

## はじめに

### 1. コンプライアンス基本方針

東ソーグループは、コンプライアンスを確実に実践し、公正な競争を通じて利潤を追求するとともに、広く社会にとって有用な存在でありつづけることを基本方針としています。

グループのコンプライアンス活動の基本は、全ての従業員と役員一人一人が、高い倫理観をもって、誠実かつ公正にコンプライアンスを実践することです。

### 2. 東ソーグループ行動指針制定の目的

「東ソーグループ行動指針」は、業務を遂行するうえで注意を要する重要事項について、その対応方法を簡潔にまとめたものです。内容について理解のうえ、日々の業務を遂行してください。

この行動指針は、法令、社内規程、ルール等の全てを網羅しているものではありません。したがって、実際の業務の中では、この行動指針には触れられていない複雑な問題に直面するかと思います。そのような場合は、行動を起こす前に、状況を上司に相談し、自分の考えている行動について承認をもらってください。

### 3. 対象者

東ソーグループの従業員と役員の全員が対象です。東ソーグループの従業員と役員の全員は、「東ソーグループ行動指針」を遵守する義務があります。

「東ソーグループ行動指針」への重大な違反行為を行った場合は、懲戒処分を受けることになります。

### 4. さいごに

コンプライアンスは、いかなる利益よりも優先されるべきものです。日々の業務遂行において、この「東ソーグループ行動指針」に従うとともに、常に次のことを自問自答することにより、適切な判断を導いてください。

あなたがしようとしていることは、

1. 法律やルールに違反していませんか？
2. 社会の良識に反していませんか？
3. 家族に自信を持って話すことができますか？
4. ニュースで報道されたらどう感じますか？
5. 自分自身で本当に正しいと思いますか？

## 東ソーグループ行動指針

### I. 一人一人がその能力を発揮できる快適な職場をつくる

#### 1. 法令・社会規範の遵守

- (a) 国内外の関係法令・社内規程を遵守することはもちろん、社会規範を尊重し、誠実・公正な企業活動を心がけ、社会人としての良識と責任を持って行動します。
- (b) 製造、研究開発に当たっては、高圧ガス、危険物、薬事等に関連する業法を遵守します。

#### 2. 安全・安定操業の確保

- (a) 安全・健康及び安定操業の確保のために、安全文化の醸成と安全基盤の強化に真摯に取り組みます。
- (b) 事故・災害・異常等が発生した時の緊急時対応手順を確認し、訓練をします。
- (c) 万が一、事故・災害・異常等が発生した場合は、緊急措置を講じ被害を最小限に止めるとともに、速やかに関係する部署や官公庁への連絡を行います。

#### 3. 就業規則の遵守

就業規則に反する不正・不誠実な行為は行いません。

#### 4. 人権尊重、差別禁止、多様性の尊重

- (a) 出生、性別、国籍、人種、民族、信条、年齢、性的指向、性自認、各種障害、趣味等の多様性を尊重し、不当な取り扱い・差別は行いません。
- (b) 児童労働、強制労働等の不当な労働による人権侵害、人身売買や奴隷行為等の非人道的な扱いは行いません。

#### 5. ハラスメントの禁止

- (a) セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、暴力行為、いじめ等による人権侵害は行いません。
- (b) 妊娠、出産、育児、介護等を行う従業員等に対して、不当な言動や就業環境を害する行為を行いません。

- (c) 相手に不快感を与える不当な言動や行為、他人を誹謗中傷する言動は行わないとともに、他人がこれを行うことを許しません。

#### 6. 健全な職場づくり

- (a) 労働関係法令を遵守し、働きやすい職場環境の維持・向上に努めます。
- (b) 労働基準法に定める労働時間に留まるよう、勤務日や勤務時間の管理を行います。
- (c) 職場のコミュニケーションを円滑に行うとともに、働きがいのある職場づくりに努めます。
- (d) 仕事と生活のバランスをとって、心身の健康保持・増進に努めます。
- (e) 社内行事等の事前に許可された特定の状況を除き、職場における酒類の所持や摂取は行いません。いかなる違法薬物の使用・所持も行いません。
- (f) 会社から事前に許可された特定の状況を除き、職場における政治・宗教団体等への勧誘や、選挙投票依頼等の政治・宗教活動は行いません。

