

贈答・接待ガイドライン

1. はじめに

本ガイドラインは、「日本酸素ホールディングスグループ行動規範」ならびに「日本酸素ホールディングスグループ腐敗防止方針」を補足するものであり、日本国内の日本酸素ホールディングス株式会社（以下「NSHD」といいます）、大陽日酸株式会社（以下「TNSC」といいます）およびTNSCの子会社各社（以下「TNSCグループ各社」といいます）ならびにサーモス株式会社（以下「サーモス」といいます）とその役職員が、法令に反して贈賄または収賄を行うことを防止し、誠実で公正な事業慣行を徹底し、健全な商慣習や社会常識を逸脱しないための贈答、接待、支払等の基準および審査の手順や注意事項などを定めたものです。

2. 用語の定義

本ガイドラインで用いる用語の定義は、以下のとおりとします。

- (1) 社会通念上認められない「贈答・接待・支払等の提供」とは、例えば次のようなものが該当します。
 - ・ 現金および現金同等物の供与（祝金、弔慰金および見舞金等を除く）
 - ・ 融資、担保、保証の提供
 - ・ 旅行、スポーツ観戦や観劇のチケット等その他娯楽の提供
 - ・ 正当な契約等に拠らない情報料、謝礼、協賛費等の支払 等
- (2) 「公務員・公的組織」とは、公務員、公的組織およびこれに準ずる者を意味し、例えば次の個人または組織がこれに該当します。
 - ・ 政府、官公省庁などの国家機関およびその所管する公的組織や社会サービス組織
 - ・ 地方公共団体およびその所管する公的組織や社会サービス組織
 - ・ 独立行政法人、公益社団法人等の社会公益を目的とする法人、その役職員、その他法令による公務に従事する者
 - ・ 日本国に派遣され駐在する、外国公務員や国連、WTO、世界銀行などの国際組織の役職員
 - ・ 法律の規定により公務員に準じて贈収賄罪の適用を受ける個人または組織
- (3) 「エージェント等」とは、公務員・公的組織における公的業務に関係する個人または組織を指し、会社に代わって行政手続や許認可申請の代行を行う、またはその他の公的便宜を受けるにあたって会社に代わって手続を行う等のサービスを提供する者をいいます。
- (4) 「民間人・民間組織」とは、「公務員・公的組織」及び「エージェント等」に該当しない個人または組織（企業、団体等）をいいます。
- (5) 「担当者」とは、日本国内のNSHD、TNSCおよびTNSCグループ各社ならびにサーモスとその役職員のうち「贈答・接待・支払等」を行う者をいいます。

- (6) 「権限者」とは、本ガイドラインに従って「贈答・接待・支払等」の可否を一次審査する者をいい、日本国内のNSHDについては室長、TNSCについては、ユニット長、支社長、TNSCグループ各社ならびにサーモスについては、室長、部長以上がこれを務めるものとします。
- (7) 「コンプライアンス部門」とは、本ガイドラインに従って「贈答・接待・支払等」の可否を二次審査する者をいい、日本国内のNSHDおよびTNSCについてはチーフ・コンプライアンス・オフィサー（以下「CCO」といいます）および内部統制推進室長、TNSCグループ各社およびサーモスについては、内部統制推進室が別途指定した場合を除き、当該会社の社長およびコンプライアンス担当役員がこれを務めるものとします。

3. 贈答・接待・支払等の提供

- (1) 公務員・公的組織に対する贈答・接待・支払等の提供を禁止します。
- (2) 民間人・民間組織に対して贈答・接待・支払等の提供を行う場合は、以下を原則とします。
 - ① 懇親目的での会食またはゴルフ、祝金、弔慰金および見舞金等、社会通念上許容される妥当な範囲内で、取引の円滑化に必要と判断されるものに限定します。
 - ② 中元・歳暮の提供は、取り止めます。
 - ③ 民間人・民間組織であっても、エージェント等に対しては、契約に定められた報酬等以外の贈答・接待・支払等の提供を禁止します。
- (3) NSHD、TNSCおよびTNSCグループ各社ならびにサーモス間での贈答・接待・支払等の提供は、懇親目的での会食を除き、原則として禁止します。

