コンプライアンス・マニュアル

はじめに

このコンプライアンス･マニュアルは、当社の役員と従業員、出向社員、期間従業員、嘱託社員、その他雇用契約を締結している全ての者及び派遣社員ほか当社内にあって直接または間接に当社の指揮監督を受けて当社業務に従事している全ての者が、全て例外なく守らなければならない基本原則です。私たちの目指すところは、公正かつ適切な経営を実現し、当社に与えられた社会的責任を果たしていくことです。

今般、当社のコンプライアンス･マニュアルを改定･発行するにあたり、私たちは、その職位に関わりなく、皆が等しく、誠心誠意をもって、本マニュアル及び業務に関連する法令・ルールを主体的に遵守するとともに、より一層倫理的な組織文化を構築していくことを表明します。

2024 年 4 月

株式会社　J-MAX

代表取締役　山﨑 英次

コンプライアンス・マニュアル

＜ 目 次 ＞

Ⅰ 目的と基本姿勢 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
Ⅱ 基本方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
(1) 社会的責任と公共的使命の認識
(2) 法令の遵守
(3) 自己責任原則を基本とするフェアで透明なビジネス
(4) 顧客満足
(5) 人権の尊重
(6) 国際異文化の尊重
(7) 反社会的勢力への断固たる態度
(8) 豊かで公正な社会の継承
(9) 倫理問題解決策の積極的創造
(10) 情報の適切な管理と運用
Ⅲ 行動規範（遵守事項） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
(1) 顧客に対する私たちの行動規範
(2) 顧客以外の取引先やその他機関に対する私たちの行動規範
(3) 投資家に対する私たちの行動規範
(4) 社会に対する私たちの行動規範
(5) より良い企業風土を作るための私たちの行動規範
(6) 組織の一員としての行動規範
Ⅳ 内部通報制度 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
(1) 内部通報制度の目的
(2) 内部通報とは
(3) 行動のセルフチェック
(4) 通報者保護
(5) 役職員のモラル
＊内部通報手段 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
Ⅴ 個人情報保護方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

Ⅰ　目的と基本姿勢

コンプライアンスとは、倫理・法令遵守を意味します。このコンプライアンス･マニュアルは、当社の業務を遂行するうえで特に重要と思われる問題に関して注意を要する事項をまとめたものです。従って、これは全てを網羅するものではありません。あくまでも基本の考え方を示したものです。

国際化や情報化、規制の緩和が進展していく中で、またビジネスの迅速さが求められる現代にあっては、最も重視されているのは、コンプライアンス･マニュアルの理念に従おうとする、各人の精神態度であり、勇気をもった良心です。そのため、この「良心に基づいた倫理判断」をビジネスの基本に据えることが大切な要件となっています。

ここにいう「この良心に基づいた倫理判断」とは、自分の個人的な利害あるいは職場やビジネスの利害をいったん離れ、公平な第三者の立場から自分のとっている行為の妥当性を問い直すことです。誰の目から見てもその行為が非難を受けず、また納得できるものであれば、それはまず問題のない行為と考えられます。

私たちの目指すところは、ただ一つ。公正な職場と健全な取引関係を築きあげ、仕事を通して社会の発展に貢献していくことです。ビジネスはフェアであることを基本とし、社会を豊かにすることを使命とします。