#### 7. 個人情報・プライバシーの保護

- (a) 業務上知り得た役員、従業員等の個人情報については、当該業務目的にのみ使用し、情報が漏洩しないよう厳重に管理します。
- (b) 業務上、収集または知り得た社外の個人情報についても、承認を得た範囲でのみ使用し、情報が漏洩しないよう厳重に管理します。

#### 8. 会社財産の適切な使用

- (a) 会社の資産は、有形無形を問わず効率的に活用し、適正に管理・保全を行います。
- (b) 会社の資産の取得、譲渡、その他の処分は、会社所定の手続に従って行います。
- (c) 個人的な目的で、会社の資産や経費は使用しません。出張等の費用の精算は、ルールに従い正しく行います。

## 9. 情報システムの適切な使用

- (a) 会社の情報システムは、業務のために使用し、個人的な目的で使用しません。
- (b) IDやパスワードは、厳重に管理し、関係者以外への漏洩を防ぎます。
- (c) 他人のIDやパスワードは盗用・流用しません。
- (d) 他人や他社のコンピューターシステムに侵入しません。
- (e) 個人の立場でソーシャルメディアを使用するときには、インターネットは公の場であることを忘れずに、個人情報や企業秘密を保護することはもちろん、業務に関する様々な情報を開示しません。

## II. 顧客や取引先の信頼と株主の期待に応える

### 10. 国内外贈賄の禁止

- (a) 国内外を問わず、公務員またはそれに準ずる立場の者に対して、その職務に関して贈答や接待は行いません。
- (b) 職務に関係しない場合でも、公務員またはそれに準ずる立場の者に対して、国家公務員倫理法、その他各官公庁等で定める法令等に反する贈答・接待は行いません。

### 11. 不適切な接待・贈答の禁止

- (a) 取引先へ接待・贈答を行う場合は、社会的な一般常識の限度内で行うものとします。
- (b) 顧客や取引先等から受ける接待・贈答の限度についても、社会的な一般常識の限度内とします。

### 12. 安全保障輸出管理

製品・技術の輸出に当たっては、武器や兵器に利用されることのないよう、法令・社内規程・マニュアルの定めに従います。

### 13. 輸出入関係法令の遵守

製品・原材料等の輸出入に当たっては、関係法令の定めに従うとともに、必要な場合は当局の承認を得て、適切な輸出入通関手続を行います。

### 14. 独占禁止法・競争法、関係法令の遵守

- (a) 国内外を問わず、同業者との価格・生産・販売数量等を制限する合意（カルテル）、官公庁への入札価格や落札業者の申し合わせ（入札談合）等、独占禁止法・競争法に違反する行為を行わず、公正で自由な企業間の競争を行います。
- (b) 製造・修理・役務等の業務委託に際しては、取引条件を明示した書面による合意の後に取引を行い、支払遅延、不当返品、価格決定後の更なる値引き等の不当な行為やその他優越的地位を濫用する行為は行いません。

### 15. 公平・公正な調達

購入先の選定は、製品の品質、価格、納期等の経済合理性のみならず、購入先のコンプライアンス体制や社会的責任への取り組み等を総合的に評価して適正に行うこととし、特定の購入先に対し合理的な理由がないにもかかわらず、有利な待遇を与えるなど、不公平・不公正な選定を行いません。

