

日新商事グループ

コンプライアンスマニュアル

nissin shoji

every day is a new day.

2021年2月15日

はじめに(社長の言葉)

日新商事株式会社

代表取締役社長 筒井 博昭

日新商事は、設立70周年ビジョンにおける中期経営計画のC I戦略の一環として、企業理念を明文化しました。

私たちは、エネルギーが持つ“ものを動かす力”を信じて、
暮らしや社会の“つながり”を支えてきました。

時代の変化に応じてカタチを変え、新たな価値を創り出す存在へ。
関わるすべての人の心に寄り添い、ともに笑顔になる未来をめざします。

この実現には経済的利益の追求も大切ではありますが、コンプライアンス（法令遵守）体制を維持し、日新商事グループで働くすべての役員および従業員が、お客様・株主・取引先・地域住民など、日新商事グループと関係を持つ方々（ステークホルダー）から信頼を得ることが大前提となります。

そこで日新商事グループでは、皆さんが社会規範、法令、社内規程、各種のルールを正しく理解し行動するように、コンプライアンスマニュアルを作成し、ホームページおよび社内ポータルサイトに掲載しています。

“ every day is a new day. ”

日新商事の社名には、過去の常識にとらわれず、自由な発想で未来をひらく進化を生み出す、「日々新たなり」の思いが込められています。今後ますます発展していくにあたり、ステークホルダーの皆様からの“信頼を得る”には、法令の遵守はもとより、社会人としてのモラルやマナーなど、広義の社会規範を守ることが重要となります。

コンプライアンス上の判断は、時には自分では判断が難しい場合があります。その時は上長に相談し適切な指示を受けてください。また、ハラスメントの問題など、どうしても上長に相談しにくい場合には、2ページの連絡先（公益通報窓口）も活用してください。このような相談・報告に対して、会社は適切に対処します。皆さんの行動が日新商事グループを成長させる原動力となるのです。

このコンプライアンスマニュアルを実践し徹底することで、日新商事グループが関わるすべての人の心に寄り添い、ともに笑顔になる未来をめざすことができると信じております。

目 次

はじめに(社長の言葉)

I. 日新商事グループ行動規範	1
II. 日新商事グループのコンプライアンス体制	2
1. コンプライアンスとは	2
2. コンプライアンスを实践するのは	2
3. コンプライアンス委員会とは	2
4. 相談窓口	2
III. 遵守事項	3
1. 社会に対して	3
(1) 社会への貢献	3
(2) 反社会的勢力との対決	3
(3) 環境への配慮	3
(4) 安全に対する配慮	3
(5) 重要書類の適切な管理	4
2. お客様・取引先に対して	5
(1) 独占禁止法の遵守	5
(2) 守秘義務、不正競争防止法の遵守	5
(3) 誠実な態度	5
(4) 癒着の排除	5
(5) 過剰な贈答、接待の禁止	5
(6) 個人情報の保護	6
(7) SNSの適切な利用	6
3. 株主・投資家に対して	7
(1) インサイダー取引規制の遵守	7
(2) 適切な情報開示	7
(3) 正確な記録	7
(4) 内部監査の重視	7

4. 従業員に対して	8
(1) 公正、公平、誠実な対応	8
(2) ハラスメントの禁止	8
(3) 労働に関する法令の遵守	8
(4) 利益相反行為の禁止	8
5. 会社財産に対して	9
(1) 会社財産の尊重	9
(2) 情報システムの適切な使用	9
(3) 公正な届出	9
(4) 情報管理	9
(5) コーポレートロゴの適切な使用	9
6. 個人（従業員または顧客）の行動と会社の法的責任について	
(1) セクハラ・パワハラなどのハラスメント	10
(2) 社有車（私有車）による事故	10
(3) 事務所・SS／店舗における 施設管理者としての法的責任	10
(4) 個人情報の漏えい	11
(5) 従業員と顧客・従業員間のケンカ	11
(6) 取引行為	11
(7) 自然災害	11
ハラスメントは許しません	12
個人情報保護について	15
IV. 日新商事グループに関連する法令	16
V. 実効に向けての措置	17
1. 通報・是正	17
2. 罰則	17
3. 問合せ先	17
VI. おわりに（コンプライアンス委員会より）	18

