

## 第一条（目的・規定）

株式会社新和（以下「会社」とする）の「企業理念」及び「行動指針」に基づいて、諸法令及び社内諸規程等を遵守するとともに、ビジネスマナーを守り、社会規範に沿った責任ある行動をとることを、会社のコンプライアンスと規定します。新和全役職員（以下「役職員」とする）は、コンプライアンスを最優先として業務を遂行します。

この規程は、会社のコンプライアンスに係る基本的な遵守事項とコンプライアンスに係わる組織及びコンプライアンスの実施・運営の原則を定めたものです。

## 第二条（対象者）

この規程は、会社の全ての役職員に適用されます。

## 第三条（遵守事項）

### 1. 高い企業倫理の保持・人権の尊重

- 国際社会の一員としての自覚を持ち、高い企業倫理と社員倫理を保ち、社会人としての良識と責任をもって行動します。

- 人権を尊重し、人種、信条、性別、社会的身分、宗教、国籍、年齢、心身の障害などに基づく差別をしません。

### 2. 職場環境

- 鋭い感性と豊かな個性を持つ当社役職員が、その能力を十分発揮でき

るよう、お互いに相手を尊重すると共に、自由に意見を交え、開かれた明るい職場環境を作ります。

- 快適な職場環境確保の為、セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等ハラスメント防止・排除に努めます。

- 18歳未満の若年労働者への健康と安全を危険にさらすような労働に従事させない等の配慮をします。

- 適切な事前通達による自由退職を承認します。

- 休憩中や就業後の自由な移動やトイレなどの基本的なアクセスの不適切な制限の禁止をしません。

- あらゆる形態の強制労働及び就業の最低年齢に満たない児童を就労させることを禁止します。またこれらの排除・廃絶に向けた取り組みを支持し、その実現に努めます。

- 男女雇用機会均等法に基づき、雇用・賃金・待遇・配置・昇進の男女の差別をしません。

- 集会、結社の自由及び団体交渉権を尊重します。

### 3. 各種法令等の遵守・違法行為の禁止

- 常に各種法令を認識し、その遵守を徹底します。

- 違法行為はその予備も含め一切行いません。

#### 4. 利益相反行為及び公私のけじめ

- 会社の利益を害して自己又は第三者の利益を図る行為をしません。
- 会社の資産や情報システムを会社の業務目的以外で使用しません。
- 会社の承認を得ないで、他の職業に従事しません。
- 会社の承認を得ないで、非公開会社の取引先又は投資（検討）先の株式を取得しません。

#### 5. 贈答・接待

- 公務員やこれに準ずる者に対し、その職務に関し金銭、贈物、接待その他の経済的利益を供与しません。
- 代理店、アドバイザー、コンサルタント等に対する支払が公務員やこれに準ずる者への違法な働きかけのために使用されると思われる場合、そのような支払いを行いません。
- 取引先等の役職員との間で、社会通念を超える金銭、贈物、接待その他の経済的利益の授受をしません。

#### 6. 情報の取扱い

- 会社の秘密情報及び顧客情報は厳重に管理し、これを第三者に漏洩し

ません。また、会社の業務目的以外のために、これら情報を使用しません。

- 個人情報の保護を徹底し、漏洩や目的外使用を行いません。
- 第三者から開示を受けた秘密情報も会社情報と同様に取り扱います。
- コンピュータソフトウェアの無断コピーなど他人の知的財産権を侵害する行為をしません。
- 他人の営業秘密の不正取得や使用など不正競争を行いません。

#### 7. 会社資金と会計報告

- 会社の資金、資産は適切に管理し、正当な業務目的にのみ使用します。簿外の資金や資産を保持しません。
- 会計報告は正確性を常に維持し、適時・適切に行う。虚偽または誤解を招く帳簿の記載を行いません。