コンプライアンス統括部署	：	総務人事部門
問い合わせ先（連絡先）	：	総務人事部門、内部監査部門
違反した場合の罰則	：	賞罰規程等による

Ⅱ　基本方針

（１）社会的責任と公共的使命の認識

私たちは、本事業のもつ社会的責任と公共的使命を認識し、健全な業務運営を行っていきます。

（２）法令の遵守

私たちは、法令を遵守していきます。

（３）自己責任原則を基本とするフェアで透明なビジネス

私たちは、企業自らの責任を意味する「自己責任」を強く自覚するとともに、この自己責任原則を基本として、フェアで透明なビジネスを行います。

（４）顧客満足

私たちは、顧客の安全と満足を常とし、誠実に製品サービスを適正な価格で提供していきます。

（５）人権の尊重

私たちは人権を尊重し、会社の健全な発展に貢献します。

（６）国際異文化の尊重

私たちは、国際化時代にあって、異なる文化的伝統や風習を尊重します。

（７）反社会的勢力への断固たる態度

私たちは、反社会的勢力に対しては断固とした態度で臨みます。

（８）豊かで公正な社会の継承

私たちは、未来世代に、より豊かな環境と公正な社会を残すように努力します。

（９）倫理問題解決策の積極的創造

私たちは、難解な倫理問題に直面したとき、誰もが満足できるような解決策を積極的に創造していきます。

(10) 情報の適切な管理と運用

私たちは、顧客、取引先からの情報や個人情報等に関し、適切な管理・運用に細心の注意を払い行動します。

Ⅲ　行動規範（遵守事項）

（１）顧客に対する私たちの行動規範

「会社の利益」という考え方は、不正な方法によって利益をあげることを正当化するものではありません。私たちは、法令とその精神を遵守し、自己責任の原則に立ち、全ての顧客とフェアで透明なビジネスを行うことが、会社の利益につながると確信しており、これを実行します。

１（守秘義務）

顧客の秘密を守ることは、当社の役員と従業員、出向社員、期間従業員、嘱託社員、その他雇用契約を締結している全ての者及び派遣社員ほか当社内にあって直接または間接に当社の指揮監督を受けて当社業務に従事している全ての者（以下、「役職員」といいます。）の最も基本的なルールです。私たちは、顧客との取引を通じて知り得た企業情報、会社が有する個人情報を、法令に基づく場合、顧客の同意がありかつ業務に必要な場合及びその他正当な理由のある場合を除いて、他に漏らしません。

２（製造物責任の自覚）

製造物責任とは、製造物の欠陥により他人の生命、身体または財産を侵害したときは、製造者がこれによって生じた損害を賠償するという責任です。製造業である当社には、この製造物責任が大きく課せられています。私たちは、製造物責任が問われるような欠陥のある製品を市場に流出させることは、例え過失であっても反社会的な行為であることを、一人ひとりが自覚し、責任ある行動をとります。

３（誠実な態度）

仕事の一環として顧客の様々な相談に応ずることがありますが、いかなる相談であれ、無責任な回答を行ってはなりません。私たちは、顧客から苦情があった場合にも事態を正確に調査し、顧客の立場に立った誠実な対応をとります。

４（顧客との癒着の排除）

私たちは、顧客重視とはある特定の顧客の依頼を何でも受け入れることではないことを理解し、いかなる行為であれ、顧客と会社の立場の違いを曖昧にするような依頼に応じません。

５（情実取引の排除）

縁故者や友人、その他何らかの個人的な利害関係のある顧客と契約を結ぶ場合には、直属の上司あるいはコンプライアンス統括部署に報告し、適切な指示を受けなければなりません。私たちは、誰からみても「フェアな取引を行っている」といわれる会社を目指します。

６（カスタマーハラスメント対策）

社会通念上許容される範囲を超えた顧客の言動により役職員の就業環境が害される場合には、役職員の尊厳と安全を守ることを最優先とします。

（２）顧客以外の取引先やその他機関に対する私たちの行動規範

フェアな取引を行なうために、私たちは、納入業者、監督機関、その他職務上接触する様々な組織や個人との関係を、公正かつ透明なものとします。

１（品質、価格、納期管理における行動規範）

私たちは、製品に関する品質、価格、納期管理について、関係法令・ルールに従って正しく行います。

２（公正な取引先選定）

私たちは、品質、サービスの内容、価格、過去の実績、信頼度等を総合的に判断し、それに基づいて取引先を決定します。また取引先とは、適切で適正なビジネス上の決定が歪められないよう、透明、公正な関係を保ちます。