I. 日新商事グループ行動規範

日新商事グループのすべての役員および従業員はコンプライアンスを尊重し業務を遂行してください。

なお、日々の業務においてコンプライアンス上の判断に悩んだ場合、下記事項を判断のよりどころとしてください。

1

自分の行為が、誰かに不快感を与えたり、誰かの生命・健康・安全を脅かすことはありませんか？

2

自分の行為が、社会規範・法令・社内規程に反していませんか？

3

自分の行為が、会社や身の周りの人に知られても、良心が痛みませんか？

II. 日新商事グループのコンプライアンス体制

1. コンプライアンスとは

会社運営には、ステークホルダーからの信頼に応えるため、社会規範および法令、各種のルールの遵守が不可欠です。コンプライアンスとは、単純に言葉を訳すと法令遵守ですが、単に法令を守りさえすればいいというわけではありません。法令を取り巻く倫理、道徳などの社会規範、社内規程、社内ルール、ビジネスルールなどを含めて十分に理解し、それらに従った行動を積極的にとることがコンプライアンスです。

2. コンプライアンスを実践するのは

コンプライアンスは、役員および従業員の一人ひとりがコンプライアンスの意義をよく理解し、行動することで実践されます。これは就業時間中のみならず、就業時間外でも意識し、実践することが重要です。

3. コンプライアンス委員会とは

日新商事グループでは、コンプライアンス体制の確立、定着を推進するためコンプライアンス委員会を設置しています。委員は取締役および各部長で構成されており、事務局は総務部が担当しています。

4. 相談窓口

コンプライアンス上の判断で悩むときは、上長に相談してください。組織的または個人的な法令違反行為などに関する相談・報告がある場合には「人 20. 公益通報に関する規程」に基づき、下記連絡先に相談してください。会社は相談・報告に対し、事実関係を調査した後に、適切に対処します。

連絡先(公益通報窓口)

(内部窓口)

監査等委員(直通)

TEL 0120-901-017

対応時間：9時～16時

e-mail

koueki-tuuhou@nissin-shoji.co.jp

(外部窓口)

亀山総合法律事務所

東京都中央区銀座四丁目9番15号

銀座吉岡屋ビル4階

TEL 03-5550-6002

FAX 03-5550-6022

対応時間：10時～18時

III. 遵守事項

ここでは、普段(就業時間内外問わず)から皆さんが遵守しなくてはならない事項を挙げています。この内容は、該当するすべてのコンプライアンス事項をカバーするものではありませんが、行動する際の基本的な考え方であると理解してください。

1. 社会に対して

会社は、社会に対して法的、社会的、倫理的な責任を負っています。この責任を果たすことは、会社運営をする上で最低限のルールです。このような観点から、次のことを必ず守ってください。

(1) 社会への貢献

会社の発展は、社会の発展なくしてあり得ないことを強く認識し、一人ひとりが自らの社会貢献について考え行動してください。

(2) 反社会的勢力との対決

社会の秩序や会社の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力に対しては毅然とした対応をし、違法行為や反社会的行為には一切関わってはいけません。いかなる理由であっても、反社会的勢力に対し、金銭のような経済的利益を含む一切の利益を供与してはいけません。

なお、社内ポータルサイトには、「反社会的勢力の排除に関する覚書」のひな型をアップロードしています。ひな型を活用しつつ、強い意志を持って、反社会的勢力と関わる可能性を排除しましょう。

