

# Acting with Integrity



AGCグループ行動基準

**AGC**

Your Dreams, Our Challenge



## もくじ

**イントロダクション**

私たちにとってのIntegrity & Trustとは/行動基準は誰が守るべきもの? .....	2
ワンチームとして .....	3
コンプライアンス体制 .....	4
行動基準への違反または懸念がある場合 .....	5

**公正かつ誠実な事業運営**

1.1 公正な取引と独占禁止法の遵守 .....	6
1.2 輸出入管理 .....	8
1.3 接待・贈答 .....	10
1.4 利益相反 .....	12

**安全で健全な職場環境**

2.1 労働安全衛生・保安防災 .....	14
2.2 多様性の尊重 .....	16
2.3 報告と記録 .....	18
2.4 会社および他者の資産と機密情報 .....	20

**地域社会への配慮と貢献**

3.1 製品およびサービスの品質と安全 .....	22
3.2 環境 .....	24
3.3 政治家や公務員等との関係 .....	26
3.4 インサイダー取引 .....	28
国内共通基準 .....	30
次のことを忘れずに .....	44

## イントロダクション

### 私たちにとってのIntegrity & Trustとは

AGCグループは、高品質な製品を世界中のお客様へ届け、その100年を超える歴史のなかで社会からの信頼を培ってきました。創意工夫と多様化を積み重ねてグローバルな成長を遂げられたのは、私たち一人ひとりが高い倫理観を持っていたからです。誠実に行動することによって初めて、社会的責任を全うし、あらゆる関係者と透明・公正な関係を築き、ひいてはお客様の満足と強固な信頼関係を得ることができるのです。

AGCグループ行動基準は、AGC企業理念 **“Look Beyond”** の「私たちの価値観」——Innovation & Operational Excellence, Sustainability for a Blue Planet, One Team with Diversity, Integrity & Trustを反映しています。

行動基準は、私たちAGCグループの一人ひとりが法令や企業倫理に基づいて業務を行い、**Integrity & Trust**を実践するために、日々守るべきことをまとめたものです。



### 行動基準は誰が守るべきもの？

AGCグループ行動基準は、AGCグループで働く世界中の役員・従業員全員が守るべきものです。つねに心に留めて、日々の業務において適切に行動してください。一人ひとりの行動がAGCグループの評価を左右するという自覚を持って、社会からの期待に応え、会社への信頼をさらに高めていきましょう。

行動基準をつねに意識し、守る習慣を付けることが重要です。行動基準に照らして判断に迷う時やわからないことがあれば、いつでも上長や、行動基準のP.5に示しているコンプライアンス窓口にお問い合わせください。とくに、不正行為やその懸念がある時は声を上げてください。行動基準にあるガイドラインとQ&Aを指針として、どのような時でも適切な判断をしましょう。



## イントロダクション

### ワンチームとして

AGCグループ行動基準は、私たちがグローバルワンチームとして守るべき12の基準からなり、これら12の基準を「公正かつ誠実な事業運営」「安全で健全な職場環境」「地域社会への配慮と貢献」という3つのカテゴリーに分類しています。

ワンチームとしての私たちの働きぶりが、企業文化を形づくります。私たちは、日々業務で関わるすべての人、地域の方々に敬意をもって接します。

また、同僚との率直なコミュニケーションが、自由に意見を述べることのできる職場をつくります。私たちはチームメンバーを尊重し、ともに適切な判断を行います。

間違った事態や違反行為を誠意をもって報告した人に対して、不利益な取り扱いをすることはありません。そうした報復をAGCグループは固く禁じています。

### サプライチェーンマネジメント

AGCグループは高い倫理観と品質を、自社だけでなくお取引先様とともに追求します。そのため、同じような考えを持つ方々との取引を推進していきます。ともに事業活動を行うすべての方とAGCグループ行動基準の原則を共有し、社会に良い影響をもたらすべく、全員が一丸となって取り組みます。

#### 自分自身へ問いかけてみよう

- Integrity & Trustという価値観にかなっている行動だろうか？
- お客様、サプライヤー、地域社会から信頼を得られる選択だろうか？
- 見て見ぬふりをしていないだろうか？

行動基準に違反する行為は、たとえ些細なものであっても私たちに対する信頼を損ないます。行動する前に自分自身へ問いかけてください。上長には模範を示し、指導する責任があります。



## イントロダクション

### コンプライアンス体制

#### チーフコンプライアンスオフィサー (CCO) とは

チーフコンプライアンスオフィサー(CCO)は、CEOのもとで、AGCグループにおけるコンプライアンス方針の管理・監督に責任を負っています。

#### コンプライアンス委員会とは

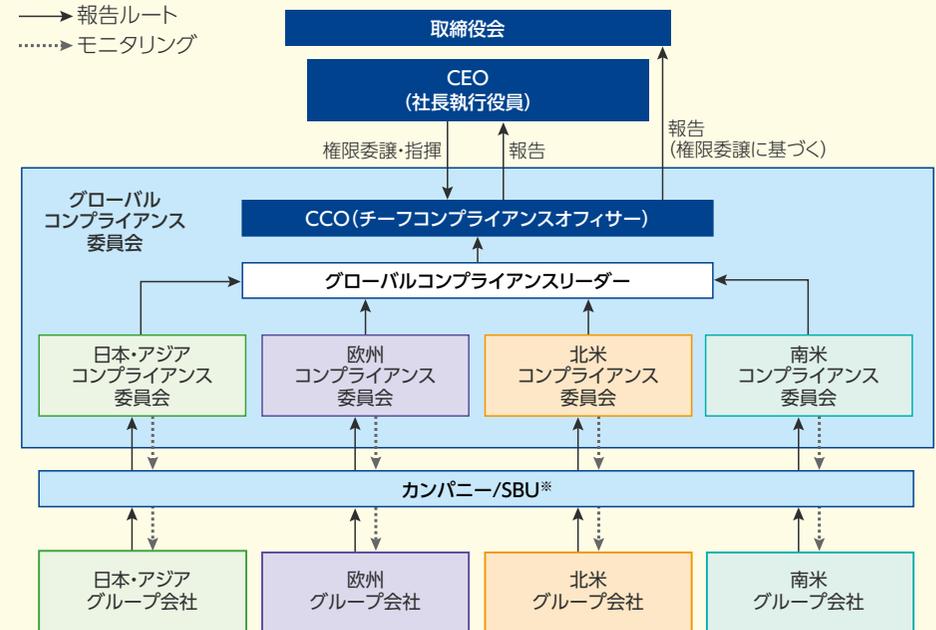
コンプライアンス委員会は、AGCグループのコンプライアンス方針と施策を策定します。日本・アジア、欧州、北米、南米に地域コンプライアンスオフィサーおよび委員会を置き、すべての地域でコンプライアンスを徹底するための体制を整えています。

グローバルコンプライアンス委員会では、AGCグループのコンプライアンスに関する世界共通の方針と施策を審議し、法規制に準拠しているかをモニタリングします。この委員会には、CCO、グローバルコンプライアンスリーダー、日本・アジア、欧州、北米、南米の各コンプライアンス委員会の地域コンプライアンスオフィサーが参加し、グループ全体の方針やコンプライアンス施策について、AGC取締役会に定期的に報告しています。

#### 地域コンプライアンスマネージャーとは

一部の国に、地域コンプライアンスマネージャーを置いています。このマネージャーはAGCグループ行動基準に関する通報をモニタリングし、地域コンプライアンスオフィサーに報告しています。

#### グローバルコンプライアンス体制



※戦略事業単位(ストラテジックビジネスユニット)

## 行動基準への違反または懸念がある場合

### 声を上げる

コンプライアンスについてわからなかったり迷ったりした場合、またコンプライアンス違反ではないかと思われることを見聞きした時は、コンプライアンスホットラインまたは上長へ連絡してください。その他の連絡先として、地域コンプライアンスオフィサー、従業員・雇用に関する場合は人事担当者、法令に関する場合は各社の法務担当部署、地域コンプライアンスマネージャー、および外部コンプライアンスホットラインなども利用できます。

あなたは、ひとりではありません。AGCグループは、あなたが行動基準や法令に沿って適切に行動できるよう、手順や判断基準を整えています。実名・匿名のどちらでも通報・相談を受け付けます。「どうなのだろう」と思った時に声を上げることが、不正行為を止め、あるいは未然に防ぐことにつながります。

### 調査プロセス

実名か匿名かにかかわらず、AGCグループは、通報・相談について適切な調査を行い、法令に従って適切な措置を講じていきます。ただし、調査を合理的に行うことができない、法的に調査を実施できないなどの場合はその限りではありません。従業員は、会社の調査に協力することが求められます。

### 報復禁止

AGCグループは、違反の懸念や違反行為を誠実に通報・相談した人、また調査に協力した人への報復行為を固く禁じます。行動基準に沿った誠実な行動が、会社による処罰や雇用上不利益な取り扱いにつながることはないようこの方針を定めています。ただし、虚偽の報告・相談や情報提供が意図的になされた場合には、懲戒処分に至る可能性があります。



1

**疑わしい行為に気付いたら**

2

**行動基準を参照してください**

3

**違反が懸念される場合は  
声を上げてください**

---



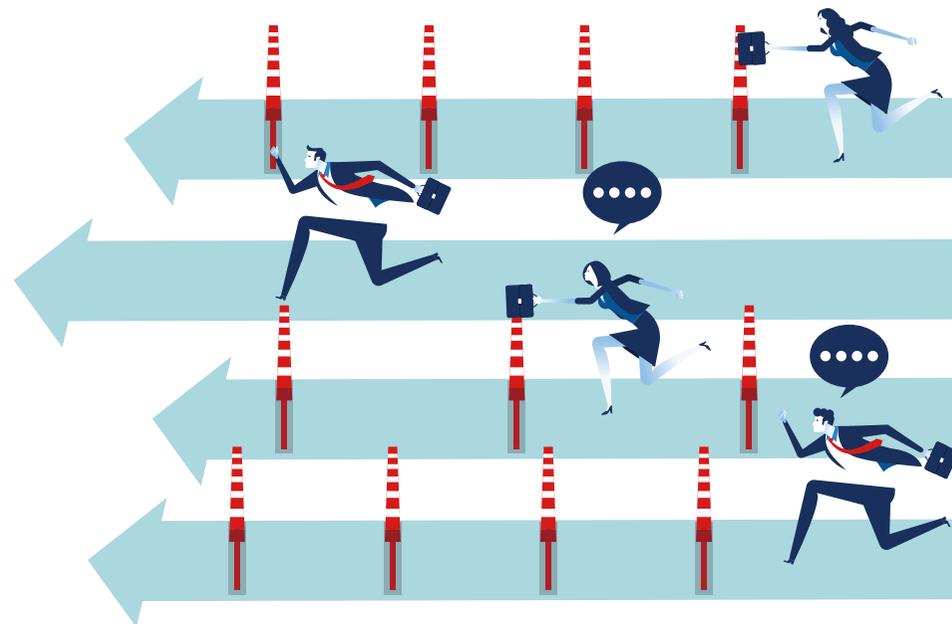
公正かつ誠実な事業運営

## 1.1 公正な取引と独占禁止法の遵守

# 競争はルールを守って公正に

社会は、法令や企業倫理を根幹として成り立っています。市場のルールや原則を守り、それを日々の業務で一人ひとりが徹底する必要があります。

守るべき重要なルールの一つが私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(独禁法／独占禁止法)です。公正で自由、かつ、透明性の高い市場を保護・維持するという同法の目的を私たちは支持し、自らの業務との関わりを理解して同法をつねに遵守します。AGCグループで働く全員が、世界のあらゆる国の独占禁止法およびAGCグループ独禁法遵守ガイドラインに従って公正な事業活動を行います。



