

ダイセル行動規範

実践の手引き

その行動は良心や社会常識に反していませんか？

その行動は家族や世間に胸を張って話せますか？

その行動は法律や社内ルールに違反していませんか？

その行動が職場を楽しく明るくしますか？

株式会社 ダイセル

企業倫理室

作成日：2012/11/27

最終改訂日：2020/06/01

はじめに

この実践の手引きは行動規範の内容を理解するための補助資料として作成しました。

- (1) 項目の簡単な解説
- (2) 日常の行動で具体的に注意すべき点
- (3) 行動規範に照らし合わせて大丈夫かな？という事例「それでいいの？」

を記載しました。

この事例を参考に、職場での意見交換（例えば、自分の経験を語り、類似事例についてどうすべきか等）の参考にいただければ幸いです。

なお、疑問点等が発生したときは、企業倫理室・法務グループや各法令主管部門に相談してください。

1. 私たちは、法令を遵守するだけでなく、高い倫理観と良識を持って行動します。

1-1 ステークホルダーへの誠実な対応

お客様・株主・お取引先・従業員・地域社会等私たちと関係のある全ての人を大切に思う心を持ち、感謝の気持ちをもって誠実に対応します。

ステークホルダーとは、当社がかかわりを持つ全ての組織や個人を指します。例えば、お客様・株主様・お取引先・従業員と一緒に働く派遣社員や協力会社の方々、会社が立地する地域の方々もステークホルダーです。企業活動はステークホルダーの協力のもとで成り立っています。

ステークホルダーとの良好な関係を維持することなく企業の存続はありえません。

- ・ お客様の満足度を高め、当社のファンになっていただけるような誠意ある対応をします。
- ・ ステークホルダーからの声は、現在できていない事への重要なアドバイスです。ご指摘やお問合せを頂いた場合は、相手の立場になって受け止め、誠意を持って対処します。
- ・ 社外の方々に、いつも感謝の気持ちをもって接します。また、一緒に働く従業員や協力会社の方々とも、互いを尊重し合って協力します。

それでいいの？

工場の近隣住民から「何かくさい臭いがするけど？」と電話がかかってきました。電話に出た担当者は「いつもと同じ装置で同じように製造していますので、そのような臭いがするはずはありません。」と返事しました。すると相手は、「確かに臭うんだ！こっちに来て臭いを嗅いでみる！」と声が大きくなってきました。

1-2 法令・倫理遵守

国の内外を問わず法令や規程等のルール of 厳格な遵守はもちろんのこと、社会的良識をもって職務を遂行することにより、常に社会の誰からも信頼され尊敬される行動をとります。

ルールを自己に都合の良いように解釈したり、抜け道を探したりしてはいけません。人として守るべき道に従い、一般的に「当たり前」であるとみなされる考え方で仕事を進めることが大事です。

不正を犯してまで利益を追求したり、そのような嫌疑を受けたりする行動は、社会的な信用を失い、会社に多大な損失を与えてしまうことにつながりかねません。

- ・ 各部門で企業倫理教育を計画的に行います。
- ・ 一人ひとりが高い倫理意識を持ち、業務に適用される法令とその趣旨を確認しながら行動します。
- ・ 就業規則や諸規程などが改定された際は、内容を確認し、理解したうえでルールを守ります。

それでいいの？

社外で配る新しい製品の説明資料を作成していました。ちょうど良い記事が、インターネットに載っていたので印刷して資料に貼り付けました。ある人から、それは著作権法に違反するのではないかと指摘されました。しかし、マンガや小説には著作権があることは知っているが、インターネットに掲載されているものだから自由に利用しても問題ないはずと考えています。

1-3 実効ある社内体制の整備・教育研修

法令や企業倫理の遵守をより確実にするため、社内規程の整備等実効ある社内体制の強化に向けて日々見直し、改善に努めるほか、教育研修等を通して、社内への徹底を図ります。

私たちは法令・諸規程はもちろんのこと、常識・モラル・エチケットをも守ることが求められています。

現代社会はものすごく早いスピードで刻一刻と変化しています。決めたルール等も環境の変化に伴って、陳腐化していく事を頭にいれておかねばなりません。法律が変わっていないからと言って、諸規程やルールをそのままにしていたり、古い倫理観のまま行動していれば、社会からの批判を浴びる結果にも繋がりがねません。諸規程等は常に見直し、また皆で共有するように心がけることが大切です。

- ・ 作業標準やマニュアル等のルールが「守れないルール」あるいは「守り難いルール」になっていないか確認し、必要があれば改定します。
- ・ 社内ルールの内容を理解してもらうために、社内周知の機会を各職場で設けます。

それでいいの？

職場の大先輩が行っている仕事のやり方が、作業マニュアルとは違っていることに気づいた新入社員は、思い切って上司に相談しました。しかし上司は、「これまで通りだろ。いつもの方法だから問題ないはず。」と真剣に応えようとしてくれません。

1-4 反社会的勢力への対応

市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては、警察、業界団体や地域企業と連携して毅然たる態度で臨み、直接であれ間接であれ、一切の関係をもちません。

反社会的勢力は、暴力・威力と詐欺的手法を駆使して、一般市民の社会生活を脅かすもので、例えば、暴力団あるいは暴力団の関連団体や個人、クレーマーがあげられます。

これらの活動は、近年、ますます知能犯化・巧妙化しつつあり、政治運動や社会運動を仮装した活動もあります。

こちらが少しでも弱みを見せたら、すぐに付け入ってきます。

彼らの要求に対しては、(1) 恐れない (2) 資金を提供しない (3) 利用しない というはっきりした意思表示 (毅然たる態度) が必要です。

- ・ 電話などで反社会的勢力が接触してきた際は、総務に相談し、必要に応じて警察と連携をとるなど、適切な対応をとります。
- ・ 身に覚えの無い請求書が送られてきた時は、関係者に内容を十分確認した上で、不要な支払はしません。