(3) 環境への配慮

環境法令を遵守し、環境保護意識の向上を図り、環境に優しい事業活動に努めてください。

なお、日新商事のホームページには環境方針が掲載されていますので、しっかりとその内容を確認してください。

(4) 安全に対する配慮

安全の確保は会社の社会的責務であることを自覚し、人命はもちろんのこと、製品、サービスの安全性確保など、事業活動のすべての過程において、安全を最優先に考え行動してください。特にSSなどの店舗に関しては、地域の住民と接する場所であるため、消防法をはじめとする諸法令の遵守が大切です。

(5) 重要書類の適切な管理

会社の取引や活動に関して、契約の締結も含め正しく記録し、関係する法令および社内規程に従い、適正に保管してください。

保管期限を過ぎ、書類を破棄する場合も適正に破棄してください。特に個人情報に関するものなど、重要書類を破棄する場合はマニフェストを取得するなど、適切な手続きに基づき対応してください。

マニフェスト…産業廃棄物の処理を処理業者に依頼する場合に法律によって交付を受けることが義務付けられている書類。
産業廃棄物の処理を正しく実施しているかをチェックするための伝票で、誰がどのように産業廃棄物を取り扱うかを記載し処理業者に提出する。

2. お客様・取引先に対して

会社が経済的利益を上げることができるのは、お客様・取引先との関係があるからです。お客様・取引先とのフェアで透明なビジネスを行うことが、会社の信用を高め、相互の発展につながります。

(1) 独占禁止法の遵守

入札に対する談合や、卸先への再販売価格の拘束など、独占禁止法に違反する不公正な取引を行ってははいけません。

(2) 守秘義務、不正競争防止法の遵守

お客様などに関する営業秘密の不正取得など、不正な手段で自らの営業上の利益を図り、お客様などの利益を害する行為を行ってははいけません。

(3) 誠実な態度

お客様から様々な質問、苦情を受ける場面があります。いかなる質問、苦情に対しても、無責任な対応をしてはいけません。もし自分ではどう対応したらいいかわからないこと、難しいことであれば、すぐに自分で回答するのではなく、直ちに上長に報告・相談し、判断してもらうようにしてください。

(4) 癒着の排除

いかなる行為であれ、お客様と会社、取引先と会社の立場の違いを、曖昧にするような要求、依頼に応じてはいけません。また縁故者や友人、その他何らかの利害関係のあるお客様や取引先と契約を結ぶ際には、直属の上長に報告しなければなりません。上長はその契約の重要性から、必要と判断したときは会社に報告し、必要な指示を受けなければなりません。

(5) 過剰な贈答、接待の禁止

常識の範囲を超えるような贈答や接待をすること、または受けることをしてはいけません。場合によっては過剰な贈答や接待は、商談を有利にする、何らかの契約を取り交わすためのリベートやコミッションとなる可能性もあります。特に相手が公務員（日本郵便や日銀の役職員、国立大学の役職員、自動車検査員、各年金基金の役職員等の「みなし公務員」も含む）である場合は、刑法に規定される収賄罪、供賄罪が成立し得ます。また、昨今では不正競争防止法の整備が進み、外国公務員への贈賄に関する摘発事例も増加傾向にあります（厚生労働省リーフレットURL：

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/zouwai/pdf/damezowaipamph.pdf）。

国内外を問わず、贈賄ととらえられかねない過剰な贈答、接待は決してしてはなりません。特に相手方が公務員である場合には、より一層の注意が必要となります。

(6) 個人情報の保護

日新商事グループは、業務上必要な範囲内で、かつ適法で公正な手段でのみ個人情報を取得しています。不正な手段で個人情報を取得してはいけません。また業務上知り得たお客様や取引先、従業員などの個人情報については、これを厳重に管理し、本来の使用目的以外に利用してはいけません。