## もっと詳しく

私たちは、製品の設計・生産・価格設定・販売などあらゆる事業活動を自主的に判断します。競合他社との共謀や合意を疑われる行動を、私たち一人ひとりが避けなければなりません。例えば、カルテル、入札談合、市場や販売地域・顧客の割り当てなど、公正な取引や競争を歪める取り決めに競合他社と行うことは、どのような形であれ違法です。

競合他社が、そのような話題を持ち出してきた場合、直ちに会話を打ち切り、上長または法務担当部署に報告してください。競合他社との会話や情報交換は、たとえ明確な合意を伴わない非公式なものでも、独占禁止法違反につながるおそれがあります。

競合他社との接触は原則禁止です。例外的に認められるのは、正当な理由があり、かつ上長または法務担当部署が事前に承認した場合のみです。承認を受けて競合他社と接触した後には、いつどこで、誰と、何を話したかを正確に記録し、保管しなければなりません。

## 違反すると

独占禁止法の執行は、世界的に強化されています。違反した場合、高額な罰金や個人に対する禁固刑などの刑罰が科されたり、民事訴訟で莫大な損害賠償を請求されたりする可能性があります。こうした法的な処分を受けるだけでなく、社会からの信用を失ってしまいます。

## 覚えておこう

独占禁止法とこれに関連する法令では、次のことも禁止されています。

- 市場を不当に独占すること
- 公式か非公式かを問わず、競争を不当に制限する内容の合意・取り決めをお客様やサプライヤーと取り交わすこと
- 不当な抱き合わせ販売をすること
- 販売店に対して再販売価格を拘束すること
- 特定のお客様またはサプライヤーとの取引を不当に拒絶すること
- 競合他社に関する虚偽または誤解を招く見解を発信すること

業務上、独占禁止法に関わる従業員は、同法の重要性を認識して遵守する必要があります。独占禁止法に関する社内研修を受講して十分な知識を身に付けてください。また、業務において疑問や懸念を感じた場合には法務担当部署に相談してください。

AGCグループ独禁法遵守ガイドラインには、独占禁止法に抵触しないよう行動するための指針を詳しく記載しています。





公正かつ誠実な事業運営

## 1.2 輸出入管理

# 輸出入は正しい手順で

世界各地で事業を展開する企業として、私たちは輸出入関連法令を遵守する義務を負っています。輸出入関連法令は、対象とする物資・サービス・情報が国境を越えて移動する場合に適用されます。私たちは、該当するすべての商取引に関する法令、規制、ルールを守ります。



## もっと詳しく

貿易に関する法令は、私たちの事業活動に広く適用されます。例えば輸出関連法令は、製品だけでなく、ソフトウェアを含む技術情報にも適用されます。また、AGCグループの同じ職場で働いていても、国籍の異なる人に技術情報を開示することが違法となる場合があります。

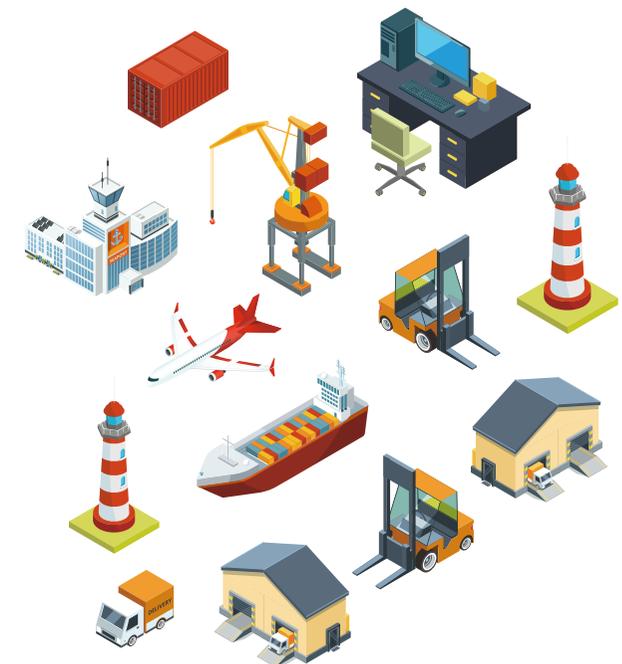
輸入にも、多くの法令が適用されます。製品・サービス・情報を他国から輸入する時には、関税などの税金の支払いや、諸官庁への所定書類の提出を求められる場合があります。

## 覚えておこう

- 製品および技術情報の輸出入に関与する従業員は全員、適用される法令・規制・ルールを理解し、遵守しなければなりません。
- 外国産製品に関しては、原産国の法令がその国外でも適用される場合があるのでとくに注意が必要です。
- どのような法令が適用されるかわからない場合は、上長や管理者、貿易管理担当者に相談してください。
- 制裁・輸出入禁止の対象に指定されている国や団体から引き合いを受けた場合は、その取引が可能かどうか、事前に貿易管理担当者に確かめてください。
- AGCグループ 安全保障貿易管理規程に加え、各社安全保障輸出（貿易）管理規程や地域ごとの取り決めがありますので、それらを理解して守ってください。

**Q** 来月テクノロジーフォーラムでの発表のため、海外出張します。出張には、製品サンプルのほかに、プレゼンに使う業務ファイルやデータの入ったパソコンを持っていかなければならないのですが、どういった点に注意すべきですか？

**A** 海外出張時には、企業データの入ったあらゆる機器に、情報の輸出に関する法令が適用されます。技術情報を含むサンプル、ノートパソコン、タブレット、スマートフォンなどを他国へ持ち込む際は、輸出関連法を必ず事前に確認し、法の適用対象ではないと確信できない場合は、上長または貿易管理担当者に相談してください。





公正かつ誠実な事業運営

### 1.3 接待・贈答

## 接待・贈答は節度をもって慎重に

季節のあいさつなど折に触れた贈答品のやり取りは、お客様やサプライヤーとの交流を円滑にする商慣習です。しかしそうした贈答などが、意図しないところで問題となり、時には法令に違反してしまう可能性もあります。AGCグループは、贈答・接待を正当な事業目的があり、かつ節度ある慣行の範囲内で、各国各地域のマナーやルールに沿う場合に限っています。また、各国各地域で適用される贈答・旅行・経費に関する会社方針を遵守します。



## 覚えておこう

- 業務上の判断へわずかでも影響を与え得る贈答や接待を受けません。
- 現金の供与および個人的利益につながる申し出は断ります。
- 接待や贈答を受ける時には、上長への報告が必要です（それぞれの国の規則または慣行で認められている場合を除く）。
- お客様やサプライヤーに食事代を支払ってもらう行為は、合理的な金額の範囲内、かつ、判断を左右する意図がないことを条件に認められます。
- お客様やサプライヤーの贈答・接待方針を尊重します。
- 業務上の贈答に関する慣行と節度の範囲は国によって異なります。詳細が明らかになった場合にAGCグループのイメージを悪くするような物品の受け取りは断ります。
- 贈答・接待に関してわからないことや迷うことがある場合は、事前に上長またはコンプライアンス窓口に相談してください。

**Q** サプライヤー候補が、打ち合わせ後のお礼として1万円のギフト券を送ってきました。返却すべきでしょうか？

**A** はい。直ちに返却してください。サプライヤー候補から現金同等物や高額な贈答品を受け取ることは不適切です。それらを受け取ることで、サプライヤーの選定において無意識にでも良く評価してしまう可能性があります。疑問がある場合は、上長もしくは各地域のコンプライアンス窓口に相談してください。





公正かつ誠実な事業運営

## 1.4 利益相反

# 公私のけじめをつけよう

利益相反は、職場外の利害関係や私的關係が、職場内での行為に影響を及ぼす場合に生じます。私たちは業務において、つねに会社の最善の利益のために行動し、親族や友人知人、あるいは自らの利益を図る行為をしません。利益相反は疑われるだけでもリスクになると自覚し、現在および将来のお客様やサプライヤー、公務員、業務委託先、競合他社、その他第三者および同僚とのやり取りに細心の注意を払い、誠実に対応します。



## もっと詳しく

業務では、会社の使命や目標をつねに最優先すべきです。従業員は高い倫理観を持って、ほかの会社・個人との業務外の関係に起因する利益相反を避けなければなりません。利益相反に関する知識を深め、該当しそうな状況に気を付けてください。

個人として活動する時には、そのすべてをAGCグループの業務から切り離し、AGCグループの利害と競合したり、担当職務へ悪影響を及ぼしたりすることを避けなければなりません。AGCグループの資産を、上長による事前の許可なく個人的な活動に使用することは禁止です。また、競合他社、お客様、サプライヤーの取締役や顧問などへの就任も、会社による事前の許可がある場合を除き認められません。

## 覚えておこう

利益相反になり得る状況を未然に防ぎましょう。AGCグループでの地位を、次の目的に使用することは禁止です。

- 自己・親族・友人知人が決裁権や影響力を持つ会社・個人と、AGCグループとして取引を行うこと、およびそれらの会社・個人に影響されてAGCグループの業務上の判断をすること
- 職務上知り得た新たな情報や事業機会を、自己またはそれらの情報や機会を入手すべきでない第三者（サプライヤー、競合他社など）の直接的もしくは間接的な利益のために利用すること
- 結果として自己・親族・友人知人の利益となり得る契約を、サプライヤーなどの第三者と締結すること
- 上記のような契約が締結されるよう、ほかの従業員に働きかけること
- AGCグループが購入または取得しようとしている権利や資産を、その事実を知りながら、かつ、個人の利益のために、直接的または間接的に購入もしくは取得すること

お客様やサプライヤーを含め、AGCグループと取引がある、または、取引する可能性がある他者と個人的に親しい関係を持つことは、避けなければなりません。利益相反が発生した場合には、その内容を上長および人事部門に速やかに報告すべきであり、またその後の意思決定に関与してはいけません。部下、あるいは自らが業績・昇給・昇進評価に関与する従業員のなかに親族または個人的に深い関係を持つ人が含まれている場合、直ちにその旨を人事部門に報告しなければなりません。

**Q** 私の部署で製品カタログを改定することになりました。印刷会社から見積を取る時に、叔父の経営している会社にも頼んだところ、他社よりも多少高い金額でした。経営が苦しいらしいので、叔父の会社に発注しようと思います。何か問題はありますか？

**A** 問題があります。親族がAGCグループでの業務から利益を得ることは、利益相反にあたります。この場合、親族の会社を発注候補に加えるということを経前に上長へ報告し、あなた自身は発注先を選ぶ立場から外れなければなりません。利益相反に関する疑問や懸念がある場合は、購買部門またはコンプライアンス部門に相談してください。

