

倫理規範実践ガイドライン

株式会社セラバリュース

目次

第1章 総則	3
第1条（目的）	3
第2条（用語の定義）	3
第3条（遵守義務と責任）	3
第2章 公正な職務遂行	3
第4条（斡旋・請託などの禁止）	3
第5条（差別行為の禁止及び利害関係職務の回避）	4
第6条（費用執行の透明性の提高）	4
第7条（不当な指示および要件の処理）	4
第3章 不当利得の取得又は提供の禁止	5
第8条（金品や経済的利益などの授受行為の禁止）	5
第9条（接待行為の授受の禁止）	5
第10条（便宜提供および職位、職務を利用した不当な行為の授受の禁止）	6
第11条（金品などの不適切な供与および過度の接待行為の禁止）	6
第12条（金品などの不適切な供与および過度の接待行為の禁止）	6
第4章 健全な業務風土の醸成	7
第13条（外部講演などの制限）	7
第14条（会社の財産の保護）	7
第15条（健全な組織文化の育成）	7
第5章 非倫理的な行為の報告と処理手続	8
第16条（倫理規範違反の届出）	8
第17条（届出人の身分保障と機密保持）	8
第18条（倫理規範の遵守の確認と教育）	8
第19条（褒賞と懲戒）	8
附則	8

第1章 総則

第1条（目的）

この倫理規範実践ガイドラインは、倫理規範の施行と関連する金品（金銭や贈り物）、接待、便宜提供などの授受や供与と職務や職位を利用した不当行為などの対処要領及び申告手続きに必要な事項を規定することにより、従業員が遵守すべき倫理的価値判断と行動の基準を定めることを目的とする。

第2条（用語の定義）

1. 適用対象

この倫理規範実践ガイドラインは株式会社セラバリュース（以下、「会社」という。）に所属するすべての役員および従業員（非正規社員も含む）に対して適用される。

2. 金品（金銭、贈り物）

対価なしに支給される現金および小切手など有価証券、物品及びその他の経済的利益をいう。

3. 接待

食事、飲酒、スポーツ（ゴルフなど）、娯楽、享樂などを受けることをいう。

4. 便宜

交通、宿泊施設、イベントのサポートなど金品や接待以外の支援行為をいう。

5. 届出人

金品等の授受および事実の認知と関連して申告する義務があるすべての従業員をいう。

6. 利害関係者

業務に関連する従業員の行為又は意思決定等により、その権益に影響を受けるすべての人、法人、団体をいい、必要に応じて、各条項の外部の利害関係者と内部の利害関係者で区分することができる。区分されていない場合は、社内外の両方を指す。

第3条（遵守義務と責任）

1. 全従業員は、倫理規範実践ガイドラインを熟知して、これを遵守しなければならず、実践ガイドラインの違反に対しては、それに伴う責任を負わなければならない。
2. 代表取締役は、透明経営と倫理経営の土台である倫理規範の実践を担保するために、すべての従業員に倫理規範実践誓約書を作成して提出させることができる。

第2章 公正な職務遂行

第4条（斡旋・請託などの禁止）

1. 従業員は不当な利益の享受のために他の役職員に斡旋や請託などを通じて公正な職務遂行を阻害する行為をしてはならない。

2. 従業員は、自分の採用と昇進、人事異動などの人事関連事項に不当な影響力を行使するように他人から人事担当者に請託をしてはならない。また、役職や職務を利用して、他の従業員の人事に不当に関与してはならない。

