

KITO

株式会社キトー [コンプライアンス・マニュアル]
Compliance Manual

■本冊子に関するお問い合わせ先

株式会社キトー 法務室

〒163-0809 東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル9階

TEL.03-6671-9122 FAX.03-5908-0169

www.kito.com



Compliance Manual

INDEX

株式会社キター【コンプライアンス・マニュアル】もくじ

はじめに	4
1. キトーグループのコンプライアンスについて	7
1. コンプライアンスとは?	
2. コンプライアンスの原則	
3. 内部通報制度の窓口	
4. 管理者の責務	
2. コンプライアンス・マニュアルの利用方法	9
1. 利用の心得	
2. 対象者	
3. 適用範囲	
3. コンプライアンスの基本原則(企業倫理規範)	11
1. 人権を尊重し意欲と能力を發揮できる社内環境をつくる	
① 人権を尊重し働く喜びを共有できる社内環境をつくる	
② 差別、セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメントを禁止する	
③ 職場の安全・衛生を確保する	
2. 法令、社内規程および社会のルールの遵守による公正、透明な企業活動を徹底する	12
① 独占禁止法ならびに関連諸法、各種業法および安全保障貿易に関する法令等を遵守する	
② 他人の知的財産権の侵害、不正競争行為は行わない	
③ インサイダー取引規制に違反する行為を行わない	
④ 反社会的勢力との関係を一切遮断する	
⑤ 過剰な贈答や接待はしない	
⑥ 公私のけじめをつけ、利益相反行為はしない	
⑦ 社内規定と社内規律を遵守する	
⑧ 社会のルールを遵守し、良識ある社会人として行動する	
3. 企業情報を適切に管理し、無断で開示しない	14
① 秘密情報や個人情報を含む情報を適正に取扱う	
② 経営情報を適時に開示する	
4. 社会とのコミュニケーションを充実・強化し、社会と共に繁栄を目指す	15
① 環境問題に積極的に取り組む	
② 地域社会との良好な関係をつくる	

はじめに

当社は、1932年（昭和7年）の創業以来、諸先輩方の築かれた基礎に立ち、
幾多の苦難を乗り越えながら、グローバル企業として発展してきました。

そして、当社は、今後ともマテリアル・ハンドリングの分野に於いて、顧客に対し、
顧客の期待を上回る価値を提供することにより、「満足」に加え「感動」をも提
供し続け、世界中の主要市場から、「キトー=信頼のブランド」という評価を勝ち
取って、眞のグローバルNo.1のホイストメーカーになることを目指していくと共に、
事業を通じて社会的な責任を果たしていくことを企業活動の基本としています。

しかしながら、企業の社会的責任が厳しく問われる現代社会において、法令遵
守違反等の不祥事は、企業にとって、長年かけて築いてきた信用・信頼を一瞬に
して失墜させてしまう致命傷になりかねません。

そこで、キトーグループが、フェアな企業活動により利益を上げ、信頼される企
業グループとして持続的に発展していくために、キトーグループの全構成員が、
例外なく守らなければならないコンプライアンスの基本原則を「企業倫理規範」
として制定し、配布することと致しました。

言うまでもなく、企業倫理規範だけで、経営上発生する様々な事態に全て対応
できるものではありませんが、当社で働く全ての方は、当社の「企業の目的」「行
動指針」に加え、この「コンプライアンス・マニュアル（企業倫理規範）」をよく
熟読し、それに則して、一人一人が良き企業人として、また良き社会人として正し
い倫理観と責任感を持って行動するよう期待しております。

2007年2月
株式会社キトー
代表取締役社長 鬼頭 芳雄

キトーグループの コンプライアンスについて



1. コンプライアンスとは？

コンプライアンスとは、キトーグループの全構成員が法令を遵守することはもとより、契約、規則、ガイドライン、社内規程や社会の一員として求められる企業倫理、規範を遵守することです。

【一般的には法令遵守と訳されています】

コンプライアンス経営とは、私たち一人ひとりが、これら法令、社内規定、契約、社会規範等を遵守した健全な事業活動を行うことにより、当社の存在価値の向上と当社の永続的な発展を図ると共に、地域社会・株主・取引先・社員等ステークホルダーの繁栄に寄与することです。