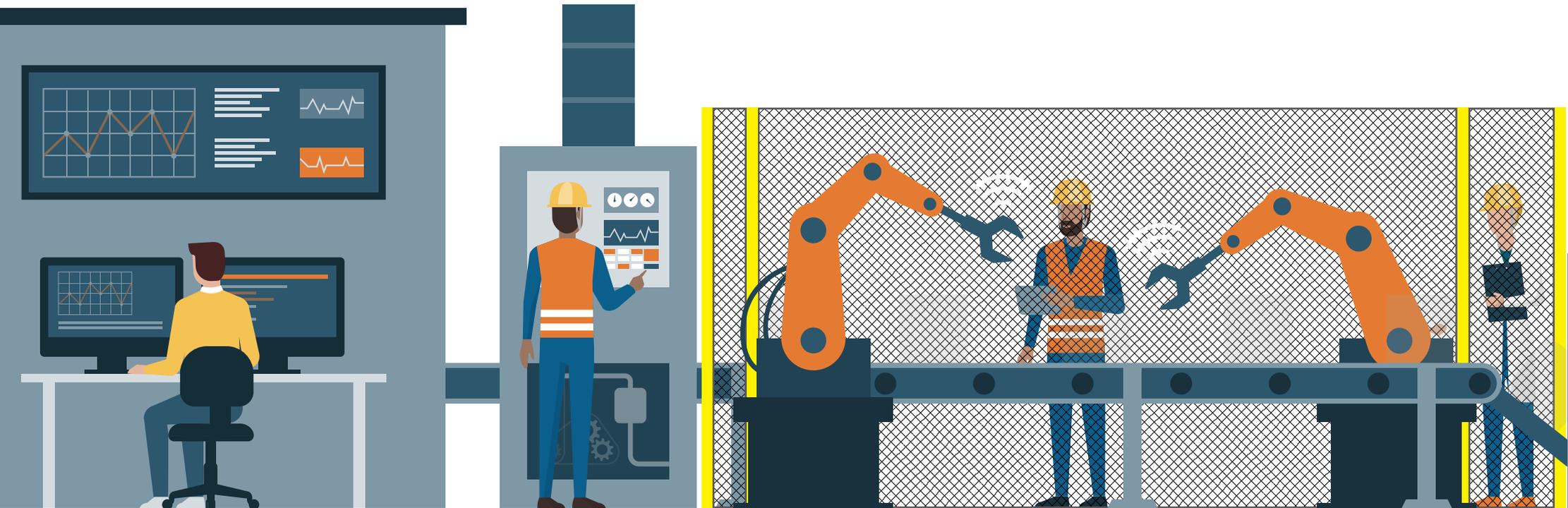


安全で健全な職場環境

## 2.1 労働安全衛生・保安防災

# 安全はすべてに優先

従業員、お取引先様、来訪者、近隣住民そして地域社会を含め、事業活動に関わるあらゆる人の安全と健康を確保することは、AGCグループの最優先事項です。私たちはそのためルールや手順を整備して全員で遵守徹底し、誰もが安心して働ける職場をつくります。ルール・手順から外れた行為や状況が発生した場合には速やかに上長へ報告します。お互いを気づかうことでけがを防ぎ、命を守っていきます。「安全なくして生産なし」です。



## もっと詳しく

AGCグループが事業活動を続けていくためには、誰もが安全かつ健康的に働ける職場環境が不可欠です。安全に関するルールや手順をつねに守り、さらに改善し続けていくことが重要です。

事故が起きた時や問題が生じた時にすべての従業員が適切に対応できるよう、AGCグループでは訓練や安全研修を毎年実施しています。職場での安全・健康に関して不安や疑問がある場合は、必ず上長や安全担当者に相談してください。

## 覚えておこう

安全で健全な職場をつくるために

- つねに安全最優先で業務を遂行します。「安全なくして生産なし」です。
- 事故を防ぐための運転停止をためらいません。
- すべての安全に関連する指示を守り、所定の安全設備を使用します。
- 危険物質や有害化学物質の管理を徹底します。
- すべての職場でのリスクアセスメントを通し、労働災害リスクを低減します。
- 職場でのアルコールや違法薬物の摂取は禁止です。違反が疑われる場合、各国の法令に則った薬物・アルコール検査を実施する可能性があります。
- 安全や健康に関する法令・社内方針・ルールを守ります。
- AGCグループでは、ロックアウトタグアウト(LOTO)手順を導入することで、機械設備が突然に通電・稼働したり、点検・メンテナンス中に電源が入ってしまうといった危険な事態が起きないようにしています。

**Q** 同僚がルールに反して、電源を切らずに工場内の設備を修理しています。もしも感電や火災、爆発が起きたら本人も周りにも危険です。どうすれば良いのでしょうか？

**A** その同僚にすぐやめるよう注意し、上長や安全担当部署に報告してください。速やかに状況を把握して対策を取る必要があります。違反を真摯に報告したことや調査に協力したことに対する報復行為をAGCグループは固く禁じています。





安全で健全な職場環境

## 2.2 多様性の尊重

# 誰もが個性を発揮し お互いを敬う職場に

AGCグループでは、固有の強み・技能・考え方をもち、経験や経歴の異なるさまざまな従業員が働いています。その多様性を私たちは尊重し、全員に平等な機会を与えます。「One Team with Diversity」は、AGC企業理念 **“Look Beyond”** 「私たちの価値観」の一つです。AGCグループは、従業員や業務上関係のあるすべての個人に対する差別や嫌がらせを許しません。



## もっと詳しく

私たちは、人種、民族、宗教、国籍、性別、性的指向、性自認、性表現、障がい、年齢およびその他法的に保護されている属性に基づく差別を行いません。

肉体的・精神的あるいは性的なハラスメント、身体的な暴力は、誰によるものであれ職場環境を害する行為であり、その一切を禁止します。そのような行為を職場以外の場所やソーシャルメディア上で行うことも固く禁じます。

AGCグループは、すべての従業員の権利を尊重します。私たちは、人権に関するあらゆる法を守り、一緒に働くすべての人に敬意をもって接します。またAGCグループは、あらゆる事業活動において強制労働、児童労働、体罰を一切容認しません。

## 困った時は

ハラスメントや差別、そのほか行動基準で禁じている不適切な行為を受けたり目撃したりした場合は、直ちに、上長その他の幹部、人事部門またはコンプライアンス窓口へ報告してください。適切な調査を行います。ハラスメント、差別その他不適切な行為をした従業員は懲戒処分の対象となり得ます。

**Q** 最近入社したばかりなのですが、入社以来、毎日のように同僚に性的なことでもからかわれたり、ちょっかいをかけられたりします。そのたびに嫌な気持ちになりますが、新しい職場で敵をつくりたくはありません。何とかありませんか？

**A** その同僚の行為は典型的なハラスメントで、容認できるものではありません。上長、人事部門またはコンプライアンス窓口へ知らせてください。AGCグループは迅速に調査します。声を上げたことに対する報復は固く禁じられていますので安心してください。



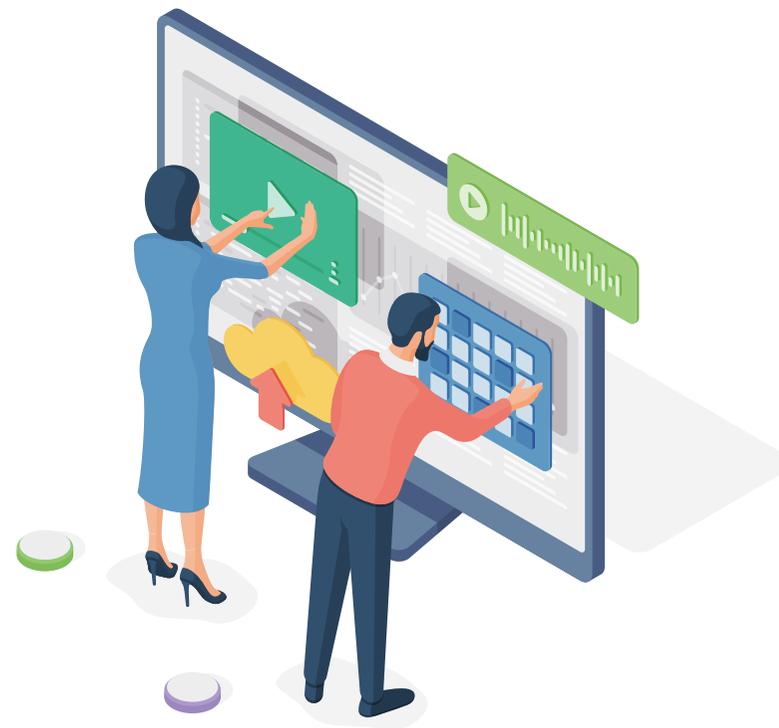


安全で健全な職場環境

## 2.3 報告と記録

# 報告・記録は正しく、誠実に

健全な企業運営には正確な記録が欠かせません。私たちは、経営および事業活動に関わる財務・会計・税務・法務・生産・品質・技術・売上などの事実情報を、明確かつ正直に報告し、必要な時に適切に提示できる形で記録します。データや記録の改ざん、情報の隠蔽、業績・製品・財務に関する不適切な報告を行いません。



## もっと詳しく

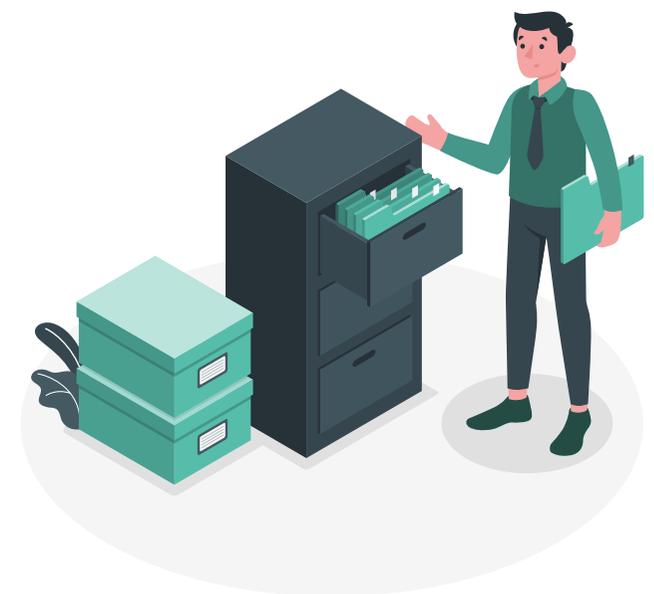
正確な報告・記録をすることは、お客様、サプライヤー、投資家などすべての関係者と社会から信頼を得ることにつながります。また、経営における物事の優先順位や長期的な目標の管理に役立ちます。このように、正確な報告・記録は、会社の成功を左右する重要な要素なのです。

私たちは、購買・在庫管理・製品品質・売上などの実態が反映されるよう、記録管理や内部統制に関するすべてのルールを守ります。法令を遵守して適正な財務記録および納税申告をします。財務会計その他の社内記録を破棄したり削除・変更したりすることは、適切な許可がある場合、または、法令で認められている場合を除き、どのような事情があっても許されません。また、誇張・推量・侮辱を含む表現を用いることや、誤解を招くデータや情報の発信を行いません。

## 覚えておこう

私たちは、

- 自らの業務について誠実に記録します。
- 製品品質に関して、正確に記録します。
- 架空の在庫・購入・売上の報告をしません。
- 経費の不正報告や不正計上をしません。
- 経費や利益の計上月を意図的にずらすことをしません。
- 内部監査部門や会計監査人へ、正確な情報を提供し、合理的な協力をします。
- 各種の認証・監査に際して、真実で正確なデータや情報を提供します。
- 経理部門やその他関連部署からの指示・指導を含め、記録管理や文書保管に関するあらゆる社内方針・手順に従います。





安全で健全な職場環境

## 2.4 会社および他者の資産と機密情報

# 会社の資産や機密情報を守る

私たちが事業活動に用いるものは、会社が技術や資金を注いで築き上げた重要な資産です。私たちは、会社の持つ有形・無形の資産を、職場・出張先・自宅などの場所を問わず保護します。また、会社に帰属する機密情報を社外に開示しません。同様に、AGCグループの全従業員およびお取引先様に帰属する情報も開示しません。不適切な開示や漏洩によって生じ得る悪影響を、私たち全員がしっかりと認識します。



