側の心証を害してしまうような行為をしてしまいました。
  部下には悪気はなかったのですが、相手側は相当に立腹しており、取引の継続が危ぶまれる状況です。
  上司としてどのように対応すればよいのでしょうか？

Answer

まず、顧客との信頼関係を修復する必要があります。顧客に対しては謝罪だけでなく、問題をしっかりと受け止めていることを示さなければなりません。そして、今後の取引関係維持のために必要な再発防止策を積極的に提案する必要があります。部下が起こしたトラブルは、上司が責任を持って対処しなければなりません。

一方、部下に対しては、何が問題であったのか、顧客の信頼を取り戻すためにどのように行動すべきかを一緒になって冷静に考えるようにしましょう。部下のミスだったとしても、決して感情に任せて部下を怒ったり、必要以上にミスを責めたりしてはいけません。このような行動をとると、部下は萎縮してしまい、仕事に対して必要以上に不安を持ってしまうからです。

ミスをしたことを責めるのではなく、正しい行動へ導く意識を持ちましょう。自分の都合や感情よりも、会社全体の利益を優先して指導にあたるべきです。

行動基準　③問題が発生した際には、役職者自らが先頭に立って、解決に向け行動します。

社内関連部署　人事部

コンプライアンス・ホットライン

通報窓口と連絡方法は、次の通りです。

通報は匿名でも受け付けますが、氏名を明らかにしても本制度を利用したことを理由とした不利益な取扱いは行いません。

客観的な事実と、それに基づく推測を区別して述べ、噂に基づくあいまいな推測を事実のように断言することは避けてください。

窓口が受け付ける対象としている通報者	・太平洋セメントに勤務する者 ・太平洋セメントが社外通報受付窓口となることを受託している関係会社に勤務する者	・太平洋セメントに勤務する者
通報窓口	太平洋セメント総務部	梶谷綜合法律事務所
専用メール	compliance@taiheiyo-cement.co.jp	tcc-compliance@kajitani.gr.jp
専用電話 /FAX	電話 */FAX：03-5801-0339	FAX：03-5542-1454
書信宛宛先	〒 112-8503 東京都文京区小石川一丁目 1 番 1 号 文京ガーデン　ゲートタワー 太平洋セメント株式会社 コンプライアンス・ホットライン宛	〒 100-0004 千代田区大手町 1-7-2 東京サンケイビル 18 階 梶谷綜合法律事務所 太平洋セメント コンプライアンス・ホットライン宛

* 電話は、留守番電話になっています。指示に従って通報内容を残してください。

行動基準［ケースブック］
2007年10月 初版発行
2014年3月　第2版発行
2015年12月 第3版発行
2020年5月　第4版発行

太平洋セメント株式会社

総務部
禁複写無断転載

TAIHEIYO CEMENT