３（公正な取引）

私たちは、取適法や独占禁止法の遵守のほか自動車産業における適正取引に努め、適切で適正な取引関係を保ちます。

４（リベート要求等の禁止）

私たちは、自己の立場を利用して、取引先、その他関係するすべての方に対し、たとえ間接的な表現でも金品や接待等を絶対に求めません。こうした行為は法令に反し、また当事者間の信頼に基づいたビジネス関係や社内外の信用を傷つけてしまうからです。

５（その他便宜供与への対応）

取引先との関係では、金品や接待に限らず、様々な便宜供与の申し出が出てくるかもしれません。自分・家族・友人への転職先や退職後の就職先の斡旋、動産・不動産を有利な価格で譲ってくれること等がそれです。私たちは、そうした状況におかれたとき、その事実をまず直属の上司に伝え、適切な指示を受けます。

６（公務員との健全な関係）

私たちは、公務員・みなし公務員との関係については、健全な関係を維持するよう配慮します。

７（求職者等に対するハラスメント防止）

私たちは、採用活動や採用に資する活動に参加する者に対し、求職活動等が阻害されるような性的な言動或いは優越的な関係を背景とした必要かつ相当な範囲を超えた言動を行いません。

（３）投資家に対する私たちの行動規範

私たちは、株主や債権者から受け入れた貴重な資金を使ってビジネスを行っており、投資家に対しては、事業を安全かつ効率的に行う責任、またその事業内容を正しく説明する責任を負っています。これらの責任を果たすため、適正な会計報告、内部監査の徹底、積極的なディスクロージャーを進めていきます。

１（適時情報開示）

私たちは、投資家に対し、事業内容の詳細、投資判断にかかわる重要な情報を適時に正確に伝えていかなければなりません。それらの情報の多くは、投資家が理解できるような形で積極的に公表します。

２（正確な記録）

適時情報開示の前提は正確な記録です。会計処理をはじめビジネスに関するあらゆる情報は、法令・ルールに従って正しく記録されなければなりません。私たちは、社内のあらゆる文書に偽りや誤りがないよう、また定められた期間保管するよう、適切に管理します。

３（内部監査の重視）

当社は、投資家の利益を守るため、中立的な観点からビジネスのあり方をチェックする内部監査システムを整備し機能させていきます。私たちは、その重要性をよく認識し、監査担当者から帳簿、書類、規程、要領、手続及び通達等の監査に必要な資料または内容の説明を求められたときは、速やか且つ適切に対応します。

４（投資家とのコミュニケーション）

私たちは、投資家とコミュニケーションをとることが出来る場を提供し、積極的な対話が出来る体制を構築します。

（４）社会に対する私たちの行動規範

顧客、取引先、投資家以外にも、私たちには数え切れないほどの利害関係者に対する法的・社会的・倫理的な責任があります。中でも、社会的な合意に基づく法令やルールの遵守は、企業の社会的責任の中でも最低限の責任です。

１（関連業法の遵守）

本事業に関連する法令やガイドライン等を正しく理解し遵守しなければなりません。私たちは、会社法及び会社法関連法規、金融商品取引法、労働法、税法、外国為替及び外国貿易法その他業務に関連する法令を正しく理解し、これらに準拠して業務を行います。

２（サービス残業の撲滅・36 協定の遵守）

私たちは、労働基準関係法令を正しく理解し、遵守します。労働時間を適切に管理し、サービス残業や 36 協定違反等の違法行為を一切行いません。

３（独占禁止法、中小受託取引適正化法の遵守）

私たちは、業務を進めるにあたり、同業者と話し合い、協定を結ぶといった行動をとりません。またそのような疑いをもたれる言動は慎みます。なお、優越的地位の濫用に該当するおそれのある行為は行いません。これらはいずれも独占禁止法に違反する可能性が高いからです。また、中小受託取引適正化法等を遵守し、中小受託事業者との適正な取引を維持、推進します。

４（インサイダー取引法規の遵守）

私たちは、インサイダー取引規制の主旨を十分理解し、重要情報の取扱いについては、別途定める内部情報管理要領等を参照しながら厳格に遵守します。どのような立場の役職員も、仕事を通じて公になっていない当社や他社の重要事実を知った場合は、当社の株式や当該他社の株式は売買しません。さらに、そうした情報に基づいて、他人への助言等も与えません。