4. 贈答・接待・支払等の受領

- (1) 公務員・公的組織およびエージェント等から贈答・接待・支払等の提供を受けることを禁止します。
- (2) 民間人・民間組織から贈答・接待・支払等の提供を受ける場合は、以下を原則とします。
 - ① 懇親目的での会食またはゴルフ、祝金、弔慰金および見舞金等、社会通念上許容される妥当な範囲内で、取引の円滑化に必要と判断されるものに限定し、昇進等に伴う祝金や餞別金等の受領は、原則として禁止します。
 - ② 中元・歳暮の受領は原則として禁止するとともに、提供を受けた際は、以後の辞退意思を伝えることとします。
- (3) NSHD、TNSCおよびTNSCグループ各社ならびにサーモス間での贈答・接待・支払等の受領は、懇親目的での会食を除き、原則として禁止します。

5. ゴルフコンペおよび接待ゴルフへの参加および開催

- (1) 公務員・公的組織またはエージェント等が参加するゴルフコンペおよび接待ゴルフの開催および参加を禁止します。
- (2) ゴルフコンペおよび接待ゴルフの平日開催は、原則として禁止します。

(3) ゴルフコンペおよび接待ゴルフへの平日参加は、原則として禁止します。

6. 提供・受領にあたっての留意点

- (1) 懇親目的での接待は、特定の相手先に偏ってはいけません。
- (2) 金額および頻度は、社会通念上の常識的範囲内とします。
- (3) 会食の提供および受領において、同業他社を含めた二次会の開催および参加は、個人負担であっても禁止します。

7. 事前確認の徹底

担当者および権限者は、民間人・民間組織に対する贈答・接待・支払等の提供または受領に際して、以下(1)および(2)に示すように、当該行為が不正な利益の獲得若しくは維持その他の不当な目的を有していないか、または社会通念に照らして過度なものでないか事前に確認しなければなりません。その上で、当該行為が不正な利益の獲得若しくは維持その他の不当な目的を有する、若しくは社会通念に照らして過度なものであると判断した場合、速やかに当該行為を中止しなければなりません。また判断が難しい場合は、内部統制推進室までご相談ください。

(1) 贈答・接待・支払等の提供および受領に際して、担当者および権限者は、その目的が以下の点に該当しないことを確認してください。

- ・ 各種便宜や機密情報の獲得および提供
- ・ 調査・査察等の回避や、調査・査察結果等の改ざん
- ・ NSHD、TNSCおよびTNSCグループ各社ならびにサーモスのネガティブな情報が開示されることの回避
- ・ その他不正な利益の獲得または維持

(2) エージェント等との契約締結および報酬の支払に際して、担当者および権限者は、その目的が以下の点に該当しないことを確認してください。

- ・ 報酬額(支払額)が相場よりも過大
- ・ 委託する業務の内容が不透明
- ・ 公務員・公的組織の明示的な要求、強い求めにより当該エージェント等に業務を委託する
- ・ 行政手続の省略や通常要する期間の短縮
- ・ 行政許可またはその他政府許認可の不正な取得
- ・ その他不正な利益の獲得または維持

8. 例外規定

既述の規定において、原則として禁止とされている贈答・接待・支払等の提供または受領を実施せざるを得ない場合は、以下の申請手続きを行ってください。

(1) 申請の対象となる行為

- ・ 懇親目的での会食を除く、NSHD、TNSCおよびTNSCグループ各社ならびにサーモス間での贈答・接待・支払等の提供および受領
- ・ 民間人・民間組織からの、昇進等に伴う祝金や饞別金等の受領
- ・ ゴルフコンペおよび接待ゴルフの平日開催および参加

(2) 申請の手続き

① 担当者による申請

担当者は、所定の様式1、2「贈答・接待等実施申請書」に必要事項を記入し、権限者へ申請を行います。

② 権限者による審査・承認

権限者は、担当者の申請内容が適正か審査を行い、実施すると判断した場合は、承認のうえ、コンプライアンス部門へ審査を依頼します。

③ コンプライアンス部門による審査・承認

コンプライアンス部門は、権限者による承認結果を踏まえ、必要な確認と最終的な実施判断を行い、承認・否認を行います。また担当者および権限者へ審査結果を伝えます。

④ 実施後

担当者は、贈答・接待・支払等の提供または受領の実施後に、所定の様式3「贈答・接待等実施報告書」に領収書の写しを添付し、コンプライアンス部門へ提出します。コンプライアンス部門は、提出された実施報告にて、贈答・接待・支払等の提供または受領の内容を確認します。

9. 文書の保存

本ガイドラインに関する書類と保存期間は3年とします。日本国内のNSHD、TNSCについては、内部統制推進室にて、TNSCグループ各社ならびにサーモスについては、コンプライアンス担当役員が指定した部署にて文書の保存を行います。

10. 改廃

本ガイドラインの改廃は、代表取締役社長の決裁を得て内部統制推進室が行います。

以上

制定日 2021年11月22日