関連法規： 暴力団対策法、暴力団排除条例、刑法

それでいいの？

社外から雑誌の勧誘電話がかかってきました。簡単に断っては相手に失礼と思って、「検討しておきます」と返事をしたところ、数日後に雑誌と年間購読料の請求書が送られてきました。雑誌を見たら会社で継続購読するほどのものではなかったのですが、受け取ってしまった雑誌をどうすれば良いかも分からず、高価でもなかったもので、そのまま支払いました。



1-5 報告と内部通報

本行動規範から逸脱する行為を発見した場合はすみやかに上司に報告し、またそれが難しい場合には企業倫理ヘルプライン等内部通報の仕組みを活用して報告を行い問題の解決を図ります。

企業倫理ヘルプラインは、社内の不正行為の早期発見や迅速な問題解決により、リスクを未然に抑止することを目指し、より良い会社にするための報告・相談システムです。

ダイセルでは、企業倫理室の対応の他、利用者やヘルプライン運用に関わる全ての方に係る事項を記載した企業倫理ヘルプライン運用規則（グループ企業の方が利用する際も準用）を定めています。利用者の保護の他、関係者の義務なども記載してありますので一読してください。

- ・ 役員・社員だけでなく、契約社員や派遣社員の方も使用できますし、確証がない時点でも相談可能です。
- ・ 退職した後は、ダイセルホームページの「お問い合わせにある「コンプライアンスに関するご相談」」を利用するか直接企業倫理室へ直接連絡ください。

2. 私たちは、良き企業市民としてよりよい社会の発展に貢献します。

2-1 社会貢献活動の実施

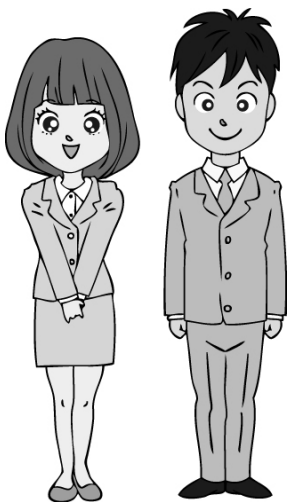
社会との共存・共栄を図るという観点から、事業活動を通して、また、文化・体育活動や天災・災害等の緊急時での防災・救援活動への支援等を通して、社会貢献を行います。

私たち個々人が社会の一員であると同じく、企業もまた社会の一員です。企業も社会に役立つという視点で事業活動を行うことが求められています。

- ・ 社会の抱える課題について真剣に考え、事業を通して問題解決する努力をします。
- ・ 地域に密着した社会貢献活動に積極的に参加します。
- ・ 資金・商品・ノウハウ・人材・ネットワークなど企業の資源を有効に活用して、社会貢献を行います。

それでいいの？

地域イベントのボランティア活動の参加募集が社内でありました。「参加したい」と上司に相談したところ、「ボランティア活動なんてどうせお付き合いだろ。仕事より大切なものか。」といやみを言われました。上司がそのような見方をしていると思うとボランティア活動に対する熱意がさめてきました。



2-2 社会とのコミュニケーションの実施

社会との積極的なコミュニケーションを図り、企業活動に対する社会の理解促進に努めます。

企業活動を継続していくには、社会に我々の事業内容を理解して頂くだけでなく、考え方や進んでいく方向を理解して頂く必要があります。

- ・ 各種ツールを活用し、社会とのコミュニケーションを行います。
- ・ 一方的な情報の提供にとどまらず、私たちの企業活動をより理解して頂くために、積極的に情報を発信していきます。

それでいいの？

法的に要請される会社情報の開示を行っていますが、地域社会やマスコミに対しては必要最低限の情報しか提供していません。

就職希望者の親御さんからは、「何をしようとしているか分からないような会社に行くのはやめなさい」と言われているようです。

3. 私たちは、顧客の満足と信頼を得られる安全で高品質な製品やサービスを提供します。

3-1 社会的に有用な製品やサービスの提供

消費者やユーザー等お客様の声に常に耳を傾け、社会的に有用な製品やサービスを開発、提供し、豊かで快適な社会の実現に貢献します。

私たちの製品やサービスは、直接消費者に提供されるものは少ないかもしれませんが。しかし、私たちのユーザーを通じて最終的には消費者とも繋がっています。私たちがユーザーの要求を満たした製品やサービスを開発・提供することは、消費者の生活向上につながり、豊かな社会作りに役立ちます。

- ・ お客様からの声を通して社会の動き、市場の変化を感じ、それらを製品やサービスに反映する努力をします。

それでいいの？

「私達が製造しているものは、家庭で直接目にするものではない」と先輩たちから聞いていました。そこで上司に、「この製品は一体何に使われているのですか？」と聞くと、「俺も詳しい事は分からない。製造の人間は知っていても何にもならないさ」と教えてもらえませんでした。

3-2 製品やサービスの安全性と品質の確保

製品やサービスの提供にあたっては、関連法令にのっとり安全性と品質を確保することが企業の社会的責任であることを自覚し、製品の開発、製造、物流、販売等全てのライフサイクルにおいて、その確保に努めます。

