

サステナビリティ行動指針ハンドブック

2025年度版

2025.10.22 株式会社ヨコオ

yokowo



まえがき

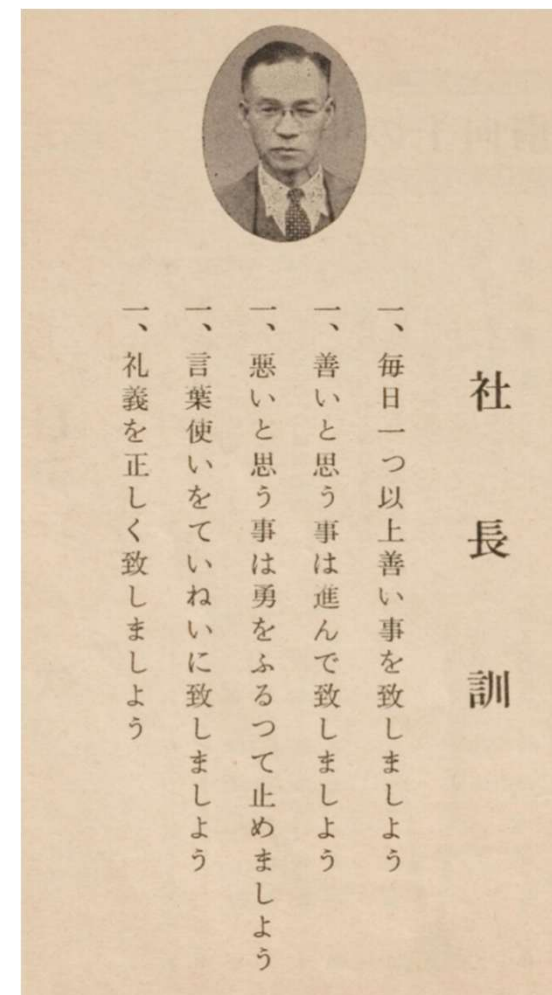
これまで私たちは、CSR（企業の社会的責任）として、社会から求められることに応え、責任を果たすことを大切にしてきました。しかし、サプライチェーンの繋がりの中、これからは、自らの意思で行動し、よい未来を切り拓く姿勢が求められます。

サステナビリティとは、特別な誰かが取り組む難しいものではなく、私たち一人ひとりの行動で創っていきけるものです。日々の何気ない選択や、小さな工夫が、実は会社の進化永続を実現するカギになっています。だからこそ、みんなで共通の価値観や判断基準を持ち、行動につなげることが大切です。

これは、創業者である横尾忠太郎が当時の社員に贈った言葉「社長訓」です。この社長訓について「ありふれたことばではあるにしても、これらは人間が生きていくために空気のように大切な事柄だと私は思っている」と語っています。

「人として当たり前」と思うようなことでも、あえて言葉にすることで、自分にも周りにも誠実でいることができる——私たちも、その思いを受け継いでいくべきだと考えています。

「サステナビリティ行動指針ハンドブック」は、創業者の大切な思いを現代版として、私たちが行動するための考え方や判断基準、そして「なすべきこと」をまとめたものです。誰であっても、特別な知識を身につけていなくても、今日からできることがあります。このハンドブックを通じて、自分にできる一歩を見つけ、ヨコオのサステナビリティを共に創っていきましょう。



「ありふれたことばではあるにしても、これらは人間が生きていくために空気のように大切な事柄だと私は思っている」（自叙伝より）

トップメッセージ

私たちのビジョン/目指す姿は、人と技術で挑戦し、「新しい」を生み出し続ける進化永続企業です。事業がサステナブルであること、そして社会がサステナブルであることを目指しています。そのために、私はヨコオという会社を「いい会社にしたい」と考え、経営にあたっております。

私が考える「いい会社」とは、

- お客さまからは「ヨコオと取引していて良かった。もっと拡大しよう」と言っていただけのような会社
- お取引先さまからは「ヨコオの仕事をしていて良かった。もっと貢献できるよう頑張ろう」と言っていただけのような会社
- 地域社会からは「ヨコオがこの町にいて良かった。是非うちの子供をヨコオに入社させたい」と言っていただけのような会社
- ヨコオグループの従業員に「この会社に勤めていて良かった。もっと頑張ってさらにいい会社にしよう」と思ってもらえるような会社

そういう会社が本当に「いい会社」であり、そのために必要なことは、「誠実であり続けること」であると考えております。

ヨコオの創業者である横尾忠太郎は、時計用の精密パイプを地金から伸ばして細い管にして作る引抜きパイプの創始者のもとで修業しました。一人前の職人になるべく、礼儀や言葉遣いから厳しくしつけられ、もの作りに対する誠実で真摯な姿勢こそが、お取引先さまから信頼されることにつながることを学びました。この「誠実で真摯な姿勢」は今も私たちの中に受け継がれております。

パーパス（存在意義）である「人と技術で、いい会社をつくり、いい社会につなげる。」を実現するため、私たちはサステナビリティ基本方針を定め、サステナビリティに取り組む姿勢を示しております。そして、サステナビリティ行動指針には、私たちが大切にしている5つのバリュー「Respect, Fairness, Ownership, Challenge, Innovation」を踏まえ、サステナブルであるために、私たち一人ひとりが日々どのように行動すべきかを記し、実践しています。

私たちにとってサステナビリティとは「進化し続けること、そして誠実であり続けること」です。私たちはステークホルダーの皆さまと対話を中心としたコミュニケーションを重ねることでお互いの理解を深め、その中から学びを得て、信頼される「いい会社」となって未来を拓く「新しい」に取り組んでまいります。

年 月 日

目次

1. トップメッセージサステナビリティ行動指針とは
2. サステナビリティ基本方針とサステナビリティ行動指針
3. 判断に困った時は・・・
4. ルール違反を発見した時は・・・
5. 用語・定義集
6. サステナビリティ行動指針解説編

「人・地球に誠実であり続けます」

- 1-1 お互いの人権を尊重します
 - ①一人一人が持つ人権を理解します
 - ②いかなる強制労働にも加担しません
- 1-2 一人一人の多様な個性(ちがいを)を受け入れ尊重します
- 1-3 ハラスメントは許しません
- 1-4 病気やけがのない職場をつくります
- 1-5 体と心を整えて、いきいきと働きます
- 1-6 個人情報は大切に扱います
- 1-7 未来を生きる子どもたちへ、豊かで美しい地球を手渡します
- 1-8 「新しい」に挑戦する心を持ち、互いに支え合います

「ルールに誠実であり続けます」

- 2-1 法令と国際規範に従います
 - ①法律を守ります
 - ②ヨコオがコミットする国際規範に従います
- 2-2 わいろを贈りません、受け取りません
- 2-3 不正行為をしません
 - ①会社のお金を横領しません
 - ②記録は正確に残します
 - ③インサイダー取引をしません
 - ④情報発信は適切に行います
- 2-4 カルテル・談合をしません
- 2-5 利益相反行為はしません
- 2-6 反社会勢力とは関わりません
- 2-7 安全保障貿易管理を適切に行います
- 2-8 知的財産権を尊重します
- 2-9 機密情報はしっかり守ります
- 2-10 会社の資産(モノ、機械、設備、建物)を大切にします

「社会に誠実であり続けます」

- 3-1 安全で高品質な製品とサービスを提供します
- 3-2 信頼される試験・評価を実施します
- 3-3 サプライヤーを尊重し、厚い信頼関係を築きます
- 3-4 サプライヤーとともに成長します
- 3-5 透明性の高い購買を行います
- 3-6 事業の継続に努めます
- 3-7 地域の皆さんへの感謝を忘れません

8. 相談窓口利用の手引き①内部・外部通報事務局（ヘルプライン）
9. 相談窓口利用の手引き②職場のほっとテレホン
10. 相談窓口利用の手引き③サステナビリティに関する相談窓口
11. 相談窓口利用の手引き④YOKOWOグローバルホットライン

サステナビリティ行動指針とは

～わたしたちがなすべきこと～

ヨコオグループの企業活動において、一人一人の日々の行動が企業の価値と信頼を支えています。

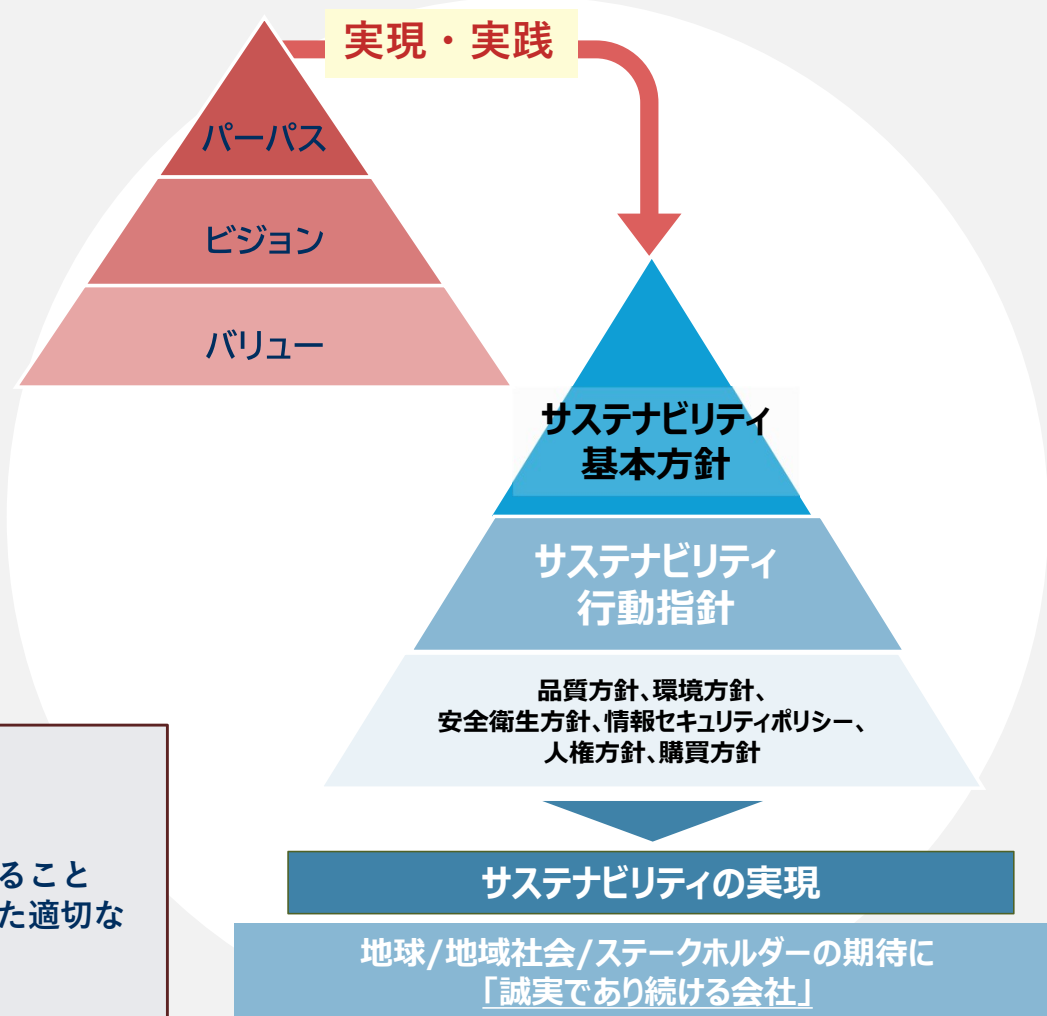
このサステナビリティ行動指針ハンドブックは、ヨコオグループの全社員が日々の業務において、正しい行動をするための考え方や判断基準を示しています。