### 16. 製品・サービスの品質と安全性の確保

- (a) 製品・サービスの品質の確保と顧客の信頼性を向上させるため、ISO等の適切な認証を取得・維持し、定めた手順を遵守します。
- (b) 顧客には、正確な製品情報を提供します。
- (c) 製品の開発・設計に当たっては、製品の安全に関する法律や安全基準を遵守し、環境・安全・健康に配慮した製品設計及び製造プロセスの開発を行います。
- (d) 製品の販売に当たっては、顧客や輸送業者に対して、安全データシート（SDS）の管理に関する社内規程に従い、適切に対応します。
- (e) 顧客との契約を遵守し、提供する製品・サービスの信頼性を確保します。
- (f) 製品・サービスにかかわる事故等が発生した時は、顧客・消費者の安全を最優先に対応します。

### 17. 反社会的勢力との関係断絶

反社会的勢力に対しては毅然と対応し、一切の関係を持ちません。また、反社会的勢力から不当な要求を受けた場合は、必ず、一人で悩まずに会社や警察その他の公的機関に相談し、金銭等を交付して安易な解決を図るなど反社会的勢力の利益になる行為をしません。

## 18. 競業の禁止

会社の承認を受けずに在籍のまま他に雇用されることや、会社の利益に反する取引活動を行いません。

## 19. 適正な経理処理、記録の管理、情報の開示

- (a) 伝票の起票や会計帳簿の記帳に当たっては、関係法令・社内規程を遵守します。取引の実態に基づいた会計処理を行い、財務報告の信頼性を確保するとともに、適正な納税を行います。
- (b) 会社の活動や取引の記録は、関係法令や社内規程に従い、適正に管理・保存します。
- (c) 外部監査・内部監査、公的機関による調査等に協力し、該当監査または調査等の対象とされる記録を破棄、隠ぺい、改ざんしません。
- (d) 投資家に対して、投資判断に重要な影響を与える会社の業務・運営・業績等に関する経営情報を適時的確に開示します。

## 20. 知的財産権の尊重

- (a) 知的財産権を戦略的に取得し、最大限に活用します。
- (b) 第三者の知的財産権は適切な契約を締結したうえで使用し、不正に使用しません。
- (c) 著作権により保護された公開情報、ソフトウェアや刊行物等の無断コピー等、第三者の著作権その他の知的財産権を侵害する行為は行いません。

## 21. 秘密情報の管理

- (a) 会社の秘密情報（第三者から開示を受けた秘密情報も含む。）は厳重に管理して、社外への漏洩や業務目的以外での使用はしません。
- (b) 会社の秘密情報を社外に開示する場合は、秘密保持契約を結ぶなど、予期せぬ漏洩の防止に備えます。
- (c) 不正な手段により第三者の営業秘密は取得しません。
- (d) 不正な手段により取得されたものであること、またはそのおそれがあることを知りながら、第三者の営業秘密を取得・使用しません。
- (e) 退職後も、在職中に知り得た会社の秘密情報を開示・使用しません。

## 22. インサイダー取引の禁止

業務遂行上、当社、関係会社や取引先の重要事実（株価に影響を及ぼす情報として金融商品取引法が定めた事項）を知った場合は、その重要事実が正式に公表されるまでは、それらの会社の株式・社債を売買しません。中間に人を介在させたり、個人的な利益を得ない場合であっても、このような行為は行いません。

## 23. 寄付・政治献金規制

政治献金や各種団体等への寄付等を行う際には、公職選挙法や政治資金規正法等の関係法令を遵守します。

## Ⅲ. 持続可能な社会の発展に貢献する

### 24. 地球環境保全・保護

- (a) 環境保全・保護の重要性を充分に認識し、環境に関する法令・社内規程等を遵守します。
- (b) 省資源、省エネルギー、排出物低減等、環境保全への取り組みを通じ、製品開発から廃棄処分に至るまで責任を持って取り組みます。
- (c) 温室効果ガス削減等により、気候変動対策に東ソーグループ全体で取り組みます。
- (d) 事業活動による生態系への影響に配慮し、環境保全に努めます。