お客様は私たちを信頼して、製品やサービスを受け入れてくれます。そこには、お客様の求める機能だけではなく、安全性や品質の確保も含まれています。

生産から廃棄されるまでのいずれの段階においても、製品やサービスの安全性と品質をお客様に提供することが求められています。

- ・ 安全や品質を確保するための法令や社内ルールを理解し、遵守します。
- ・ 製造・販売・研究に関わる必要な情報を、法令や社内ルールに従って正しく記録・保管します。
- ・ 輸送や保管における条件も考慮し、製品はもとより容器や梱包の設計検討を行います。

関連法規： 製造物責任法、民法

それでいいの？

製品開発の担当者が、開発中の新製品の耐久性が僅かに社内基準に満たないことを見つけました。ただ、その他の機能については社内基準を十分満たしています。新たに材料設計からやり直しては、顧客の要求する納期に間に合いません。担当者は「社内基準は顧客との納入基準より厳しい。顧客の要求する性能は満たしているから、このままでも大丈夫だろう。」と自分自身に言い聞かせ、そのまま開発を続けることにしました。

3-3 品質情報の提供

製品やサービスの提供にあたっては、品質情報や安全な使用方法等を、適切にわかりやすく提供します。

製品やサービスは、使い方を誤ると予期せぬ事態を引き起こすことがあります。それを防ぐために、必要な情報を利用する人の立場に立って提供する事が大切です。

- ・ 製品やサンプルの取り扱いについて、「注意」「警告」「危険」などの表示を充実します。
- ・ 字を大きくしたり、絵や写真を使ったりするなど、読みやすく、分かりやすく、読む人の立場になって情報を提供します。

関連法規： 製造物責任法

それでいいの？

新製品のカタログ案を見せられた上司は、「これではだめだ。」と思いました。デザインを重視するあまり、商品の説明は細かな字でびっしり記載されており、とても読む気になりません。担当者は、「この製品のPRにはこのデザインが一番です。」と原案をそのまま通そうとしています。

3-4 製品事故への対応

お客様に提供した製品の安全性・品質に問題が起こった場合は、誠実にかつ迅速に対応し、事故の拡大や再発の防止に努めます。

もし、提供した製品やサービスに不具合がある事が分かったら、社内のルールに則り、すばやく対応する必要があります。対応が遅れると、被害を拡大させる可能性もあります。

また、同様の事故を引き起こさないための根本的な原因究明と対策の検討・実施を行い関連部門に横波及させる事が大切です。

- ・ 製品事故が起こった場合、ネガティブ情報を含め重要な情報は速やかに経営トップに報告し、事故内容を関係者で共有し、適切かつ迅速な対応をとります。

関連法規： 製造物責任法、民法

それでいいの？

原料に少量の別物質が混ざり、この原料で作られた部品の中には強度が低下する製造ロットがある事が判明しました。しかし、混入した原料の使用期間が長く製品数量は膨大です。利益率も低い商品であることもあり新たに製品を作り直すことはできません。仕方なく、ユーザーからクレームが来るまで静観することとしました。



4. 私たちは、国際ルールや各国の法令を遵守し、文化や習慣を尊重して、地域社会の発展に努めます。

4-1 国際ルール、各国の法律の遵守

国際的な事業を行う上では、国際ルールや各国の法令等を十分に調査し、遵守します。

法令は国や地域によってその内容が異なります。「自国ではこうだから」と思い込むことなく、相手国や輸送時に通過する国々の法令にも注意を払う必要があります。

- ・ 社内の関係部門に相談するだけでなく、関係する団体や弁護士等の専門家に相談し、事業活動を行う現地でのコンプライアンスを徹底します。
- ・ 輸出を行う際は、輸出先の法令も確認し、コンプライアンスを徹底します。
- ・ 調査した法令等に基づき、諸規程やガイドラインを整備し、必要に応じて改定を行います。

それでいいの？

アジアの新興国で工場の新設を計画しています。工場の建設予定地は決まりましたが、現地政府機関に対する届出など、その後のことが良く分かりません。現地の事情をよく知る人に聞くと、「地方の高級役人を3日程接待すれば、たいていのことはうまく進んでいく。」と教えてくれました。現地のやり方で進めるという会社運営方針に従って、教えてもらった接待をすることにしましたが・・・

4-2 国・地域社会との共存・発展への貢献

事業活動に関わる国・地域の社会と共存していくため、その文化、慣習を尊重し発展に寄与します。また、現地調達や現地の人材活用等、国・地域社会との融合に努めます。

当グループの事業活動は日本だけではなく、様々な国や地域で行なわれています。国や地域が違えば、個人が信じる価値観、ものの考え方、しきたり等も違ってきます。それぞれの国の文化や慣習を尊重し、相互信頼を基盤とした事業活動を推進する事が重要です。

また、事業を行う国の生活や慣習に溶け込み、互いに信頼できる関係を構築する事が重要です。そのために、できるだけ原材料などの現地調達や地元住民の雇用を通じて、地域社会の活性化を視野に入れることが大切です。

- ・ 事業が行なわれている国・地域の文化・慣習を理解して、我々のやり方を無理やり押し付けないよう心がけます。
- ・ 事業が行なわれている国・地域に早く溶け込めるように、地元住民との付き合いを行い、現地社会との密接な連携を通じて現地産業の育成に貢献します。現地調達などを通じ、現地社会の発展につながるような事業活動を行います。

それでいいの？

初めて海外出張し、相手の会社の方から夕食に招待されました。その時出てきた食材を見て、「これは日本では食べないよ」と相手にも聞こえるぐらいの声で言っていました。特に悪気はなかったのですが、それをそのまま通訳されてしまい、相手もどうしたらよいのか困惑しているようです。