わたしたち一人ひとりがこのサステナビリティ行動指針ハンドブックに基づき、「なすべきこと」を自分ごとと捉えて実践することで、ヨコオグループのパーパス実現に繋がっていきます。

～管理者の目線～

部下を持つ社員は、下記の責務がある事を意識し、行動します

- ・ 自らが本行動指針ハンドブックの内容を率先垂範すること
- ・ 部下に対し本行動指針ハンドブックに則ったアドバイス、指導をすること
- ・ 部下からの相談を真摯に受け止め、本行動指針ハンドブックに則った適切な対応をすること
- ・ 問題を発見した場合は速やかに問題解決と再発防止に努めること



サステナビリティ基本方針とサステナビリティ行動指針

サステナビリティ基本方針

私たちは進化し続けることでサステナビリティを実現します。そして、かけがえのない地球を守ることおよび地域社会やステークホルダーの期待に対し誠実であり続けることが必要であると考えています。

そのために、私たちのさまざまな活動に対し、マテリアリティを特定し、企業活動、事業活動、対話により、課題の解決に取り組んでいきます。これらを通じて、私たちは社会的責任を果たすとともに、「新しい」に挑戦し続けることで企業価値の向上を目指し、持続可能な社会の発展・進進に貢献していきます。

サステナビリティ行動指針

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来を作ります

- 1-1 お互いの人権を尊重します
 - ①一人一人が持つ人権を理解します
 - ②いかなる強制労働にも加担しません
- 1-2 一人一人の多様な個性（ちがひ）を受け入れ尊重します
- 1-3 ハラスメントは許しません
- 1-4 病気やけがのない職場をつくれます
- 1-5 体と心を整えて、いきいきと働きます
- 1-6 個人情報は大切に扱います
- 1-7 未来を生きる子どもたちへ、豊かで美しい地球を手渡します
- 1-8 「新しい」に挑戦する心を持ち、互いに支え合います

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

- 2-1 法令と国際規範に従います
 - ①法律を守ります
 - ②ヨコオがコミットする国際規範に従います
- 2-2 わいろを贈りません、受け取りません
- 2-3 不正行為をしません
 - ①会社のお金を横領しません
 - ②記録は正確に残します
 - ③インサイダー取引をしません
 - ④情報発信は適切に行います
- 2-4 カルテル・談合をしません
- 2-5 利益相反行為はしません
- 2-6 反社会勢力とは関わりません
- 2-7 安全保障貿易管理を適切に行います
- 2-8 知的財産権を尊重します
- 2-9 機密情報はしっかり守ります
- 2-10 会社の資産（モノ、機械、設備、建物）を大切にします

3. 社会に誠実であり続けます

わたしたちはステークホルダーとともに、いい社会の実現に真摯に取り組めます

- 3-1 安全で高品質な製品とサービスを提供します
- 3-2 信頼される試験・評価を実施します
- 3-3 サプライヤーを尊重し、厚い信頼関係を築きます
- 3-4 サプライヤーとともに成長します
- 3-5 透明性の高い購買を行います
- 3-6 事業の継続に努めます
- 3-7 地域の皆さんへの感謝を忘れません

正しい行動ってなんだっけ・・・？

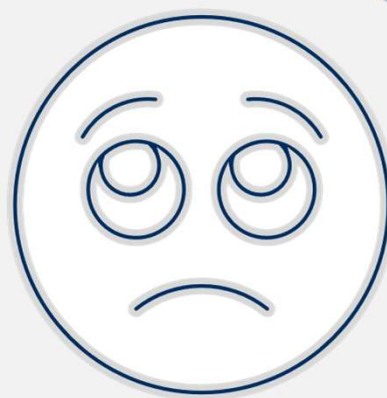
◇迷った時はこのハンドブックを見て考えてみよう◇

自分の行動が
公表されても
安心してられるかな

自分・仲間・上司
関係者を大切に
できているかな

法律を
守れているかな

パーパスに
矛盾しないかな



ルール違反を発見した時は・・・

もしルール違反やその可能性があるものを見つけてしまったら

誰かが会社の信頼を損なうような行動をしているのを見聞きした場合、それがルール違反であるという確信がなくても、皆さんには会社の健全性を守るために、その懸念行動を報告する「権利」と「重要な役割」があります。

ヨコオグループ 通報に関するルール

報復の禁止

不利益取り
扱いの禁止

・ 通報や調査の協力を理由に
仕返しをする事を禁じます

・ 通報や調査の協力を理由に
不利益を被る事はありません

公正・公平
な調査

・ 調査は、事実関係に基づき、不要な
憶測や個人的感情を排除して進めます

・ 専門家や第三者機関の知見を活用し、客
観的かつ中立な対応をします

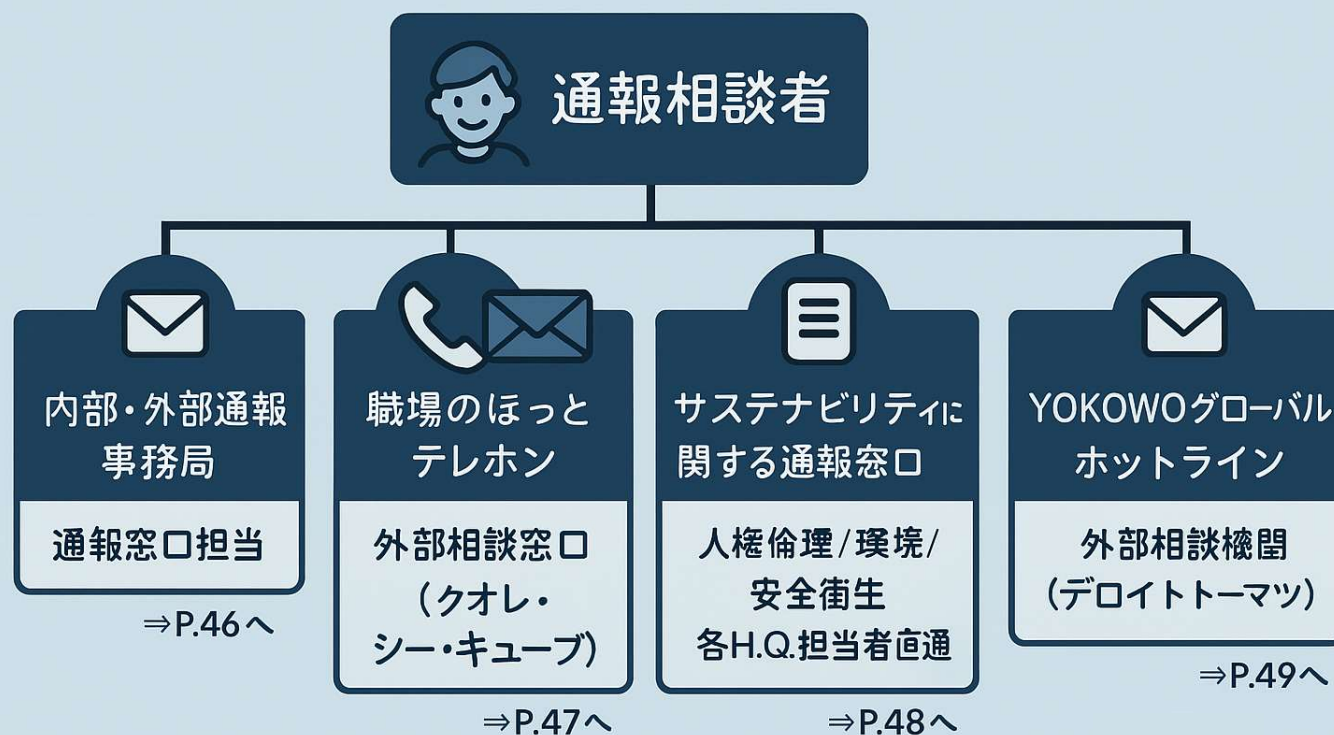
通報者および
調査協力者
の保護

・ 通報者や調査の協力者の
プライバシーを保護します

ルール違反を発見した時は・・・

Confidential

ヨコオグループ相談窓口一覧



ヨコオグループ相談窓口と 一次対応者（機関）一覧

内部・外部通報事務局（ヘルプライン）
⇒通報窓口担当者

職場のほっとテレホン
⇒外部相談機関（※クオレ・シー・キューブ）
相談者の希望によりヨコオ通報窓口担当
者に共有、対応可能

サステナビリティに関する通報窓口
⇒人権倫理/環境/安全衛生
各H.Q.担当者直通

YOKOWOグローバルホットライン
⇒外部相談機関（※デロイトトーマツ）

※外部機関の窓口は、ヨコオグループとは利害関係のない第三者機関が運営しており、通報者の匿名性・プライバシーを確保しながら、公正かつ中立的な対応を行います

◇ 解説の中で出てくる言葉の意味

言葉	意味・定義
ヨコオグループの一員	ヨコオグループで働く全員（役員、正社員、契約社員、派遣社員、研修生）
管理職	部下を持つ人
相談先部門	行動指針の実行に関して困った事、わからない事があった際の問い合わせ部門 （状況によっては別部門への問い合わせをご案内されることもあります）
部署	部・室・課 を指す
地域	各事業拠点の周辺地域
上司	自身の属する部門の上長
仲間	部門問わず、職場内で共に働く人々

◇ 参考・参照・引用元

- ◆ ILO「労働における基本的原則及び権利に関する宣言」
- ◆ OECD多国籍企業行動指針
- ◆ 国連ビジネスと人権に関する指導原則
- ◆ RBA行動規範

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくれます



1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくります

行動指針

1 - 1 お互いの人権を尊重します

本文

①わたしは一人一人が持つ人権を理解します

②わたしはいかなる強制労働にも加担しません

指針解説

ひとりひとりががもつ職場における人権とは

- 差別されない権利（差別された時に異議を唱える権利）
- 自由に就職/退職する権利
- 自由に移動をする権利
- 働いた分の給与をもらう権利
- 適切な休みを取る権利
- 労使で話し合いをする権利
- 宗教や障がいについて合理的な配慮がされる権利
- プライバシーが守られる権利
- 自身の心身の健康を守る権利（安全衛生）・・・など

