



Gestamp

社内行動規範

Gestamp 

| | |
|----------------------|----|
| i はじめに | 3 |
| ii 適応範囲 | 4 |
| iii 会社のビジョンと理念 | 5 |
| iv 行動規準 | 6 |
| 安全と健康 | 6 |
| 環境 | 6 |
| 従業員 | 7 |
| 取引先 | 9 |
| 行政と地域社会 | 10 |
| 情報管理 | 11 |
| 資産の保護 | 12 |
| v 違反の管理 | 13 |
| vi 解釈、履行と普及 | 14 |
| vii 発効 | 15 |

はじめに

急速な成長と地理的分散を特徴とするようなGestamp (以下Gestampあるいはグループという)によって成し遂げられたグローバル化のプロセスにおいては、ひとつの企業文化の傘の下に多様な文化を統合することが必要となります。それゆえ、すべての従業員にGestampの組織文化を定義する一連の理念や規準を伝達することが重要となるのです。

この意味において、会社のビジョン、会社の理念や行動規準を含むこの社内行動規範が従業員の会社全体へのコミットメントの基礎となり、また、特定の状況において何をすることが期待されるのかについて疑問を持つすべての従業員にとっての参考となるでしょう。

この社内行動規範は網羅的な情報を提供するものではありません。Gestampが従業員に知っておいてもらいたい法律、規則あるいは要件などの概要ではないからです。当グループそしてグループ内の各社が、この社内行動規範に含まれる原則を詳細に適用するためにそれを補完する一連の規準、指示や手続きを有し、従業員一人ひとりがそれらの原則を知り、遵守する責任を持っています。

違反、諮問や伝達、解釈についての疑問や社内行動規範の枠内で作成される特定の規準の適合性などについて対処し解決していくために「倫理委員会」を設置します。

倫理委員会の構成、代表そして特定の機能などについては本規範を補完する特定の規定において定められます。



適応範囲



本「社内行動規範」は組織のすべての領域において適用され、グループ内の会社、あるいはGestampが半数以上保有の支配株主の地位を保持する子会社と契約関係を持つすべての従業員に関わります。

同様に、Gestampが少数株主として参加する会社においては、その当該経営機関にGestampの社内行動規範と同一あるいは類似した行動規範を採択するよう提案します。

Gestampの各事業部の経営陣はその責任領域における特定の活動規準を定め展開することができますが、それらは常に本「社内行動規範」に定められたビジョン、会社の理念そして行動規準と首尾一貫したものでなければなりません。それらの規準は、施行の前に、倫理委員会の諮問を受けその適合性が判断されます。

社内行動規範およびその変更については、Gestampが活動を展開するいずれかの国の国内法の要請によるものであっても、取締役会の承認を必要とします。



会社のビジョンと理念

会社のビジョン：「持続可能な経済および社会の発展を維持しながら、顧客価値を創造するビジネスへの適応能力において最も定評のある自動車部品サプライヤーであること。」

当社の活動は「会社の理念」としての4つの基本理念に根拠をおきます。

1. 顧客をビジネスの中心とする

当社のビジネスの土台は、イノベーション、価格、品質、安全そして環境へのインパクトの観点から高い価値を提供するような製品の開発と供給を通じて、一定の顧客ポートフォリオを獲得し維持することにあります。

当社の顧客のビジネスが各々成功することができるように最良の解決法を提供するに際してニーズを先取りすることができなければなりません。そのためには、短期、中期、長期にわたる顧客のニーズについての深い理解をもつ必要があります。

揺ぎなく、誠実で長続きのする顧客との関係を築くことこそが真に違いが出る点なのです。

2. 進歩の道としてのイノベーション

イノベーションによって、グループのリーダーシップを確立し、顧客価値をもたらすような製品やプロセスの新たな選択肢を提供し、また当社の内部管理の効率化を図ることができます。当社の課題は業界における最前線に立つことにあります。

革新的に取り組み、Gestampがもたらす他社とは異なる価値を顧客が認識してくれるようにするのです。

3. 時を超えた存続のための持続可能性

当社は成長と存続の使命を持っています。財務の健全性、収益性、慎重なリスク管理そして当社が操業している様々な環境を尊重することが私たちの未来を確保するための最高の保証です。