5. 私たちは、信頼性のある企業情報を積極的かつ公正に開示します。

5-1 企業情報の開示

株主、投資家等の市場関係者に対して、会社の財務内容や事業活動状況等の企業情報を、適時適切にかつ積極的に開示します。

市場関係者とは、現在、当社の株を保有したり当社に対してお金を貸してくれたりすることを通して、当社の事業活動を資金面で支援してくれる団体・個人や、将来、当社の株主などになる可能性がある団体・個人、当社が発信した情報を市場に伝達してくれる証券会社（アナリスト）や報道機関などを指します。

市場関係者から信頼される「開かれた企業」として、日ごろから社会に対して会社概要や決算情報、会社の持っている財産（会社の財務内容）や会社の販売、投資、研究開発など（事業活動状況）等の十分な情報開示が必要です。

最近では、市場関係者の企業に対する姿勢も多様化しており、環境問題への取組みや社会貢献活動等の情報開示にも関心が寄せられています。

- ・ 企業情報の開示は、情報開示に関するルールに従い、適正な手続きを経て行います。

関連法規： 会社法、金融商品取引法、東証適時開示規則

それでいいの？

新しく発売した商品に不具合があるとの報告を受けた営業部長は、「時期がまずいな」と舌打ちしました。決算発表前に、会社の不利な情報発信は会社の印象を悪くすると考えたからです。部長は、部下には暫くこの事実を伏せておくことを指示しました。

5-2 適正な会計処理の実施

法令および一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に従って、会社の取引や資産状況、経費の使用状況を正確かつ適正に会計処理し、記録、保存します。

会社の資産には、会社の持っている金銭・土地・設備機械・家屋・証券などの有形資産と特許・商標などの無形資産があります。

会計処理は納税のためだけでなく、企業を適正に評価していただくためのものです。したがって、公正で妥当な基準に従って処理される必要があります。また、その結果は正確に記録すると共に、改ざんされないようにし、定められた期間保管しておくことが求められています。

- ・ 有価証券報告書に虚偽又は架空の記載を行わず、正しく事実を報告します。
- ・ 経費処理は会計基本方針、経理規程に則り行います。

関連法規： 会社法、金融商品取引法、各種会計法規・基準、各種税法

それでいいの？

職場に長い間使用していない評価機器が放置してありました。上司に「この機器は使っていないので廃棄します。」と伝えたところ、「長い間使用していない古い機械なので、そのまま廃棄していいだろう。」と処分の承認をもらい、産業廃棄物として業者に引き渡しました。

5-3 インサイダー取引の防止

職務上知り得た未公表の重要情報を知って、当該情報が公表される前に、当社等の株式・社債等を売買し、自己の利益を図るようなインサイダー取引は行いません。

インサイダー取引とは、自社やお取引先に関する株価の変動の原因となる未公表の重要情報を職務上取得した役員・従業員などが、その情報公表前に株式、社債などの取引を行うことです。インサイダー取引は一部の人間が有利な情報で利益を得る（有利な情報で損失を防ぐことも同様）ことになり、株式市場の公正さを阻害します。

- ・ 外部発表前に知った当社グループ及びお取引先の新製品の発表、業績予想、その他会社運営上重要な事実に関する情報を利用した株式、社債などの取引は行いません。
- ・ インサイダー取引防止規程にて定められた従業員等は、当社の株式等の取引を行う場合は、その可否について、事前に IR 広報グループに照会します。
- ・ 自分以外の家族や知人名義による株式・社債等の取引でも、インサイダー取引と疑われるような行為は行いません。

関連法規： 金融商品取引法

それでいいの？

営業本部長は A 社との宴席で、A 社が高性能な新製品の開発に成功し、近々対外発表するとの情報を入手しました。営業本部長は自宅に帰ってすぐに、義理の弟に「絶対に儲かるから A 社の株を買えよ」と電話で薦めました。営業本部長は、「自分ではなく親戚がする株取引なので問題ない」と考え「儲けたら飯でもおごれ」と義理の弟に言っています。



6. 私たちは、公正かつ自由な競争の原則に従って、誠実な取引を行います。

6-1 競争法の遵守

独占禁止法上違反等の競争法に違反する行為は行わず、公正かつ自由な競争を行います。

「独占禁止法」は、市場における公正かつ自由な競争の促進を通じて、一般消費者の利益を確保することを目的とした法律です。具体的には、不公正な取引方法を規制し、自由に市場に進出できる、自由に企業活動を行える、競争の手段が公正であるなど企業活動の基本的なルールを定めています。

企業活動のグローバル化、経済のボーダレス化が進展する中で、諸外国の競争法もよく理解して遵守していかねばなりません。

- ・ 業界団体や同業者間で行う価格・数量に関する話し合いには参加しません。
- ・ 原料・部品を購入したり、サービスなどの提供を受けたりする場合にこちらの優越的地位を乱用した価格や料金設定をしません。
- ・ 不当な排他条件や拘束条件をつけた取引はしません。

関連法規： 独占禁止法、下請法、各国の競争法

それでいいの？

営業部の山川さんは先輩に急用ができたため、代わって業界団体の会合に出席しました。最初に予定された議事が全て終わったと思っていたら、事務局より突然「ここからは議事録には書きませんし、メモは取らないように」と告げられ、来年度の公共事業の受注に関する価格についての討議が始まりました。山川さんは会場から出るに出られず、そのままそこに残って黙って話を聞いていました。