2. コンプライアンスの基本原則

当社は、コンプライアンスを確実に実践するため、内部規範として「企業倫理規範」を制定し、グループ全体で徹底を図っていきます。

3. 内部通報制度の窓口

キトーグループのコンプライアンス経営確保の為、内部通報制度による「通報窓口」を設置します。また、内部通報制度全体の窓口である総務担当部が、キトーグループ全構成員への、本コンプライアンス・マニュアルの周知・徹底、コンプライアンスに関する教育・研修を実施していきます。

4. コンプライアンス・オフィサーとしての部署長の責務

キトーグループの各部署長は、コンプライアンス経営の第一線の指揮者として、率先して、コンプライアンスを実践していきます。

コンプライアンス・マニュアルの 利用方法

2

1. 利用の心得

本マニュアルは、キトーグループのコンプライアンスを具現化したものであり、キトーグループの全構成員が日常の業務を遂行する過程で、遵守すべき行動基準を定めた手引書です。

本マニュアルに反する行為やその行為に該当する可能性のある行為を発見した場合、指示された場合、あるいは不注意によって自ら行った場合は、勇気を持って報告してください。

コンプライアンスの観点から迷うことが生じたときは、このマニュアルに従って判断し行動してください。さらに判断に迷う時は、上司である各部署長や「内部通報制度に関する規定」の通報窓口（総務担当部長、監査役、社外弁護士等）に相談したり、一般の社会通念・社会常識に則して行動してください。

2. 対象者

本マニュアルは、キトーグループの役員、社員はもとより、嘱託、派遣契約や業務委託契約等に基づき、キトーグループの事業所に常駐あるいは臨時に勤務する方（以下「役員及び社員等」という）にも遵守して頂きます。これらの方を採用した部署あるいは配属された部署は、これらの方に責任を持って本マニュアルの趣旨を徹底してください。

3. 適用範囲

本マニュアルは、日本国内を念頭に作成されていますが、海外の関係会社においても、本マニュアルの趣旨に則り、それぞれの国や地域の法律・慣習等に応じて、同様なマニュアルを策定してください。

コンプライアンスの基本原則 (企業倫理規範)

3

1. 人権を尊重し働く意欲と能力を發揮できる社内環境をつくる

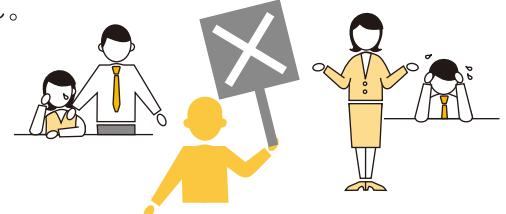
① 人権を尊重し働く喜びを共有できる社内環境をつくる

社員等が誇りを持ち職場で互いに気持ちよく働くため、私たち一人ひとりがお互いの人権を尊重し、自由・平等でかつ思いやりのある職場環境づくりに努めなければなりません。



② 差別、セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメントを禁止する

人種、肌の色、信条、宗教、国籍、年齢、性別、心身の障害などに基づく差別的取扱いや性的な言動による嫌がらせや、職場の上下関係を利用した相手の尊厳を著しく傷つける行為を許してはいけません。



③ 職場の安全・衛生を確保する

職場の安全・衛生に関する法令や社内規程を遵守するとともに、安全・衛生や心身の健康の維持向上・バリアフリーの推進等に取り組み、安全で快適な職場づくりに努めなくてはいけません。



2. 法令、社内規程および社会ルールの遵守による公正、透明な企業活動を徹底する

① 独占禁止法ならびに関連諸法、各種業法および安全保障貿易に関する法令等を遵守する

◎事業活動に当っては、独占禁止法を遵守し公正で透明な企業活動を行うとともに、下請法、建設業法、クレーン構造規格、クレーン等安全規則等の諸法令を遵守しなければなりません。

(注)入札談合違反処罰の為の課徴金算定率の強化

違法な共同行為によって得た不当な利得を国庫に納付させ、当該行為を実行した事業者がそれを保持し得ないようにする制度の課徴金の算定率が従来の売上高の6%から10%に強化されています。

◎安全保障貿易に関する法令等の遵守

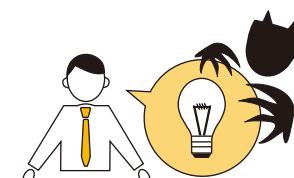
外国との取引については、法令及び当社安全保障輸出管理規則に基づき、厳格な貿易管理を行い、法令違反防止はもちろんのこと、グローバル企業として不適切な取引に関与してはなりません。