ヨコオグループ人権方針

[リンク：人権尊重の取り組み サステナビリティ | 株式会社 ヨコオ](#)

yokowo

Confidential

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 部下、上司、実習生、派遣社員、一般職、管理職、役員、属性に関係なくそれぞれに同等の権利があることを意識する
- 職場の仲間として適切な関係性を築く（親しき中にも礼儀あり）
- 仲が良くても（悪くても）「さん付け」で呼び合う
- 偏見があっても表に出さず、職場の仲間として適切な対応をする
- 適切な休みを取りパフォーマンスの維持に努める
- 勤務時間は期限内に正確に申告する
- 給与明細は必ず確認する
- 問題があると感じた、問題があった場合には上司や仲間、窓口に相談する

管理職として取るべき行動

- 部下の業務量や勤務状況を把握する
- 年齢や性別に関連する合理的な配慮を行う
- 決められた休憩時間、休日を確保させる
- オン・オフの切り替えのお手本となる
- 相談しやすい関係性の構築に努める

相談先部門

人事部 / 総務部 / サステナビリティ推進部

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくります

行動指針

1 - 1 お互いの人権を尊重します

本文

- ①わたしは一人一人が持つ人権を理解します
- ②わたしはいかなる強制労働にも加担しません

指針解説

わたしたちは自社において人権侵害をしない、させないだけでなくサプライチェーン上の人権侵害も一切許容しません

自社だけでなく、サプライチェーン上における人権侵害も許容しません。特に、紛争地域における人権侵害には一切加担しません

※強制労働とは ⇒ 人権を侵害する労働、本人の合意のない労働

1. 採用後、事前に説明を受けていた内容と異なる条件に変更すること
2. パスポートなどの公的身分証明書を会社が保管することにより退職の自由、移動の自由を阻止・侵害すること
3. 学校に行くべき子どもに、大人の都合で仕事をさせること
4. 上司や同僚が強い口調で指示をしたり脅したりして、断れない状態にすること など

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 外国籍の同僚や障がいをもつ同僚など、自分と違う特徴を持った社員と積極的にコミュニケーションを取り、困りごとがないか気に掛ける
- お取引をする企業の、人権尊重に関する考え方、取り組みを確認する
- 他社とのお取引の中で人権侵害が疑われるような場面があれば上司に報告する

管理職として取るべき行動

- どの様な行動が強制労働に繋がるかを理解し、自身の管理下または取引先においてその疑いがないことを常に確認する
- 部下から取引先における人権侵害の疑いの報告があった際には購買部、サステナビリティ推進部と連携の下、調査を実施する

相談先部門

人事部 / 購買部 / サステナビリティ推進部

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくります

行動指針

1 - 2 ひとりひとりの多様な個性（ちがい）を受け入れ尊重します

本文

わたしは人種、性別、信条、宗教、国籍、年齢、性的指向・性自認・性表現、障がいなどにとらわれず、多様な個性を尊重し差別はしません

指針解説

差別に繋がる主な例

- ・ 公正でない採用・選考
合理的な理由がないのに、採用する国籍や性別などを決めること
- ・ 性別や国籍による仕事の役割への格差
合理的な理由がないのに、性別・国籍などで仕事の役割を決めることや、キャリア・成長機会や賃金に格差があること
- ・ ハラスメントや差別に繋がる発言
「男性だから」「女性だから」など決めつけたり、人格を否定する発言を行うこと

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- ・ 先入観を持たず、相手の個性を尊重し、受け入れる
- ・ 相手の気持ちを尊重し、あいさつや、感謝の「ありがとう」は口に出して伝える
- ・ 差別をしない・許さない、差別を見かけたときは上司や相談先部門、相談窓口など伝えやすい先に報告・相談する
- ・ 職場では相手や周囲の人に配慮し、丁寧な言葉づかいを心掛ける

管理職として取るべき行動

- ・ 多様性を認め、どの部下にも公平に接する
- ・ 各属性を把握し、会議等の場では性別や年代、国籍に偏りのないバランスのいい参加者構成となるよう意識する
- ・ 自分の価値観を部下に押し付けない
- ・ すべての社員を平等かつ、適切に評価する
- ・ 部下のキャリアを考え、個々に合った適切な教育機会を提供する

相談先部門

人事部／人財育成センター

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくります

行動指針

1 - 3 ハラスメントは許しません

本文

わたしはハラスメント行為をしません
わたしはハラスメント行為があれば相談します

指針解説

「ハラスメント」とは
意識的・無意識的に特定・不特定多数を問わず不快な思いをさせる、苦痛を与える、居心地の悪さを感じさせる行為のこと

ハラスメント行為を傍観することは、ハラスメントの加担に繋がるため、一人ひとりがしない、させない意識を持つ必要があります。

昨今様々なハラスメントがある中で、ヨコオサービス規程で示されているハラスメントは以下の通りです。

- ・パワーハラスメント ・セクシュアルハラスメント
 - ・妊娠・出産、育児に関するハラスメント（マタニティ/パタニティハラスメント）
 - ・介護に関するハラスメント（ケアハラスメント）
 - ・部下がハラスメントを行なっているのに気づいて黙認すること
- ※上記以外のハラスメントと思われる行為があった際には、サービス規程で示されるハラスメントの定義に従い判断、対応します

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- ・ 同じ職場の方はもとより他者に対して思いやりのある言動を心がける
- ・ 大きな声を出したり、暴力的な言葉は発さない
- ・ 相手の立場に立ち、自分の言動を振り返る
- ・ お互いに声を掛け合うことで孤立を防ぐ
- ・ ハラスメント行為をされた、見たときはひとりで抱え込まずに、上司や相談先部門、相談窓口など自身の相談しやすい先に相談する

管理職として取るべき行動

- ・ 模範となる言動を心がける
- ・ 自身の管理下でハラスメント行為がないか常に確認する
- ・ 業務指導においては、業務の内容や改善点に関係のない、個人の属性（学歴・出身・性別など）に言及しない
- ・ 立場の差、年齢の差など相手との差によって思いがけず威圧的に感じられることに注意する
- ・ 部下に積極的に声をかけることで相談しやすい環境を作る
- ・ 部下の体調・様子に異変がないか気にかける

相談先部門

総務部

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくります

行動指針

1 - 4 病気やけがのない職場をつくります①

本文

<作業編>

わたしは安全を最優先に考え、
労働災害が発生しない職場を皆で作り上げます

指針解説

安全な作業・労働災害防止のルール（例）

- 安全衛生のルール、業務上災害報告書(対策書)、リスク評価分科会実施要領
- ヒヤリハット、リスクアセスメント、KYT(危険予知トレーニング)
- 作業要領書、作業手順書、各部門の業務規程 など

右ページで使われる安全衛生用語解説

- リスク：危険性の評価のための指標。危害の発生確率とひどさの組合せ
- 労働災害(労災)：業務に起因して受けた災害。負傷・病気になること。
- ヒヤリハット：ヒヤっとすることや「ハッ!」「危ない!」と感じたこと
- リスクアセスメント：危険性・有害性の特定、リスク見積り・低減策の検討・決定
- 赤チン災害：赤チンを塗る程度の軽い傷。表面的な傷害及び打撲 等

yokowo

Confidential

ヨコオの社員として取るべき行動

- 自分は労災を起こさないという意識をもち、安全第一で行動する
- 決められた服装・保護具を適切に着用し、手順書通りに作業をする
- 設備等の使用前・使用後には点検をする
- 機械、車など、動いているものには触らず、停止させてから作業を行う
- 重たいものを持つ際は、負担のかからない姿勢・方法で取扱う
- 工具・備品は出しっ放しにせず、決められた場所に片づける
- 危険を感じる出来事があった際はヒヤリハットを提出し上司に報告・相談する
- 初めての作業や作業手順の変更点があった際はリスクアセスメントを実施し、上司に報告する
- 労災や事故があった際は、他の人が同じ災害、事故を起こさないように全て報告する

管理職として取るべき行動

- 安全衛生の重要性や職場の危険源を部下に周知徹底する
- 作業方法・作業環境に改善点があった際にはリスクアセスメントを実施させ、手順の変更を検討する
- 安全な職場づくりのための話合い・情報共有、コミュニケーションを行う
- 労災・事故発生時には、立入禁止・制限・標識設置、封じ込め、状況報告・状態回復、原因分析、再発防止を行う
- 赤チン災害を含む労災・事故が全て報告されるよう、報告を理由に報告者に不利益な取り扱いをしないことを約束する

相談先部門

安全衛生委員会（事務局）

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくります

行動指針

1 - 4 病気やけがのない職場をつくります②

本文

<交通ルール・構内通行編>

わたしは安全を最優先に考え、交通ルール・社内ルールを守り事故のない職場を作ります

指針解説

構内での交通ルール（例）

- 安全衛生のルール、【富岡工場】通勤時・構内通行・駐車場に関するルール
- 労働安全衛生ハンドブック など

右ページで使われる安全衛生用語解説

- グリーンベルト：車道と歩道を明確化させるためにひいた線
- ながら運転：運転中にスマートフォン・携帯や、ナビを注視・操作すること
⇒オートバイ、原付きバイク、自転車なども含む
- 歩きスマホ：スマートフォンなどの携帯端末を操作・注視しながら歩くこと
- ポ・ケ・テ・ナ・シ 「ポ」：ポケットに手を入れて歩かない
「ケ」：携帯電話等を操作、見ながら歩かない
「テ」：手すりを持って階段を歩く
「ナ」：斜め横断をしない
「シ」：指差確認

ヨコオの社員として取るべき行動

<交通ルール・構内通行共通>

- あおり運転、飲酒運転は絶対にしない
- ながら運転、あるきスマホも絶対にしない
- 常に時間と心に余裕を持った行動・運転を心がける
- 曲り角、横断歩道の手前で一時停止をして左右の安全を確認する
- 出退勤、業務中の公道での交通においても地域の方々への配慮を忘れず、交通ルールを守る

<構内通行>

- 構内では右側、グリーンベルト、横断歩道を通行する
- トラックやフォークリフトの側には近づかない
- 車(オートバイ、原付きバイク、自転車含む)は一時停止・徐行を厳守し、歩行者優先で通行する

管理職として取るべき行動

- 交通ルール、構内通行ルールを自ら順守し、また部下にも順守するよう指導・周知する
- 交通ルールが守られていない場合は、左記のルールに基づき指導する
- 事故が起こった際は報告、原因分析を行い再発防止策を講じる
- 交通事故実例等の共有、部門内展開・説明による周知・注意喚起を行う
- 安全衛生委員会からの展開事項は確実に部下に伝達する

相談先部門

安全衛生委員会（事務局）

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくれます

行動指針

1 - 4 病気やけがのない職場をつくれます③

本文

<緊急時編>

わたしは緊急時の対応を含め、教育・訓練を通して安全への意識と知識、技能を向上させます

指針解説

緊急事態に関する安全衛生のルール（例）

- 安全衛生のルール、【富岡工場】通勤時・構内通行・駐車場に関するルール
- 労働安全衛生ハンドブック
- 作業要領書、作業手順書、各部門の業務規程 など

右ページで使われる安全衛生用語解説

- 緊急時：生命の危険などが生じると感じられる状況
- 差し迫った危害：地震・津波・台風といった自然災害や火災、爆発、薬品・化学物質漏えいによるガスの充満 など
- 安否確認システム：災害や緊急事態発生時に従業員の安否を確認するシステム