6-2 輸出入関係法令の遵守

技術や製品の輸出入にあたっては輸出入関係法令を調査し、遵守します。輸出にあたっては自らの技術や製品の輸出が不法に麻薬や武器・兵器の開発、製造につながらないようにします。

当社の製品のなかには、麻薬や武器・兵器の原料や部品となりうるものがいくつかあります。自部門の製品が上記の分野に関係しているかどうかよく調べましょう。輸出にあたっては、有償・無償にかかわらず、通常兵器や大量破壊兵器（核兵器、化学兵器、生物兵器）の開発・製造などにつながらないように、法令を理解し、事前に適切に管理を行うことが求められています。また、技術を海外へ提供する際にも同様な管理が必要です。

- ・ 製品やサンプルを輸出する場合、あるいは技術資料を海外に送る（E-メールを含む）場合、輸出管理委員会の社内審査を必ず受けます。
- ・ 輸出関連書類と現物を照らし合わせ、間違った製品を輸出しません。

関連法規： 外為法、輸出貿易管理令、外国為替令、輸入貿易管理令

それでいいの？

田中さんは、先月、国際会議で講演したことをきっかけにして、海外の研究者から少量のサンプルを依頼されました。輸出するには国の許可が必要かもしれないと考えましたが、法律を読んでも良く分かりません。何度か催促メールがあったので、「先方も急いでいる。わずかな量で兵器の材料にはならないだろう。」と考え、許可申請はしないで、国際宅急便でサンプルを送付しました。



6-3 広告宣伝

広告宣伝は、公正な根拠をもって行い、他社や他社商品を誹謗・中傷せず、社会的差別につながるような用語を使用しません。

広告宣伝は、当社や当社の製品・サービスなどを多くの人に知っていただくために行うものです。正しく伝えることはもちろん、見聞きした方が不快感を持たないように伝える事が大切です。

誹謗とは他人を悪く言うこと、中傷とは根拠のないことを言いふらすこと、共に他人の名誉を傷つけます。

身体的に不自由な人を軽蔑・侮辱する言葉は、社会的差別につながるので使ってはいけません。

- ・ 社外に提示する技術データは、測定方法を明記し、それにしたがって測定した値を使います。
- ・ 商品の特性や品質等について、相手が誤認するような表示や表現は行いません。
- ・ 当たり前に使っている言葉で、身体的に不自由な人を軽蔑するような言葉がないかどうか確認します。

関連法規： 商標法、著作権法、不正競争防止法、景表法

それでいいの？

製品広告を担当している鈴木さんのもとに、営業部長がきて「今度の新製品にはインパクトのある表現が欲しい。他社同等品より性能が5倍高いと表現したい。」とやってきました。鈴木さんは「他社より5倍高い性能についての根拠はありますか。」と聞くと、部長は「商品のイメージが重要なんだ。顧客だって細かい数字の根拠まで聞いてこないだろう。」と強く主張しています。

6-4 政治・行政との透明性の高い関係

国の内外を問わず、政治、行政に対しては、贈賄行為と誤解されるような行為は決して行わず、透明性の高い関係を構築します。

贈賄行為とは、公務員に対して、仕事の見返りを期待して金銭・サービスを提供する行為です。政治、行政との付き合いにおいては、利益供与のほか癒着と誤解されないように注意する必要があります。政治資金規正法、国家公務員倫理法・規程等の関連法令を守り、一般常識の範囲内で付き合いを行うなど、透明性の高い関係の構築が求められます。

- ・ 仕事上付き合いのある公務員が許認可、監査、補助金支給等の権限をもっている（利害関係者）かどうか確認して、特に権限のある方とは節度をもって付き合います。

関連法規： 公職選挙法、政治資金規正法、国家公務員倫理法
不正競争防止法、刑法

それでいいの？

山口さんは今やっている研究テーマについて国から補助金をもらっています。次年度も補助金をもらえるように、この研究の意義を理解してもらおうと、補助金の審査担当者と頻りに打ち合わせをもっています。いつも遅くまで打合せに付き合ってもらっているので、最後の打合せの日は自腹では行けないような高級料理店で夕食をごちそうしました。山口さんは「担当者には研究の価値を理解してもらえたようだ。これで来年の補助金も大丈夫だろう。」と思っています。

6-5 公正・公平な購買取引の実施

購買取引に際しては、購買取引方針や CSR 調達のガイドラインを遵守し、個人的な利益追求を行わず、公平・公正で経済的合理性に基づいた対等な取引を行います。

購買業務に携わる者は、私的な利益の追求や優遇措置の取得・維持を目的とした、接待・贈答・金銭などの授受は行わないだけでなく、そのような疑いを掛けられるような言動を慎むことが求められています。

当社の提示した基準を満足するすべての企業に門戸を開けて、公正に取引先の選定を行う必要があります。

また、売手と買手の関係に上下はなく、一方だけが利益を得る取引は長続きしないことを理解することが大切です。

- ・ 購入先選定にあたっては、品質・価格・供給安定性・技術開発力・環境保全への配慮・安全確保への取組みなどを総合的に考慮して決定します。
- ・ 経済的相互メリットの追求を通して、お取引先とのより良いパートナーシップの構築に努めます。

関連法規： 独占禁止法、下請法

それでいいの？

購買部の課長が、取引先の一社から頻繁に接待を受けていることがわかりました。部長が課長に気をつけるように注意すると、「接待で納入先は選んでいないから問題はありません。」との返事が返ってきました。



