

倫理方針

オーティス株式会社
総務部長

1. 目的

この方針は、当社が「企業目的」、「経営基本方針」等の目的・方針の実践を通じた企業の持続的な発展により、文化の進歩向上に貢献するうえで尊重する倫理の方針について定めることを目的とする。

2. 適用範囲

この方針は、当社の全ての社員に適用する。

3. 用語の定義

この方針で用いる用語の定義は、「労働・倫理マネジメントマニュアル」に定めるものとする。

4. 方針

4.1 倫理方針

当社の倫理方針は次のとおりとする。

「国際規範等の尊重と法令・企業倫理・社内規則等の遵守」

当社は、「法令等を守る企業」として、あらゆるステークホルダーから信頼される存在であり続けるため、常に関係法令、企業倫理、社内規則等を遵守して事業活動を遂行するとともに、そのグローバル化に対応し、国際規範等を尊重する。

4.2 行動指針

4.1 に定める倫理方針に基づき、当社は次のとおり行動する。

4.2.1 公正な行動

会社は社会の公器であるとの自覚と責任のもと、一人ひとりが会社を代表していることを意識し、常に社会的良識に基づき、誠実かつ公正に行動する。

4.2.2 法令及び企業倫理の遵守

常に遵法精神と確固たる倫理観をもって、誠実に事業活動を行う。また、平素から事業活動に必要な各国の関係法令等の情報を入手し、その理解を深めるよう努める。また、関係法令に対応した社内規則を整備し、周知徹底とその遵守を図る。

4.2.3 コンプライアンス・ホットラインと通報者の保護

社員が、業務遂行にあたって、関係法令や企業倫理に違反する疑いを持った場合には、その旨を通報できる窓口（総務部）を設置する（通報は匿名とする）。また、関係法令に違反する行為又はその疑いのある行為がある場合には、直ちに是正措置を行い、再発防止又は未然防止を図るとともに、違反行為に対して厳正

に対処する。また、違反行為を拒否した場合及び、違反行為又はその疑いを報告した者に対しても、報告したことを理由とする不利益な扱いを行わない。

4.2.4 贈収賄の防止

国際規範等が求める腐敗防止の趣旨に賛同し、透明性、誠実性のある事業活動を継続するため、各国の政府機関及びその役職員、政治家等に対して、贈賄を目的とした、又は贈賄が疑われる行為を、一切行わない。

4.2.5 私的利益追求の禁止

各役職・等級の職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求のために利用しない。

4.2.6 利益相反等の防止及び開示

各役職・等級の職務の執行に際し、当社との利益相反取引が生じる可能性がある場合には、直ちにその事実の開示その他当社が定める所定の手続に従う。

4.2.7 特別の利益を与える行為の禁止

特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

4.2.8 過剰な接待・贈答の禁止

社会通念の範囲を超える贈り物、飲食その他の経済的利益の提供を行わない。また、お取引先様からの接待・贈答等の提供の申し入れに対しても各国、各地域において明確な方針、監視手続き等を設け、個人的な利益供与を受けない。

4.2.9 情報開示

ステークホルダーに対して、関係法令に基づく情報開示だけでなく、オーティスグループの企業目的・方針、事業活動、社会貢献活動等の社会との関わりに関する情報についても、積極的かつ公正公平、タイムリーに開示する。

4.2.10 知的財産権

あらゆる部門の固有技術を高め、自らの知的財産を適正に権利化し、活用することにより企業価値の向上を図る。また、知的財産権を尊重し、他者の権利を無断で使用したり、自らの権利を濫用しない。

4.2.11 公正な営業活動の実践

グローバルに事業展開を図るにあたり、自由な市場競争を尊重し、公正な営業活動を実践する。関係法令や社会倫理あるいは契約条項を遵守し、これに反してまで売上や利益の増大を求めない。同業者との競争を制限する取り決め（カルテル）や入札談合、架空取引、販売価格の拘束等、関係法令や社会倫理あるいは契約条項に違反する取引は行わない。また、国際社会の平和と安全のために、輸出入の関係法令を遵守する。

4.2.12 公正かつ適切な表現

宣伝・広告活動において関係法令を遵守し、常に事実に基づく公正かつ適切な表現を行う。公序良俗に従い、虚偽の情報、誹謗中傷、社会的差別や人権侵害等にあたる不当な表現は行わない。

4.2.13 紛争鉱物の不使用

人権保護の観点から、紛争地域において非人道的な行為を行っている武装勢力の資金源となっている紛争鉱物を、商品の原料として使用しないよう努める。

4.2.14 機密情報・個人情報の管理

事業活動を行うなかで知り得た当社をはじめオーティスグループの機密情報やお取引先様等から取得した第三者の機密情報、関係者のプライバシーに係る情報及び個人情報について、内部管理の徹底を図る。

4.2.15 公正な会計処理と開示

公正な会計処理と事実に基づく情報を適切に記録・報告するとともに、関係法令に基づき適正に納税する。あらゆるステークホルダーの関心に配慮するとともに、その立場を尊重し、情報開示を通じて相互の信頼関係の構築・向上に努める。

5. 管理システム

当社は、倫理方針を遵守するための管理システムを構築し、継続的な改善を促進する。管理システムは、適用される国際規範、関係法令、顧客要求事項への適合及び関連する業務リスクの明確化と低減を確実に行えるように設計するものとする。

5.1 運用

当社は、この倫理方針及び《労働・倫理マネジメントマニュアル》に基づき、管理システムを運用する。

5.2 責任者の明確化

当社は、管理システムと関連事項の実施を確実にする社内の責任者を明確にし、トップマネジメントは、管理システム状況の定期的なレビューを行う。

5.3 法律と顧客要求

国際規範、関係法令及び顧客要求事項を特定、監視、理解する手続きを明確にする。

5.4 リスク評価とリスク管理

事業活動に関わるリスクを特定し、相対的な重要度を判定するとともに、特定したリスクの管理と法令遵守のための手続きを明確にする。

5.5 改善目標

社会的責任を果たすために、改善目標、実施計画を定め、定期的な達成度の評価及び見直しを行う。

5.6 研修

倫理方針に基づき改善目標を達成し、国際規範、関係法令及び顧客要求事項を満たすために、社員を対象とした研修を実施する。

5.7 コミュニケーション

倫理方針、改善目標、達成度の評価を正確にわかりやすく、社員、サプライヤー及び顧客に伝える手続きを明確にする。

5.8 社員のフィードバックと参加

倫理方針に定めた事項に関して、社員の理解度を評価し、社員からフィードバックを得て、持続的な改善を図る手続きを明確にする。

5.9 監査と評価

国際規範、関係法令及び顧客要求事項への遵守を確認するため、定期的な自己評価を行う。

5.10 是正及び予防

社内又は社外の監査等によって明らかになった欠陥や不備を適切な期間内に是正し、予防処置を施す手続きを明確にする。

5.11 文書化と記録

管理システムに関わる記録を《労働・倫理マネジメントマニュアル》及び関連する諸規程に沿って作成し保管する。

5.12 サプライヤー責任

倫理方針で定める要件をサプライヤーに伝え、その遵守状況を監視する手続きを明確にする。

6. 管理維持担当部署 この方針の管理維持担当部署は、**総務部**とする。

7. 規程の改廃 この方針の改廃は、総務部長の承認を得て行う。

制定日：2021年7月30日