株主やビジネスパートナーの信頼を勝ち得て、操業する国の法律を遵守し、基本的人権の支持を表明し、健康、安全そして環境に重きをおきます。

4. 成功の立役者としての個人

個人の才能、動機、チームで働く能力がGestampの成功にとって本質的な資産を構成します。

協力者としての従業員の人的成長と専門的能力の開発を促進することによりその他の事業目標の取得を促します。



iv 行動規準

安全と健康

当社は社の従業員、そしてまた当社の施設で働く他社の従業員に安全かつ健全な環境を提供することを約束します。

安全と健康とは単に施設や設備が良好な状態に保たれるばかりではなく、ルールを尊重し、他の状況を差し置いて予防を優先させる人々がいないくなくてはならないと考えます。

従って、Gestampのどの従業員も：

- 自分の持ち場における安全や健康についての現行の規準、指示、手続きなどを知り遵守しなければなりません。
- 自分の配下にある従業員全員がひとつの作業を開始する前に、適切な資格や必要な訓練および情報を持っていることを確認しなければなりません。この管理には当社の従業員のみならず、外部企業からのスタッフも含まれます。
- 各自の責任領域において、そしてグループと職場のポリシーに従い、安全と健康条件を改善し、また職業上の危険について効率的な管理を適用するよう努力しなければなりません。

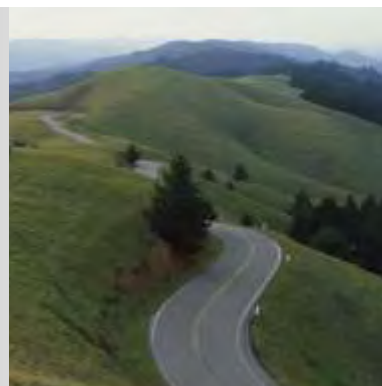
環境

当社の活動の環境へのインパクトを最小限に留めたいと考えます。そのために、各職場には法の遵守とプロセスにおける継続的な改善を保証するような環境管理システムがあります。

当社の施設に導入可能な技術的改善を採用し、利用し、同様に施設の設計運用において環境を考慮に入れることを約束します。

一方すべての従業員は：

- その職場における環境についての現行の規準、指示および手続きを知り、遵守しなければなりません。
- 各自の責任領域において、そしてグループと職場のポリシーに従い、環境の観点から施設の条件を改善し、環境面での効率的な管理を採用するよう努力しなければなりません。



従業員

尊重される職場環境と公正な処遇

すべての従業員は公正で尊重された処遇を受ける権利を持ちます。Gestampは信頼と相互の尊重が優先されるような職場環境を作り出すことを目標としています。

厳格で客観的な人選のポリシーを維持し、候補者の学問上、個人的または職業上の業績とグループにおける必要性のみを考慮に入れます。

Gestampは従業員教育を促進します。教育プログラムは機会の均等と職業上のキャリア展開の平等を保証し、グループの目標達成に積極的に貢献します。同様に昇進は個人の業績、能力、職務の達成に基づきます。

前述の通り、人種、宗教、性別、年齢、国籍、性的指向、性同一性、婚姻状況あるいは障害などの理由で差別をしないことをはっきりと約束します。

当該法の枠組み内で当社の従業員を代表する組織として従業員が集団的に選んだ労働組合やその他の組織と協力する努力をします。

職場で信頼と尊重が優先されることを達成することは、従業員の態度と行動に大きく依存していません。それゆえ、以下のことが重要です。

– 無礼、威圧的、悪意のある、あるいは侮辱的とみなされるような態度で振舞うことは決

してしないこと。いかなる状況においても、部下に対しての優越的あるいは傲慢な態度を認めません。

– 各自の配下の従業員の動機や専門能力の開発に特に注意を払い、業績や職業上の貢献に基づいて発展の機会を持つように促すことに努めなければなりません。そのためには、まず、協力者としての従業員の適性な雇用を保証し、教育や訓練を促進し、その努力を具体的に認め、客観的にその成果を評価します。