第5条（差別行為の禁止及び利害関係職務の回避）

1. 従業員は、職務を遂行するにあたり血縁・地縁・学縁などを理由に、特定の個人や団体を優遇したり、差別してはならない。
2. 従業員は、自分が遂行する職務と関連した利害関係者が、次の①に該当する場合、上級者にその事実を報告するようにする。また、会社内部で自分の報告ライン（reporting line）上に次の①に該当する者が配置されたり、そのような可能性がある場合は、直ちに次上級者にその事実を通知するようにする。
 - ① 本人と配偶者、本人と配偶者の直系尊卑属、本人の4親等以内の親族
 - ② その他の血縁・地縁・学縁などの関係により、公正な職務遂行が難しいと判断された個人または団体など
3. 2の規定により通知を受けた次上級者は、すぐにその事案を経営管理部に相談を要請しなければならない。
4. 2の規定により相談要請を受けた経営管理部は、次の①を考慮して、当該従業員の職務遂行を持続するかどうかを判断しなければならない。判断の結果、職務遂行が適切でない場合は、その内容を代表取締役役に報告し、それに応じた適切な措置をとるようにする。
 - ① 利害関係の程度
 - ② 当該従業員がその職務に与えることができる影響
 - ③ 当該職務の対内外的感度と難易度
 - ④ その他の利害関係が職務の公正性への影響の程度

第6条（費用執行の透明性の提高）

1. 従業員は、業務遂行のために割り当てられた予算を目的以外の用途に使用して会社に対して財産上の損害を負わせてはならない。
2. 従業員は、執行された費用の処理時に必ず会社の稟議決裁規程による決裁手続を遵守しなければならない。規程の未遵守による財産上の損害の責任は、当該従業員にあることを常に認識しなければならない。

第7条（不当な指示および要件の処理）

1. 従業員は自分の職務または職位を利用して下級者に法令または規程を違反する行為を指示したり、要求してはならない。
2. 1の場合、公正な職務遂行を著しく阻害する指示を受けた下級者は、その事由を上級者に疎明し、指示に応じないことができる。もし、このような不履行にもかかわらず、同じ指示や要求が続く場合、下級者は経営管理部に相談したり、代表取締役役に報告することができる。
3. 2の規程により相談を受けた経営管理部は、その指示の取消や変更が必要と判断された場合、これを代表取締役役に報告し、代表取締役は、適切な措置をとらなければならない。

4. 1と2に基づく指示不履行を理由で、従業員はいかなる差別や不利益を受けない。
5. 2による疎明は、添付された別紙1の書式またはこれに相当する方法で行うことができる。

第3章 不当利得の取得又は提供の禁止

第8条 (金品や経済的利益などの授受行為の禁止)

1. 従業員は、業務に関連して取引先または外部の利害関係者が提供する金銭や贈り物、または経済的利益をいかなる場合にも授受してはならない。ただし、次の①に該当する場合には、この限りでない。
 - ① 職務と関連し、公式行事で参加者に一律に提供されている記念品などの贈り物、交通、宿泊、または食事
 - ② 不特定多数に配布するためのお土産や広報物
 - ③ お歳暮、お中元などに提供される通常の慣例として1万円を超えない食べ物や贈り物など
 - ④ 慶弔時1万円以内の慶弔金や贈り物など
 - ⑤ 職務遂行上やむを得ない場合に提供されている1人当たり5千円内外の食事と交通、宿泊などの便宜事項
2. 従業員同士では、金銭や贈り物、または経済的利益をいかなる場合でも、提供または授受してはならない。ただし、次の①に該当する場合には、この限りでない
 - ① 会社内で自分の職級が同じか低い人に提供する5千円以内の贈り物
 - ② 従業員の慶弔時、1万円内で行われる慶弔金や贈り物
 - ③ 懇親会などで公開的に行われる5千円以内の贈り物
3. 配偶者、本人と配偶者の直系尊卑属、親戚や知人などを通じた金銭等の授受行為も従業員本人の行為とみなされる。
4. やむ得なく金品や経済的利益を授受した場合、返還するかどうか関係なく、授受した日から3営業日以内に、経営管理部に報告し、別紙2の書式を利用して、経営管理部に届けなければならない。
5. 金銭などが授受された事実を認知していなかったり、返還することが難しいと判断される場合には、経営管理部に報告した後、別紙2の書式を経営管理部に提出しなければならない。経営管理部長は直接、提供者に最大10営業日以内に会社の倫理経営趣旨を十分に説明した後、返還しなければならない。
6. 4の規定による返還が現実的に困難な場合、高価と贅沢品ではない品目に限って常務会の決議を経て、公益目的社会貢献活動に使用することができる。
7. 経営管理部長は3と4の規定による届出事項と5の使用履歴を代表取締役役に報告しなければならない。