５（環境保全）

私たちは、地球の環境保全に積極的に取り組みます。開発、生産、物流、販売等の各事業で生じる廃棄物・汚染物質を適切に処理しその最小化を図るとともに、エネルギーと資源の利用効率を高め再資源化に努めます。

６（税法の遵守）

私たちは、関係法令に照らし合わせ、納税の義務を法に沿った形で果たしていきます。関係する役職員は、これを遂行する上で必要となる事務を誠実に行います。私たちは脱税と言われかねない行為は一切しません。

７（知的財産の尊重）

私たちは、著作権をはじめとする他人の知的財産権を尊重します。特に、コンピュータのソフトウエアや出版物の違法コピーはしません。インターネット上の情報も、それをダウンロードするとき、事前に著作権に関する条項を確認します。

８（反社会的勢力との対決）

私たちは、法により定められた無償の利益供与の禁止を十分に理解し、反社会的勢力に対して断固とした態度で対応します。さらに、不透明な癒着と言われかねない一切の関係を排除します。もしも、意図せずしてそうした団体や個人と何らかの関係をもってしまった場合、その事実を迅速に関係部署に報告するか、内部通報制度をためらわず利用して相談し、事後の行動に関して適切な指示を受けます。

９（当局への報告・捜査協力）

私たちは、法令違反行為等社会的に許されない問題が社内で起こった場合、またその疑いがある場合、これを当局へ報告し捜査にも全面的に協力していきます。また、この基本姿勢を踏まえ、責任ある行動をとるよう心掛けます。問題を隠蔽することは許されません。

（５）より良い企業風土を作るための私たちの行動規範

風通しの良い企業風土は、コンプライアンス確保の大前提です。私たちは、一人ひとりの努力で、より良い企業風土を作り上げていきます。

１（働き方改革の推進）

私たちは、働くすべての方々が、「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地域活動といった「仕事以外の生活」との調和をとり、その両方を充実させるワークライフバランスの実現のため働き方改革を推進します。また、当社は、快適な職場環境の形成を促進し、安全衛生と心身の健康増進に努めます。

２（差別の禁止）

私たちは、雇用や処遇にあたっては、各人の仕事内容や業績に従って公平に評価します。また、性別、人種、国籍、宗教、思想、身体上のハンディキャップ、その他個人的特性に基づいた差別は、いかなる場合も行いません。はっきりと差別といえない場合でも、不快感を与えるような言動は差し控えます。ある個人の身体的特徴を材料にした冗談等も、働き甲斐ある職場を作るという当社の目的に反することを認識します。

３（ハラスメント）

私たちは、労働法等の関係法令に則った適正な職場環境の整備に努めていきます。いかなる場合であっても、自分の地位や立場を利用して性的関係を強要したり、職務権限を使って部下に圧力をかけ精神的苦痛を与えるようなことは許さず、異性が嫌悪感を覚えるような冗談を繰り返したり、上司や先輩が、部下や新人に対して、必要以上に叱責する等、職場の環境を悪化させる行為も同様に行いません。

４（プライバシーの保護）

私たちは、会社が有する役職員の個人情報および株主の個人情報は、これを厳正に管理し、本来の目的以外には使用しません。特に個人情報については、当社が個人情報取扱事業者であることを認識し、個人情報保護方針に基づき行動します。（＊16 ページに当社の個人情報保護方針を掲載）

５（節度ある慣習）

私たちは、役職員間の中元、歳暮類や冠婚葬祭等の慣習については、節度と常識をもって行います。

（６）組織の一員としての行動規範

私たちは、「会社の利益」という視点に立って行動する責任があります。従って、自己または第三者の利益をはかるために会社に損害を与えるような行動をとったり、有形無形の会社財産を私的な目的で使用すること等は、絶対に行いません。

１（内部ルール等の遵守）

私たちは、就業規則に定められた遵守事項を守り、内部規定に則って忠実に職務を遂行します。業務上の判断やその実施に際し、かかる行動が内部ルールに反せず、会社の利益に合致するかどうかを常に考えます。

