

# 全酪連行動基準

( 第8版 令和6年3月1日 改正 )

全国酪農業協同組合連合会  
コンプライアンス委員会

平成 15 年 12 月 1 日	制定	令和 元年 6 月 1 日	改正
平成 20 年 4 月 1 日	改正	令和 3 年 3 月 1 日	改正
平成 22 年 4 月 1 日	改正	令和 6 年 3 月 1 日	改正
平成 27 年 4 月 1 日	改正		
平成 29 年 4 月 1 日	改正		

## 全酪連行動基準

### 第 1 章 本会の事業活動における行動基準

#### 1. 法令の遵守

法令の遵守は、企業が社会の一員として責任を果たすための最低限の倫理であることから、法令遵守には全力で取り組みます。法令に違反する事実があった場合は、管理監督責任を含め、厳正にこれを処分します。

#### 2. 優れた製品の提供や安全性の確保

##### (1) 安全性に関する法令や自主基準の遵守

安全性の確保について全力でこれに当たるものとし、法令やガイドラインを厳格に遵守することはもちろん、必要に応じて自主基準を策定し、これを遵守します。

##### (2) 品質や表示に関する法令や規制の遵守

品質や表示に係る法令や事業者団体の自主規制である公正競争規約は、厳格にこれを遵守します。

##### (3) トラブルの再発防止

製品に生じた事故・トラブルの原因を徹底して究明し、欠陥の原因を除去します。事故・トラブルの記録を蓄積し利用することで、その後の同様の事故・トラブルの防止を図ります。

#### 3. 会員や取引先等との健全な関係の構築

##### (1) 会員との関係

会員との関係は、会員間の公平を旨とします。

##### (2) 取引先との関係

取引先に対し、個人的・恣意的なリベート（値引き等）や手数料等の便宜を図ることはしません。また、仕入先の選定に当たっては、価格・品質・納期等合理的な基準や根拠に基づいて行います。

(3) 官公庁・地方自治体等との関係  
官公庁・地方自治体等公共団体との関係では、国家公務員倫理法、国家公務員倫理規程を尊重します。

(4) 接待・贈答  
接待・贈答は、社会的常識の範囲内で行います。

#### 4. 公正な取引

独占禁止法・不正競争防止法等の関連法規を遵守し、公正な取引を行います。

#### 5. 知的財産の保護

知的財産の創造と保護に全力を尽くすとともに、他者の知的財産権を不当に侵害しないよう十分な注意を払います。

(1) 本会に帰属する知的財産権の取扱い  
職員の職務発明等によって本会に帰属することになった知的財産権について、「職務発明等取扱要領」にのっとり、正当な対価を職員に支払います。  
また、本会に帰属する知的財産権を他者に実施させる場合は有償を原則とします。

(2) 他者の知的財産権の取扱い  
本会は、他者の知的財産権について、本会のものと同様に尊重します。  
また、不正な手段で他者の企業秘密を入手するようなことはしません。  
プログラムソフトの違法コピーやホームページ記事からの引用における著作権問題についても注意を払います。

#### 6. 個人情報を含む情報の適切な管理

本会、他者を問わず、業務上知り得た個人情報及び機密情報については、第三者に漏えいしたり、業務以外の目的には使用しません。

また、これらの機密情報が外部に漏えいされることで、個人及び本会の利益・信用等が損なわれることのないよう、個人情報などの機密として管理すべき情報とそうでない情報とを明確に区分し、かつ、第三者にも分かるような形で機密は機密として適切に管理するよう努めます。

#### 7. 適法かつ適正な財務諸表等の作成

損益計算書や貸借対照表といった財務諸表等は、経理規程並びに一般に公正で妥当と認められる会計基準に準拠して作成し、本会の財政状況や経営成績を適法かつ適正に表示します。

## 第2章 本会の職員との関係における行動基準

### 1. 職員の人格や個性、人権の尊重

職員（本会の従業員その他、受入出向者や派遣従業員を含みます。以下同じ。）一人ひとりの人格や個性、男女の平等、多様性を尊重します。

客観的で公平な人事評価により職員を処遇し、専門性と創造性に富む人材の育成に努めます。

### 2. パワー・ハラスメントの防止

職場において行われる優越的な関係を背景とした業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により職員の就業環境が害されることのないよう、職場におけるパワー・ハラスメントの防止に努めます。