## もっと詳しく

会社の有形資産とは土地・建物・機械・設備・在庫・コンピューター・資金などで、無形資産とは機密情報・独自のノウハウ・特許・商標・著作権・ソフトウェア・個人情報などを指します。私たちは、それらの資産を保護し、権限のない第三者による利用を防ぎます。加えて、機密情報について公共の場所で口に出しません。

### 会社の資産

会社は、会社資産が社内方針に従って利用されていることを確認するため、資産の利用状況を調査したり、利用を制限したりすることがあります。会社が保管・記録している資産はすべて会社に帰属するものであり、業務のためにのみ使用します。

### 個人および第三者の情報

私たちは、従業員情報を含むすべての個人情報を尊重します。会社は、賃金・手当・自宅住所、本人および家族の健康問題や個人特定情報など、従業員に関する情報を取り扱うことがあります。それらの個人情報を、会社および従業員は関連法に基づいて保護し、業務上の適切な目的のためだけに利用します。

お取引先様をはじめとする他社の情報や知的財産についても、自社の情報と同じく適切に保護します。

### ITの利用

AGCグループでは、日々の業務にさまざまなITシステムを用いています。従業員は適切な目的・用途を守り、かつ情報セキュリティに関する社内方針・手順に従ってITシステムを利用します。

### ソーシャルメディア

ブログを含むソーシャルメディアやインターネットへの投稿には注意が必要です。一度掲載されると、他人が転載・拡散できる通信記録として永久に残り、会社や個人へ被害を与える可能性があることをよく理解しておくべきです。AGCグループはソーシャルメディア方針・ルールを定めており、会社に関する情報の投稿には広報部門の承認が必要です。また、個人が無断で会社を代表して発信する行為も、もちろん禁止です。

## 違反すると

会社の情報がうっかり公開されてしまうと、AGCグループ、従業員、お取引先様などへ悪影響が及ぶおそれがあります。周囲に迷惑をかけないためにも、会社のセキュリティ方針に従い、コンピューターや機密文書の取り扱いに厳重な注意を払うことが重要です。

**Q** 退職した方から「元同僚の連絡先を、携帯電話と一緒に紛失してしまった。教えてくれないか」と頼まれました。業務と無関係の私的な交友のようなので、教えて差し上げても構いませんか？

**A** いいえ。どういう事情であれ、社内外の誰に対しても、ほかの人の個人情報を勝手に提供してはいけません。提供した情報が悪用されないとも限りません。



地域社会への配慮と貢献

### 3.1 製品およびサービスの品質と安全

## 製品の品質と安全に責任を

AGCグループは、品質と安全に最大限配慮して製品やサービスを提供しています。だからこそ、お客様の期待に応え、さらにその上を行く企業として信頼されているのです。AGCグループの将来は、こうした信頼を維持できるかどうかにかかっています。私たちは、法令に則って製品の品質データや検査データを正確に報告し、安全で基準に合った製品・サービスを日々提供します。



## 覚えておこう

私たちは、

- 製品ライフサイクルのすべての段階で、品質と安全性を確認します。
- 取扱説明書などを作成する場合には、安全確保のための注意事項を必ず適切に表示します。
- 製品の安全かつ適切な使用方法をわかりやすく説明します。
- 製品・サービスに関するリスクに気付いたら、速やかに対策を講じます。
- 製品の品質・安全性に関する問題が発生したら、根本原因を調査し、正直かつ速やかに誤りを修正します。
- 製品の品質、記録管理、安全に関するあらゆる社内方針・ルール・手順を守ります。

**Q** 製品の原料を注文したのですが、出荷ミスで原料の一部が届きませんでした。解決策として、お客様との契約で指定されている原料を、同等品質の別の原料で代替することを検討しています。原料の違いはわずかであるため、納品が遅れるよりも良いと思うのですが、そのようにしていいですか？

**A** いいえ。まず問題を速やかに上長に報告し、そのうえで状況をお客様に正直に報告してください。どのような内容であれ、契約と異なる措置を行う際は必ず事前に承認を得る必要があります。お客様から承認を得られた場合には代替原料を用いても構いませんが、適切な手順を踏まずに契約内容を変更することは、あってはなりません。





地域社会への配慮と貢献

## 3.2 環境

# より良い地球環境のために



AGCグループは、持続可能な社会の実現に向けて、技術開発から企画、設計、生産、販売、物流に至る事業活動のすべての面において、地球環境の保護と保全に最優先で取り組みます。地球環境に配慮することは収益に勝るという信念を持って、工場の廃棄物削減や省エネルギーに資する先進技術へ投資します。そうすることで、より多くの機会と価値を自社とステークホルダーにもたらし、美しく安全な環境を後世に残すことができるのです。

## もっと詳しく

AGCグループは、世界の素材産業を代表する会社として、気候変動や生物多様性などに関わる自然環境への影響をできる限り低減することで、持続可能な社会の構築をめざします。

AGCグループは、事業による環境への影響を評価し、改善することに力を注いでいます。太陽光などの再生エネルギー利用や、廃棄物の削減とリサイクルに取り組んでいます。また、最新の省エネルギー技術を活用し、化学物質の再利用や水資源の保全、水質汚染防止に努めています。加えて、そうした取り組みを、お取引先様に対しても働きかけています。気候変動、大気・水質汚染、森林破壊、その他さまざまな環境課題を解決していくには、世界中の協力が必要です。その一端を担う自覚を持って、AGCグループは自らの事業活動と製品・サービスが環境へ与える影響を低減するため、継続的に努力していきます。

## 覚えておこう

- 「AGCグループ環境方針」で詳しく述べているとおり、事業のあらゆる段階で環境保全に優先的に取り組みます。
- 環境保全に役立つ製品の開発を重視します。
- 環境負荷の低減や持続可能性に関わる課題解決に向け、高い目標を設定します。
- 事業活動のあらゆる段階でリスクを分析し、新たな環境保全手法を取り入れます。
- 化学物質および危険物に関して、つねに細心の注意を払って適切に管理します。
- 環境・安全に関する、法令・ルール・規制に準拠します。





地域社会への配慮と貢献

### 3.3 政治家や公務員等との関係

## 汚職や腐敗を許さない



私たちは、一切の賄賂・買収を許しません。相手が公務員かそうでないか、意図したものが従わされたものか、自らが着服するか他者へ便宜を図るかを問いません。信用が第一であることをつねに忘れず、私たちは公正さと誠実さ、透明性を貫いて業務にあたります。

賄賂、買収、不適切な便宜供与には、例えば、報酬や物品を渡したり申し出たりすることで相手から便宜を図ってもらえるように仕向け、何らかの利益を得ようとする行為が含まれます。相手が政治家・公務員、そのほかの誰であれ、私たちは高い倫理基準に基づく行動をつねに徹底します。AGCグループは、公務員の職務に影響を与え、または公務員から便宜を得ることを目的に金品などを提供する行為を、直接的・間接的を問わず一切行いません。

自分では賄賂のつもりのない行為でも、周囲の目にどう映るかをつねに意識して行動します。

## もっと詳しく

AGCグループは、公務員との適切な関係を維持するための贈賄防止規程を定めています。その規程を参照して、不適切な事態を未然に防いでください。

また、汚職リスクの高い国や地域では、公務員に対する具体的な対応手順を示した贈賄防止ガイドラインも別途策定しています。

私たち全員が、これらの贈賄防止規程および贈賄防止ガイドラインをつねに守らなければなりません。

## 覚えておこう

例えば次のような行為が賄賂、買収または不適切な便宜供与とされることがあります。

- 個人または家族への金品の贈答
- 手数料の水増し
- 架空の契約の締結
- 不適切なリベートの供与
- 政治・慈善献金
- キックバック(受注などに対する謝礼金)
- 特別な便宜の供与
- 仕事や融資の提供
- 物品購入の支払い・食事代・贈答品・接待・旅費、その他金銭的価値のあるものの供与

## 違反すると

多くの国では、賄賂、買収や不適切な便宜供与に関する厳しい法令が施行されています。それらに違反すると、企業への高額な罰金、個人への禁固刑など刑事罰を科されたり、民事責任を問われたりする場合があります。

法令で規制される行為が多岐にわたるため、それぞれの職務がどのように法令と関連するか十分に理解しておく必要があります。問題となりそうな行為に気付いた時や、わからないこと、迷うことがある時は、上長またはコンプライアンス窓口に相談してください。





地域社会への配慮と貢献

### 3.4 インサイダー取引

## インサイダー情報の不正利用は厳禁

AGCグループまたは他社に関する未公開情報のなかには、公開されるとその会社の株式相場に影響を与えるものがあります。そのような情報を自分自身や知り合いの利益のために用いることは、違法なインサイダー取引にあたります。私たちは、家族や友人をはじめ社外のどのような人に対しても、未公開情報を知らせません。



## 覚えておこう

インサイダー情報とは？

- 会社の計画・製品・業績・財務などに関する未公開情報で、公開されるとAGC株式会社またはその他の上場会社の株価へ影響を与え得るものを意味します。

インサイダー情報には、例えば次のものが含まれます。

- 業績予想
- 新製品や新技術などの研究開発情報
- 他社との合併、会社買収、事業の譲渡、新事業立ち上げに関する情報

インサイダー取引規制の対象者は？

- AGCグループおよびその他の上場会社に関するインサイダー情報を知る個人です。

インサイダー情報を伝えて良い相手は？

- インサイダー情報の共有は、その情報を知る正当な権限がある個人のみに対し、適切な管理がなされていることを条件に認められます。

## 違反すると

個人や会社が刑事罰や民事責任を問われる場合があります。インサイダー取引が懸念される場合は、本社広報・IR部または所属会社のコンプライアンス窓口に相談してください。

**Q** お客様である上場会社の担当になり、その業績を気にかけてようと考えて同社の株式を購入することに決めました。ところが、株式を購入する前に、その会社が来月大型買収をすると聞きました。前から考えていたとおり、株式を購入しても構わないでしょうか？

**A** いいえ、いけません。以前から購入を予定していたとしても、その会社のインサイダー情報を知った時点で、その情報が公表されるまでは株式を購入できなくなります。不明点や懸念がある場合は、本社広報・IR部またはコンプライアンス窓口に相談してください。



## 国内共通基準

### 1.1 公正な取引と独占禁止法の遵守

#### 独禁法遵守ガイドライン

日本でも課徴金減免制度の推進や、課徴金の大幅な引き上げ、対象となる行為の拡大、時効(除斥)期間の延長など、違反行為に対する取り締まりおよびペナルティがますます厳しくなっています。「独禁法遵守グローバルガイドライン」および、その遵守を確実にするための「競争事業者・事業者団体との関係に係るガイドライン(日本・アジア)」の内容を理解して守ってください。

独禁法について不明点や不安のある時は、法務部門または下記の専用アドレス宛に相談してください。

相談窓口：dokkin-hou@agc.com

#### 注意点 遵守事項

- ☑ 競合他社との接触は正当かつ必要最小限なものに限る
- ☑ 競合他社との接触の際は、事前承認・事後報告を行う

#### 独禁法の補完法(特別法)

製造・修理・情報成果物作成・役務提供を下請事業者へ委託する場合、委託元と委託先の資本金や取引内容に応じて下請代金支払遅延等防止法(下請法)が、また、物品の保管・運送を委託する場合、荷主と物流事業者の資本金に応じて特定荷主が物品の運送又は保管を委託する場合の特定の不公正な取引方法(物流特殊指定)が適用されることがあります。双方とも、独禁法の補完法(特別法)として位置付けられる強行法規です。取引の内容がこれらの法に抵触する場合、たとえ相手方との間で事前の合意があったとしても、違