２（利益相反行為の禁止）

私たちは、自己の利益と会社の利益が相反することのないよう行動します。例えば、仕事を通じて得られたビジネスチャンス、人間関係、顧客リスト、顧客の信用情報等を使って、自分の個人的利益を追求することなどはしません。

３（会社財産の尊重）

私たちは、公私を峻別し会社財産を尊重します。全ての会社財産は、仕事を遂行するという目的で、私たちに貸与あるいは提供されているものと認識します。会社の備品や消耗品を持ち帰ることは言うまでもなく、業務の遂行とは無関係な形で、インターネットや電子メールを使用しません。

４（公正な経費処理等）

私たちは、旅費や交際費、労働時間、有給休暇等に関する報告を自ら正確に行います。

５（非公開・未公表情報の扱い）

私たちは、仕事を通じて知り得た役職員や株主の個人情報、顧客情報のほか、公表されていない決算情報、決定事実、発生事実やその他株価に影響を与えるような重要事実を、外部に漏洩しません。たとえ退職後であっても、在職期間中に知り得た機密情報は他人に語りません。

６（日常的な情報管理の意識）

私たちは、情報漏洩が社会的責任を担う会社に極めて大きなダメージを与えることを認識し、友人や会社仲間等と飲食店や車中といった公の場で、個人や会社の機密情報について話しません。そのような場所で、機密情報を話せば、それが外部への情報漏洩となる可能性を持っているからです。また、ファックス、メールで機密情報を送ることは、基本的に差し控えます。パソコン、USB メモリ等の情報機器は、社外に持ち出すときに盗難や紛失に十分注意します。

７（政治や行政に対する姿勢）

私たちは、政治や行政に対し健全で透明な関係を保ち、関係法令を遵守し、役職員の思想信条の自由を阻害しないよう行動します。

８（対外文書の発行）

私たちは、会社名にて発行する文書は、どのような文書であっても会社の見解として理解されると認識します。その作成にあたっては個人的な見解と会社の見解を混同した誤解を招く表現をしないよう心掛けます。

９（対外広報）

私たちは、会社の情報開示はあくまでも情報開示部門を通じて正式に行います。外部の報道機関やアナリスト等からインタビューを求められたときに、個人的な意見を述べれば、それが会社としての意見であるかのように受け取られかねないからです。また語ってはならない情報を誤って公表してしまうことも起こり得ます。役職員はこのような状況に遭遇した場合、対外文書の発行手続きと同様に、直属の上司や情報開示部門にその内容を連絡し、適切な指示を受けるようにします。

Ⅳ　内部通報制度

(1) 内部通報制度の目的

当社は、役職員からの組織的または個人的な法令違反行為等に関する相談または通報の適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、コンプライアンス経営の強化に努めます。

(2) 内部通報とは

内部通報とは、企業において法令違反や不正行為などのコンプライアンス違反の発生またはその恐れのある状況を知った役職員が、そのような状況に対して適切に対応するために、あらかじめ決められた窓口へ直接通報または相談することです。

(3) 行動のセルフチェック

私たちは、事態が非常に複雑で判断しがたいと思われる場合でも、躊躇することなく直属の上司や関係部署に相談するか、内部通報手段により通報または相談します。日常業務の忙しさに流され放置せず、私たち一人ひとりがその思いを声に出します。大切なことは、自分のやっていること、やってきたこと、またこれからやろうとしていることを、常にコンプライアンスという観点から見直すことだと認識します。

(4) 通報者保護

通報や相談に対して何らかの報復が加えられるような動きがあれば、私たちは、事実関係を調査し、直ちにそれを正していきます。問題があれば、勇気をもって声に出すように心掛けます。そうすることが、私たちの働きやすい職場を作ることになり、私たちの会社が、社会と市場から高い信頼を得ることにつながる最良の方法と認識しているからです。

