

ケイテック行動規範

< はじめに >

このケイテック行動規範は、ケイテック株式会社の全ての役員及び従業員（出向社員、嘱託、有期契約社員を含む）が遵守すべき基本的な内部規範であり、行動の指針となるものです。ケイテックの役員・従業員の一人ひとりが本規範に則り、環境・人権・地域社会との調和等を重視した企業として、健全で質の高い経営の実現を目指し社会の信頼に応えます。

< 行動規範 >

1. 法令の遵守及び人権の尊重

- ◇ 事業活動を行う各地域のあらゆる適用法令・規則ならびに社内ルールを遵守するとともに、高い企業倫理と社員倫理を保ち、社会人としての良識と責任をもって行動します。
- ◇ ケイテック株式会社の社員としての誇りと自覚を持ち、当社が社会から信頼される会社となるよう一人ひとりが精一杯努めます。
- ◇ 基本的人権を尊重し、国籍、人種、宗教、肌の色、信条、性別、年齢、社会的身分、心身の障害、政治上の意見などに基づく差別的行為は一切行いません。

2. 公正な事業活動

- ◇ 各地域において適用される独占の禁止、公正な競争、及び公正な取引に関する全ての法令及び規則を遵守し、企業倫理上問題となる行為を行いません。
- ◇ 取引先の選定にあたっては「品質・コスト・納期」等の諸条件を勘案し、常に公正、透明な評価を行い、且つ自由な競争を促進し適正な取引を実行します。
- ◇ 優越的な立場を利用して、取引先に不利益となる条件の合意を強要しません。

3. 利益相反行為及び公私のけじめ

- ◇ 競業他社や取引先のために働き、また 自分のために会社と取引するなど、会社と利害が対立する、あるいはそのように見える行為は行いません。
- ◇ 業務における不正・虚偽報告や、企業倫理上問題のある行為は行いません。
- ◇ 個人の行為・行動が会社の利益に反する可能性があると思われる場合は、事前に上司および担当部門に報告します。
- ◇ 会社の資産や情報システムを会社業務以外の目的のためには使用しません。
- ◇ 会社の承認を得ないで、他の職業には従事しません。

4. 贈答・接待・寄付等

- ◇ 公務員またはこれに準ずる者に対し、その職務に関し健全かつ透明な関係を維持するために金銭、贈物、接待その他の経済的利益を供与しません。
- ◇ 取引先等の役職員に対し、社会通念を超える金銭、贈物、接待その他の経済的利益を供与しません。また、同様に取引先等の役職員から社会通念を超える金銭、贈物、接待そ

の他の経済的利益は絶対に受け取りません。

- ◇ 政治家または政治団体に対し、法令、会社規程に反した不適正な政治寄付等を行いません。

5. 情報の取扱い

- ◇ 会社の機密情報、顧客情報、及び個人情報厳重に管理し、これを第三者に漏洩せず、また、会社の業務以外の目的の為に使用しません。
- ◇ 他社の営業秘密の不正な取得や、使用による不正競争は行いません。
- ◇ 未公表の会社情報に基づき、インサイダー取引を行いません。
- ◇ 社内外から得た情報については、如何なる情報も迅速に情報が社内に行き渡るように「報・連・相」を徹底します。

6. 知的財産権の尊重

- ◇ 研究開発等の事業活動により得られた発明等の成果は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権等の知的財産権としての保護を受けるために遅滞なく届け出るとともに、適切な管理・保全を図ります。
- ◇ 他社の知的財産権を尊重し、コンピュータソフトウェアの無断コピーなどの不正使用や侵害は行いません。

7. 製品安全、品質・信頼性の確保

- ◇ お客様への安全に関する説明や情報提供は、正確で、理解しやすく、見やすいものを目指します。又、お客様の要望に応え、購入後も十分満足頂ける魅力ある安全で良質な商品・サービスの提供が出来るよう努めるとともに、顧客情報は大切に取扱い、情報の流出や不正な利用の無いよう厳正な管理を行い顧客の信頼を獲得します。
- ◇ 社内ルールに従うことはもちろん、各国および各地域で、商品・サービスに適用されるすべての安全法令および安全規格を遵守し、業務を行います。
- ◇ ケイテックの品質方針を常に意識し、安全性と品質を最優先します。万一、ケイテックの製品やサービスに関して事故や安全に関する問題が報告された場合は、社内ルールに従って速やかに適切な対応を行います。

8. 環境保全

- ◇ 地球環境保全に関する法令を遵守し、環境保全及び資源・エネルギーの効率的活用に関する啓発活動並びに改善活動を積極的に行います。
- ◇ 日常業務の中でひとりひとりが「ムリ・ムダ・ムラ」を無くすよう努め、省資源・省エネルギーを徹底して、環境にやさしい職場を目指します。
- ◇ 環境にやさしい優れた性能の商品開発・製造や技術の開発と普及に貢献し、常に安全性に配慮します。
- ◇ ISO 環境マネジメントシステムの第三者の認証取得と継続のための社内システム、及び関連項目の重要性を理解するとともに、環境に関する方針・計画の実施にあたり日常活動として取組み、継続的改善を図ります。

9. 適正な会計

- ◇ 会計に関する法令・基準を遵守し、適時かつ正確に記録し決算報告を行います。
- ◇ 会計帳簿や財務関係記録を始めとする全ての記録及び報告において、不正確な記録の原因となる行為や、虚偽または誤解を招く記録の作成及び報告は行いません。

10. 職場環境

- ◇ セクシャルハラスメント、パワーハラスメント(職場のいじめ、嫌がらせ)等の人格を無視した行為は行いません。
- ◇ 公序良俗に反する行為などにより、職場の健全な風紀、環境、秩序を乱しません。
- ◇ 労働安全衛生に関する適用法令、社内ルール・方針を遵守し、健康的で安全かつ生産的な職場環境を維持するように努めます。また、災害の未然防止と非常時対応への施策も積極的に行います。

11. 社会貢献

- ◇ 地域における行事への参画・寄付・賛助などによる地域社会への貢献に、積極的に協力するように努めます。
- ◇ 文化・教育活動への支援を継続的に行い、各種ボランティア活動等へも積極的に参加するように努め地域との共存を目指します。
- ◇ 「開かれた企業」として適時・適切に企業情報の提供を行うとともに、顧客や取引先をはじめとする社会からの声十分に耳を傾け、事業活動に反映させるよう努めます。

12. 反社会的勢力への対応

- ◇ 社会の秩序や安全を脅かす反社会的勢力・団体に対しては毅然とした態度で接し、一切の関係を拒絶します。また、その活動を助長するような行為は行いません。

13. 通報及び処分

- ◇ 「ケイテック行動規範」に違反している（もしくは違反のおそれがある）行為を発見したときは、別途定める「内部通報制度標準」に基づき、担当の受付管理者に通報します。
- ◇ 調査により、違反行為が明らかになった場合は、関係法令や就業規則等の該当規定に基づき、懲戒処分等の厳正な措置の対象になります。

※ 業務委託先が派遣社員を置く場合、その社員に上記規範を遵守させるよう業務委託先に要請します。