### 3. セクシュアル・ハラスメントの防止

職場において行われる性的な言動に対する職員の対応によりその職員の労働条件に不利益が与えられたり、本人の意に反する性的な言動により職員の就業環境が害されることのないよう、職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止に努めます。

### 4. 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止

妊娠、出産、育児休業や介護休業の制度や措置の利用（男性職員も含む）に対する言動や、女性職員が妊娠・出産したこと等に関する言動により職員の就業環境が害されることのないよう、職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止に努めます。

### 5. カスタマー・ハラスメントによる被害防止

他の事業者の役員や労働者からのハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為等により職員の就業環境が害されることのないよう、カスタマー・ハラスメントには組織的に対応します。また、カスタマー・ハラスメントによる被害防止に努めます。

### 6. モラルの維持向上

OJTや外部研修、人事面接等によって職員一人ひとりの資質の把握とモラルの維持向上に努めます。

### 7. プライバシーの尊重と差別的取扱の禁止

職員一人ひとりのプライバシーを尊重し、職員の情報を扱うに当たっては、慎重かつ細心の注意を払います。また、国籍、言語、人種、肌の色、信条、宗教、支持政党、性別、性的指向、性自認、身体的特徴、心身の障害、財産、出身等の理由で嫌がらせや差別あるいは強要を受けない健全な職場環境を確保するよう努めます。

#### **8. 不正行為の未然防止と厳正な対処**

役職員を挙げて不正行為の未然防止に努めるよう組織風土の構築を図ります。不正行為の疑念が生じた場合、各職員はこれを告発する権利を有し、このことで不利益を被ることは一切ありません。また不正行為が明らかになった場合は、これを隠蔽せず、就業規則にのっとり厳正に処分します。

#### **9. 労働組合との良好な関係の維持発展**

職員を代表する労働組合と、相互の立場を理解し合い、情報を密にして良好な関係を維持発展させることに努めます。

#### **10. 安全で健康的な職場環境の確保**

人にとって安全と健康とは何物にも代えることができないものであり、労働安全衛生法等の法令を遵守し、組織的かつ継続的に労災事故の発生を未然に防止するための活動に取り組むとともに、健康的な職場環境の確保に努めます。

## 第3章 本会の社会との関係における行動基準

### 1. 反社会的勢力との絶縁

暴力団、暴力団員、その他社会的秩序や企業の健全な活動に悪影響を与えるあらゆる個人・団体とは一切の関係をもちません。特に経営に携わる者はこのような勢力を恐れることなく率先して、襟を正した行動を執ります。

暴力団等が製品クレーム等の種々のきっかけを作っただけでかかわってきたり、脅しをかけて不法な金銭的利益を得ようとする民事介入暴力に対しては、「恐れない」「金を出さない」「利用しない」を原則として、職員一人ひとりを孤立させず組織的に対応していきます。

### 2. 情報の開示

会員や一般社会が必要としている情報、本会の社会的使命や活動内容について理解を深めてもらうための情報を、機関紙やホームページ等を通じて積極的に開示していきます。

また、個々の情報について開示要請があった場合の考え方は次のとおりとします。

- (1) 正当な理由のない限り断らない
- (2) 事実に反する内容を決して開示しない
- (3) 開示できない内容は、はっきり断る
- (4) 相手によって開示する内容を使い分けたりしない

### 3. 地球環境の保全

工場・事務所から排出される廃棄物に関して、環境関連の法令を遵守することは勿論のこと、より環境に負荷のかからないレベルに低減するよう努力します。また、各部署において省エネ、廃棄物の削減、リサイクルを徹底して行います。

### 4. 地域・社会貢献、人権の尊重

地域・社会と密接な連携と協調を図り、良好な関係を維持し、貢献に努めるとともに、各地域・社会の文化、慣習、伝統等を貴び、事業活動を含めて本会が地域・社会で関わりを持つ全ての人の人権を最大限尊重するよう努めます。