– 人種、宗教、性別、国籍、性的指向、性同一性、婚姻状況あるいは障害などが意思決定に何らかの影響を及ぼすことを決して許してはいけません。

– 研修を活用し、技術的、管理上の知識を更新してください。

制限と非両立性

Gestampは従業員のプライバシーを尊重します。従って、勤務時間外で行われる活動については関与しません。しかしながら、特定の活動は従業員のグループへの忠誠、客観性や勤務に潜在的に影響を与え得ることがあります。

この理由により：

– 競合他社、財やサービスのサプライヤーあるいは競合他社に何らかの支配権を持つ会社での役職あるいは代表を務めることはできません。



- Gestamp 外で、各自の独立および職業上の務めに影響を与える可能性のあるいかなる役職、指名や任命の受理についても各自の会社の人的資源管理部に事前に相談しなくてはなりません。人的資源管理部が妥当と認めるときは、その判断を倫理委員会に委ねることができます。

利益相反

従業員の個人的な利害と Gestamp の一般的な利害とが衝突するような状況において利益相反が存在すると見なします。従業員の個人的な利害は問題が直接本人に関わる場合、あるいは本人と関連付けられる人の仲介により間接的に関わる場合に生じます。

従業員と関連付けられる人とは、配偶者あるいは類似した関係にある者、従業員あるいは配偶者（あるいは類似した関係にある者）の尊属、卑属、兄弟姉妹、そして従業員の尊属、卑属、兄弟姉妹の配偶者です。

潜在的な利益相反を回避するために：

- 各自の会社の人的資源管理部に潜在的な利益相反について伝えなければなりません。人的資源管理部はそれを管理しますが、妥当と認める場合には倫理委員会に諮問することができます。

- いかなる場合においても、利益相反を伴うような、あるいは伴いうる事業や活動を実施することはできません。ただし、各自の会社の人

的資源管理部の事前の許可がある場合は除きます。当該管理部が従業員の諮問に返答を下すまではいかなる行動も控えなければなりません。

プライバシーと守秘義務

Gestamp は従業員の個人データの守秘義務を尊重することを約束します。個人データへのアクセスは権限を与えられた会社の特定の職員のみに限られます。

同時に：

- 従業員の個人データにアクセスできる職員は要請された目的のためのみデータを使用し、使用中は守秘義務についての厳しい規準を守らなければなりません。

- 従業員の個人データは、Gestamp 社に属する者、外部の者に拘らず、誰にも提供してはなりません。ただし、内部者の場合、しかるべき許可を持つ者、あるいは個人の情報を要求することを合法的に許可されているような当局や機関（裁判官、労働検査官、など）の場合は除きます。



取引先

公正な競争

どの国においても不当競争を回避するために適用される規定があります。一般に競争を制限する法律は非常に複雑で、また、そうした法律を遵守しないとGestamp社が厳しい罰則を受けることになり得ます。

こうした理由から：

- 競争の不法な制限となるような措置や法律に違反するような措置は回避する必要があります。特に、以下のことはしてはいけません。競合他社との販売価格や条件についての秘密協定、競争放棄の秘密協定、擬装入札、顧客の割り当てやその他の分割規準の割り当て。

- 諮問事項や、または何らかの措置について不当競争をしているのではないかという疑問がある場合は、法務部に諮問しなくてはなりません。

贈り物や接待の必要と受理

贈り物や接待のやり取りは商取引において善意の印ですが、ある場合には贈り物が賄賂と見なされることもあり得、Gestampの評判を汚し、また現行法を犯すに至ることもあり得ます。

従って：

- 各自の持ち場において、サプライヤーを選んだり、サプライヤーと仕事をしなければならぬ場合、業績により仕入先を評価するようにし、利益相反や、適切ではない贈り物や接待を避け、選択や評価のプロセスを危険に晒し得るようないかなる情実も避けなければなりません。

- いかなる場合も、現金の寄付を受理してはいけません。

- その国の通常の習慣と慣行に相応する贈り物や接待のみを受け入れることができ、意思決定に影響しない場合、影響を与える可能性があるまたは影響があると解釈されることがない場合に限りです。受理について疑問がある場合には、辞退すべきですが、場合によっては直属の上司と事前に話さなければなりません。