(7) SNSの適切な利用

会社は、従業員の皆さんのSNS（Twitter、Instagramなど）の利用を制限していません。しかし、公私に関わらず、SNSを使用して情報発信をする場合には、発信する情報が半永久的に残ること、瞬時に拡散し得ること、また、炎上のリスクがあることを理解し、責任を持って行わなければなりません。特に業務上知り得た秘密情報や個人情報、プライバシー情報の取扱いに十分注意する必要があります。

3. 株主・投資家に対して

株主は、自分が投資した会社の活動や報告に強い関心を持っています。会社としては株主を含む投資家の期待に応えるとともに、適正な報告をすることが義務付けられています。

(1) インサイダー取引規制の遵守

日新商事グループに関する一般では知り得ない未公開の情報を知った場合、それらを利用しての株式、社債の売買や他人への助言をしてはいけません。これらは、各種関係法令に違反することを自覚してください。

(2) 適切な情報開示

I R、広報担当者は、関係する法令に従い、株主・投資家などに対して、日新商事グループの財務内容や事業活動状況などの経営情報を、適時正確かつ適切に開示してください。

(3) 正確な記録

業務に関するあらゆる情報は正しく記録してください。特に会計帳簿、伝票の記載には、会計処理や税に関する法規制があるため、適正な経理処理を行った上で、定められた期間の保管と廃棄を行ってください。

(4) 内部監査の重視

日新商事グループでは、中立的な観点から業務が適正に行われているかをチェックする内部監査システムを整備し機能させています。これにより株主・投資家への情報公開についての信頼性が高まります。しかしながら、皆さんは、内部監査に指摘を受けてから行動するのではなく、自らコンプライアンスの意識を持って行動してください。

4. 従業員に対して

会社は、従業員の権利を守り、労働意欲を向上させるために、様々な法令を守らなければなりません。従業員満足度を向上させるためにも下記事項に注意して勤務してください。

(1) 公正、公平、誠実な対応

すべての従業員の尊厳と権利を尊重し、人種、性別、宗教、年齢、学歴など理由を問わず、不当な差別を一切行ってはいけません。さらに、ステークホルダーに対して、また従業員相互間においても、常に公正で公平かつ誠実な態度をもって臨んでください。

(2) ハラスメントの禁止

他人に対して性的嫌がらせ、不快感を与える行為をしてはいけません。また自分の部下や目下の人に対して継続的に人格と尊厳を侵害する言動などを行い、従業員の働く環境を悪化させてはいけません。

近年、会社内でのハラスメントは社会問題になっており、ハラスメントに当たるか否かはあくまでも相手の感覚を主として判断されますので、今一度自分の行動を見直してください。

なお、ハラスメントに係る詳細については、当マニュアル12ページから14ページ「ハラスメントは許しません」に記載されていますので、必ずその内容を確認してください。

(3) 労働に関する法令の遵守

労働に関する法令を遵守し、勤務日や勤務時間などの労働条件について適切な管理を行い、強制労働、過重労働などの強要を行ってはいけません。また快適な職場環境の形成を促進し、従業員の安全衛生と心身の健康増進を図ってください。

(4) 利益相反行為の禁止

職務上の地位、権限を利用して、または職務上知り得た情報をもとに、自分や自分に関係する人に不正な利益をもたらしてはいけません。また会社の許可なしに、会社の事業活動と利害関係のある活動に関わってはいけません。

5. 会社財産に対して

会社の財産は、特定個人のものではありません。会社運営するために必要な会社の財産です。よって私的な利用は許されず、適正に使用することが法令で義務付けられています。

(1) 会社財産の尊重

会社財産を大事にしなければなりません。すべての会社財産は仕事を行う上で、私たちに貸与あるいは提供されているものです。従って、会社の備品や消耗品を持ち帰るなど、会社財産を私的に利用してはいけません。

(2) 情報システムの適切な使用

会社のコンピュータ・システムは、社内規程に従い、会社が認める業務にのみ使用してください。また許可なくコンピュータ・システムへの不正侵入、データの損壊、改ざん、改変、ソフトウェアの無断使用などの不正行為を行ってはいけません。