### 25. 社会的責任の自覚

- (a) 技術革新に継続的に取り組み、社会の健全な発展に貢献する製品・サービスを生み出し、安定的に供給することを通じて、社会から信頼される存在になります。
- (b) 企業は、社会から信頼されることにより健全な発展を遂げることができるということを自覚し、株主、取引先、地域社会等、東ソーグループを取り巻く様々なステークホルダーと積極的なコミュニケーションを図り、社会との共存・共栄を目指します。
- (c) 関係する地域の文化や慣習に対する理解を深め、尊重します。
- (d) 事業活動を通じて、地域社会の発展に貢献します。
- (e) 良き企業市民として、社会貢献活動を積極的にを行います。

## コンプライアンス相談窓口

### 1. 「コンプライアンス相談窓口」の目的

目的は、コンプライアンス違反の防止、早期是正です。今まで報道されてきた企業不祥事の例を見ても解るとおり、不正・違法行為が繰り返されると、会社にとって取り返しのつかない事態になってしまいます。こういった事態にならないように、会社として、不正・違法行為をできるだけ早い段階で認識し、その行為を停止させ是正することが「コンプライアンス相談窓口」の目的です。

### 2. 「コンプライアンス相談窓口」の運用方法

#### (a) 利用対象者

- ① 東ソーグループの従業員（出向者、嘱託その他会社と雇用関係にある者を含む。）
- ② 東ソーグループの受入出向者、派遣社員
- ③ 東ソーグループとの請負契約に基づき行う業務に従事している方（協力会社の業務に従事している方。）

#### (b) 対象となる事項

- ① 東ソーグループにおけるコンプライアンス違反
  - ② 東ソーグループにおけるコンプライアンス違反のおそれがある行為
- ※ 東ソーグループと関係のない通報、個人的利益を図る目的、私怨・誹謗・中傷等を目的とした相談は受け付けません。

### 3. 「コンプライアンス相談窓口」に相談するタイミング

東ソーグループのコンプライアンス違反または違反のおそれのある行為を知ったときは、まずは上司または担当部署に相談して下さい。しかし、上司・担当部署に相談するのが適切でないと判断したとき、または上司・担当部署に相談したにもかかわらず相当な時間が経っても適当な回答がないときにコンプライアンス相談窓口にご相談できます。

### 4. 相談窓口と相談方法

- (a) 東ソー株式会社には、社内・社外・監査役の3つの窓口があります。また、これらの相談窓口とは別に、グループ会社内に相談窓口が設けられている場合は、その窓口を利用することもできます。いずれの窓口も、実名での相談を原則としますが、匿名でも受け付けます。ただし、匿名による相談の場合には、具体的な事実関係の調査・対応ができないことがあります。

#### (b) 窓口連絡先

##### ① 社内窓口

メールアドレス： compliance-g-zk@tosoh.co.jp  
書面宛先： 〒105-8623 東京都港区芝三丁目8番2号  
（親展にて） 東ソー株式会社 コンプライアンス委員会  
推進チーム

##### ② 社外窓口

メールアドレス： shagai\_soudan@bz03.plala.or.jp  
書面宛先： 〒103-0027 東京都中央区日本橋一丁目2番19号  
日本橋ファーストビル9階  
加嶋法律事務所 本橋尚樹 弁護士

##### ③ 監査役窓口

メールアドレス： audit-supervisory-bm-wz@tosoh.co.jp  
書面宛先： 〒105-8623 東京都港区芝三丁目8番2号  
（親展にて） 東ソー株式会社 監査役会

### 5. 相談者へのフィードバック

相談した方へは、原則として次の事項をフィードバックします。

- ① 相談の受付及び調査開始
  - ② 調査結果及びその対応
- ※ 匿名の相談の場合は、このフィードバックは行われません。

### 6. 相談者の保護

- (a) 相談者の氏名その他個人を特定する情報は、相談窓口の受付担当者・調査担当者、その他相談窓口の関係者（調査に関係する者を含む）以外の者が知ることはありません。
- (b) 相談者がルールに従い窓口相談したことにより、相談者に解雇、減給等の不利益な取扱いがなされることはありません。
- (c) 相談者に不利益な取扱いがなされたことを確認したときは、速やかにその不利益な取扱いを排除し、適切な措置を講じます。