当社は、コンプライアンス統括部署への相談や、内部通報手段を利用した通報、相談に関しては、プライバシーが守られ、積極的に利用できる体制を構築しています。

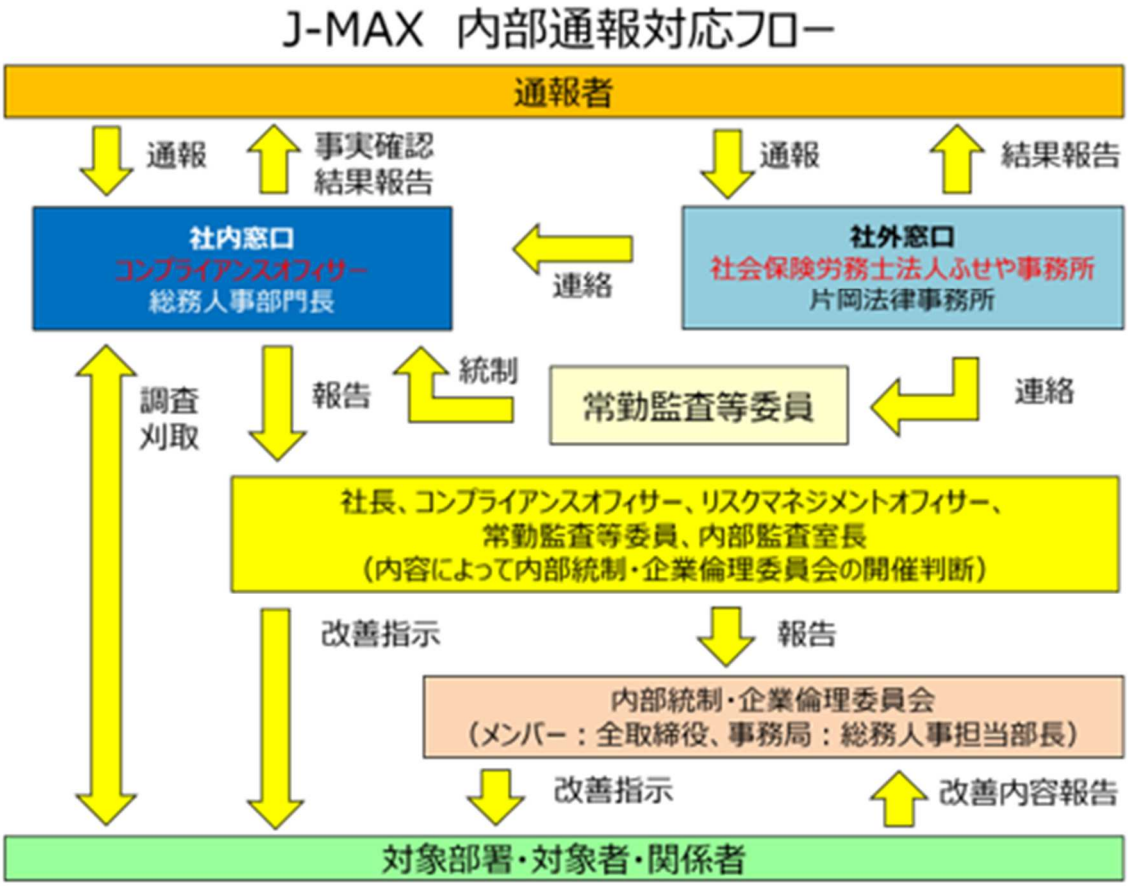
(5) 役職員のモラル

「自分には関係ない、おそらく他の誰かが解決してくれるだろう」という他人任せの態度、あるいは「ビジネスは奇麗事ではないのだから皆がやるようにやっていればよい」という無責任な態度は、私たちの会社を悪くすることはあっても、良くすることはありません。私たちは、働き甲斐のある職場、誇りをもって働ける職場を作るため、勇気をもって倫理・法令遵守の実践に努めます。

どんなに詳細なコンプライアンス･マニュアルを用意しても、またどんなに多くの法令関連資料を配布しても、全てを網羅することも、また全てを理解することもできません。**倫理・法令遵守にかかわる判断の基準が、最後のところで、自分自身の良心にあること、そして高潔なる人格にあることを強く認識します。**