法です。

下請取引や物品の保管・運送を委託する場合は、定められた事項を遵守してください。守るべき法定事項を「注意点」に例示しています。

なお、これらに該当しない場合であっても、お取引先様や下請事業者に対し、注文を一方的にキャンセル・変更したり、代金を減額したりすることは、優越的地位の濫用として独禁法上問題となる可能性がありますので注意してください。

AGCグループでは各社に責任者を定め遵守を徹底しています。

#### 注意点

- ☑ 発注時に注文書などの書面を必ず交付する
- ☑ 代金の支払遅延・減額・買いたたきなどをしない
- ☑ 注文を一方的にキャンセル・変更しない

#### 主な関連法令

- 独占禁止法/独禁法
- 下請法
- 物流特殊指定
- 建設業法
- 下請中小企業振興法

#### 主な関連規程・資料

- 独禁法遵守グローバルガイドライン(下記参照)
- 競争事業者・事業者団体との関係に係るガイドライン(日本・アジア)(下記参照)
- 独禁法遵守マニュアル
- 下請法遵守マニュアル

#### AGC相談先

- 法務部(独禁法、下請法・物流特殊指定)
- 調達・ロジスティクス部(下請法・物流特殊指定)

#### 独禁法遵守グローバルガイドライン

##### 2005年9月1日制定

1. 全てのコンペチターとの会合(含 業界団体の会合。以下同じ)は、徹底的にその目的の適法性を問いただし、可能な限り制限し、フォーマル・インフォーマルに関係なく、不要な業界の集まりからは脱会すること。
2. 全てのコンペチターとの会合に際し、参加者に独禁法遵守の意思を明確に伝え、自らの意思を持って不必要な接触を回避すること。
3. 全てのコンペチターとの会合は、上司に事前に目的を伝え、了解を得ること。
4. 全てのコンペチターとの会合は、その内容を、文書の記録として残すこと。
5. 上記の会合内容は、定期的に法務部門又は弁護士事務所等のチェックを受けること。
6. コンペチターから疑義のある接触がなされた場合、必ず、上司と法務部門に報告し、アドバイスを受けること。
7. 他の従業員の疑義ある行動を見聞きした場合、上司又は法務部門・コンプライアンス担当部署等に報告すること。

#### 競争事業者・事業者団体との関係に係るガイドライン

##### (日本・アジア)

##### 2005年9月1日制定 2011年11月1日改訂

(注)文中の「法務室」は現法務部。2021年4月現在

競争事業者間や事業者団体で、カルテル、入札談合及びそれらの疑いを招く行為については、一切行ってはなりません。

<参照>行動基準「1.1 公正な取引と独占禁止法の遵守」

競争事業者間や事業者団体で下記のカルテル行為を行うことは、それ自体が違法(当然違法)となり、課徴金や刑事告発の対象となります(一定の取引関係または交渉関係に基づく場合については1.参照)。

\*価格(商品価格のほかに工事、輸送、整備、出張料金等も含む)に関する話し合いを行うこと。

\*事業者別の販売数量・出荷数量、生産数量やこれらの比率を取り決めること。

\*設備の稼働日数または稼働率の制限、設備新增設の制限・禁止、新技術採用の制限・禁止等について話し合いを行うこと。

\*入札に関連した話し合いを行うこと。

\*顧客の獲得競争を制限すること。

\*市場分割の取り決めをすること。

また次の行為は、カルテルとみなされる可能性が極めて高い行為ですので行ってはなりません(1.と5.参照)。

\*価格や販売数量、生産数量、設備稼働等の情報をFAXやEメール、電話などで一方的に伝達すること。

\*一方的にこれらの情報が提供されたにもかかわらず、放置すること。

**1. 競争事業者との連絡・会合、事業者団体への参加は、独禁法上の疑義を招かない範囲内で、極めて制限的に行うものとします。**

#### **(1) 競争事業者との連絡・会合**

①競争事業者との連絡や会合は、当社と競争事業者が一定の取引関係(製造委託、販売委託、合併、技術提携等)にあるかまたはこれら取引に係る交渉過程にあっ

て、これらの業務上必要な場合に限定されます。

②この場合であっても、競争事業者と話し合う内容はこれらの業務に関する事項に限定され、その他の情報を交換することは一切避けなければなりません。また、これらの業務上必要性がないにもかかわらず、営業担当者等が打ち合わせの場に同席することも避けなければなりません。

#### **(2) 事業者団体への参加**

①事業者団体への参加は、当該団体の活動目的・活動内容が規約で明記されており、独禁法遵守を徹底している団体に限られます。競争事業者間のインフォーマルな組織、会合に関与することは一切避けなければなりません。

②事業者団体で話し合う内容は、当該事業者団体の活動目的の範囲内に限定され、その他の情報を交換することは一切避けなければなりません。また、事業者団体の活動上必要性がないにもかかわらず、営業担当者等が会合に参加することも避けなければなりません。

③事業者団体で話し合う内容は、次のように、カルテル行為につながらず、社会・公共目的性のある内容に限定されます。

\*環境や安全など社会公共的な目的に基づき、共通規格・基準を設定すること。

\*業界の地位向上、需要促進、正しい使用方法の伝達などを目的として広報・普及活動を行うこと。

\*産業の活動実績を把握・周知するために、過去の事業活動について情報収集し、公表すること。但し、現在及び将来の販売・生産計画等に関する情報を収集するこ

と、あるいはそれに協力することは、一切避けなければなりません。

\*国、自治体へ事業者の意見・要望を表明すること。

**2. 競争事業者と会合を行う場合、事業者団体の会合に参加する場合は、必ず事前に上長の了解を得るものとします。**

**3. 打ち合わせ、会合の内容、重要なやり取りは必ず記録として残さなければなりません。**

**4. 競争事業者と懇親を深めるイベント(会食、懇親会、懇親旅行、ゴルフ等)には、極めて制限的に参加するものとします。その場合は、2.と3.を遵守しなければなりません。**

(1)競争事業者と会合を行う場合は、会合の目的、議案、出席予定者等を、予め上長に報告し、上長の了解を得てください。上長は、1.の基準に照らして、必要性がない、または独禁法上危険であると判断した場合は、ストップをかけなければなりません。とくに価格改定の前後に競争事業者と接触することは、その目的、方法が何であれ一切避けなければなりません。判断に迷う場合は、すぐに法務室<sup>(注)</sup>に相談してください。

(2)当社が主催する場合は、できる限り事前にレジュメを作成し、それ以外の内容は話し合わないようしてください。事業者団体の会合の場合は、主催者に作成を要請してください。

(3)打合せの記録は、後日カルテルへの関与を疑われた

場合に必要となるものです。日時、出席者、トピックスを記録し、廃棄、処分されないように保管してください。記録が残されていない場合、カルテルの疑いを否定することが極めて困難となります。重要なやり取りを口頭で行うことは避け、FAX、メール等書面で行い、これらの記録も出来る限り保管してください。違法性が疑われるような内容の話し合いが行われた場合は、必ず、記録のコピーを法務室<sup>(注)</sup>へ送付してください。

(4) 会合の終了後に競争事業者間で懇親会を行うことや、忘年会、ゴルフコンペ、懇親旅行等のイベントを行うこと、または、これらに参加することは、それ自体カルテルの疑いを招く、大変危険な行為であり、必要性、巻き込まれのリスク、時期等をよく吟味した上でどうしても必要な場合のみ参加してください。その場合、必ず上長の事前承諾を得ることとし、たとえばイベント事であっても記録を作成しなければなりません。

(5) 法務室<sup>(注)</sup>では、今後、これらの記録の保管状況、内容について定期的にチェックしていく予定です。

**5. カルテルを疑われる行為に巻き込まれた場合には、明確に、証拠の残る形でカルテルに一切関与しない姿勢を伝えなければなりません。**

(1) 会合の席で価格、生産・販売の数量・割合等に関する情報が出された場合は、当社は一切参加・関与しない旨を明確に発言し、その旨議事録に残すことを要求した上で退席しなければなりません。帰社後、直ちに

上長に報告した上で、法務室<sup>(注)</sup>へ報告・相談しなければなりません。

(2) 価格や入札情報などが、FAX、メール、電話等で一方的に提供された場合は、法務室<sup>(注)</sup>に連絡するとともに、「当社は、独占禁止法違反行為は一切行わない、このような情報提供は止めてほしい」と文書または口頭で抗議し、そのことを記録として残しておかなければなりません。

\*カルテルは口頭による了解や、暗黙の了解であっても成立します。

\*会合に出席していない場合でも、取り決めの情報が伝達され、その内容に追従した場合には「黙示の同意」があったとして違法となります。

\*積極的に関与していない場合でも、あいまいな態度・姿勢のままでは、カルテルに関与していたとみなされます。

## 1.2 輸出入管理

### 製品／技術の輸出入に関する規程

製品や技術の輸出入にあたっては、AGCグループ安全保障貿易管理規程に従ってください。輸出入を行う会社は、自社の実態に応じて貿易管理に関する決裁基準、運用手順などを社内規程に定め、これらの規程に従って、必要な手続き・確認をしてください。

### 輸出に関する規制法

国際的な平和と安全の観点から、兵器に使用・転用される可能性のある貨物や技術が不正に輸出されることを防ぐ必要があります。

日本では、外国為替及び外国貿易法(外為法)に基づき輸出規制をしています。この法令に反して、貨物や技術の輸出などを無許可で行うことは、刑事罰や行政制裁(一定期間の一切の輸出の禁止など)の対象となり得ます。

同じ観点で、米国の輸出管理規則(Export Administration Regulations、“EAR”)などが運用されています。これら国内外の法規制に違反すると、全世界で信用を失い、多大な損失を被ります。

#### 注意点 規制対象と関連法令

- 大量破壊兵器や通常兵器に使用・転用される可能性のある特定の貨物・技術の輸出など
  - ➔ 輸出許可が必要 [外為法]
- 上記以外の貨物・技術の輸出など
  - ➔ 用途・需要者によって輸出許可が必要 [外為法]
- 米国の制裁リスト掲載者との取引、特定の仕向地向けの取引、米国原産品目を一定以上含む貨物や技術の取引
  - ➔ EARの適用対象でないか確認が必要 [米国EAR]

※これらも規制対象です!