(3) 公正な届出

交際費や出張旅費、労働時間、特別休暇などに関して不正な届出をしてはいけません。なお会社からの精算金支払額など不明な点があった場合、直属の上長や関連部署に問い合わせてください。

(4) 情報管理

業務上知り得た情報も会社の立派な財産です。業務上知り得たお客様の情報や、日新商事グループの開示していない情報などを漏らしてはいけません。また会社の情報開示は広報関連部署を通し正式に開示します。報道機関などからインタビューを求められたとしても、各自の判断で回答しないでください。個人的な意見であったとしても、それが会社の意見であるかのように受け取られて不利益を被る可能性があります。

(5) コーポレートロゴの適切な使用

会社は、「総 08. コーポレートロゴマーク等管理規程」に基づき、日新商事の名称を用いる資料や広報活動（例：商品案内、イベントのチラシ）などについては、可能な限りコーポレートロゴマークを使用することを推奨しています。なお、使用する際は、フォントや比率を変更してはいけません。また、日新商事以外の第三者が使用する場合は事前にOZで総務部に申請し、承認を得なければなりません。

6. 個人（従業員または顧客）の行動と会社の法的責任について

会社は事業を行う上で、「使用者責任」と「安全配慮義務」を負っています。「使用者責任」とは、従業員がある行為を行ったことにより、他の従業員または顧客、その他第三者に損害を与えた場合、その従業員の雇い主である会社が責任を負うというものです。また、「安全配慮義務」は、使用者である会社は従業員の心身の安全に配慮した環境を作らなければならないというものです。

すなわち、従業員の皆さんの行動が、個人の責任に留まらず、会社に社会的または経済的損害を与える可能性があるということです。また、役職に就いている従業員は、部下である従業員の心身の安全に配慮した職場環境を作る責任があり、それが果たされなければ会社が法的責任を負う可能性があるということです。

（1）セクハラ・パワハラなどのハラスメント

会社は従業員に対し、良好な職場環境を整備し、配慮する義務があります。これは、従業員の生命、身体はもちろん、精神の安全も含まれています。セクハラ・パワハラといったハラスメントが発生すると、被害者の身体や精神の安全が阻害され、被害者以外の従業員の就労環境をも悪化させます。よって、加害者のみならず、加害者を雇用している会社が損害賠償責任を負う場合があります。

（2）社有車（私有車）による事故

業務中であるかどうかに関わらず、社有車（または自転車を含む私有車）を使用中に交通事故の加害者となった場合、事故の大小に関わらず従業員は会社に報告しなければなりません。また、会社はその事故について法的責任を負う場合があります。例えば、業務中や通勤中に従業員が運転操作を誤って人身事故の加害者となった場合、被害者の通院費や車両修理費、レンタカー使用料等を加害者となった従業員だけでなく、会社が負担することもあります。すなわち、会社は損害賠償責任を負うことになります。

ただし、休日に私有車で事故を起こした場合はこの限りではありません。

（3）事務所・SS／店舗における施設管理者としての法的責任

施設管理とは、施設内にある設備および敷地の維持管理や治安を保全することで、施設管理者とは、その施設を会社から管理を委任された者、すなわち、各事務所・SS／店舗において役職が「支店長」、「所長」または「マネージャー」である従業員のことを指します。

支店長・所長・マネージャーは施設管理者として、施設内で起きた事故を適切に処理し、災害時には顧客・従業員の安否や施設の被害状況を会社に報告する義務があります。

(4) 個人情報情報の漏えい

会社では従業員や顧客を含め多くの個人情報を取り扱っていますが、その漏えいの原因のほとんどは従業員のミスとされています。しかしながら、その責任を問われるのは会社であり、刑事上の罰則や民事上の損害賠償責任、行政上の命令が下されます。その他、会社の信用低下や、苦情や問合せによる業務効率の低下、漏えい原因の追究や再発防止などのコストもかかります。