6-6 接待等

お取引先等との接待や贈答品の授受については、公私のけじめを明白にして、健全な商習慣や社会的常識の範囲内で行います。

取引先等とは、公私をはっきり区別し、会社での付き合いをプライベートに持ち込まないことが求められています。

また、付き合いの程度も、社会で認められている取引上のしきたりや社会一般的に見ても「妥当」と思われる範囲で行う必要があります。

- ・ 接待は、過去の慣習などに引きずられることなく、その必要性を良く考えて行います。
- ・ お取引先等からのお歳暮などの贈答や飲食接待は、必要最小限にとどめ、第三者から後ろ指をさされないようにします。

それでいいの？

取引先から中元・お歳暮を会社に贈ってきていました。営業課長は、会社の虚礼廃止の通達に従い、取引先にその旨連絡しました。すると、「会社ではなく自宅に送るので住所を教えてください」と言われ、「そこまで言ってもらうなら仕方ない。」と住所を教えました。

7. 私たちは、環境保全と安全確保に積極的に取り組みます。

7-1 環境負荷の低減

省エネルギー・省資源活動等を通して地球温暖化防止、化学物質の管理、資源の有効活用・廃棄物削減等の環境負荷低減に取り組みます。

環境基本法では環境への負荷を「人の活動により、環境に加えられる影響であって、環境の保全上の支障の原因となるおそれのあるものをいう。」としています。大切な地球環境を守り、長く自然と共生していくために、地球環境や生態系に与えるダメージを小さくするような活動が求められています。

- ・ 職場でできる省エネ・省資源活動を検討し、実行します。
- ・ 事業活動に関わる製品その他の物が廃棄物となる量を減らし、また廃棄物となった場合は適正に処理をおこないます。

関連法規： 環境基本法、廃棄物処理法、化審法、各種リサイクル法
土壌汚染対策法、悪臭防止法、騒音規制法、水質汚濁防止法
大気汚染防止法

それでいいの？

鈴木さんは、毎日、最後まで職場に残って仕事をする事が多く、帰社時には職場の後片付け（部屋の消灯、パソコン電源OFF、）を行なっています。しかし、鈴木さんが出張で不在の際、最後まで残って仕事をしていた田中さんが職場をみると、机の上は書類の山、個人使用のパソコンのコンセントははずしていない状況です。

7-2 持続可能な社会の実現

国連の定める「SDGs」達成をわれわれにとっても共通の課題と考え、地球環境問題等を事業活動における主要課題として位置づけ、環境保全と経済発展を両立させる持続可能な社会の実現をめざします。

持続可能な社会とは、将来の世代（子や孫など）の利益や要求を犠牲にしない範囲で資源を利用する開発が行なわれる社会です。

- ・ これまで使われていない資源の活用や少ない資源の使用量を追求し、省エネルギープロセスの開発や省資源で出来る商品の開発を進めます。

関連法規： 循環型社会形成推進基本法、各種リサイクル法
地球温暖化対策推進法、生物多様性基本法

それでいいの？

職場では、毎月10日、20日はノーマイカー通勤を励行しています。数ヶ月間は、ノーマイカー通勤日に徒歩と電車で通勤していました。しかし、駅まで歩くのが面倒になり、今ではノーマイカー通勤日であっても車で通勤し、車は会社近くのコインパーキングに駐車しています。



7-3 安全な職場環境の構築

研究開発・製造・物流等、すべての活動において、関連法令にのっとり、自らアセスメントを行い、自らの職場の安全確保のための諸施策を推進します。

従業員の安全の確保は企業経営における最優先事項の一つです。

法律・諸規程などを守って行動することはもちろんですが、前もって、安全に関する職場の課題を抽出して対策をとり、事故を予防することが重要です。

- ・ 作業の開始や設備の導入に際しては、社内ルールに従って必要なアセスメントを事前に行います。
- ・ 安全性・品質に関する事故の発生リスクを事前に洗い出し、評価して必要な対策を実施します。
- ・ 労働衛生の3管理（作業環境管理、作業管理、健康管理）を徹底します。
- ・ 作業前ミーティング、危険予知活動、3S活動を通じて安全確保に努めます。

関連法規: 労働安全衛生法、高圧ガス保安法、消防法
石油コンビナート等災害防止法

それでいいの？

工場の危険物倉庫の屋根を改造して、倉庫内の温度があまり高くないようにするよう命じられました。業者と何度も調査や打合せをおこなったところ、結局屋根の改造は底部分を10センチ延長するだけで、大きな改善が得られることがわかりました。わずかな部分的改善だけで終わるので、アセスメントの必要も無いと判断し、工事の「安全性確保」についての業者の説明を聞かないまま、工事の着工を業者に告げました。

8. 私たちは、会社の財産や情報を適切に管理します

8-1 会社財産の効率的な活用

人、物、金、情報、時間等の会社財産は、私的な目的で利用することなく、かつ効率的に活用します。

一般的に財産とは、物や金というイメージがありますが、人や時間も貴重な会社財産です。

会社財産は事業活動を行うために使用するものであり、従業員が共同して活用するものです。使用に際は、常に会社のためになっているかどうかという視点が大切です。

- ・ 使用していない資産の廃棄においても、必要な社内手続きを経て行います。
- ・ 会議の開始時間及び終了時間を守ります。

関連法規： 刑法、民法等

それでいいの？

会議の開始5分前には全員が集合することを心がけています。しかし、田中さんは常日頃から電話が長く、会議開始の時間になっても話していることがよくあります。「部内の重要な人が揃うまで待つ」と部長が言うため、他の会議出席者は田中さんの電話が終わるのを待っています。そのような中、会議室に田中さんは悪びれることなく入ってきます。