#### 8. 政治献金

- 政治献金や各種団体等への寄付などを行う際は、政治資金規正法などの関連法令を遵守し、正規の方法に則っておこないます。

#### 9. 社会貢献

- 地域社会や国際社会との調和を図り、ステークホルダーとの友好関係を築くと共に、豊かで住み良い地域社会や国際社会の実現のため積極的

な社会貢献を推進します。

## 10. 環境保全

- 環境保全に関する法令を遵守し、環境保全に関する啓蒙活動を積極的に行います。

## 11. 反社会的勢力への対応

- 総会屋、暴力団等の反社会的勢力から不当な要求を受けた場合は、安易な金銭的解決を図ることなく毅然とした態度で対応します。
- 反社会的勢力及び反社会的勢力と関係ある取引先とはいかなる取引もしません。

## 12. 報告及び処分

- 役職員がこの規程に違反する行為の疑義又は発見したときは、後記の報告相談窓口で報告・相談しなければなりません。
- 役職員は、違反の有無に関する事実調査に協力します。調査により、違反行為が明らかとなった場合、違反者及びその監督責任者は、就業規則などに基づく懲戒処分を受けることがあります。
- 会社経営者は、違反行為に関する報告を行った役職員や事実調査に協力した役職員が不利な扱いを受けないよう最善の注意を払います。

## 第四条（コンプライアンスへの取り組み体制）

## 1. コンプライアンス責任者

(1) 営業部長・工場部長をコンプライアンス責任者とし、管下組織のコンプライアンスに関連する疑問・問題に関する報告相談窓口とします。

(2) コンプライアンス責任者は、管下職員に関してコンプライアンスの観点から常に点検・見直しを行い、コンプライアンス違反の発生を防止するために責任を持って適切な管理を実施します。

(3) コンプライアンス責任者は、コンプライアンスに関する事項、社内通知等の各部署内での周知・徹底・教育実施等を行います。

(4) コンプライアンス責任者は、管下職員が遂行する職務に関連する法令や社内規程に精通するように、必要な助言及び教育を進んで実施し、コンプライアンスに対する意識の向上を図ります。

(5) コンプライアンス責任者は、代表取締役へ直ちに報告しなければなりません。

(6) コンプライアンス責任者は、管下組織内においてコンプライアンス違反が発生した場合、当該違反の原因及び背景を精査の上、必要な措置及び再発防止策の立案に関して責任を持って実施します。

## 2. コンプライアンス担当者

コンプライアンス担当者とは、コンプライアンス責任者を実務的側面から補佐する者を言います。

(1) コンプライアンス担当者は、コンプライアンスに関する事項の周知・徹底・教育等を行うに足る人数を営業及び工場において1名任命します。

(2) コンプライアンス担当者は管下職員に関して、コンプライアンス責任者の補佐として、コンプライアンスの観点から常に点検・見直しを行い、コンプライアンス違反の発生を防止します。

(3) コンプライアンス担当者は、コンプライアンスに関する事項、社内通知等の各部署内での周知・徹底・教育実施等についてコンプライアンス責任者の補佐を行います。

(4) コンプライアンス担当者は管下職員が遂行する職務に関連する法令や社内規程に精通するように、必要な助言及び教育の機会を進んで与え、コンプライアンス意識の向上を図ります。

(5) コンプライアンス担当者は、管下職員の業務遂行に関してコンプライアンス違反、又はそのおそれがあることを自ら発見した場合には、自己の管下組織を所管するコンプライアンス責任者へ直ちに報告しなければなりません。

(6) コンプライアンス担当者は、管下組織内においてコンプライアンス違反が発生した場合、コンプライアンス責任者を補佐し、当該違反の原因及び背景を精査の上、必要な措置及び再発防止策の立案に関してコンプライアンス責任者に提言を行います。

(7) コンプライアンス担当者は、各部署内でのコンプライアンスに関する書類に関しての配布・回収を行います。

### 第五条（懲戒・告発）

コンプライアンス違反を行った者、及びこの規程に定める責務を怠った為にコンプライアンス違反を招いた役職員は、就業規則に従って懲戒します。また、重大な刑罰法規違反となるコンプライアンス違反行為を行った者については、当局に告発します。

令和三年一月一日 施行

以上