(5) 従業員と顧客・従業員間のケンカ

「ケンカは個人的な問題（プライベート）ではないか」、特に従業員間であった場合、そう感じる方もいるかもしれません。しかしながら、前述のとおり、会社は使用者責任を負っており、加害者となった従業員の「使用者」として、たとえ被害者も従業員であったとしても損害賠償責任を負うこととなります。したがって、業務内において、従業員と顧客との間、または従業員間でケンカが発生した場合、会社は法的責任を負い、迅速な対応が必要となります。こういったことが発生したときは、周囲の人間は速やかに上長へ報告し、誠実な対応を行ってください。

(6) 取引行為

顧客との取引の際、従業員は会社の代表として顧客と取引をしますが、自分の権限を越えた取引を行う場合は「業 01. 決裁規程」および「業 01-1. 決裁権限表」に基づき、上位決裁者の決裁を受けて実施してください。決裁を受けず権限を越えた取引を実施した場合、またそのことによりトラブルが発生した場合、会社にも法的責任が発生します。

(7) 自然災害

前述の安全配慮義務に基づき、会社は自然災害に対しても法的責任を負っています。災害発生時は各々が自らの生命の安全確保を第一とすることが大前提です。その上で役職に就いている従業員は、部下の従業員の安全の確保を図りつつ、被害を拡大させないように努めることが重要です。また、その後の復旧作業においては速やかに事業活動の回復に努め、周辺地域の復旧に協力することが会社としての責任です。

－ ハラスメントは許しません －

（「4. 従業員に対して （2）ハラスメントの禁止」についての詳細）

職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、身体的・精神的にダメージを与えてその後の人生に影響を与える可能性があります。また会社にとっても職場の秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。当社では、「人08. ハラスメント防止規程」を定め、従業員が理解および遵守しなければならない事項ならびに会社が講じる防止措置などについて定めています。以降、要点を説明いたします。

日新商事グループの管理職を始めとする全役員・従業員は、決してハラスメント行為を行わないでください。

- 日新商事グループにおけるハラスメント禁止の対象は、役員、正社員、パート・アルバイト、派遣社員等、日新商事グループで働いている全ての者（以下「日新商事グループ勤務者」）です。
- ハラスメントは、その行為を受けた相手が、自分の行為をどう受け取るかが重要なポイントになります。「自分はそんなつもりではなかった」は理由になりません。

（1）主なハラスメント

a. セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）

- ◆ 対価型：職務上の地位を利用して性的な要求をし、拒まれると不利益を与える
 - ・昇進や好待遇などを条件とした性的な服従の要求
 - ・交際、性的な関係の強要
 - ・性的な言動に対して拒否等を行った部下等に対する不利益取扱い
 - ・性的な書物や物品の購入の強要

- ◆ 環境型：性的嫌がらせにより、被害者および周囲の就労環境を不快にさせ、就労環境に支障をきたす
 - ・性的な冗談、からかい、質問
 - ・わいせつな図面の閲覧、配布、掲示
 - ・根拠のあるなしに関わらない、性的な噂の流布
 - ・性的な言動により従業員の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
 - ・身体への不必要な接触
 - ・その他、他人に不快感を与える性的な言動

b. パワー・ハラスメント（パワハラ）

上司から部下、ベテランから新人等、上下の力関係を利用したハラスメントを指します。逆に部下から上司へのハラスメントもパワハラに含みます。

- ◆ 暴行、傷害等相手の身体やモノに対して攻撃を行うこと
- ◆ 脅迫、名誉毀損、侮辱、ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと
- ◆ 隔離、仲間外し、無視等、人間関係からの切り離しを行うこと
- ◆ 業務上明らかに不要なことやできないことの強制や、仕事の妨害等を行うこと
- ◆ 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じること、または仕事を与えないこと
- ◆ 個人的なことに過度に立ち入ること