＊　内部通報手段

窓口	通報手段	連絡先	内部通報受付者
社内窓口	電話	0120-801-381	コンプライアンスオフィサー 総務人事部門長
	E-mail	mjmj-compliance@jp-jmax.co.jp	
	書面投函	大垣市上石津町乙坂 130-1 株式会社 J-MAX「なんでも提案箱」宛	
社外窓口	Web	https://forms.gle/UynWNWLyhqS5gLrv5	社会保険労務士法人ふせや事務所
	E-mail	kataokalawoffice@mbj.nifty.com	片岡法律事務所
求職者等相談窓口	Web	https://forms.gle/UynWNWLyhqS5gLrv5	社会保険労務士法人ふせや事務所



・内部統制・企業倫理委員会とは当社全取締役で構成される内部統制システムの強化を目的とした委員会です。

・通報、提案内容は、経営トップに報告されたうえで迅速に問題解決が図られます。

・内部通報受付者は、通報に関する情報を正当な理由なしに他の者に知らせたり、漏洩しません。

・内部通報者、被害者等の保護については厳格な管理が必要と認識し、会社は当事者を含む内部通報の扱いに細心の注意をもって対応します。

・内部通報は、当社及び当社子会社の社員、派遣社員、当社の協力会社の役員・社員及び通報の日から１年以内に該当した方並びに当社の求人に応募した方（当社の採用活動に参加する者及びインターンシップ、実習等を受ける者を含む）が利用できます。

・内部通報制度の詳細に関しては、「内部通報要領」を参照。

Ⅴ　個人情報保護方針

１．法令・規範の遵守

当社は、個人情報の保護に関連する法令等を遵守します。また、個人情報保護のための内部管理体制を整備するとともに、これらの法令及びその他の規範に適合したJ-MAXセキュリティポリシーを遵守します。

２．個人情報の取得・利用

当社は、個人情報保護のための管理体制を確立すると共に、個人情報の収集、利用、提供において所定の規則に従い適切に取り扱います。個人情報について利用目的を特定したうえ、適法かつ公正な手段により取得するとともに、特定した目的以外には利用しません。

３．個人情報の第三者への提供

当社は、事前の承諾を得た場合その他法令等に基づく手続きを経た場合を除き、個人情報の第三者への提供は行いません。

４．個人情報に関する本人の権利遵守

当社は、個人情報に関するご本人のお問合せ、開示等のご請求に、誠実かつ迅速に対応します。

５．個人情報の適正な管理

当社は、個人情報の正確性及び安全性を確保するため、個人情報へのアクセス管理、個人情報の持ち出し手段の制限、外部からの不正アクセスの防止等の対策を実施し、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の予防に努めます。また、個人情報保護の取組みについて継続的に改善、向上に努めます。

以上

（改　廃）

この規程の改廃は、総務人事部門長が立案し、コンプライアンスオフィサーと協議のうえ、内部統制・企業倫理委員会にて決裁する。

改訂履歴

改訂番号	改訂日	主な改訂内容
-	2004/05/01	マニュアル制定
1	2011/03/21	丸順セキュリティポリシーとの整合、具体的な内容の明記 環境保全の行動規範の追加 内部通報手段の書面投函に注意事項追加
2	2020/04/01	働き方改革における記載の追加 内部通報手段・フローの記載追加
3	2020/12/01	働き方改革における記載の追加 内部通報手段・フローの記載追加
4	2022/07/01	社名変更に伴う改訂
5	2023/4/1	内部通報手段・内部通報対応フローの改定
6	2024/4/1	代表取締役名の変更 内部通報対応フローの是正
7	2025/6/20	監査等委員会設置会社への移行に伴う内部通報対応フローの改定 マニュアル改廃の協議者をコンプライアンスオフィサーに変更
8	2026/10/1	カスハラ対策、求職者等セクハラ防止の規定を追加 下請法を取適法に変更