ヨコオの社員として取るべき行動

- 緊急時には決められた手順や、指示に従って落ち着いて行動する
- 避難経路・集合場所、非常口、消火設備の位置・使い方を把握しておく
- 通路、避難経路上に物を置かない
- 安否確認システムに自分や家族の連絡先を登録しておく
- 緊急時の連絡先(上司・部門責任者・会社)はすぐに確認できるようにしておく
- 防災訓練には必ず参加し、緊急時に自身が取るべき行動を把握する
- 身の危険を察知した際に自身の判断でとった退避行動に対しては報復や不利益な扱いを行わない

管理職として取るべき行動

- 機械・設備や薬品に関する緊急時の対応を定め、周知する
- 危険を及ぼす可能性のあるエリアへの対処を行う
(立入制限、標識設置、危険源の除去、安全な状態への回復)
- 自衛消防組織における自分の役割を確認、理解し、有事に行動できるようにする
- 安否確認システムの使用方法を把握しておく
- 部下の防災訓練への参加状況を管理する
- 体調不良者が出た際の状況・症状の確認・対処(不調者の救護・対応)方法を習得し、有事に対応できるようにする
- 差し迫った危害からの退避の判断を理由に、不利益な取り扱いをしないことを約束する

相談先部門

安全衛生委員会（事務局）

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくります

行動指針

1－5 体と心を整えて、いきいきと働きます

本文

わたしは心身の健康を最優先に考え、
よいコンディションでいきいきと仕事出来るように
努めます

指針解説

心身の健康を保つための関連法規制

- ・ 労働基準法、労働安全衛生法、健康増進法、ストレスチェック制度
- ・ 労働者の心の健康の保持増進のための指針 など

右ページで使われる安全衛生用語解説

- ・ メンタルヘルス：精神面における健康のこと。こころの健康状態。
- ・ ラインケア：管理監督者・上司が部下に対して行うコミュニケーション
- ・ セルフケア：自分自身をケアすること。自分自身で行うことのできるケア。
- ・ バランスの良い食事：炭水化物・たんぱく質・脂質を偏りなく摂ること
- ・ 良い睡眠：睡眠の量(睡眠時間)を十分に確保した睡眠。
- ・ 適度な運動：息がはずみ、汗をかく程度の運動(週合計60分 毎週続ける運動)

Confidential

ヨコオの社員として取るべき行動

- ・ バランスの良い食事、十分な睡眠、適度な運動により、健康な心身をつくる
- ・ 健康診断・ストレスチェックを受診し、自分の状態・状況を会社と共有する
- ・ 意欲向上に繋がる目標を見つけ、達成に向けて計画的に行動する
- ・ 悩み・不安は抱え込まず、上司や仲間、相談窓口(産業医・保健師・匿名通報窓口等)など相談しやすい先に相談する
- ・ 気分転換となる趣味やリラクゼーションに充てる時間を作る
- ・ 体調やメンタル面で不調を感じた時、何か違う・おかしいと感じた時は無理をしない(安静にする、相談する)

管理職として取るべき行動

- ・ 部下の体調・様子に異変がないか気にかける
- ・ 健康診断・ストレスチェックの受診状況を把握し、未受診者をフォローする
- ・ スキルアップや勉強の場を提供し、意欲向上を促す
- ・ 残業・業務量を把握し必要に応じて仕事の調整を行う
- ・ 声かけによるコミュニケーション、ラインケアなどを行う
- ・ 相談窓口(産業医・保健師・匿名通報窓口等)について部下に周知する
- ・ 違和感を感じた社員・不調者に対しては休ませるなどの対処を行う

相談先部門

安全衛生委員会(事務局)

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくります

行動指針

1 - 6 個人情報大切に扱います

本文

わたしは個人情報を適切に管理し、プライバシーを尊重します

指針解説

個人情報とは ⇒ 「個人が特定される情報」
すべての人は自分の個人情報を守られる権利を持っています

個人情報を守られる権利とは

会社が個人情報を集める際は、正しく使うこと、勝手に他の目的で使わないこと、適切に管理することが法で定められています（個人情報保護法）。個人情報を提供した側は自身の個人情報はどう使われているかを知り、扱いに間違いがあれば訂正や削除を求める権利もあります。

個人情報を適切に扱わなかった場合

法律違反に対する罰則や賠償責任が伴うのはもちろん、ステークホルダーの信頼を失うことに繋がり、企業の社会的評価にも大きな影響を及ぼします。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

Confidential

- 人に関する情報を収集する際は、必要な情報だけに留め、必要としない情報は集めない
- 個人情報の利用時は周辺環境に注意し、モニターや机上に個人情報が見える状態で離席しない
- 個人情報を他の人と共有する前に、本人の許可を得る
- 使用目的が済んだ個人情報は、すぐに削除する
- 個人情報にアクセスできる人を、業務上必要な人だけに限定する
- 個人情報が漏れた場合は、すぐに報告して対応する
- 個人情報を含む書類やデバイスは、鍵のかかる場所に保管し、持ち出すときは受払記録をつける
- 個人情報流出の危険性を察知した場合、速やかに緊急連絡先に連絡する

情報セキュリティハンドブック

管理職として取るべき行動

- 部下に個人情報取扱いの法律やルールを守ることの大切さを定期的に説明し、無防備な取り扱いがないか確認する
- 個人情報にアクセスできる人を適切に制限し、不要な権限は都度外す
- 個人情報流出時の緊急連絡手順を周知徹底する

相談先部門

経営企画室 / 人事部 / 法務部

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくれます

行動指針

1 - 7 未来を生きる子どもたちへ、豊かで美しい地球を手渡します

本文

わたしは環境関連法規を遵守するとともに、事業活動が地球環境に与える影響を常に意識し、環境にやさしい行動を積極的に実践します

指針解説

環境にやさしい行動とは

- 気候変動対策
再生可能エネルギー（太陽光など自然エネルギー）の導入を拡大する
省エネルギー技術の導入やエネルギー効率の向上を推進する
- 資源の保全と効率的利用
製品ライフサイクルを考慮し、再利用が可能な材料の利用を拡大する
廃棄物の削減（ゼロエミッション）と資源の有効活用を徹底する
- 水資源管理
水の使用量削減や再利用を推進する
- 生物多様性の保全
地域住民の知識や文化を尊重した生物多様性保護に取り組む
絶滅危惧種や重要な生態系の保護に取り組む

yokowo

Confidential

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 使用していない機器の電源を切る（設備・照明・PC・空調など）
- 車を使用する際はアイドリングストップやゆるやかな加速を心がける
- 出張の用件が入った際はオンラインでの対応が可能かも検討する
- リサイクル可能な資源を適切に分別する
- 不要なものを購入せず、資源の使用を最小限にする
- 水の流しっぱなしをせず、必要な分だけ使用する
- 環境負荷低減に配慮した製品やサービスを選ぶ
- 紙資源有効活用のため、ペーパーレス化を推進する

管理職として取るべき行動

- CO2削減目標の進捗や課題を定期的に確認し情報を共有する
- 自身、部下の出張の必要性をCO2削減の観点からも確認する
- 移動には可能な限り環境配慮型の交通手段（電車など）の利用を指示する
- 現場を定期的に視察し、環境管理上の問題が無いかの確認を行う
- 自ら省エネ、省資源、ゴミの削減を徹底し、部下に手本を示す
- 定期的に部下と対話し、環境に関する取り組みへの意見を聞く

相談先部門

サステナビリティ推進部 / 環境管理委員会

1. 人・地球に誠実であり続けます

わたしたちは人と地球に安心安全な未来をつくります

行動指針

1 - 8 「新しい」に挑戦する心を持ち、
互いに支え合います

本文

わたしは挑戦する心を大切にします
そして「新しい」を生み出す姿勢をお互いに支え合い、
いい未来につなぎます

指針解説

ヨコオが「新しい」を生み出し続ける進化永続企業でありつづけるために、社員ひとりひとりの小さな挑戦が大きな変化を生む力になります。

失敗を恐れずに挑戦することが人を成長させ、企業を成長させるということを忘れず、部門や事業部の垣根を越えて、グループを挙げてお互いの挑戦を支え合います。

「新しい」⇒ より良いと思うこと、役に立つと思うこと、あったらいいなと思うことがあればやってみる（チーム・上司に提案する）ことが「新しい」を生み出します。

yokowo

Confidential

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 普段の業務においても「もっと改善できることはないか」と考える姿勢を持つ
- 仲間の失敗を責めず、次回成功させるための前向きな議論をする
- すべての意見には価値があることを念頭に置き、批判をする際は対案を出す
- 他の人のアイデアが良いと思ったときは積極的に相乗りし、協力してアイデアを膨らませる
- 成功例だけでなく失敗例も共有することで会社全体の成長に繋げる
- 自分と違う意見をしっかりと聞き、「より多くの人に理解されるには」の観点を持つ

管理職として取るべき行動

- キャリアや役職に関係なく、すべての意見から価値を見出そうとする
- 変化を恐れず、挑戦することの重要性を呼び掛ける
- 結果が失敗であったとしてもそのプロセスや学びを評価する
- 目標達成までの課題を共有する場を作り、チームでの協力を促進する
- 部下がアイデアを提案しやすい様な関係性を築き、挑戦する機会を与える
- 挑戦に対するフィードバック・アンサーをする

相談先部門

サステナビリティ推進部 環境労働安全課

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします



2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2-1 法令と国際的なルールに従います

本文

① わたしは法律を守ります

② わたしはヨコオがコミットする国際規範に従います

指針解説

コンプライアンスを徹底することで、ヨコオグループの信頼性を高めます

コンプライアンスとは

コンプライアンスとは、法令だけでなく規程などの社内のルール、社会倫理規範などの社会のルールを守り、正しく行動すること

法律と同様の遵守が求められるもの

国の立法機関が定める「法律」、行政機関が定める「命令」、地方公共団体が定める「条例」などのルールを守るとは、企業として最低限の責任です。これを守ることで、トラブルや罰則を避けるだけでなく、社会の一員としての信頼を築き、お客様や取引先、仲間と安心して仕事ができる環境をつくることにつながります。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- ヨコオグループの事業活動に適用される法律・命令・条例等（併せて「適用法令」）を遵守する
- 適用法令について正しい知識を習得するよう努める
- 適用法令の改正がなされた場合は、必要に応じて関連する社内規程・手順書・業務プロセスの見直しを行う
- 自分の行動や意思決定が法令違反であるかどうか判断に迷う時は、事前に上司や法務部に相談する
- 日常の業務外の場面においても法令を遵守する

管理職として取るべき行動

- 部下や同僚または取引先から相談を受けた際に判断に迷う時は、事前に法務部に相談したうえで行動・意思決定を行う
- 適用法令に違反する行為を指示、命令、教唆又は強要しない
- 適用法令に違反する行為を許可、承認又は黙認しない
- 自身が手本となり、私生活においても法令違反のないように指導する