c. モラル・ハラスメント（モラハラ）

基本的にはパワハラととても良く似ていますが、その違いは、職場や職権（上下関係）とは関係なく行われるということです。モラハラは家庭でも発生し、夫婦間や親子間でも発生し得ます。さらに、モラハラの場合は暴行（身体的な攻撃）は含みません。このことからモラハラは、言葉や態度などで相手を追い詰める“目に見えない暴力”とも言われます。

d. 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

- ◆ 部下または同僚が妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用するのを阻害する言動
- ◆ 妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用をした部下または同僚への嫌がらせ等
- ◆ 妊娠・出産等した部下または同僚への嫌がらせ等
- ◆ 部下または同僚による妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用に関し、その部下または同僚に対し、解雇その他不利益な取扱いをする行為、または不利益な取扱いを示唆する行為
- ◆ 妊娠・出産等した部下または同僚に対し、解雇その他不利益な取扱いをする行為、または不利益な取扱いを示唆する行為

(2) 会社の対応について

日新商事グループ勤務者のうち、従業員がハラスメントを行った場合、正社員は就業規則第72条第16号、パート・アルバイトはパートタイム労働者就業規則第59条第16号に当たることとなり、当該規定により処分されることがあります。また、特に情状が悪質と認められた場合は、懲戒解雇となることがあります（就業規則第73条第16号、パートタイム労働者就業規則第60条第14号）。

(3) 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談窓口は次のとおりとなっています。

また、実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに該当するか判断が難しい場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

(相談窓口)

総務部総務G 03-3457-6251 (総務部総務G長宛)

対応時間：9時～18時

ハラスメント専用メールアドレス

harassment@nissin-shoji.co.jp

相談には公平に対応し、相談者だけでなくハラスメントの行為者についても、プライバシーを守り、秘匿性を保ちます。相談者は勿論、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いを行いません。

上記の相談窓口にどうしても相談しにくい場合、当マニュアル2ページに記載の「人20. 公益通報に関する規程」に係る連絡先にご連絡ください。

－ 個人情報保護について －

会社では従業員を雇用するにあたり、皆さんから個人情報をご提供いただいています。また、営業活動をしていくうえで顧客の個人情報を扱うこともあります。

個人情報とは、特定の個人を識別することができる情報のことです。すなわち、個人情報が漏れるということは、顔のわからない第三者が皆さんや顧客を特定できるということです。そのため、個人情報は慎重に取り扱わなければなりません。

(1) 個人情報の使用範囲

個人情報には「価値」があり、お金で取引されることもあります。個人情報を使用することが許されるのは、個人情報を提供する側が使用する側に使用目的を認めた場合のみです。例えば、採用活動において取得した個人情報は採用にのみ使用することが許され、他の目的（DMの送付や営業の電話など）のために使用してはいけません。

(2) 個人情報の管理

個人情報は法や会社のルールのもと、適切に管理する必要があります。パスワードやカギをかけて保管したり、扱う人を限定し、誰もが見られる状態で放置しないなど、扱い方に注意を払う必要があります。

(3) 会社の対応について

会社では、「個 01. 個人情報管理規程」を始めとした個人情報に関する規程や規準を定め、ルールを整えています。

これらの規程には、個人情報の取扱いから漏えいがあった場合の対応まで、個人情報に関するあらゆる事柄が記載されています。

必要に応じて規程・規準を確認し、迷ったことがあれば個人情報保護相談窓口まで問い合わせください。

(個人情報保護相談窓口)

TEL 03-3457-6260

対応時間：9時～18時

e-mail：info@nissin-shoji.co.jp

IV. 日新商事グループに関連する法令

【共通】

民法	私人(個人・法人)同士の権利義務関係の基本的なルールを定めた法律
会社法	会社を運営する上でのルールを定めた法律
金融商品取引法	金融商品(株式等)の取引を公正にするための法律
労働基準法	労働条件に関する最低基準を定めた法律
労働安全衛生法	職場における労働者の安全と健康を確保するための法律
個人情報保護法	個人情報の保護について定めた法律

