

2. お得意先に対する行動基準

私たちは商品がお客様に届けられるまで、商品の安全性と品質を保証するために最大限の注意を払います。お得意先との取引においては、関係法令を遵守し、公正かつ透明な取引に努め、お客様やお得意先から一層信頼される企業を目指します。

(1) 流通・店頭での商品の管理

私たちは、お客様のことを第一に考え、お客様が商品を手にしていただくまで、商品に表示されている保存方法や取り扱い方法を厳守するよう、お得意先に協力を求めています。

[行動例]

- ①冷蔵ケースへの商品の積み過ぎや冷蔵ケース外での陳列など、適正な温度管理ができない陳列は行いません。
- ②お得意先が、適正な保存方法や取り扱い方法を逸脱する要望をされたとしても、ニッポンハムグループの基本姿勢を明確にお伝えし、適正な温度管理や取り扱い方法をお得意先に要請します。
- ③店頭やバックヤードで納品作業などを行う場合、自社の商品と同様に他社の商品も丁寧に扱います。

(2) お得意先から要請される便宜供与への対応

私たちは、お得意先から要請される物品の購入や接待などの便宜供与に対しては、上司に報告し、個人としてではなく、会社として適切に対応します。

[行動例]

- ①貴金属等の物品の購入依頼など、社会通念上許容できない要請はお断りします。
- ②要請された商品の購入と引き換えに、新規商品導入の約束を取り付けるなど、商取引上の便宜を図ってもらう行為はしません。

(3) 過度な要求への対応

私たちは、お得意先からの要求が、商品の安全性や安定的な供給に支障をきたす危険性がある場合や、結果としてお客様の信頼を裏切りかねない場合は、会社としてお断りします。

[行動例]

- ①お得意先からの過度な要求に対して、担当者だけでは判断できない場合や断り切れない場合は、必ず上司に報告・連絡・相談を行い、会社として適切に対応します。
- ②できる限りの努力をしても、技術的、物理的、時間的に困難で、お得意先からの要求に応えられない場合は、誠意をもって事情を説明し、丁重にお断りします。
- ③言葉を濁したり、曖昧で不明確な言い回しをしたりする断り方は、お得意先に誤解を与え信用を失うことになりかねませんので注意します。

(4) 正確な伝票処理

私たちは、適切な商品管理、売上管理、債権管理を行うための前提として、社内で定められたルールに従って、正確な伝票処理を行います。

[行動例]

- ①納品する内容のとおり、正しく伝票を発行します。
- ②納品した商品と伝票に記載した商品に相違がないか、数量・納品単価に間違いはないかなど、常に確認します。
- ③記入ミスは、速やかにお得意先に連絡のうえ修正します。
- ④架空納品による伝票発行やお得意先の上乗せ、自己による不適切な商品の買い上げや金銭の補填などは絶対にしません。また、部下や後輩にも同様の行為はさせません。

(5) 独占禁止法の遵守

お得意先が自由により良い商品やサービスを選ぶことができるように、市場では公正かつ自由な競争が確保されなければなりません。

ア) 不公正な取引方法の禁止

私たちは、どんな場合においても、品質・価値・サービスを通して、お得意先と対等な立場で取引を行います。

[行動例]

- ①独占禁止法の精神を十分に理解し遵守していきます。
- ②提案書や見積書において、再販売価格の拘束になる「定価」・「売価」の表現は使用せず、価格は、あくまでも「参考小売価格」・「提案価格」として提示します。

イ) 不当な取引制限 (カルテルなど) の禁止

私たちは、公正で自由な競争に努めるため、同業者間や業界団体で、価格・数量・取引企業についての協定や取り決めを行うなどのカルテルや談合には参加しません。

[行動例]

- ①競合他社との間で、①販売価格、②生産数量・販売数量、③お得意先との取引条件、④販売促進のためにお得意先に提供する経済上の利益、⑤販売地域・顧客・製品の分割・割り当てなどに結びつく話し合いや情報交換は行いません。
- ②取り決めを行うような場面に出合った場合、そこでの話題を変更するか、その場を退席し、あわせて経緯を上司に報告します。