- 海外出張時に貨物を携帯して持ち出す
- 無償サンプルを提供する
- 電子メールで技術資料を送付する

- ☑ 非居住者がアクセス可能なサーバーへ技術資料をアップロードする
- ☑ 海外から来たトレーニーへ技術指導をする など
  - ➔ 許可の要否を必ずその都度確認
  - [各社安全保障輸出（貿易）管理規程]

**主な関連法令**

- 外為法
- 米国EAR
- 米国の各種制裁法令

**主な関連規程・資料**

- AGCグループ安全保障貿易管理規程
- 各社安全保障輸出（貿易）管理規程

**AGC相談先**

- 法務部 安全保障貿易管理チーム

## 1.3 接待・贈答

### 接待・贈答を行う場合

接待・贈答を行う場合は、各社・各部署のルールを守ってください。接待・贈答の多い部署には、目安となる金額基準の設定などを推奨しています。

- 注意点**
- ☑ 違法でないこと
  - ☑ 適正な会計処理がされていること
  - ☑ 必要性和金額・内容の妥当性が考慮されていること

- ☑ 事前申請を原則とし、やむを得ず事後になった場合は速やかに報告すること

### 接待・贈答を受ける場合

接待・贈答を受ける機会がある場合には、次の点に留意してください。上長へ報告できない接待・贈答を受けてはいけません。

- 注意点**
- ☑ 過剰な接待・贈答を受けない方針をお取引先様などへ説明する
  - ☑ 取引関係に影響を与えない
  - ☑ 上長への報告を行う

**主な関連法令**

- 刑法
- 不正競争防止法（不競法）

**AGC相談先**

- 法務部
- 調達・ロジスティクス部

## 1.4 利益相反

### 利益相反行為の禁止

AGCグループの一員である皆さんが、会社の不利益となる行為をしてはいけません。一方の利益がもう一方の不利益となることを利益相反といい、AGCグループ各社は役員・従業員による利益相反行為を就業規則などで禁止しています。

また、役員に対しては、厳正な手続きが法令で義務付けられています。

**注意点** 就業規則での禁止行為の例

- ☑ 会社業務と同種の営業を行うこと
- ☑ 会社の名義や地位を私の利益のために利用すること

※会社従業員のこのような行為は法規制の対象です

- ☑ 自己・近親者との取引などの利益相反行為
- ☑ 会社と競業する取引（競業取引）
  - ➔ 取締役会の承認など、厳正な手続きが必要
  - [会社法]

**主な関連法令**

- 会社法
- 刑法

**主な関連規程・資料**

- 各社就業規則

**AGC相談先**

- 人事部
- 法務部

## 2.1 労働安全衛生・保安防災

### 災害・疾病予防

労働上の災害・疾病を防ぐための最低限の基準として、労働安全衛生関係法令と、会社の定めた安全規則や手順があります。従業員は、これらの法令・安全規則や手順に従い、もしそ

れらから逸脱している状態に気付いた場合は直ちに管理者に連絡してください。

また、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(労働者派遣法)で定められている人材派遣スタッフと請負契約で作業を委託している請負業者の従業員とでは、同じ事業所内で業務を行っていても、指揮命令系統や適用される法令が異なります。この違いをよく理解することは、労働災害防止の観点からも重要です。

### 健全な職場環境づくり

労働関係法令を遵守するため、また長時間労働を抑制して従業員の心身の健康を保つため、会社は従業員の実労働時間を適正に把握するとともに、正しく労働時間を申告できる仕組みづくり、風土づくりに努めなければいけません。

長時間労働は従業員の精神・身体に影響を与えるとされ、労働災害認定の判断基準の一つに挙げられています。上長は、特定の人々の長時間労働が慢性化しないように、業務配分を考慮したり、人員配置・育成などを計画的に行ったりしてください。

### 自然災害などに対する危機管理

地震などの自然災害や新型インフルエンザの流行など、不測の事態が発生した時に「危機」に陥ることを未然に防ぎ、また「危機」に陥った場合の被害を最小限に抑えるために、対策規程を定めています。各社各拠点の指示などに基づき、自らの取るべき行動について日頃から認識しておいてください。

### 飲酒運転の禁止

公私を問わず、飲酒運転を絶対にしないでください。AGCグループは、飲酒運転撲滅のため、飲酒運転を行った人に対して厳しい姿勢で臨んでいます。

#### 主な関連法令

- 労働基準法(労基法)
- 労働安全衛生法(安衛法)
- 消防法
- 高圧ガス保安法
- 職業安定法(職安法)
- 労働者派遣法
- 道路交通法(道交法)
- 健康増進法

#### 主な関連規程・資料

- AGCグループ労働安全衛生方針
- AGCグループ保安防災基本方針
- AGC健康管理ポリシー
- AGCグループ労働安全衛生規則
- 各社就業規則、危機管理マニュアル
- AGCグループ自然災害対策規程
- AGCグループ新型インフルエンザ対策規程

#### AGC相談先

- 環境安全品質本部(安全衛生・保安防災)
- 調達・ロジスティクス部(請負)
- 人事部(労働者派遣法ほか各労働関連法令、健康管理)
- 経営企画本部 経営管理部(危機管理)

## 2.2 多様性の尊重

### 差別やハラスメントの排除

皆さん一人ひとりが、同和問題をはじめとする種々の差別・人権侵害を排して、明るく働きがいのある職場づくりに努めてください。人権侵害は、刑事罰、行政制裁や民事責任の対象になりかねません。

### セクシュアルハラスメント(セクハラ)

いまだに起こりやすいハラスメントです。性や男女間差別に関わる言動で相手を傷つけることのないように注意してください。また、同性愛者・両性愛者・トランスジェンダーなどLGBTQの人たちが周囲に少なくないことを認識し、多様な性を理解し尊重しましょう。

### パワーハラスメント(パワハラ)

すべての職場で根絶すべき問題です。パワハラの定義は「職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されるもの」とされています。

#### 注意点 心がけるべきポイント

- 相手を不快にさせる性的な言動をしない
- 固定観念や偏見で男女を区別するような言動をしない
- 相手に暴力を振るったり、物を投げつけたりしない
- 人格を否定する言動をしない
- 長時間にわたる厳しい叱責や、他者の前で大声で威圧的な叱責を行わない

※職場での“気付き”が大切です！

- ☑ コミュニケーションにおいて、相手がどう感じているかに気を配る
- ☑ 相手の言動を不快に感じたら、そのことを相手に伝える
- ☑ 相手に伝えにくい時は、すぐ上長やハラスメント相談窓口に相談する(早めの相談が、被害が大きくなることを防ぎます)
- ☑ 望ましくない言動を見聞きしたら、本人に注意をする(不適切な言動をしたことや相手を傷つけていることに気付いていない場合があります)

#### 主な関連法令

- 刑法
- 労基法
- 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(男女雇用機会均等法)
- ストーカー行為等の規制等に関する法律(ストーカー規制法)
- 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(労働施策総合推進法)

#### 主な関連規程・資料

- 各社就業規則
- 各社ハラスメント防止規程

#### AGC相談先

- 人事部
- ハラスメント相談窓口

## 2.3 報告と記録

### 申請と精算

各種申請や経費精算は、就業規則などのルールを守って、適切なタイミングで行わなければいけません。時間が経ってしまうと、記憶があいまいになって正しく精算できなかったり、承認時の検証が困難になったりします。

承認者は、経費精算などの申請内容に疑問や不明な点があれば必ず確認してください。

#### 注意点 原則の例

- ☑ 就業時間は日々申請する
- ☑ 出張旅費や個人立替は発生後速やかに精算する(遅くとも1カ月以内)

### 取引記録

取引記録・帳票類の作成にあたっては、AGCグループ会計方針書、「不正取引等の禁止」ガイドライン(日本)に従うとともに、会社法・法人税法などの関係法令を遵守してください。

### 生産・品質に関する記録

企画・開発、生産・検査、出荷・販売に関わるあらゆる活動において、必要な記録と報告を正しく行ってください。私たちが報告・開示する情報に誤りがあると、お客様を含めたステークホルダーからの信頼を損ないます。

#### 主な関連法令

- 会社法
- 法人税法
- 金融商品取引法(金商法)
- 不当景品類及び不当表示防止法(景品表示法/景表法)
- 不競法

#### 主な関連規程・資料

- 各社就業規則
- AGCグループ会計方針書
- AGCグループ勘定科目定義書
- 「不正取引等の禁止」ガイドライン(日本)(下記参照)

#### AGC相談先

- 人事部(就業規則)
- 経理・財務部(財務・会計・税務)
- 環境安全品質本部

### 「不正取引等の禁止」ガイドライン(日本)

#### 経理・財務部

1998年6月制定 2012年6月改訂

(注)文中の「経理・財務室」「法務室」「資材・物流センター」は、それぞれ、現経理・財務部、法務部、調達・ロジスティクス部。2025年1月現在

#### 1. はじめに

社会の公器である会社が、将来にわたって存続し社会的責任を果たすためには、「適正な財務報告」を行うことが必要不可欠です。

「財務報告」は経理部門の仕事と思われるかもしれませんが、経理部門だけで成り立つものではなく、全ての部署からの適正な報告があって初めて成り立つものです。

「会社のために」と思っている、事実と異なる報告は

会社の利益になることは決してありません。

一時的に会社の利益になったように見えても、最終的には会社の損失につながるの、「適正な財務報告」を行うようにしてください。

## 2. 不正取引等の禁止

次のような「事実と異なる報告」は「不正取引等」として禁止されていますので、決して行わないでください。

- (1) 仕入・売上・在庫等の実体がないにもかかわらず、あたかも存在するかの如く偽装した取引を行ったり、帳票類を作成したりすること。反対に、取引が存在するにもかかわらず、実際の取引を正しく会計帳簿に載せないこと。
- (2) 会社のルールに従った誠実な業務の執行や予算管理をせず、実体と異なる帳票類を作成すること。

## 3. グループ会計基準の順守

AGCグループは「AGC グループ会計方針書」に基づいて財務諸表を作成しています。

売上や仕入の計上、在庫や設備などの資産計上、原価計算・損益計算などはこの方針に従って処理をしています。以下に、主な原則について概説しますが、これらに止まるものではありません。取引等について少しでも疑問がある場合は、必ず経理部門に相談してください。

## 4. 「不正取引等の禁止」の具体的留意点の概説

### (1) 売上高関係の留意点

#### ① 売上高にカウントする取引

定款に定める事業目的に適合し、かつ、短期的又は中長期的観点から利益へ貢献できる取引であることが求められます。

勘定科目	対象収益
商品・製品 売上高	商品・製品等、物品の販売活動を主たる営業活動とする場合に、当該販売活動より得られる収益(付随する役務提供を含む)。 なお、売上対象品目を外注加工してその加工製品を仕入販売する「外注加工取引」は、商品・製品売上高とする。
工事収益	プラント・建物・道路・その他の建設工事を主たる営業活動とする場合に、当該営業活動より得られる収益。 なお、プラント建設取引に係る売上は、提供するサービス内容に応じて次の勘定科目を利用する。 ・設備、機材の販売……………商品・製品売上高 ・プラント建設工事……………工事収益 ・設計、技術情報の提供……………技術役務提供収益
技術役務提供 収益	自社の技術をベースにノウハウ・ロイヤリティ・設計・その他技術情報の提供を主たる営業活動とする場合に、当該営業活動から得られる収益。

#### ② 売上高を計上するタイミング

売上高計上基準については、「AGCグループ会計方針書」の「収益」の項目に詳細に記載しています。疑問がある場合は、経理部門に確認してください。

取引形態の区分
1. 自社品、仕入商品、プラント機材の国内売上
2. 同上の輸出売上
3. 請負工事、プラント建設
4. 当社の物流作業を伴わない仕入商品の売上
5. ノウハウ、工業所有権等の売上
6. ロイヤリティの売上
7. 設計料の売上
8. 役務提供料の売上

(とくに注意する点)

#### ● 期末月近辺における売上計上について

社内予算管理や、利益目標を優先して売上計上基準に外れた処理をすることは認められない。

#### ● 仮単価の取扱いについて

製品の販売を仮単価で実施している場合は、原則として決算期末までに単価を確定しなければならない。  
なお、仮単価について具体的な事例での対応方法は、経理部門に確認すること。

## (2) 仕入等取引に関する留意点

### ① 仕入等の計上基準

物品の購買	原則：物品の検収日 仮単価の取扱い：原材料、機材の購入を仮単価で実施している場合は、原則として決算期末までに単価を確定しなければならない。 なお、仮単価について具体的な事例での対応方法は、経理部門に確認すること。
サービスの授受	原則：提供を受けたサービスの検収日

②禁止事項

簿外資金の禁止	仕入等に関して業者と貸借の関係を持ち、代金を預ける等の簿外資金を作ることは、厳しく禁じられ社会的にも許されない行為である。
「計上の前倒し」 「計上の遅れ」	社内の予算管理やコスト・利益目標を優先して計上基準に外れた処理をすることは認められない。 (例) ・調査費の事前検収……委託した調査が完了していないにもかかわらず、期末月に前倒しで検収し、計上・支払いを行うこと。 ・工事の事前検収……発注した工事が実際に完了していないにもかかわらず、検収し、計上・支払いを行うこと。 ・当期の工事予算が余の見込みのため、ある工事代金を実態より過大に金額計上し、翌期以降の別の工事代金を減額すること。