相談先部門

法務部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2-1 法令と国際規範に従います

本文

- ① わたしは法律を守ります
- ② わたしはヨコオがコミットする国際規範に従います

指針解説

ヨコオのコミットする国際規範・規格とは

労働者が敬意と尊厳を持って扱われるようにし、事業活動が環境に及ぼす影響に対し責任を持ち、また、事業活動を倫理的に行うための国際的なルール

- ・ 国連グローバルコンパクト 10 の原則
- ・ RBA行動規範
- ・ ISO規格 他

わたしたちヨコオグループはグローバル企業の一員として、これらのルールを責任を持って守ります。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- ・ 法や国際規範に従って会社が定めるルール（規程や手順）に則った行動をする
- ・ 行動に迷った時はサステナビリティ行動指針解説編を開き、解説に従った正しい行動をする
- ・ グローバル企業の一員である自身の行動が、国際社会に影響を及ぼすという意識をもつ

管理職として取るべき行動

- ・ 国際規範を理解し、それらに適合している状態の維持に努める
- ・ 部下が最新のルールや国際規範を理解できるようにし、遵守の呼びかけを定期的に行う
- ・ 国際規範への不適合を発見した場合は放置せずに相談先部門に相談した上で対策を講じ、相談先部門に報告する

相談先部門

サステナビリティ推進部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2-2 わいろを贈りません、受け取りません

本文

わたしは、公平で公正なビジネスを損なうわいろなどの不適切な利益を提供せず、また受け取りません

指針解説

不適切な利益とは

すべてのビジネスは公平で公正に行なわれるものであり、不適切な利益の授受はそれをゆがめるもの
(不適切な利益の例) わいろ、高額な贈り物、過度な接待 など

わいろに関する罪には、わいろを渡すことを罰する「贈賄罪」と、わいろを受け取るとを罰する「収賄罪」がある。収賄罪は主に公務員が対象であるものの商業わいろを禁止する国では、民間人も対象になることがあります。

また、公務員がビザの発給や税関の手続きなどを早く進めるために少額のお金を受け取ることを「ファシリテーションペイメント」といい、これもわいろとみなされる可能性があります。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 公務員や企業の関係者に対して、社内規程（ギフトポリシー含む）を逸脱する価値のお金やプレゼント（ファシリテーションペイメントを含む）を提供、申し出、またはその約束をしない
- ヨコオグループに関係する事業で、不正な行為を目的としてお金を要求、受け取ること、またはその約束をしない（参照：贈収賄防止規程）
- 公務員や企業の関係者からお金の提供やその可能性のある要求を受けた場合、直ちに上司、法務部、または相談窓口にご相談する

管理職として取るべき行動

- ヨコオグループが事業活動を行う国毎に定めている贈収賄防止に関する法律・規則等を理解し遵守する
- 公務員等または企業の関係者から金銭等の提供を受けた場合、正確な記録を作成・保持し、上司、法務部、または相談窓口にご相談する
- 不適切な利益の授受に関する相談を部下から受けた場合、法務部に相談の上、部下に指示をする
- コンプライアンス委員会が企画する贈収賄防止に関するe-ラーニング等が実施された際には部下へ受講を促し、受講状況を管理する

相談先部門

法務部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

2 - 3 不正行為をしません

本文

①わたしは会社のお金を横領しません

②わたしは記録は正確に残します

③わたしはインサイダー取引をしません

④わたしは情報発信は適切に行います

指針解説

横領とは

他人や会社のお金や物を勝手に自分のものにすること

横領は犯罪であり、刑事罰を受ける可能性があります。

横領に該当する可能性のある例

- 会社経費で購入した備品等を私用で使用するために持って帰ること
- 私用で行なった飲み会を会社の接待として経費に申請すること
- 取引先と共謀して架空の請求書を発行し、実際には行われていない取引の代金を受け取ること

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 経費精算、購買規程、稟議規程その他お金に関するルールを守る
- 責任感・誠実さをもって会社のお金を扱う
- 個人的な費用を会社で精算したり、会社の資産を私的に利用しない
- 経費精算は社内規程に則り、証憑に基づいて行なう
- 会社のお金や資産は会社のものであり、個人のものではないことを認識する
- 横領を目撃した際は必ず通報する

管理職として取るべき行動

- 部下がお金に関するルールを守っていることを管理者として確認する
- 会社のお金や資産の取り扱いにおいて、自らが模範となる言動を示す
- 経費申請を承認する際は、その申請が正当であることを確認する
- 部下の横領を防ぐために風通しのいいコミュニケーションに努め、適切な監督をする

相談先部門

経理部 / 法務部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2 - 3 不正行為をしません

本文

- ①わたしは会社のお金を横領しません
- ②わたしは記録は正確に残します
- ③わたしはインサイダー取引をしません
- ④わたしは情報発信は適切に行います

指針解説

正確な記録とは

企業は正確な記録を保持することを義務付けられている

法により定められた財務情報や経費データ、税務関係帳簿書類、労働関連情報、環境関連情報、企業情報開示に関する記録のみならず、保持するすべての記録は事実に基づき正しく記録されていなければなりません。

正確な記録を保持することで、不正行為や横領を防ぐことができます。
また、業務上の様々な場面で客観的で正確な判断を下したり、業務効率の向上や、リスク管理を強化をしたりする上でも正確な記録が重要となります。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

Confidential

- 必ず事実関係やデータ、証憑に基づいて記録をする
- 正確に記録されたデータを基に業務を行う。もし正確性の確認ができない時や、誤った記録を発見した際は上司に報告をする
- 正確に記録されたデータが、経営判断や不正防止、会社の信頼性のために重要であることを認識する

管理職として取るべき行動

- 二重チェックや定期的な確認・監査を行い、正確性が担保できる仕組みを構築する
- 正確な記録は法的な要請であり会社の信頼性の担保に重要であること、記録の改ざんを決して行ってはいけない事を部下に指導する
- 誤った記録が部下から報告された場合は、直ちに関連部門に連絡・協議をし、必要に応じて部下に指示を出す
- 部下が記録の正確性について相談できるように風通しのいいコミュニケーションに努め、適切な監督をする

相談先部門

経理部 / 法務部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2 - 3 不正行為をしません

本文

- ①わたしは会社のお金を横領しません
- ②わたしは記録は正確に残します
- ③わたしはインサイダー取引をしません
- ④わたしは情報発信は正確に行います

指針解説

内部情報（インサイダー情報）とは

自社や関係会社、取引先さま、お客さまなどに関する市場に公にされていない情報のうち、公表前の決算情報や技術開発情報などの、投資判断や株価に影響する可能性があるもの

インサイダー取引とは

インサイダー情報を持つ者が株式取引を行ったり、他者に情報を伝達したりしてその者が株式取引を行うこと

インサイダー取引規制の対象となる情報を正しく理解していないことで起こる“うっかりインサイダー”も処罰の対象となります。インサイダー取引はシステムにより極めて高い確率で検知され、刑事罰の対象となります。企業名も公表され、多くのステークホルダーからの信頼を損なう事に繋がります。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 業務を通じて知った情報は、業務上必要とされる人以外には知らせない
- 公の場などでは業務を通じて知った情報について話さない
- 業務を通じて知った情報を第三者に伝える必要がある場合は、事前に上司や関係者に相談する
- インサイダー情報を知った場合は、その情報に関係のある会社の株式取引はしない
- 自社株式を売買する際は、事前に自社株式売買届出申請を行い承認を得た上で、売買禁止期間を避けた売買を行う

管理職として取るべき行動

- 部下に不要な情報伝達は行わない
- 部下や関係者にインサイダー情報を共有する際は、それがインサイダー情報であることを明確に伝え、インサイダー取引の未然防止に努める
- 部内でインサイダー取引の兆候を感知した際は相談先部門へ相談する
- 自社株式の売買禁止期間についてのアナウンスがあった際には部下へ周知する

相談先部門

コーポレートセクレタリー部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2 - 3 不正行為をしません

本文

- ①わたしは会社のお金を横領しません
- ②わたしは記録は正確に残します
- ③わたしはインサイダー取引をしません
- ④わたしは情報発信は適切に行います

指針解説

身近な情報発信の例

- HP、会社案内、統合報告書、求人票、SNSなどの広報資料
- ニュースリリース、TV、メディア向けの情報発信
- お客様、お取引先様への提案資料、データ提供、対話、メール
- 展示会、講演会、説明会など不特定多数の方とのコミュニケーション
- 規制当局、公共機関、その他団体への報告

発信した情報が正確でなかったら？

- 情報の受信者が不利益を被る可能性がある
- 社会からの信用を喪失する可能性がある
- 違法となる場合がある

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 情報を発信する前に、算出方法や条件なども含む事実関係やデータが適切かどうかを確認する
- 情報を公開する際は、公開をしてよい範囲を上司や関係部門へ確認する
- 誤字、誤記、誤植など、字の間違いはもとより、誤解を生む表現をしない
- 情報を届ける相手に合わせ、正確に理解しやすい言葉や用語を使う
- 「自分の発信が誰にどのような影響を与えるか」を常に考える姿勢を持つ
- メール、FAX、郵便等において、正確な宛先に情報を発信する

管理職として取るべき行動

- 発信内容は、管理職として責任をもって確認・承認する
- 情報発信は、内容の正確性を担保できるまで行わない、させない
- 部下や関係部署と発信内容の情報を共有し、チーム全体で同じ認識を持つよう努める

相談先部門

広報部、サステナビリティ推進部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2 - 4 カルテル・談合はしません

本文

わたしは市場での公正な競争を尊重し、不正な協定や価格操作を行いません

指針解説

カルテル・談合とは

「カルテル」とは、複数の企業が連絡を取り合い、本来各社がそれぞれ決めるべき製品の価格や生産数量、販売地域などを共同で取り決める行為

「談合」とは、競争入札の際に、入札に参加する会社同士が事前に相談のうえ、受注する会社や金額などを決めて競争を制限する行為

カルテル・談合の場に居合わせた場合、同調の意思が無かったとしても共犯者として巻き込まれるリスクがあります。
またそのような状況がある事を情報として持ちつつ黙認した場合、懲戒の対象となる場合があります。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 競合他社との接触は、必要不可欠な場合のみに限定する
- 競争を制限することを目的として競合他社と共謀しない
- 競合他社と接触する場合、事前にワークフローにて申請し、承認を得る
- 競合他社との接触後は速やかに、経緯・やり取りをワークフローにて報告する
- 競合他社からカルテル・談合の疑いのある話をされたり、営業情報・技術情報の開示を要求された場合、異議を述べ退席する等の回避行動を取る
- 当事者でなくてもそういった話を耳にした場合は、直ちに相談窓口など相談する

管理職として取るべき行動

- 部下にコンプライアンス委員会が企画するカルテル・談合 禁止に関する法令・実務対応に関する研修等の受講を促す
- 部下が、競合他社からカルテル・談合の疑いのある話をされたり、営業情報・技術情報の開示を要求された場合、真正・正確な記録を作成するよう指示し、保持する
- 直ちに法務部、SCI本部長に共有する

相談先部門

法務部 / コンプライアンス委員会

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

2 - 5 利益相反行為はしません

本文

わたしは利益相反行為をしない・させないことで公私のけじめをつけます

指針解説

利益相反とは？

ある個人や組織が個人の利益を優先することにより他の人や組織の利益と対立する状況

このような状況は、様々なケースで発生する可能性があります。利益相反が発生すると信頼失墜に繋がる可能性があります。当事者をその案件から切り離し、関与しない・させないことでそのリスクを回避できます。

利益相反が疑われる状況があった際は、速やかに報告することが求められます。適切に対処することでビジネスの透明性を確保することが出来ます。

◇クイズ◇

Q.私の親戚（姪）がとても優秀なので、自分が働いている職場に推薦したい。これは問題になりますか？（A.は右ページへ）

A.