8-2 秘密情報の取り扱い

不正な方法でお客様、お取引先等の秘密情報を入手せず、また業務上知り得た会社または第三者の秘密情報は、漏洩せぬよう厳重に管理し、所定の手続きによることなく開示せず、また本来の目的以外に利用しません。

秘密情報には、技術情報、原価情報、販売に関する情報（顧客、販売価格等）等があり、会社の運営上とても重要な資産です。むやみに、コピーしたり社外に持ち出したりしてはいけません。

- ・ 「秘密情報管理規程」や各部門で制定した運用ルールに基づき、秘密情報を適切に管理します。
- ・ 社外へ技術情報を発信する際は、「外部発表許可規則」に基づく所定の手続きを経て行います。
- ・ 飲食店や車中などの公共の場で社外秘の話を大声でしないよう注意します。

関連法規： 不正競争防止法、民法、刑法

それでいいの？

開発部門で仕事をしています。先日、大学の研究室の同窓会があり、近況報告の際、各々今抱えている仕事の話で盛り上がり、本音で語り合うことが出来、久しぶりに学生に戻った気分となりました。後日、同窓会の参加者名簿をみると、競合会社に就職している後輩もいました。重要な内容の話をしてないので会社には迷惑をかけていないだろうと思っていました。



8-3 知的財産権の保全・確保

会社が保有する知的財産権（特許権、実用新案権、商標権、意匠権等）が重要な資産であることを認識し、その保全・確保に努めるとともに、第三者が保有する知的財産権についてもその権利を尊重します。

会社の知的財産権は事業活動の成果の一つであり、重要な会社の資産です。当社の知的財産権を適切に維持・管理するだけでなく、第三者の知的財産権をも尊重します。

- ・ 自分の業務が第三者の権利を侵害していないか知的財産センターに相談して確認します。
- ・ 新聞、書籍やインターネットの情報などを引用して資料の作成を行う場合、著作権を侵害していないか注意します。

関連法規： 特許法、実用新案法、商標法、意匠法、著作権法、不正競争防止法

それでいいの？

開発部の鈴木さんは、雑誌の論文を見て、「これなら、うちでも出来そうだな。」と思い、新製品の開発を始めました。製品の設計や製造方法について他社の特許が自分の製品開発と重複することがないかどうかを充分調べずに、実験を繰り返しています。ある日、社内の研究発表会で、「他社の特許には抵触していないだろうな。」との質問がありましたが、「発表された事実から開発を行なっているので問題ありません。」と答え、そのまま開発をすすめています。



8-4 個人情報の管理

業務上入手した個人情報は厳重に管理し、本来の目的以外に利用しません。また、開示に関しては、事前に本人の同意を得る等、厳密に運用します。

個人情報とは、個人を特定できる情報を言い、会社で扱う個人情報には、氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、写真等があります。

一度漏洩した情報は際限なく広がる危険性があることを十分認識し、個人情報の収集、利用、保管、そして廃棄といったプロセス全般において、細心の注意を払う必要があります。

- ・ 個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、本人の了解を得たうえで実施します。
- ・ 個人情報保護規程に従い、適正な利用とその管理の徹底に努めます。

関連法規： 個人情報保護法

それでいいの？

大学の先輩から、「君の会社を辞めた A さんの連絡先を教えてください。」と頼まれました。その先輩は学生時代に運動クラブで同じ釜の飯を食った関係もあり、卒業してからも長く付き合い合っている人です。先輩が悪用することはないだろうと思い、知っていた A さんの住所と電話を教えました。

8-5 情報システムの適切な使用

会社の情報システムは会社が認める業務にのみ使用し、データの盗用・改ざんに十分注意を払います。また、不正なアクセスや情報漏えいの防止等情報のセキュリティに万全を期します。

情報技術は飛躍的に進歩しており、業務を進めていくうえではなくてはならないものとなっています。しかし、常に情報の外部漏洩・盗用・改ざんというリスクにさらされています。

たとえシステム上のセキュリティが施されていても、それを適切に運用しなければ情報の安全性は確保されません。不正なアクセスを防止するために、適切にパスワードを管理するなどにも留意が必要です。

- ・ 会社貸与のパソコンや携帯電話を使用してのインターネットや電子メールは、業務目的以外に利用しません。
- ・ パソコンや携帯電話にはパスワードを設定します。
- ・ パスワードは個人で管理し、定期的に変更します。
- ・ 電子メール送信時は宛先を間違わないように注意します。
- ・ 社内の情報を自宅のパソコンに転送しません。
- ・ セキュリティポリシーを充分理解し、遵守します。

関連法規： 不正アクセス禁止法、不正競争防止法、個人情報保護法、刑法
金融商品取引法

それでいいの？

私物の小型パソコンに業務データをコピーして仕事をしています。これは昔の先輩が手帳に大事なことを書いていたのと同じことだと考えています。私物のパソコンにもパスワードはかかっているので、セキュリティ上安全であると考え、顧客訪問時には、いつも鞆に入れて持ち歩いています。

8-6 会社に損害を与える行為の禁止

職務上の地位・権限を利用して、又は職務上知り得た情報をもとに、自己や第三者の利益を図り、あるいは会社の評価を著しく傷つける行為は行ってはなりません。

肩書や業務上与えられた役割を利用して知り得た情報は、自分が思っている以上に社外では価値がある事があります。このような情報は会社のために利用すべきものであり、不正な利用によって会社の信用や名誉を傷つけないようにしなければいけません。

- ・ お取引先に対して、金品・物品・接待・便宜などの要求はしません。
- ・ 仕事上の役得（仕事につくことで得られる特権・利得）を個人目的で使用しません。
- ・ 私的なトラブルでも、ダイセル社員として受け取られることもあります。常に「ダイセル」社員であることを意識して行動します。