(3) 伝票起票に関する留意点

起票伝票の内容は、購入物品・工事・サービスなどの取引の事実が適切に表現され、事実を反映した正しい費目や項目に計上されなければいけません。

費用項目や工事件名の振替等による「予算の流用」は、行わないでください。

(禁止事項)

\*設備投資の工事件名を実態と違った内容で記載したり、本来の費目や予算符号と異なった計上をすること。

\*プラント等の工事原価を、異なる工事に振り替えること。

\*自社が本来直接支出すべき交際費を取引先に肩代わりしてもらい、その費用を製品購入代金の特別精算

という形で支払う等、実態を歪めた処理をすること。

(4) 利材品 (鉄屑、紙屑等) の売却についての留意点

利材品の売却は、これ自体を収入として取り扱い、別個の取引である購入品等の仕入と相殺してはいけません。

(5) 棚卸資産の在庫についての留意点

在庫管理基準に基づく所管責任者による実地棚卸の実施や在庫証明書の手により受払表との残高確認を行い、差異があれば修正をしてください。

(6) 月度原価計算、損益計算の留意点

\*月度原価計算、損益計算に必要なデータである在庫数量、工程仕掛品数量、工程費配賦基準数量、売上数量等について、所管先は定められたルールに基づいて記録しなければなりません。

\*計算は正しいデータを基に実施しなければいけません。実態と異なった数量により原価や損益を歪めてはならず、原単位・歩留も実態を反映したものでなければいけません。

(7) 消費税・関税・印紙税等について

\*売上・仕入の各取引に付随して消費税・関税・印紙税等への対応が必要となる場合があります。

例えば、輸入関税が免税の取引であっても、課税価格(仕入価格+輸送費、支給材料等)を適正に申告する義務があります。

疑問や不明な点があれば、関係先(経理・財務室、法務室、資材・物流センター<sup>(注)</sup>等)に都度確認してください。

## 2.4 会社および他者の資産と機密情報

### 機密情報

「情報セキュリティポリシー」の機密区分に応じた管理を徹底し、機密情報の漏洩、不適切な利用や開示を防いでください。

機密情報には、同ポリシーにおける“Confidential”以上の管理(機密区分の表示、保管場所の施錠、アクセスコントロールによる管理など)が必要です。

### ソーシャルメディア

ソーシャルメディアを個人で利用することは自由ですが、不適切な内容の書き込みは「情報セキュリティポリシー」で禁止されています。AGCグループ、お取引先様などに影響を与える可能性を考慮し、細心の注意を払ったうえで適切に利用してください。

#### 注意点

ソーシャルメディア上では情報が全世界へ拡散する可能性があり、一度投稿すると完全に削除できないことをつねに認識する

AGCグループやお取引先様などに関する機密情報やイメージダウンにつながる情報を投稿しない

## 個人情報

個人情報保護への要請が世界的に高まるなか、個人情報をどこから入手し、何に使うかについて、慎重に考えることが必要です。AGCグループでは、各社の個人情報保護管理規程などにおいて個人情報の取得・利用・管理などに関するルールを定め、また、各社に個人情報保護管理責任者を設置しています。会社のルールを理解し、必ず守ってください。

### 注意点

- ☑ 個人情報を取得する際は、利用目的をできる限り特定し、明示する
- ☑ 定められた利用目的の範囲内で利用し、ほかの目的に利用する場合には改めて同意を得る
- ☑ 本人から個人情報の開示・訂正・利用停止などを求められた場合は、迅速に対応する
- ☑ 不要になった個人情報は速やかに安全な方法で廃棄する
- ☑ 紛失や漏洩、不適切利用が発生した場合には、速やかに個人情報保護管理責任者に報告するなど、規程に定められた手続きを行う

## 知的財産

知的財産権とは、人間の知的創作活動によって形成された無形資産に対する権利を指し、特許権・実用新案権・意匠権・商標権・著作権などを含みます。自社の権利を守るとともに、他者の知的財産権を尊重しましょう。

なお「AGC」のブランド名・社名やロゴマークは重要な資産であり、それらを使用できるのはAGCブランド適用会社<sup>(注)</sup>だけです。また、コンピューターソフトウェア・新聞・雑誌など

をコピー（スキャナー読み取りを含む）する行為や、他者の著作物（インターネット上のものを含む）を使用・複製・改変・頒布する行為は、著作権の侵害にあたるおそれがあります。

(注)AGCグループブランド管理規程にて定められた適用基準の審査を受け許可された会社

### 注意点

- ☑ 研究・技術開発活動で発明したものを特許出願する場合は、知的財産担当部署に申請を行うなど、所定の手続きをする
- ☑ 「AGC」のブランド名・社名やロゴマークの改変や無許可使用をしない
- ☑ 新商品を市場に出す場合は、他者の知的財産権を調査し、不当に侵害しない

#### 主な関連法令

- 不競法
- 刑法
- 個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）
- 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（不正アクセス禁止法）
- 知的財産関連法令

#### 主な関連規程・資料

- 各社就業規則
- 各社情報セキュリティポリシー・ガイドライン
- 各社個人情報保護管理規程
- AGCグループブランド管理規程
- AGCグループブランド・ロゴガイドライン

#### AGC相談先

- 情報システム部（情報セキュリティ・個人情報）
- 知的財産部（知的財産）
- 広報・IR部（AGCブランド：問い合わせ先 agc.brand@agc.com）
- 法務部（個人情報）

## 3.1 製品およびサービスの品質と安全

### 製品・品質データ

製品・品質データの改ざんは厳禁です。

開発から販売までのすべての工程で、守るべき法令・仕様を適切にルールに反映してください。また、そのルールを周知し、一人ひとりが確実に守ってください。

データを改ざんしたり検査を省いたりすることは、お客様にご迷惑をおかけし、社会からの信頼を失うことにつながります。

### 製品安全

製造物責任法（PL法）では、製品の欠陥によって損害が生じた場合、過失の有無にかかわらず、その欠陥の存在のみを要件として製造や販売をした企業へ責任を課します。最終製品のみならず、製造・販売した中間製品や原料の欠陥もPL法の対象です。

消費生活用製品安全法（消安法）では、一般消費者向け製品の重大製品事故について、国への報告などを義務付けています。対象製品を扱っている場合には定められた報告ルールに則ってください。

### 広告

日本国内で広告活動を行う際には、必要な注意事項をまとめた「広告活動と法規制／広告倫理」を参考にしてください。

**主な関連法令**

- PL法
- 消安法
- 景品表示法／景表法
- 建築基準法(建基法)
- 道路運送車両法
- 化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律(化審法)
- 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律(薬機法)
- 日本産業規格(JIS)を含む各国規格など
- 食品衛生法
- 農薬取締法
- 計量法

**主な関連規程・資料**

- AGCグループEHSQマネジメント規程
- EHSQ事故報告基準
- 消費生活用製品安全法に基づく安全管理ならびに製品事故取り扱い基準
- 広告活動と法規制／広告倫理

**AGC相談先**

- 環境安全品質本部(品質・製品安全)
- 広報・IR部(広告)

## 3.2 環境

### サステナビリティの実現

地球環境の保全とAGCグループの持続的成長を両立させるため、皆さん一人ひとりがAGCグループとして定める中長期の環境目標の内容を理解し、日常業務で実践してください。

この環境目標では、技術開発、企画、設計、生産、販売、製品の取り扱いなど会社業務すべての段階で、環境保全や、製

品を通じた環境への貢献に取り組むことを掲げています。

### 法規制・ルール遵守

日本国内の環境関連法令は、近年さらに強化されています。都道府県・市区町村単位で、国の基準を上回る独自の基準が定められたり、国の基準にはない要求事項が上乘せされたりしている場合があります。また、企業が地域と協定を締結して、より具体的な公害防止策に取り組んでいる場合があります。AGCグループは、独自の共通ルールとして「AGCグループ環境活動規則」および環境に関する基準・ガイドラインを制定しています。

**主な関連法令**

- 環境基本法
- 大気汚染防止法(大防法)
- 水質汚濁防止法(水濁法)
- 騒音規制法
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(廃棄物処理法)
- 土壌汚染対策法(土対法)
- 特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律(化管法)
- 地球温暖化対策の推進に関する法律(地球温暖化対策推進法)
- エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律(省エネ法)

**主な関連規程・資料**

- AGCグループ環境方針
- AGCグループ環境活動規則
- マルチサイト環境・保安防災管理基準(マルチサイト環境マニュアル)
- 土壌・地下水対策に関するガイドライン
- 製品等の引き取り及び廃棄物管理に関するガイドライン

**AGC相談先**

- 環境安全品質本部

## 3.3 政治家や公務員等との関係

### 政治献金・活動

企業が政治献金を行う場合、政治資金規正法(政治資金法)により、献金先は政党および政治資金団体に限られており、かつ、その内容も大きく制限されています。事業活動において、政治家と関わりを持たざるを得ない場合などは、とくに慎重な対応が求められます。

**注意点 遵守事項**

- 便宜を図ってもらうことを目的に、金銭寄附・物品提供をしたり政治資金パーティ券を購入したりしない
- 政党・政治資金団体へ寄附をする場合は、必要な決裁を受けけるものとし、併せて関係部署への報告ルールがある場合は、忘れずに適時の報告を行う
- 政治家個人(公職の候補者を含む)に対し、法人としていかなる金銭寄附・物品提供も行わない

なお政治信条は本来個人の問題です。特定政党の支持や特定候補者への投票を個人の意に反して強制することは認められません。一方で、皆さんが議員に立候補することや特定の政党・個人を支援することは自由ですが、会社と全く独立した形で、かつ、会社の業務に支障のないことが前提となります。

### ファシリテーションペイメント

ファシリテーションペイメントとは、手続きなどの定型業務を実施してもらうために公務員へ少額の支払いをするこ

とを指します。この定型業務には、新たな仕事の受注や、取引継続の判断を公務員に促すものは一切含みません。

AGCグループでは、ファシリテーションペイメントは行わない方針です。しかし、特定の国や地域でやむを得ない場合には例外的に認めることがあります。ファシリテーションペイメントを行う場合は次のことを厳守してください。

#### 注意点 必要事項

- 合法性を確認したうえで必要な決裁を受ける
- 決裁する際は、その必要性を都度確認する
- すべての支払いを適切に帳簿へ記録する

#### 主な関連法令

- 刑法
- 不競法
- 公職にある者等のあつせん行為による利得等の処罰に関する法律（あつせん利得処罰法）
- 政治資金法
- 公職選挙法（公選法）
- 国家公務員倫理規程

#### 主な関連規程・資料

- AGCグループ贈賄防止規程
- 贈賄防止ガイドライン

#### AGC相談先

- 総務部
- 法務部

## 3.4 インサイダー取引

### インサイダー取引の防止

株式などの売買にあたり、インサイダー取引に該当するかどうか疑義がある場合は、情報管理協議会事務局へ事前に照会してください。詳しくは情報管理協議会設置要綱・インサイダー取引防止管理規程を参照してください。

#### 主な関連法令

- 金商法
- 各証券取引所適時開示規則

#### 主な関連規程・資料

- 情報管理協議会設置要綱
- インサイダー取引防止管理規程

#### AGC相談先

- 広報・IR部

- 反社会的勢力の脅し、恫喝および示威行動に屈しない
- 反社会的勢力への対応は必ず複数人で行い、脅し・恐喝などを受けた場合は、速やかに関係先に連絡するとともに、警察当局に通報してその指導のもとに行動する
- 反社会的勢力を利用しない
- 反社会的勢力が発行している雑誌・新聞を購読しない
- 新規の事業者と取引を開始する際は、反社会的勢力と関係がないことを確認する