問題になる可能性はあります。

親戚を自分の職場に推薦することが、必ずしも禁止されているわけではありません。しかし、個人的な関係が業務上の判断に影響を与えると、それは利益相反となります。推薦したい場合は、上司や人事部に事前に申告し、採用判断には自分が関与しないようにしなければなりません。

※採用に限らず、個人的な関係性がビジネスの場に持ち込まれる際は、その案件に関与しないことで利益相反を回避する必要があります。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 利益相反が発生する可能性がある取引や状況があれば上司に報告・相談する
- ワークフローを利用し利益相反状況を会社に申告する
- 業務の中で、社外の知り合いと接点が出来た際には自分の立場が利益相反を疑われる状況でないかどうかを確認する
- 利益相反かどうか判断がつかない場合には上司・相談先部門に報告する
- 利益相反に関する話を見聞きした場合は相談先部門に報告・相談する

管理職として取るべき行動

- 利益相反ワークフローの活用を促す
- 新規の取引が行われる際は利益相反状況がないか確認する
- 利益相反状況の報告を受けた際は担当者を変える等して、リスクを回避する
- ビジネス上の決定は複数人で行なうことで公正性を評価する
- 判断に迷った際は相談先部門に相談する

相談先部門

総務部 / サステナビリティに関する通報窓口

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2－6 反社会的勢力と関わりません

本文

わたしは反社会的勢力との関与を排除し、いかなる取引や関係も持ちません

指針解説

「反社会的勢力」とは
暴力や威力、又は詐欺的手法を駆使した不当な要求行為により経済的利益を追求する集団又は個人

ヨコオグループにおいて反社会的勢力と関係があった場合、あるいは反社会的勢力からの不当な要求を受入れた場合、ステークホルダーからの信用失墜は避けられず、深刻なレピュテーションリスクに陥る恐れがあります。

そのため、ヨコオグループにおいて反社会的勢力の排除の徹底及び被害の防止を図る必要があります。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 商談開始の段階で取引の相手方が反社会的勢力に該当しないかを事前に確認する
- 取引先又は契約先が反社会的勢力であるとの疑いがあるとき、又は反社会的勢力による不当要求等を受けた場合には、速やかに上司・法務部に相談する

管理職として取るべき行動

- 商談開始の段階で取引の相手方が反社会的勢力に該当しないかを事前に確認する業務プロセスを周知徹底する
- 取引先との契約条件に反社会的勢力の排除条項が含まれているかを確認し、該当の条項が無い場合は法務部に相談する

相談先部門

法務部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2-7 安全保障貿易管理を適切に行います

本文

わたしは国際社会の平和および安全の維持を目的として、安全保障貿易（輸出・輸入）に関する法令を遵守し、安全保障貿易管理を継続的かつ確実に行います

指針解説

安全保障貿易管理とは

国際的な安全保障を維持するために、法令遵守とリスク管理を徹底すること

ヨコオグループは国内法にとどまらず、国際情勢や経済情勢、各国の規制同行を踏まえたグローバル・ベースでのリスク評価を行い、安全保障貿易管理業務を適切に行います。

輸出とは

貨物や技術などを国内から国外に向けて送り出すこと（個人が出張や展示会出展等のために物や技術を国内から海外に持ち出すことも含む）

輸入とは

貨物や技術などを国外から国内に持ち込むこと（個人が出張や展示会出展等のために物や技術を海外から国内に持ち込むことも含む）

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 輸出・輸入とはの定義を理解し、輸出・輸入にあたる行為に気付く
- ヨコオ安全保障輸出管理所定のシステムを利用し、どのような貨物・技術を/何処の誰に/何の目的で輸出するかを明確に申請する
- 不明点がある場合は、下記相談先もしくは各部に配置された輸出管理責任者に相談し、行動する
- 安全保障貿易管理に関するトレーニングが展開された際には積極的に受講し、知識のアップデートに努める

管理職として取るべき行動

- ヨコオグループの一員として取るべき行動が確実に実行されるよう管理し、安全保障貿易管理マインドを浸透させる
- 直接的な法令違反のみならず、間接的な法令違反リスク回避を図るために業界動向と技術の変化について知識をアップデートする

相談先部門

安全保障貿易管理室 / 購買部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2-8 第三者の知的財産権を尊重します

本文

わたしは第三者の知的財産権の侵害、第三者の営業秘密/ノウハウの不正使用をしません

指針解説

知的財産権とは

人が考え出したアイデアや作品、発明などを守る権利のこと

知的財産権には、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権のように法律で規定された知的財産権の他に、営業秘密/ノウハウが含まれます。

これらは全て、各種法律*により守られているため、不正があれば刑事罰の対象となる場合があります

* 特許法、実用新案法、意匠法、
商標法、著作権法、
不正競争防止法（営業秘密/ノウハウ）



Confidential

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 新製品を開発する際に、第三者の知的財産権を侵害していないか必ず確認をする
- 業務においてインターネット上にある他人の写真、イラストなどを無断で使用しない
- 引用する場合は出典元を明記し、引用の範囲を適切にする
- 知的財産権への対応で迷ったときには独断で判断せず、管理職、相談先部門に相談する

管理職として取るべき行動

- 第三者の知的財産権を侵害/不正使用していないか確認する習慣づけを行う
- 第三者の知的財産権を尊重する風土を構築し、関連の教育が実施される際は部下へ受講を促進し、受講状況を管理する
- 知的財産権に関わる最新の法令情報等の展開があった際には部署内で共有し、確認を促す

相談先部門

知的財産部 / 法務部

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2 - 9 機密情報をしっかりと守ります

本文

わたしは会社の情報資産を守るために、常に最新のセキュリティ対策を実施し、適切なアクセス管理とデータ保護を徹底します

指針解説

機密情報とは

- 個人情報および、技術の情報を含む知的財産のうち保護する必要がある情報
- 他社よりお預かりしている、機密として指定された情報

適切な機密情報の管理方法

最新のセキュリティ対策：情報セキュリティ委員会の指示に基づき常に新しい技術や方法を取り入れ、最新の脅威から情報を守る

適切なアクセス管理：必要な人だけが情報にアクセスできるように制御し、不正アクセスを防ぐ

データ保護：情報漏洩を防ぐために暗号化やセキュアな通信手段を使用し、定期的にバックアップを行う

ヨコオグループの一員として取るべき行動

Confidential

<社外> LINK: 情報セキュリティハンドブック 第五版

- PCやUSBなどの機器や個人情報を許可なく持ち出さない
- 紛失のリスクを高める行動を極力とらない（酒席にパソコンを持ち込むなど）

<社内>

- パスワードを他の場所で使いまわさず、別のものを設定する
- 席を離れる際はメディアや資料を放置せずPCの画面をオフにする
- ユーザーIDやパスワードを書いたメモをPCや机に貼らない
- 私的な目的で電子メールを使わない
- 会議後はホワイトボードを必ず消す

<お客様訪問時>

- お客様の文書やデータ、機器などを許可なく持ち帰らない
- 預かり証無しで、お客様から物品（PC、メディア等）を預からない

管理職として取るべき行動

- 部下に機密情報を守ることの大切さを伝え、適切な管理方法を共有する
- 部下が最新の情報セキュリティに関するルールを守っているかどうか確認し、必要に応じて指導・教育する
- 情報セキュリティ委員会からの発信事項を部下にもれなく伝える
- 情報セキュリティに関する研修が展開された際には、部下に受講を促し、受講状況を管理する

相談先部門

経営企画室（情報セキュリティ委員会）

2. ルールに誠実であり続けます

わたしたちは公平かつ透明性をもって正しい行動をします

行動指針

2-10 会社の資産（モノ、機械、設備、建物）を大切に扱います

本文

わたしは会社の資産を最大限に有効活用するため大切に扱い、持続可能な事業活動につなげます

指針解説

会社の資産とは

ヨコオグループが事業活動を推進するため、従業員に提供しているモノ、機械、設備、建物などのこと

わたしたちが日常使っている会社の資産はすべて、色々な方からの協力をいただいて使うことが出来ていることを忘れてはいけません。

会社の資産を大切に扱うとは

- モノや機械、設備、建物は丁寧に扱うことで劣化を防ぐ
- 事前準備や点検で異変に気付くことで適切なメンテナンスに繋げることが出来、資産を長持ちさせる
- 異常や異変を発見した際は放置せず速やかに対処をすることで、悪化を防ぐ

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 自分の業務を行うエリアの整理・整頓をする
- 自分の業務を行うエリアを清掃する
- 建物をきれいに使う様に意識する
- 資産の期限（使用期限・保証期間・耐用年数）を管理する
- 設備は作業前に点検する
- 道具は使用したら元の場所に戻す
- 定期的なメンテナンスが実施されていることを確認する
- 異常を発見した際は速やかに上司に報告する

管理職として取るべき行動

- 職場内の状況を確認する
- 部下が手順を守っているかを確認し、必要に応じて教育・指導する
- 異常の報告を受けた際はすぐに対処し、共有する
- 設備切り替えの判断を適切に出す（効率・機能・状態）
- 株主からお預かりしている資産であるという認識を周知する

相談先部門

総務部 / 製造技術研究室 工場設備保全課

3. 社会に誠実であり続けます

わたしたちはステークホルダーとともに、いい社会の実現に真摯に取り組めます



3. 社会に誠実であり続けます

わたしたちはステークホルダーとともに、いい社会の実現に真摯に取り組めます

行動指針

3 - 1

安全で高品質な製品とサービスを提供します

本文

わたしは改善意識を常に持ち、率先して行動すること
でお客様に信頼される製品とサービスを提供します

指針解説

お客様に信頼される製品やサービスを提供するには

- 1.改善意識を常に持つ
現状に満足せず、常により良い方法を探求する意識を持ち続ける
- 2.率先して行動する
自ら進んで行動し、他の人々に良い影響を与えることを目指す
- 3.お客様に信頼される製品とサービスを提供する
高品質の製品やサービスを提供するために、顧客要求とヨコオ基準に従う

yokowo

Confidential

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- ・製品とサービスの品質管理のルールを厳守する
- ・品質問題が発生した際には、速やかに上司に報告する
- ・指示を待つだけでなく自分から解決策を提案する
- ・お客様からのフィードバックを積極的に取り入れる
- ・品質向上のための改善策を提案・実施する
- ・定期的に業務プロセスを見直す