## 第4章 本会に対する役職員の行動基準

### 1. 就業規則の遵守

私は、日々の業務活動において、常に就業規則を遵守し、就業規則に定められた禁止事項は一切行いません。

### 2. 公正で適正な会計処理

私は、全ての伝票や帳簿の記入は、関係法令や会の規定・規則等によつて正確に記載します。

### 3. 職員の人権の尊重

私は、職員一人ひとりの人権を尊重するとともに、国籍、言語、人種、肌の色、信条、宗教、支持政党、性別、性的指向、性自認、身体的特徴、心身の障害、財産、出身等を理由として職員が差別されることのない健全な職場環境の確保に貢献するよう努めます。

### 4. パワー・ハラスメントの禁止

私は、職場において行われる優越的な関係を背景とした業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により職員の就業環境を害することはしません。

また、職員以外の者に対する言動についても、セクシュアル・ハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに該当するおそれのある言動を含め、必要な注意を払うよう努めます。

### 5. セクシュアル・ハラスメントの禁止

私は、「性的な言動」の受け止め方に個人によって差があることを十分理解した上で、職場において行われる性的な言動に対する職員の対応によりその職員の労働条件に不利益を与えたり、本人の意に反する性的な言動により職員の就業環境を害することはしません。

### 6. 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの禁止

私は、妊娠、出産、育児休業や介護休業の制度や措置の利用（男性職員も含む）に対する言動や、女性職員が妊娠・出産したこと等に関する言動により職員の職場環境を害することはしません。

### 7. 利益相反行為の禁止

私は、会と利害が対立する団体や組織のために働いたり、金銭上の関係を持つなどといった、会の不利益になる行為はしません。

### 8. 個人情報及び企業機密情報の管理

私は、会の保有する個人情報、並びに会及び取引先・関係先等の企業機密情報は適切に管理し、無断で第三者に開示・漏えいしたり、業務の目的以外に使用しません。

## 9. ソーシャルメディア・サービスの適切な使用

私は、ソーシャルメディア・サービス(例:Facebook、X、Instagram、YouTube)で発信した情報が広く世界に向けて公開されていること、一旦発信した情報は完全に削除することができないことを理解し、会や取引先、また特定の個人の社会的信用を失墜させたり、損害を与えるなどのおそれのある情報の発信はしません。良識ある社会人としての責任感を持って行動します。

## 10. 情報システムの適切な使用

- (1) 私は、会の情報システムを業務のために使用します。個人的な目的による使用で業務がおろそかになるようなことはしません。
- (2) 私は、IDやパスワードは厳重に管理し外部に漏えいしません。また他人のIDやパスワードを盗用したり、他人のコンピュータシステムに侵入したりしません。

## 11. 知的財産の保護

- (1) 私が発明した場合には、「職務発明等取扱要領」にのっとり速やかに会に申し出て特許出願に協力するなど、会の知的財産権の保全に努めます。
- (2) 私は、他者の知的財産権は適切な契約や手続をした上で使用し、コンピュータソフトの無断コピーなど、他者の知的財産権を侵害するような行為はしません。

## 12. 会資産の適切な使用

- (1) 私は、会の資産を効率的に活用し常に利用できる状態に保つよう努めます。また、有形無形を問わず、毀損・滅失・盗難等の防止に努めます。
- (2) 私は、個人的な目的で資産や経費を使用しません。

## 13. 政治・宗教活動の禁止

私は、職場内にあつて、個人的な政治・宗教団体への勧誘、信条の押し付け、寄付の依頼、勧誘パンフレットの配布などの行為はしません。

## 14. 個人の法令遵守

私は、業務に直接かわからない個人的行為であっても、常識ある社会人として、法令や条例の遵守に努めます。

## 15. 反社会的勢力との絶縁

私は、暴力団、暴力団員、その他社会的秩序や企業の健全な活動に悪影響を与えるあらゆる個人・団体とは一切の関係をもちません。

以上