

はじめに

企業が社会から受け入れられる条件としてコンプライアンス体制の整備はますます重要になってきています。

当社もこれまでコンプライアンスに十分注意を払い、体制整備を重ねてきましたが、この度、『株式会社電算システム役職員行動規範』を制定するにあたり、再度役職員各位にコンプライアンスの重要性の認識と遵法精神の徹底をお願いします。

まずは一人一人が日々の職務遂行に

- ・無知や認識不足(業界主義や先例主義)・手続きの省略(手抜き、面倒くさい)・自己保身による隠蔽(上司からの叱責や減点の回避)
- ・誤ったブランド意識(行き過ぎた組織防衛)
- ・誤った収益意識(適正手段によらない目標達成、コストダウン)

等によりコンプライアンス違反を犯してしまうことのないよう常に遵法意識をしっかりと持って行動するようにしてください。

また、不祥事が一旦発生すれば関係者が処罰の対象となるばかりでなく、会社全体として営々として築き上げてきた内外からの信頼を一朝にして失うことを意識してください。自分が違反行為を「しない」だけでなく他の役職員にも「させない」「許さない」を徹底してください。

一方、万が一問題が発生した場合、又は、そのおそれがある場合は、直ちに上司ならびに関係者に報告・相談してスピーディに適切な処置が講じられるようにしてください。

違反行為について報告を行った者が不利な扱いを受けるようなことはありません。

繰り返しになりますが、役職員各位には、本行動規範を熟読し、社会人としての良識と責任を持った行動をするとともに、違反行為を厳しく戒めるようお願いします。

管理職の皆さんは危機管理が重要な職務の一つであることを認識し、風通しの良い職場環境と円滑なコミュニケーションを通じ、問題の発生を未然に防いでください。

また当社ではパートナー企業の社員、派遣社員、アルバイトなど多くの方々と協働しておりますが、それらの方々にも本行動規範に準じて行動していただくことになっておりますので、徹底をお願いします。

2016年3月

行動規範

〔適用対象者〕

この規範は、株式会社電算システム及び関係会社の全役職員(出向社員、嘱託社員を含む)に適用される。

1. 法令の遵守及び人権の尊重

- ・社会の一員としての自覚を持ち、内外の法令を遵守する。また、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する。
- ・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ない。

2. 職場環境及びセクシュアルハラスメント等

- ・当社役職員が、その能力を充分発揮できるよう、お互いに相手を尊重するとともに、自由に意見を交え、開かれた明るい職場環境を作る。
- ・セクシュアルハラスメントなど公序良俗に反する行為により職場の健全な風紀、環境、秩序を乱さない。

3. 独占禁止法等の遵守

- ・同業者との価格、数量、市場分割などについての協議・取決めや入札談合などの不当な取引制限を行わない。
- ・再販売価格の維持、不当な目的のためのリベート支払などの不公正な取引を行わない。
- ・入札等で競争者の事業活動を困難にさせる恐れがある不当に安い価格での取引等不公正な取引は行わない。
- ・下請け事業者の利益を不当に害する行為は行わない。(下請代金支払遅延等防止法)

4. 利益相反行為及び公私のけじめ

- ・会社と利害が対立したり、そのように見えることは行わない。
- ・会社の資産や情報システムを会社の業務以外の目的のために使用しない。
- ・会社の承認を得ないで他の職業に従事しない。

5. 贈答・接待

- ・公務員または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ない。
- ・代理店、アドバイザー、コンサルタント等に対する支払が国内外の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られると思われる場合、そのような支払を行わない。
- ・取引先等の役職員に対し社会通念を超える金銭、贈物、接待その他の経済的利益を供与しな

い。また、取引先等の役職員から社会通念を超える経済的利益を受領しない。

6. 会社情報の取扱

- ・会社の秘密情報は厳重に管理し、これを第三者に漏洩せず、また、会社の業務以外の目的のために使用しない。
- ・投資家保護のために法令または証券取引所の規則により定められた会社情報の適時開示を行う。
- ・投資家の投資判断に著しい影響を及ぼす当社や取引先等の会社情報を知った場合は、その情報が公表されるまでは、その株式等の売買(インサイダー取引)を行わない。

7. 情報セキュリティ管理

- ・情報産業に従事する役職員として ISMS 情報セキュリティ要求規格及びこれに準拠する社内規程を遵守し、適切かつ厳格な情報セキュリティ管理に努める。
- ・情報を取扱う企業としてプライバシーマーク制度の認定を維持し、個人情報(特定個人情報を含む)は社内規程に定められた手順で厳重に管理し、第三者に漏洩しない。
- ・個人情報保護法及び番号法等に関して、その目的である個人情報の有用性に配慮し、かつ個人の権利利益を保護するように、適切な取得・管理・利用を行い、法を遵守する。

8. 品質管理

- ・情報産業に従事する役職員として品質要求規格を遵守し製品・サービスの品質維持に努める。

9. 会社資金と会計報告

- ・会社の資金と資産はこれを違法の目的に使用しない。簿外の資金や資産を保持しない。
- ・会計報告は、正確で適時なものとする。
虚偽または誤解を招く帳簿の記載を行わない。

10. 反社会的勢力への対応

- ・総会屋、会社荒らし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する。

11. 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う。
- ・当社事業を通じて、社会経済活動による負の環境影響の最小化を図り、社会の持続可能な発展に積極的に貢献する。

12. 報告及び処分

- ・ 役職員が上記の行動規範に違反する行為を発見した場合は、直ちに監査等委員、総務部長、上長、計和会幹事またはコンプライアンス委員長に報告・相談する。
- ・ この行動規範の違反に関して匿名の報告・相談を希望する役職員は、後記の「報告・相談方法」に記載されている社外の弁護士に報告・相談ができる。
- ・ 役職員は、違反の有無に関し事実調査に協力する。調査の結果、違反行為が明らかになった場合、違反者及びその監督責任者は、就業規則等社内規程に照らした懲戒等の処分を受ける場合がある。
- ・ コンプライアンス委員長やその他関係者は、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う。
- ・ コンプライアンスに関する対外的発表はコンプライアンス委員長を通じて行うものとし、役職員が報道機関等から取材等の申込みを受けた場合はコンプライアンス委員長に報告・相談する。

[関係社内規程等]

- ・ 外注管理規程
- ・ 経理規程
- ・ 情報セキュリティポリシー
- ・ 情報セキュリティ管理規程
(情報セキュリティマニュアルを含む)
- ・ 個人情報保護方針(プライバシーポリシー)
- ・ 個人情報保護マニュアル

附 則

第1条(制定日・改定日)

制定日 平成19年6月15日
改定日 平成20年1月1日
改定日 平成22年6月1日
改定日 平成28年3月25日

第2条(主管)

この規範の主管は、総務部とする。

第3条(改正)

この規範の改正は、諸規程管理規程に基づくものとする。