管理職として取るべき行動

- ・ルールが厳守されていることを常に確認する
- ・お客様からの要求・依頼事項を分かりやすく共有・周知する
- ・定期的にルールや手順の見直しを促す
- ・品質問題が発生した際に、速やかに報告するように指示し、報告がしやすい雰囲気を作る
- ・一人ひとりの意見を尊重し、安心して発言できる環境を整えることで、改善策に繋がる前向きな議論を促す

相談先部門

品質保証本部

3. 社会に誠実であり続けます

わたしたちはステークホルダーとともに、いい社会の実現に真摯に取り組めます

行動指針

3 - 2 信頼される試験・評価を実施します

本文

わたしは製品評価に真摯に取り組み、
公正な試験で安全性と品質を保証し、不正を許しません

指針解説

信頼される試験・評価を実施するには

1. 製品評価に真摯に取り組み、公正な試験で安全性と品質を保証する
 - ・ データを意図的に改ざんしたり、重要な情報を隠したりしない
 - ・ 必要なテストや検証を省略しない
 - ・ 製品が安全で最適な品質であることを責任をもって確認する
2. 互いに注意し合い、不正を許さない組織づくりをする
 - ・ 不正行為を防ぐため、社員同士が互いに注意を払う
 - ・ 組織全体で不正行為を許さない環境を作る

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- ・ 試験結果は事実に基づき正確に記録し、報告する
- ・ 試験は決められた手順に沿って実施する
- ・ 記録を確認する際は細部まで漏れなくチェックする
- ・ 不正を起こさないように互いの言動を確認し合う
- ・ コミュニケーションを積極的に取り、互いに注意し合えるような信頼関係を築く
- ・ 不正行為を発見した場合、速やかに上司に報告する

管理職として取るべき行動

- ・ 事実や基準に基づいた公正な判断を下す
- ・ 試験の手順が公正であることを都度確認する
- ・ 製品の安全性と品質を保証するための基準に従っていることを確認する
- ・ 製品評価プロセスを定期的に確認する
- ・ 不正防止のための教育が展開された際には部下に受講を促し受講状況を管理する
- ・ コミュニケーションを積極的に取り、報告がしやすい関係性を築く
- ・ 不正行為が発覚した場合は方針に従い速やかに指示・対応する

相談先部門

品質保証本部

3. 社会に誠実であり続けます

わたしたちはステークホルダーとともに、いい社会の実現に真摯に取り組みます

行動指針

3-3

サプライヤーを尊重し、厚い信頼関係を築きます

本文

わたしはヨコオの企業活動を支えるサプライヤーを対等なパートナーとして尊重します

指針解説

サプライヤーとは

部材・サービスを提供する企業や人

企業活動には、「必要な物資」を、「必要な時」に、「必要な品質」で、「必要な場所」に、「適正な価格」で調達することが必要であり、それを供給して頂くサプライヤーは重要な存在です。

ヨコオが現在および将来にわたり企業活動を継続し成長していくためには、サプライヤーとの共存共栄が必要です。

そのためにサプライヤーを対等なパートナーとして尊重し、事業を支え合う厚い信頼関係を構築していく必要があります。

yokowo

Confidential

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- サプライヤーは対等なパートナーであることを認識し、リスペクトを持って接する
- サプライヤーに対して強い立場を悪用しない
- 「Win-Winの関係」を築く
- サプライヤーに対する自らの言動が、ヨコオの言動として受け取られることを自覚し行動する
- サプライヤーの声に耳を傾け、いただいたご意見は部内で共有する
- 問題が発生した場合は上長に相談する

管理職として取るべき行動

- サプライヤーに対する部下の言動には注意し、必要に応じて適切な指導を行う
- 部下のお手本となるサプライヤーへの行動を自らが行う
- サプライヤーの声に耳を傾け、公正・公平な判断を行い、指示をする
- サプライヤーから相談されやすい関係性を構築する

所管部門

購買本部

3. 社会に誠実であり続けます

わたしたちはステークホルダーとともに、いい社会の実現に真摯に取り組めます

行動指針

3 - 4 サプライヤーとともに成長します

本文

わたしはパートナーであるサプライヤーとともに成長し、サプライチェーン全体の持続的発展を目指します

指針解説

サプライチェーン全体の発展のためには、各社の物資が、より高品質、よりコスト競争力を持ち、技術的付加価値を高め、よりスピーディーな調達を実現出来るように互いの成長を支え合う必要があります。

強靱なサプライチェーンの構築により、お客様に対し、より高い価値の提供を目指していきます。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 品質(Q)、コスト/価格(C)、供給(D)、サービス(S)、技術(T)を正しく適切に評価し、サプライヤーと協力して継続的な向上に取り組む
- ヨコオの取引先行動規範を説明し、自己評価アンケート (SAQ) による定期的なリスク評価を行う
- SAQで取引先行動規範への未適合が確認された事項には協力して取り組み、ともに社会的信頼の向上を図る
- ともに成長するために、一方的な伝達でなく、個社ごとの状況を踏まえて建設的に対話をする

管理職として取るべき行動

- QCDSTの評価が適切に行われていることを確認する
- QCDSTの評価結果がサプライヤーに正確に伝えられ、発展向上に結び付くよう、購買担当者を指導・育成する
- 継続的な発展を強く意識し、サプライヤーとの協力関係の構築をチームとして推進する

所管部門

購買本部 / サステナビリティ推進部

3. 社会に誠実であり続けます

わたしたちはステークホルダーとともに、いい社会の実現に真摯に取り組みます

行動指針

3 - 5 透明性の高い購買を行います

本文

わたしは法令を遵守し、高い倫理観に基づき透明性の高い購買業務を行います

指針解説

「透明性の高い購買」とは

取引先の選定および調達プロセスにおいて、トレーサビリティ（追跡や明確な説明が可能な状況）が確保されている、倫理的な購買活動

「何が、どこで、誰によって、どのように作られたのか」が分かる状態での購買が透明性のある購買です。

透明性は法令の遵守や倫理観の向上によって高められ、ステークホルダーからの信頼やお客様の満足度の向上に不可欠です。

特に法令（日本では「下請法」「独占禁止法」「贈収賄」など）は各国によって異なるため、関連法令の最新情報を確認して遵守しなければなりません。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 公正・公平なサプライヤー選定と価格決定を行う
- 購買業務の重要プロセス（サプライヤ選定、価格/納期交渉、発注/検収、など）は正確に記録する
- サプライヤーとの間で社内規程（ギフトポリシー含む）を逸脱する価値の金銭・物品の授受をしない、または、求めない
- サプライヤーとの個人的な付き合いは利益相反に繋がりうることを認識し、業務の範囲を超えない適切なお付き合いをする
- 各国の法令や顧客要求を確認し遵守する
- 会食等が行われる際は報告し、詳細な記録を残す

管理職として取るべき行動

- 購買プロセスにおいて正確に記録をとるよう指導する
- 客観的な情報に基づき公正・公平な判断をする
- 各国の法令の理解に努め、部下へ伝達する
- お土産等の物品を受けた場合、会食等が行われる際は報告・記録を残し適切にサプライヤーと付き合うよう指導する
- 部下が相談できるように風通しのいいコミュニケーションに努め、適切な監督をする

所管部門

購買本部

3. 社会に誠実であり続けます

わたしたちはステークホルダーとともに、いい社会の実現に真摯に取り組みます

行動指針

3-6 事業の継続に努めます

本文

わたしはもしもの時に備えてBCP（事業継続計画）を策定することで、有事の被害を最小限に抑え早期復旧に努めます

指針解説

BCP（事業継続計画）とは

もしもの時に備え、事業への影響、サプライチェーンに及ぼす影響を最小化する計画のこと

もしもの時とは

大地震 / 津波 / 洪水 / 豪雨 / 豪雪 / その他自然災害

火災 爆発などの事故 / テロ・政変などの紛争 / 広域伝染病や感染症などの疾病万蔓延 / ITシステムに重大なエラーが発生した時 / サプライチェーンが途絶えた時 / Jアラート発出時 など

yokowo

Confidential

ヨコオグループの一員として取るべき行動

<もしもの時は>

- 人命を第一に行動する
- 災害等発生時の安否確認にはすぐに回答する
- 災害等の発生に備えて連絡を取りやすい状態を維持する

<日常的に取るべき行動>

- 危険かもしれないと思うものがあれば放置せずに上司や仲間に報告・相談をする
- もしもの時に避難する場所やルート、手順は常に把握しておく

管理職として取るべき行動

- 見つけた（報告のあった）リスクはリスト化し、優先順位をつけて対応計画を立てる
- 業務や環境、人員の変化を確認し、その都度計画を見直す
- 緊急事態の発生に備え、チーム内の緊急連絡網を整備し、迅速な対応ができる体制をつくる
- 会社からの安否確認に回答がない部下に対して、連絡網を利用して迅速に自部門の状況を確認する

相談先部門

総務部

3. 社会に誠実であり続けます

わたしたちはステークホルダーとともに、いい社会の実現に真摯に取り組めます

行動指針

3 - 7 地域の皆さんへの感謝を忘れません

本文

わたしは地域の一員としての自覚を持ち、地域の皆さんのご理解とご協力に感謝して事業活動を行います

指針解説

私たちの事業活動は、日々の排水・排気・騒音・通行などにより地域環境へ様々な影響を及ぼしています。

私たちの事業活動は地域の皆さんのご理解とご協力により成り立っています。
そのことに感謝し、誠実な事業活動をすることで、地域の皆さんと共に発展することを目指します。

ヨコオグループの一員として取るべき行動

- 常に地域への影響を考える視点を持つ
- 地域のルールを守り、ご迷惑をかける行為は慎む
- 地域の方とお会いした時は挨拶する
- 地域の方の話を聞き、対話を大切にする
- 地域の方からご意見を伺ったら上司に報告する
- 地域に役立つことには積極的に協力する
- 地域の方が困っていれば力になれる方法を考える

管理職として取るべき行動

- 地域の方からのご意見や問題に関して部下から報告があった際は速やかに総務部に報告する
- 総務から案内のあった地域に役立つイベントには積極的に協力し、部下へも参加を促す
- 自身が手本となり、常に地域への影響を考えた言動を部下に示す