- 特権の必要と受理についてはより具体的な規準が定められます。特に自分の持ち場がサプライヤーとの関係がある場合にはそれらを知り遵守しなくてはなりません。

贈り物や接待の提供と付与

Gestampが提供する他とは異なる価値を当社の顧客は評価します。たとえば、誠実な関係を結び大切にしようとするのがそのひとつです。一方、贈り物や接待を通じて決定権のある人に影響を与えようとするいかなる意図も当社にとって厳しい制裁をもたらし得ることがあります。



この理由から：

－ 注文の決定は入札のみによるもので、個人的な特権（贈り物、招待、接待、その他のサービス）の付与によるものではないことを確認しなければなりません。

－ いかなる場合にも、現金の寄付の提供と付与は禁じられています。

－ 第三者（顧客、潜在的顧客、サプライヤー、競合会社、監査役、など）に贈り物や接待をできるのは、許可を受けた場合、そして以下のすべての規準が満たされているときに限ります。その国の通常の習慣や礼儀に適っている場合、優遇措置の検討や法律回避のために付与するのではないこと、十分に制限された額であること、受け取る側の身元も含め、授与したことが知られた際にGestampにとっても受け取る側にとっても当惑させるような状況とならず、また適用されるべき法律に違反しないこと。

－ 贈り物や接待を提供し付与することを許可される者、また前項で言及された規準に従って適切と認められる限度については、より具体的な規準が定められ、定義されます。第三者との関係がある持ち場につく者はこれらの規準を知り遵守しなければなりません。

行政と地域社会

贈収賄と汚職

Gestampの操業する大多数の国々では汚職や贈収賄を禁じる法律があります。しかもその国の国境外で贈収賄が行われる場合にも適用されます。これらの法律を犯すと企業には罰金が課せられ、個人は投獄の刑を受けることがあり得る重罪となります。

それゆえ：

－ Gestampに属するいかなる者も、相手側あるいはグループに利益となるような意思決定を促すような何らかの賄賂、謝礼、贈与あるいは社会的招待を提供あるいは付与するために政府の役人や政党と交渉することを禁じます。行政とのあらゆる関係において極めて誠実また良心的でなければなりません。

地域社会とのコミットメント

Gestampは安定した雇用源の創出や当社が価値を寄与することができるような側面における現地業者との協力を通じて、当社の事業が展開される地域社会の経済的そして社会的成長にコミットメントしています。

当社の従業員が現地地域社会の開発への取り組みや市民活動に参加することを奨励します。



従って:

- 従業員の採用や雇用を担当する場合、あるいはその決定権がある場合には現地の有能な従業員の雇用促進をしなければなりません。

- 下品な、暴力的な、あるいは個人、家族や社会の価値観に影響するようなその他の要素を含む行為を、直接的あるいは間接的であっても、Gestampの名において促進してはいけません。

政治活動

すべての従業員は個人の名において政治問題に参加する権利を持ちますが、その政治参加は当社とは何らの関係もありません。

Gestampは何らの政治活動にも参加せず、世界のいかなる国においても政治的性格を持つ何らの資金の寄付も行いません。すべての従業員は以下ことを知っていなければなりません:

- 個人の政治参加は各自の自由時間に各自の資金で行わなくてはなりません。

- 各自の意見や行動は個人的なものでありGestampのものではないということを常に明らかにしなければなりません。

- 公職を求めるか受け入れる場合には、事前に直属の上司に報告すること。公務が仕事に影響を与えることは許されません。

情報管理

情報の信憑性

財務あるいはその他のいかなる情報についても、誠実、正確そして客観的な情報の収集と報告がGestampにとっては不可欠です。

それゆえ:

- 財務あるいはその他いかなる性格（安全、環境、その他のあらゆる質的データ）の情報も偽ってはなりません。

- いかなる報告書、記録、ファイルや費用の請求書にも、偽りのデータあるいは誤解を招くようなデータを故意に入れてはなりません。

- 自分に与えられた権限を超えてGestampの名の下に契約上の義務を得てはいけません。

- 提出するデータの正確さを保証し、要請があれば人員や文書への自由なアクセスの便宜を図って、監査役に完全に協力しなければなりません。

情報の取り扱い

Gestampの技術、操業、取引そして財務情報は当社の所有物であり、それら情報が協力者としての従業員により生み出されたものであってもそう見なします。これらの情報は秘密と見なされ、保護されなければなりません。



従って:

- 情報はその受信者として指定された従業員にのみ、会社から許可された者を通じてのみ明かすことができます。

- Gestampのファイルの保管と保存はその責任の範囲内において各従業員の責任となります。

- 公的性格ではなくそれが公開されることによりGestampの利益に影響を及ぼすようなデータ、報告書、アカウント、貸借対照表、戦略計画やその他のGestampや従業員の活動について、職業上の守秘義務を守らなければなりません。

資産の保護

Gestampの資産が浪費されずに有効に運用されることを確認することが重要です。会社の資産には資本財、時間、秘密情報、企業資金、人材が含まれます。

当社はまた、他社の秘密情報や知的財産を尊重することを約束します。

常に:

- 各自が使用する、あるいは仕事をするに当たって触れるGestampの資本財が誤用されない、または浪費されないことを保証することが各自の責任となります。

- Gestampの知的財産を常に保護し適切に使用しなければなりません。個人目的や第三者のため、そして利益や利得を得るために、Gestampにおいて作成、開発、完成されたプログラム、特許、情報システム、マニュアル、ビデオ、講習、研究、報告書などを使用することはできません。

- Gestampの外部での内部知識の利用においては完全に守秘義務を保持しなければなりません。

- 他社の有効な特許を故意に侵害することはできません。

- 他社や他組織の秘密情報は拒否し、その使用を回避しなければなりません。但し、それが合意の下に行われる場合は除きます。

- 各自がその持ち場に居る時は、個人の活動ではなく各自の仕事に専念することが期待されます。



V 違反の管理

誰もそのレベルや地位に拘らず、不法行為を犯したり、社内行動規範の規定に違反することを従業員に要請あるいは促すことは許可されていません。

何らかの不正や違法行為、あるいは社内行動規範の規定に違反するような行為について何らかの証拠を手にした場合には、直属の上司に報告するか、あるいは状況によっては、定められた経路を通じて倫理委員会に報告します。

変則的であると疑いをもたれる行動を告発する者の身元は秘密情報扱いとします。**Gestamp**は変則的であると疑いをもたれる行動を告発した従業員に対して、直接的あるいは間接的いかなる形態の報復も許さないことを約束します。

一社の人的資源管理部、あるいは倫理委員会がグループの一従業員が法律あるいは社内行動規範の規定に違反する活動を行ったと決定したときには、所属する会社の労働協約あるいは適用される労働法に定められた罰則制度に従い懲戒処分を適用します。

告発の経路、社内行動規範の違反の可能性についての決定権については、本「社内行動規範」を補完する特定の規則により定められます。



vi 解釈、履行と普及



本「社内行動規範」の異なる条項に関する諮問、許可の申請、情報や報告書の発行に関する本規範の解釈については、倫理委員会によるものとします。

本書で言及される諮問や通信の伝達経路については別途定められます。

事業部の経営陣は社内行動規範の普及に積極的に努め、グループのすべての従業員に個別に伝達しなければなりません。そしてまた、その履行が長続きするように心がけます。

法律への準拠や社内行動規範の遵守については、グループのすべての事業部で定期的に見直されなければなりません。

vii 発効



本「社内行動規範」は2011年12月1日をもって発効。

以下のルールに留意してください

- 各自の持ち場に影響のある法律や会社の規範を知ること。
- 常にこれらの規範を遵守すること。
- 助けを求めるには様々な手段があります。 重要なのは、いずれかの手段を利用すること です。
- 正しい解決法がどれかはっきりしない場合は質問してください。
- 納得のいく回答が得られるまで質問し続けてください。

社内行動規範は次のリンクで参照してください。 www.gestamp.com/codeofconduct