

行 動 規 範

1. 法令等を遵守し、高い倫理観に基づき事業活動を行います。

(1) 独占禁止法の遵守

いかなる状況であっても、カルテルや談合、優越的地位の濫用等独占禁止法違反となるような行為を行わず、公正で自由な企業間競争を行います。

(2) 不正競争防止法の遵守

- ①他者の情報を入手する場合は不正競争防止法を遵守し、不正な方法での入手は行いません。
- ②競争会社等、他者を誹謗・中傷する行為は行いません。
- ③営業秘密は厳重に管理し、社外に漏洩させません。また営業秘密を目的外で使用しません。

(3) インサイダー取引の禁止

公表されていない増資、減資、合併、業務提携、業績等の内部情報に基づき当社や他社の株式・社債を売買せず、他人へ売買を勧めることもしません。

(4) 下請法の遵守、購入先との適正な取引

- ①下請法上の取引を行う際は支払遅延等、禁止された行為を行いません。
- ②購入先を選定する場合には、特定の取引先を優遇せず、品質、価格、納期、技術開発力、安定供給等、諸条件を公平に比較、評価し、最適な取引先を決定します。

(5) 知的財産権の保護

- ①第三者の知的財産権を尊重し、権利を侵害しないように細心の注意を払います。
- ②当社における知的財産権の重要性を認識し、第三者に侵害されないように管理します。

(6) 政治・行政への対応

- ①公職選挙法、政治資金規正法、国家公務員倫理規程等を遵守し、違法な政治献金や刑法の贈賄にあたる行為を一切行いません。
- ②各種献金・寄付の実施については、社内の所定の手続きに従い、正規の方法により行います。

(7) 反社会的勢力への対応

- ①違法行為や反社会的行為に関わらないよう、基本的な法律知識、社会常識と正義感を持ち、常に良識ある行動に努めます。
- ②反社会的勢力等と接触した場合、毅然とした態度で臨みます。但しこの場合、組織として対応する必要があるため、個人としての対応は避け、必ず担当部門に相談します。

(8) 接待・贈答

- ①取引先等への接待や贈答については、必ず、事前に上司の承認を得ることとし、社会的な常識の範囲内とします。
- ②取引先等から接待や贈答を受けるにあたっては、上司に相談や報告するなどして、社会的な常識の範囲内にとどめます。

(9) 適切な情報の管理

- ①当社や第三者の秘密情報は適切に管理し、社外に開示する場合は開示先と秘密保持契約を締結するなど、予期せぬ漏洩の防止に努めます。
- ②当社の経営内容や事業活動状況等の企業情報は、関係法令に従い、的確に開示します。

(10) 各種法令等の遵守

- ①業務の遂行にあたり、関係する全ての法令や社内の諸規程を遵守します。
- ②法令や社内の諸規程に直接定められていないことについては、社会の倫理や良識に従って行動します。

2. お客様の満足とニーズを第一とし、魅力ある存在をめざします。

(1) お客様満足の追求

- ①常にお客様の視点に立ち、お客様のニーズに応える製品の研究・開発・製造・販売に努めます。
- ②お客様との折衝に際しては、良識と誠実さを持って接し、公平かつ公正を旨として、契約条件の設定及びその説明を適正に行います。
- ③お客様との契約にあたって、お客様のリスクとなる情報や不利益となる情報を故意に説明しないなど、お客様に混乱や誤解を与えてしまう行為は行いません。

(2) 製品の安全性

- ①高品質で安全な製品を提供するため、品質保証体制や安全性を確保するための体制を効果的に活用し、法令はもとより独自の厳しい基準を遵守します。
- ②製品の品質や安全性に問題があることが判明した場合、これを速やかに報告・開示すると共に被害を最小限に止めるための手続きを実施します。また問題の原因を追究し、再発防止策を検討、実施します。

3. 時代の風を感じとり、世界に目を向け変化に挑戦します。

(1) 時代にあった事業活動

- ①世の中の変化に敏感になり、従来の考えや行動の枠組みを変革し、常に変化に挑戦します。
- ②「どうしたらできるか」からスタートし、挑戦を続け、強い信念を持ち、変化を自ら作り出します。

(2) 輸出関連法規の遵守

グローバル企業として世界中に製品及びサービスを提供していることを自覚し、輸出関連法規により規制される製品や技術を輸出等する際は、必要とされる許認可を取得し、関連規制の条件に合致していることを確認します。

(3) 国際社会に貢献する事業活動

- ①文化や商習慣の違いによるトラブルの未然防止に努め、現地社会に溶け込んだ上で、世界各国で製品の販売及びサービスの提供を行います。
- ②取引相手国の法令・ルールを遵守した取引活動に徹します。

4. 人を大切にし、多様な個性の実現と調和をはかります。

(1) 人権・ダイバーシティの尊重

- ①出生、国籍、人種、民族、信条、宗教、性別、年齢、障害、性的指向等に基づく非合理的あらゆる差別を行わず、多様な個性を尊重します。
- ②暴力、罵声、誹謗・中傷等による業務の強制や、いじめ等による人権侵害行為を行いません。

(2) ハラスメントの禁止

- ①セクハラやパワハラ等の嫌がらせ行為及びこれらと誤解される恐れのある行為は行いません。
- ②他人に不快な思いをさせる行為により職場の環境を悪くすることのないように努めます。

(3) プライバシーの保護

業務上入手した個人情報については、業務目的のみに使用し、適切に管理します。また、外部に情報が漏洩しないよう厳重に管理します。

(4) 安全衛生防火管理の徹底

人命尊重を基本として、働く全ての人々の安全と健康確保及び人々の生活基盤を奪う火災防止のため、職場の安全確保に努めます。また災害・事故等が発生した場合は、被害を最小限に止めるために速やかに適切な処置を行うと共に再発防止を行います。

(5) 快適な職場環境の形成

就業規則等の社内ルールはもとよりマナーを守り、快適な職場環境の形成に努めます。

5. 社会に心をひらき、環境、地域との調和、共存に努めます。

(1) 環境保全・保護

環境関連法令を遵守し、地球温暖化防止・資源のリサイクルに積極的に取り組みます。万が一、環境問題が発生した場合は、被害を最小限に止めるため速やかに適切な処置を行うと共に再発防止を行います。

(2) 社会貢献

- ①一人ひとりが地域社会の一員としての自覚を持ち、地域の発展に貢献します。また、地域社会の信頼を裏切るような行為は行いません。
- ②文化活動、スポーツ活動等への支援、ボランティア活動等の社会貢献活動に積極的に参加します。