社内相談窓口： 人事グループ

関連諸規程： 就業規則

それでいいの？

かねてから付き合いのある納入業者に、「今度、社内コンペを行なうので、その賞品としてお宅の製品であるゴルフボールを無料で提供してくれないか。」と商談のついでにお願いし、300個を無料で分けてもらうことにしました。どうせ、無償サンプル扱いで処理できるから、先方にも迷惑かけないだろうと考えています。

9.私たちは、ダイセルグループに関わる全ての人々の多様性、人格、個性を尊重し、差別やハラスメントのない健康で健全な社会の実現に貢献します。

9-1 人権尊重／差別・ハラスメント行為の禁止

人間性尊重という基本精神に立ち、人種、民族、国籍、信条、宗教、性別、性的指向、性自認、疾病、障がい等による差別やハラスメント行為等、人権侵害は一切行いません。また、強制労働や児童労働等、あらゆる国・地域においても、国際規範に反する雇用や労働は一切行いません。

人種や性別等個人の特性や、宗教や信条など信じるものが自分と異なるという理由で差別を行うことは、相手の人間性を軽視した行為で決して許されません。自分の地位や立場を利用したハラスメント（いじめや嫌がらせ）をしないようにすることはもちろん、そのような行為を見てもみぬ振りをする行為も同罪です。また、自分が良いと思ってした行為が相手の感情を害する場合もあるので、相手に配慮した言動を取ります。

- ・ 相手の人格を損なうような指導や助言は気をつけます。
- ・ 相手が著しい嫌悪感、不快に感じるような言動は行いません。

関連法規： 労働基準法、男女雇用機会均等法

それでいいの？

なかなか仕事の要領が覚えられず、期末近くになるといつも「何度注意しても同じ失敗の繰り返し。お前は最低の人間だ！」「会社に居ても役に立たない給料泥棒だ。」と部長から連日説教されています。見かねた先輩たちが、部長に「あそこまで言っては言い過ぎです」と制止しても、「あれぐらい言わないとわからないんだ、あいつは。これは愛のムチ、指導の一環で、いわゆる叱咤激励だよ。」と言ってやめようとしません。



9-2 活気のある職場風土

相互に率直なコミュニケーションを図れる、活気のある「ミエル」「イエル」「キケル」企業文化の醸成に努めます。

部内での報告・連絡・相談が適切に行なわれ、明るい雰囲気のある職場には活気が生まれます。

明るく仕事をするためにも、気軽に話し合いのできる企業文化を皆でつくらねばなりません。

- ・ なぜ「ミエル」「イエル」「キケル」が必要なのかを理解していきます。
- ・ 「私がやる！協力する！明るくやる！」を実践していきます。
- ・ 仕事がつらそうな部下・同僚がいたら、声をかけ、相談にのります。
- ・ コミュニケーションの最初は挨拶から始まります。まずは自分が率先して挨拶をしていきます。

社内相談窓口： 人事グループ、企業倫理室

それでいいの？

田中さんは、家庭のことで悩んでおり、最近早退や欠勤などが増えています。上司に家庭のことを相談したいとは思いますが、忙しい上司に私的なことで相談するのは気が引けます。家庭の事情から飲みに行けない田中さんのことを考え、職場の同僚は、飲みを誘うのも遠慮して、田中さんの悩みが聞けない状態です。なんとなく職場の雰囲気が暗くなって来ています。田中さん自身も自分のせいで職場が暗くなったと思い込み、最近、他の同僚とも気軽に話しができなくなりつつあります。

9-3 個人の能力の尊重

柔軟な働き方の実現や多様な価値観や資質の尊重を通じて、一人ひとりが持つ能力を最大限に発揮できるようにします。またそのために必要な、様々な人材育成や公正で適正な制度の構築を行っていきます。

人はそれぞれ多様な資質を持っています。それぞれの個性を伸ばし・活かすためにもお互い理解し合い、助け合っていく事が大切です。

- ・ 個人の能力に応じて、業務の分担を行います。
- ・ 組織全体の強みが発揮できるような自己啓発と計画的な人材育成を行います。
- ・ MBO の結果を個人にフィードバックし更なる能力向上に努めていきます。

関連諸規程： 就業規則

それでいいの？

鈴木さんは、パソコンを使っての情報解析には自信があり、部内でも一目置かれています。口下手で営業活動そのものは苦手としています。それでも一生懸命、営業活動にがんばっていたのですが、ストレスのため、風邪をひくことが多く顔色もすぐれません。上司は「営業は足が基本だ、外廻りが一番。机に向かっている暇があるなら客をまわれ。」と日頃からの指導は変えていません。

9-4 健康な職場環境

メンタルヘルスケアも含めた衛生管理のための諸施策を推進し、健康で健全な職場環境作り、個人の心身の健康増進に努めます。

心身ともに健康な職場環境が実現できるように様々な制度が定められています。それらの制度を職場で理解して正しく運用していくことが求められています。

- ・ 職場の環境測定、健康診断、メンタルヘルスケア等の諸施策を推進します。
- ・ 日頃の対話を通して職場の同僚の健康状態を互いに把握します。
- ・ 心の健康診断を通して職場のストレスを認識し、過剰なストレスは排除するように努力します。

関連法規： 労働基準法、労働安全衛生法

それでいいの？

定期健康診断の日程の回覧が職場に回ってきました。鈴木さんは、体調も問題ないし、健康管理は自己責任と考えており、健康診断を受けようとしません。