第9条 (接待行為の授受の禁止)

1. 従業員は、業務に関連して取引先や利害関係者が提供する一切の接待行為を授受してはならない。ただし、円滑な業務協力と協議のための1人当たり5千円内外の食事などの行為は、この限りでない。
2. 業務に関連する協議などは社内で行われることを原則として避けられない外部の進行においては、その商談が接待に変わるおそれがないように努力しなければならない。

3. 業務に関連して、やむを得ない接待を提供された場合には、授受した日から 3 営業日以内に経営管理部に報告して別紙 3 書式を利用して、経営管理部にその内容を提出しなければならない。特に、クラブ、キャバクラ、ゴルフ場、カジノなど豪華贅沢な店や風俗店での接待行為は必ず申出しなければならない。
4. 配偶者、直系尊卑属、親戚や知人などを通じた接待などの授受行為も従業員本人の行為とみなされる。

第10条（便宜提供および職位、職務を利用した不当な行為の授受の禁止）

1. 従業員は、業務に関連してどのような場合にも、便宜の提供を授受してはならない。ただし、正式な教育や行事などのプログラムに参加して、同じ施設と食事、交通の便宜などが提供されている場合には、この限りでない。
2. 業務に関連する利害関係者からの株式、債券などの有価証券や不動産など対価を支払わないで取得した場合、金品を授受したものとみなす。もし、動産や不動産などを正当な対価よりも低い価額で取得した場合、通常の価額との差額を金品に授受したものとみなす。この場合、通常の価額とは、特別な関係のない取引当事者間で行われる合理的な市場価格を意味する。
3. 業務に関連する利害関係者から便宜や営利を目的とする担保や資産の賃借などを提供してはならない。
4. 業務に関連する利害関係者が従業員のカード代金、借金やローンなどを正当な理由なく代理で決済したり、返済した場合、金品を授受したものとみなす。
5. 利害関係者からの金銭借用は金品授受行為とみなす。ただし、国が法律で認め金融機関から正当な方法と手順に従って金銭を融資受ける場合には、この限りでない。
6. 業務に関連して利害関係者が保証する教育と就職斡旋、契約などの締結など、将来の保証行為を授受してはならない。
7. 配偶者、直系尊卑属、親戚や知人などを通じた便宜を提供し、不当な行為などの授受行為も従業員本人の行為とみなされる。

第11条（金品などの不適切な供与および過度の接待行為の禁止）

1. 従業員は、業務に関連する利害関係者に直接または仲介を通じたいかなる形態の金品や経済的利益を不適切に提供してはならない。
2. 業務の推進のための接待などは可能だが、関連法規および特に外部の利害関係者との関係においては、関連法規や規程を遵守しなければならない。
3. 利害関係者からの財貨・サービスの正常な対価を超える高価な物の取得行為は禁止される。この場合、通常の対価と特別な関係のない取引当事者間で行われる合理的な市場価格を意味する。
4. すべての従業員は、倫理経営についての会社の名誉が失墜しないように、社会的にも倫理的に指弾の対象となる可能性がある場所での接待行為などは止揚しなければならない。

第12条（金品などの不適切な供与および過度の接待行為の禁止）

1. 従業員は、職務に関連して取得した未公開情報などを利用して会社の株式を取得したり、第三者にその情報などを公開してはならない。

2. 職務に関連して利権行為の蓋然性がある部門の従業員は、関連会社の株式等を保有してはならない。
3. 配偶者、直系尊卑属、親戚や知人などを通じた株式等の取得行為も従業員本人の行為とみなされる。