#### 主な関連法令

- 会社法
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（暴対法）
- 各都道府県暴力団排除条例

#### AGC相談先

- 総務部

## 国内グループ共通コンプライアンスホットライン

### コンプライアンスホットラインの運用

#### 1. 利用対象者

AGCグループ従業員・役員（退職者も含む）およびAGCグループと業務上関係のある方（協力会社などの従業員の方、人材派遣会社からAGCグループへ派遣されている方など）であればどなたでも利用できます。

## 3.5 反社会的勢力との対決

私たちは、反社会的勢力と一切関係を持ちません。

AGCグループは、反社会的勢力に対して毅然とした態度で臨み、関係を遮断するという姿勢を明らかにしています。次の事項を守ってください。

#### 注意点 遵守事項

- 反社会的勢力を利するような資金・便宜の提供は、名目や形態にかかわらず一切しない

## 2. 相談・連絡

実名・匿名による相談・連絡を受け付けます。ただし、十分な情報提供や調査の進捗に応じた相談・連絡者との意思疎通ができないと対応が困難な場合がありますので、相談・連絡はできる限り実名でお願いします。実名での相談が難しい場合には、できるだけ連絡先をお知らせください。

実名または連絡先をお知らせいただいた相談・連絡者には、連絡受領通知および調査結果報告を行います。

行動基準違反を連絡する場合には、以下の①～④に留意して、できるだけ具体的に情報提供をしてください。

- ①違反が起きた時期・頻度
- ②関係部署名および関係者の氏名
- ③事実関係(実体験か伝聞かの区別を含む)
- ④問題点

## 3. 匿名性への配慮

実名で相談・連絡した場合でも、調査などを行う場合は匿名性が守られるように配慮します。

なお、日本・アジアコンプライアンス委員および委員会事務局には、原則として相談・連絡者の氏名が開示されますのでご了承ください。

## 4. 相談・連絡者の取扱い

相談・連絡者に対して、相談・連絡したことを理由とする減給・解雇などの不利益な取扱いはしません。コンプライアンスホットラインへの相談・連絡または調査協力に対する報復的な行為は、就業規則などに基づく

処分対象となり得ます。不利益な取扱いを受けた場合や受けるおそれが生じた場合には、コンプライアンスホットラインに連絡してください。適切な措置を講じます。

なお、自らの行動基準違反について相談・連絡した場合は、処分の検討にあたって情状が酌量されます。

## 5. 相談・連絡内容

単に誹謗・中傷を目的とした通報や、虚偽の情報を故意に通報することは禁止されています。

コンプライアンスホットラインで受け付ける内容は、行動基準に関係する事項に限りますのでご注意ください。例えば、業務と全く関係のないプライベートな法律相談(遺産相続や自宅近隣とのトラブルなど)には対応しかねます。

※コンプライアンスホットライン運用の詳細については、AGCグループ国内共通コンプライアンスホットライン運用規程を参照してください。

## コンプライアンスホットライン相談・連絡先

### ●コンプライアンス委員会事務局

電話	03-3218-5546 ・担当者が不在の場合は、留守番電話に折り返しの連絡先を残してください。
E-mail	cp.hotline@agc.com ・自宅などのパソコンや携帯電話からも送信できます。
インターネット(暗号化通信を採用)	https://contact.agc.com/webapp/form/17985_tpab_34/index.do ・匿名での利用も可能です。 ・インターネットを利用できる場所なら、イントラネット(AIDAS)を見られない会社や自宅など、どこからでも送信できます。 ・メールアドレスを持ってなくても送信できます。 ・イントラネット(AIDAS)、社外Webサイト(サステナビリティページ)にもリンクされています。
封書	〒100-8405 東京都千代田区丸の内1-5-1 AGC「コンプライアンス委員会事務局」宛

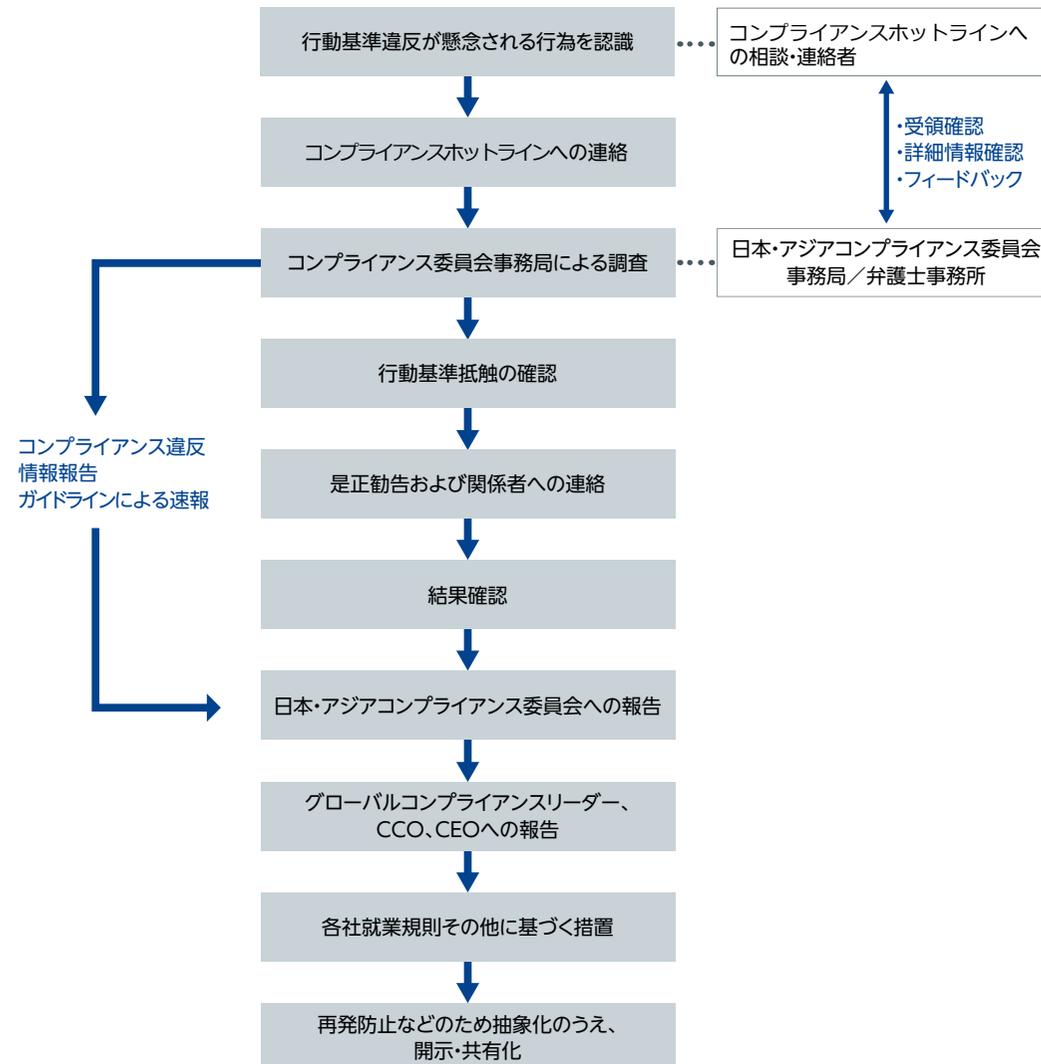
### ●弁護士事務所(弁護士法人 三宅法律事務所)

AGCグループ関係の相談であることを最初に伝えてください。

電話	03-5288-1021
FAX	03-5288-1025
E-mail	t-hasegawa@miyake.gr.jp
封書	〒100-0006 東京都千代田区有楽町1-7-1 弁護士法人 三宅法律事務所 「AGCグループコンプライアンスホットライン」宛

連絡先は携帯カードにも載っています

### 行動基準に違反する行為の連絡があり、 重大な違反が確認された時の流れ



## 誓約書

AGCグループ行動基準は、AGCグループで働く世界中の役員・従業員全員が、守るべきものです。AGCグループでは、役員・従業員の皆さんに、定期的に行動基準に関する誓約書の提出をお願いしています。

### 1. 提出の目的

誓約書の提出を定期的に行うことにより、コンプライアンスについての認識を新たにし、行動基準の浸透を図ります。

- ただ提出するだけでなく、次のことを心がけてください。
- 行動基準を読み直す
  - コンプライアンスという切り口から、各自が自分の行動や職場の風土を見直す
  - コンプライアンスに関して、職場で話し合ったり意見を述べたりする
  - コンプライアンス上の問題が発見された場合には、それらを改善につなげる

### 2. 提出の取り扱い

誓約書の提出対象者は、全員が定期的に誓約書を提出するものとし（休職などで長期不在の場合を除く）。

提出の際、誓約できない合理的な理由（例えば、現在携わっている業務にコンプライアンス上の問題がないか疑問に思っている、職場で改善を始めたが改善しきれていないので誓約するかどうか迷っているなど）がある場合には、その旨を自由記入欄へ記載してください。その場合は、署名せずに提出することができます。なお、自らの行動基準違反を申し出た場合には、処分の検討にあたって、情状が酌量されます。

しかし、合理的な理由なく、誓約書を提出しない又は誓約しない場合は、部門長に連絡され、懲戒処分の対象となる場合があります。

### 3. 提出先

誓約書の提出先は、社長とします。

休職派遣者を受け入れている場合、その休職派遣者が派遣元で誓約書を提出している時には、それをもって自社における誓約書の提出とみなしても構いません。

### ●誓約書文例

#### 〇〇社長

#### 行動基準に関する誓約書

私は、「AGCグループ行動基準」(以下、行動基準)最新版を確認し、行動基準の遵守を義務付けられていることを理解しました。

自らの責任範囲において行動基準を遵守し、これに違反しないことを誓います。

私の知る限り、報告済の事項、または以下の自由記入欄に記入した事項を除き、私が管轄する業務では重大な行動基準違反はありません。

(注)

- ・誓約とは、誓って約束するという重い行為です。ご自分の仕事を振り返り、誠実に回答してください。
- ・例えばご自身が現在関わっている業務についてコンプライアンス上の懸念がある等、誓約できない合理的な理由がある場合には、自由記入欄に当該理由を記入してください。なお、自らの行動基準違反について自由記入欄に記載した場合、処分の検討にあたって情状が酌量されます。

以下のどちらかを選択してください。

誓約します (署名欄に氏名をフルネームで記入してください。)

懸念事項がある為、誓約できません (自由記入欄に、「懸念事項」と「氏名」を記入してください。)

日付	年 月 日
所属	
署名	
自由記入欄	

**懸念や疑問がある場合は：**



**1. この行動基準を参照してください**

AGCグループの全員が守るべきことを行動基準にまとめています。  
これを参照し、正しい判断をしてください。



**2. 声を上げてください**

見て見ぬふりをしないことが重要です。  
上長またはコンプライアンスホットラインへ連絡してください。



**3. 調査に協力してください**

会社は、すべての報告について必要な調査を行い、適切な措置を講じます。  
調査に全面的に協力してください。



**4. 報復は禁止です**

AGCグループは、誠実に報告した人、調査に協力した人への報復行為を  
固く禁じています。



Your Dreams, Our Challenge

**AGC株式会社**

[www.agc.com](http://www.agc.com)

東京都千代田区丸の内1-5-1新丸の内ビルディング

2025年1月