② 他人の知的財産権の侵害、不正競争行為は行わない

◎他人が所有する知的財産権を侵害してはいけません。

(注)次の権利が知的財産権制度の主たる保護対象です。

a.特許 b.実用新案 c.意匠 d.商標 e.著作権 f.商号



◎不正商品の製造・販売、営業秘密の不正取得・使用等の不正競争行為や不当な景品類の提供や不当な表示は一切してはなりません。

③ インサイダー取引規制に違反する行為を行わない

職務遂行の過程で知り得た、当社や他社に関する未公表の内部情報(株式の発行等)を利用して、当社や他社の株式等の売買(インサイダー取引)を行ってはなりません。インサイダー取引を行った者は、刑事罰(5年以下の懲役または500万円以下の罰金或いはその両方)と課徴金(不当利益の没収)の対象となるだけでなく、会社も社会的非難を浴び信用を失う事態になります。



④ 反社会的勢力との関係を一切遮断する

社会の秩序や安全を脅かす反社会的な活動や勢力から不当な要求を受けた場合、毅然と断り、金銭などによる安易な妥協をせず、一切の関係を遮断しなければなりません。



⑤ 過剰な贈答や接待はしない

取引先等の業務に関連する外部関係者との贈答・接待は、社交儀礼かつ社会通念の範囲を超えない範囲内としなければなりません。特に、公務員に対しては、業務上の何らかの見返りを求める金銭の提供・接待・贈り物、その他の利益や便宜の供与を一切行ってはなりません。



⑥ 公私のけじめをつけ、利益相反行為はしない

役員及び社員等は、公私を峻別し会社財産を尊重しなければなりません。また、役員及び社員等は、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なければなりません。



⑦ 社内規程と社内規律を遵守する

役員及び社員等は、就業規則および各種社内規程・規則に定められた遵守事項を守り、忠実に職務を遂行しなければなりません。



⑧ 社会のルールを遵守し、良識ある社会人として行動する

私たちは株式会社キター社員である前に、社会に共存する一員です。法令遵守に加え、社会通念・社会常識といった規範やマナー（日常の挨拶の励行、TPOに合った適切な服装等）等の社会のルールを守らなければなりません。



3. 企業情報を適切に管理し、無断で開示しない

① 密密情報や個人情報を含む情報を適正に取扱う

当社の秘密情報管理には、細心の注意を払わなければなりません。また、他人より開示を受けた秘密情報についても、同様に取り扱う必要があります。



◎企業情報の社外開示

企業情報の取扱いについては、次のポイントに注意しなければなりません。

- a. 事前に秘密保持契約締結
- b. 密密情報の明確化、適切な管理
- c. 列車内、飲食店等で話題にしない
- d. パソコン本体の管理、パスワード管理の徹底
- e. 退職後も在職中に知り得た業務上の秘密漏洩・不正使用防止の契約締結
- f. 他社の企業秘密への不正な方法によるアクセス・入手禁止の徹底

◎個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、次のポイントに注意しなければなりません。

- a. 利用目的の特定・利用目的による制限
- b. 適正な取得・取得に際しての利用目的の通知等
- c. 正確性の確保
- d. 安全管理措置
- e. 第三者提供の制限
- f. 開示・訂正・利用停止等
- g. 苦情の処理

② 経営情報を適時に開示する

当社の活動を社会に正しく理解していただくことは大切です。

◎当社は、企業活動を行うために金融商品取引法等法律及び証券取引所規則等で開示が必要とされている情報は、それらの規程に従って、適時適切な開示を行い、経営の透明度を高めます。

◎会社の情報開示はあくまでも広報関連部署を通じて正式に行います。

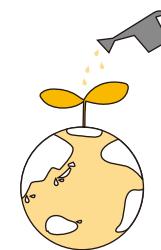


4. 社会とのコミュニケーションを充実・強化し、社会と共に繁栄を目指す

① 環境問題に

積極的に取り組む

私たちは、環境問題に積極的に取組み、良き企業市民として、社会と共生していくことを目指します。



② 地域社会との

良好な関係をつくる

企業が存続し発展していくためには、事業拠点となる地域社会から認められ支援して頂くことが不可欠です。私たちは地域社会に対する会社の社会的役割を認識し、地域社会と融和・協調してその地域社会の発展に貢献するよう努力します。