相談先部門

総務部

8.相談窓口利用の手引き①内部・外部通報事務局（ヘルプライン）



内部・外部通報事務局（ヘルプライン）

E-mail : helpline@jp.yokowo.com

利用対象者

- 全従業員
- ステークホルダー（取引先を含む利害関係者）の皆さま

対象となる事例

（コンプライアンスの問題）

- 接待、贈答、寄付の強要
 - 不正会計処理の示唆・強要
 - 文書偽造の示唆・強要
 - 違法な差別
 - インサイダー取引の持ちかけ
- 等

（ハラスメントの問題）

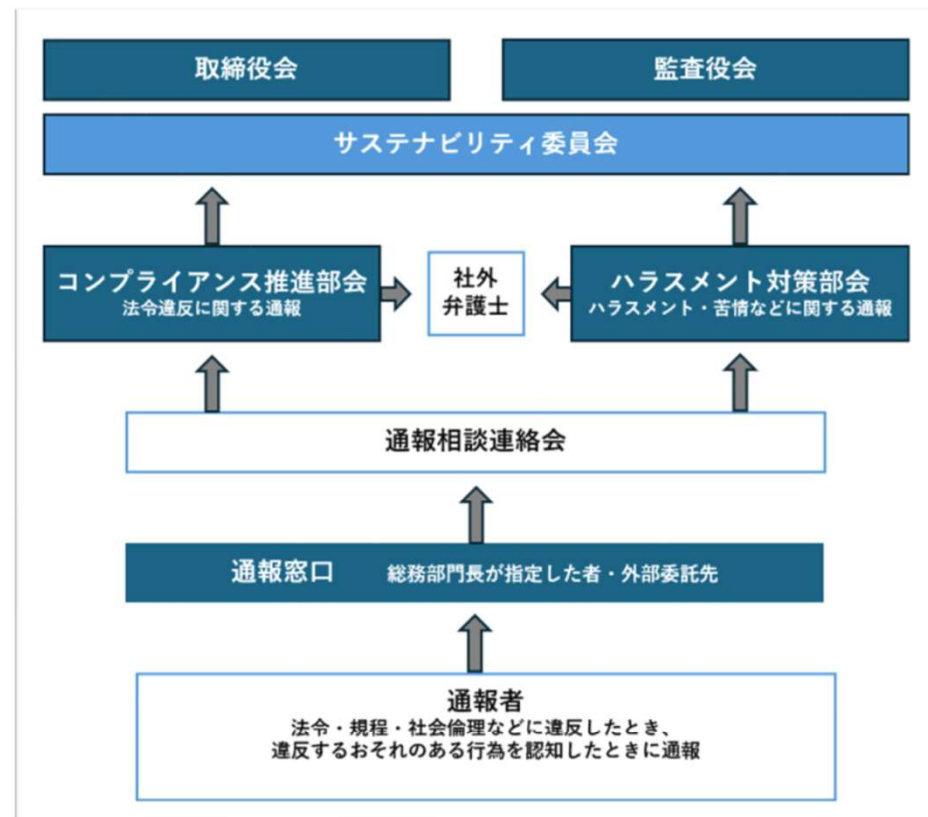
- パワーハラスメント
 - セクシャルハラスメント
- 等

相談・通報への対応

会社の調査が必要な場合、相談者の意向により社内担当部署と連携することができます。

その際は、社内外において、相談者の意思を尊重し、プライバシー保護を約束します。

また、相談・通報をしたことやその調査において証言等を行なったことを理由として、報復や不利益な扱いを受けることはありません。



8.相談窓口利用の手引き②職場のほっとテレホン



職場のほっとテレホン

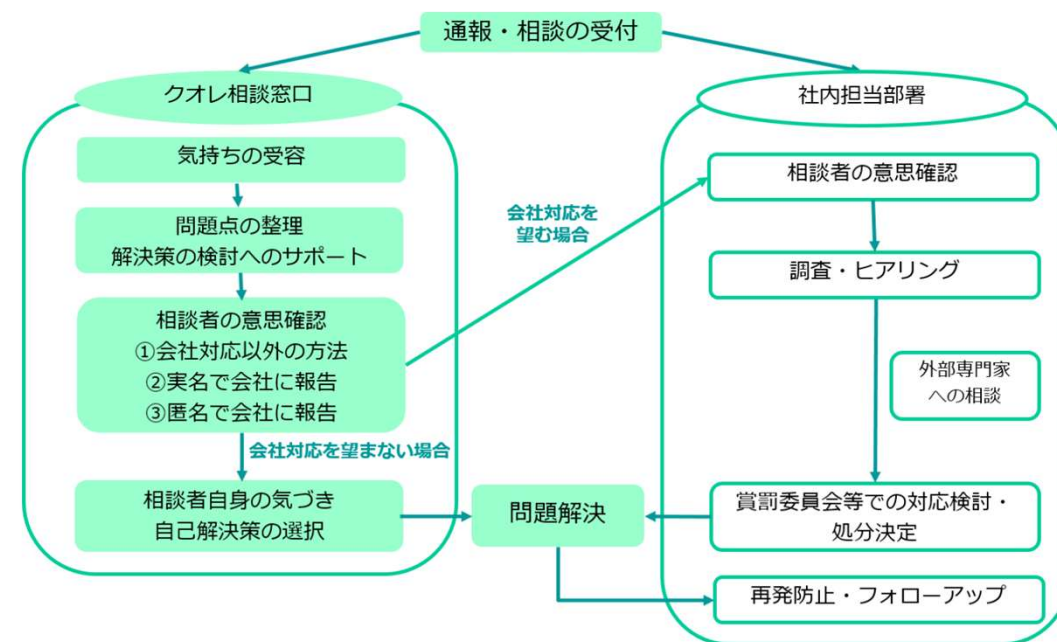
E-mail : yokowo-soudan@e-cuore.com

Tel : 0120-945-941

『職場のほっとテレホン』は、外部の相談窓口です。パワハラ・セクハラ・コンプライアンスの問題が生じた時や見聞きした時に利用することができます。

また、トラブルを未然に防止し、健全な職場環境を保つために、職場の人間関係の悩み、働きづらさを感じる時など、職場で抱える不安を整理するためにもご利用下さい。

全従業員（派遣社員、契約社員、パート社員、アルバイト含む）の方が利用できます。匿名での相談が可能です。外部窓口であるため、相談者の了承なく会社に知られることは有りません。



電話受付時間：月曜 ～ 土曜 14:00 ～21:00 （祝日、夏季8/13～15、年末年始12/30～1/3を除く）
 Tel : 0120-945-941 （携帯・公衆電話からも利用可能）
 E-mail : yokowo-soudan@e-cuore.com （専用アドレス）

8.相談窓口利用の手引き③サステナビリティに関する相談窓口



サステナビリティに関する通報窓口

サステナビリティに関する通報窓口 サステナビリティ | 株式会社 ヨコオ : [LINK](#)

『サステナビリティに関する通報窓口』は、倫理または人権、安全衛生、環境、その他サステナビリティに関連する内容についての相談、通報を受け付けております。

相談・通報内容は受付窓口となる担当部門確認をし、必要に応じて外部の専門家と連携を図り、問題の解決に努めます。

この窓口はヨコオグループ社員のみではなく、各種ステークホルダーの皆様にもご利用いただけます。（取引に関するご相談は対象外）

匿名での通報・相談が可能で、入力フォームは日本語、英語に対応しています。（利用の際は、ベトナム語や中国語等、その他の言語での入力も可能ですが、対応に時間を要することが想定されます）

STEP1 通報内容のご入力	STEP2 入力内容のご確認	STEP3 通報完了
通報する内容に関して		
☒ 倫理または人権 ☐ 安全衛生 ☐ 環境 ☐ その他 ※区分がわからない、もしくは選択を希望しない場合はその他をお選びください。		
お問い合わせ内容 必須		
個人情報取り扱いについて 頂きました個人情報は、お客様からのお問い合わせへ回答する目的にのみ使用させていただきます。 個人情報を本人の承諾無しに第三者に販売、使用許諾、提供又は開示することはありません。 詳しくは個人情報保護方針のページをご覧ください。		
個人情報の保護について ☐ 同意する ※ご連絡先をご記入の場合には、同意するにチェックを入れてください。		
お名前 姓 名		
フリガナ セイ メイ		
企業・団体名		
部署名		
住所 郵便番号		
都道府県 都道府県		
市区町村		
建物・ビル名		
電話番号		
メールアドレス (例) nihon@example.co.jp		

相談・通報 入力フォーム

確認画面へ

8.相談窓口利用の手引き③YOKOWOグローバルホットライン



YOKOWOグローバルホットライン

(デロイト トーマツ リスクサービス株式会社)

E-mail : YOKOWO@dtrs-hl.com

1. 運用の目的

従業員の皆さんが安心して働くことができる職場作りと組織的な自浄能力の向上が目的です。

2. 利用できる方々

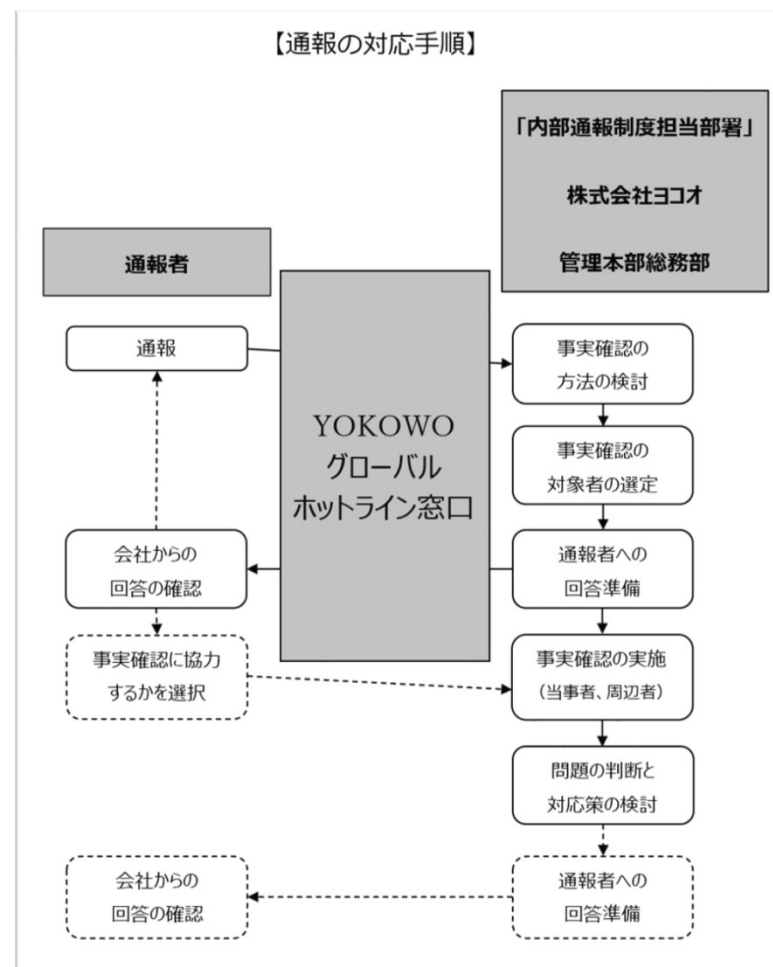
正社員、契約社員、パート、アルバイト、派遣社員といった雇用形態を問わず、当社で働いている全ての方にご利用いただけます。

3. 取り扱う通報の種類

職場内で不正行為を発見し、部署内での解決が不可能で納得できないと感じた場合、積極的に通報してください。運営会社には、組織的な不正行為の事案を取り扱ってきた実績があります。

この窓口で取り扱う不正行為とは、次のことを指します。

- ・ 横領、背任
- ・ 贈収賄
- ・ 談合、価格協定
- ・ 粉飾決算等の会計不正
- ・ マネーロンダリングやインサイダー取引等の金融犯罪
- ・ 過失ではない監査不正による不正行為の見逃し



上記以外に関する通報は、『YOKOWOグローバルホットライン』では取り扱いできません。