他

【石油関連事業】

消防法	火災を予防し、人命や財産を守るための法律
品質確保法	揮発油(ガソリン他)等の品質を確保するための法律
P R T R法	特定化学物質の環境への排出量把握・管理・改善に関する法律
高圧ガス保安法	高圧ガスの製造・貯蔵・販売・移動等に関する法律
独占禁止法	企業間の公正・自由な競争の確保に関する法律
不当景品類及び不当表示防止法	商品やサービスの品質・内容・価格等を偽った表示を規制し、過大な景品類の提供を防ぐ法律

他

【再生可能エネルギー関連事業】

再生可能エネルギー特別措置法	電力会社に対し、風力や太陽光等の再生可能エネルギーで作った電力を一定期間固定価格で買い取るよう義務づける法律
電気事業法	電気事業・電気工作物の保安の確保を定めた法律
電気工事士法	電気工事に従事する資格を定め、欠陥を防止するための法律

他

【外食事業】

食品衛生法	衛生面から食品の安全を確保するための法律
食品安全基本法	食品の安全確保のため施策や情報提供の責務を定めた法律

他

【不動産事業】

建築基準法	人命・健康・財産の保護のため、建築の規制や誘導を行う法律
宅地建物取引業法	宅地建物取引業を営む事業者に対して、適正な運営、取引の公正、購入者の保護等を目的とした法律
都市計画法	都市の計画的な整備に関わる法律

他

V. 実効に向けての措置

1. 通報・是正

日新商事グループでは2ページのコンプライアンス体制「4.相談窓口」に書かれているように公益通報相談窓口を設けております。この相談窓口は、従業員からの組織的または個人的な法令違反行為などに関する相談または通報の適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為の早期発見と是正を図る目的で作られました。従業員の皆さんがそのような場面に遭遇した場合、この相談窓口を利用してください。

2. 罰則

日新商事グループでは、コンプライアンスマニュアルに違反した者については、コンプライアンス委員会から特命を受けた者が調査し、就業規則またはパートタイム労働者就業規則に基づき懲戒処分を科すことがあります。さらに法令に違反する場合は刑法などに基づく罰則を受けることもあります。

3. 問合せ先

このコンプライアンスマニュアルについて、質問・相談がある方はコンプライアンス委員会事務局（総務部）までご連絡ください。

(連絡先)

東京都港区芝浦一丁目12番3号 Daiwa 芝浦ビル4階

日新商事株式会社 総務部総務グループ

TEL 03-3457-6251

FAX 03-3457-6261

対応時間：9時～18時

VI. おわりに（コンプライアンス委員会より）

コンプライアンス体制はコンプライアンス委員会で構築しましたが、この体制が維持・運営されるには、役員および従業員一人ひとりがコンプライアンスを実践することが前提になります。ですから、自分には関係ないとは絶対思わないでください。コンプライアンスの意識を持って業務を遂行することは、役員および従業員の義務です。

社会は、日新商事グループに倫理的で、責任あるビジネス活動を求めています。もし、利益と倫理が相反する場合、倫理を選択することを社内外に示してください。誤って利益を優先することがあれば、日新商事グループの信用を失墜させてしまいます。「関わるすべての人の心に寄り添」う企業を目指しましょう。

以 上

コンプライアンスマニュアル

編集発行

日新商事株式会社

コンプライアンス委員会

〒105-0023

東京都港区芝浦一丁目12番3号

2007年3月30日 第1版 発行

2011年10月1日 第2版 発行

2012年10月1日 第3版 発行

2015年12月1日 第4版 発行

2017年2月1日 第5版 発行

2020年2月1日 第6版 発行

2021年2月15日 第7版 発行

nissin shoji

every day is a new day.