第4章 健全な業務風土の醸成

第13条（外部講演などの制限）

1. 従業員は、他の法令の規定により許可を受けた場合を除いては、職務遂行と直接関連がない討論会・発表会・シンポジウム・セミナー・講義（以下「講演」）などをしようとする場合は、事前に所属部門長と経営管理部に講演計画と講演する内容を報告し、承認を得なければならない。報告を受けた経営管理部は、講演の内容に応じて必要と判断された場合、関連部門の意見を求めるようにする。経営管理部長は、このような講演と関連した内容をまとめて定期的に代表取締役役に報告するようにする。
2. 従業員が 1 の規程による講演を通じて支給される対価は、通常、外部講演などに適用される合理的な基準を超えてはならない。
3. 講演は、原則として、会社と公益に貢献できるものであり個人的な利益のためだけに講演は許されない。また、会社は、講演と関連して、講演を通して、会社の機密流出する可能性があるか、会社のイメージが失墜されると判断される場合、あるいはその講演のために当社員の勤務時間に支障がもたらされると判断されるなどの合理的な理由がある場合は、その講演の内容を適切に変更するようにしたり、講演を禁止することができる。

第14条（会社の財産の保護）

1. 従業員は業務用車両、各種事業用またはオフィスで提供される物品及びその他の動産、不動産など会社所有の財産を正当な事由なく私的な用途に使用したり、利益を得てはならない。
2. 主な事業計画の策定と推進に関する一連のプロセスとノウハウは、電子文書管理システムを利用して維持しなければならないし、外部に流出しないよう、情報セキュリティに努力しなければならない。

第15条（健全な組織文化の育成）

1. 従業員は、会社内での血縁・地縁・学縁などに関連して派閥を形成したり、グループなどを結成してはならない。
2. 従業員は、会社と会社の施設内でのギャンブルや賭け行為等の射倖性行為をしてはならないし、会社の外であっても、会社のイメージを失墜させることができる社会的通念の範囲を逸脱する射倖性行為をしてはならない。
3. 従業員は、健全な組織文化の造成のために従業員相互間は、次の①に該当する性的誘惑や性的羞恥心誘発行為をしてはならない。

- ① 特定の体の部位を意図的に接触する行為
- ② 相手の容姿に対して性的な比喻や評価をする行為
- ③ 会食などの集まりで、特定の人に酒市販を強要する行為、または性的な羞恥心を誘発させる行為
- ④ 卑猥な性的侮辱を誘発させる冗談や話
- ⑤ その他の健全な常識を持った人が合理的に判断したとき、相手に性的羞恥心を誘発させることができる行為

第5章 非倫理的な行為の報告と処理手続

第16条（倫理規範違反の届出）

1. 誰でも会社内の従業員の非倫理的な行為や倫理規範に抵触する行為を発見、または指示を受けた場合、経営管理部または代表取締役へ報告することができる。
2. 1 の規程による届出は、別紙 4 書式を利用したり、経営管理部に届出することができる。
3. 経営管理部は、1 の規程により申告された違反行為を確認した後、当該従業員から提出された疎明資料を添付して代表取締役へ報告しなければならない。

第17条（届出人の身分保障と機密保持）

1. 代表取締役と経営管理部は、届出人の個人情報と申告内容について絶対的な秘密を保障するものとし、申告人が申告行為によるいかなる差別や不利益を受けないようにしなければならない。
2. 1 の規程にかかわらず、差別や不利益を受けた届出人は、経営管理部または代表取締役に保護措置と不利益の救済などを要求することができ、経営管理部と代表取締役は、それに応じた適切な措置を講じなければならない。

第18条（倫理規範の遵守の確認と教育）

1. 経営管理部は、倫理規範の履行実態と適合するかどうかを、少なくとも年に 1 回以上点検し、運営状況を代表取締役と取締役会に報告しなければならない。
2. 経営管理部は、1 の規程による定期点検のほか、休暇期間、祝祭日前・後など、必要な時期を定めて頻繁に履行実態を点検することができる。
3. 経営管理部は、従業員に対して、倫理規範の遵守と実践のための教育プログラムを最小年に 2 時間以上運営しなければならない。

第19条（褒賞と懲戒）

1. 代表取締役は、倫理規範に抵触した行為をした従業員に対して懲戒等必要な措置をとることができ、その懲戒の種類、手順、および効果は、就業規則で定めるところによる。
2. 内部の届出は会社をより大きなリスクから事前に保護することができるようにした重要な事実であるため、代表取締役は、届出事案の重要性を勘案して、届出人の褒賞を推進することができる。

附 則

この規程は、2019 年 1 月 18 日から施行する。