

## I. 基本理念

藤倉コンポジット株式会社は、「技術・創造・いきいきコミュニケーションを大切にし、人々の安心を支え社会の豊かさに貢献します」との経営理念を掲げています。私たちは、豊かな社会の実現に向けて、社会のよき一員として、存続しつづけることができるように法令を遵守するだけでなく、社会倫理に則って行動します。

## II. 企業としての行動指針

藤倉コンポジット株式会社およびそのグループ会社（以下、『会社』という。）は、その社会的責任を認識し、「I. 基本理念」に基づき、以下の指針を順守して行動する。

### 1. 企業理念達成のための企業統治の構築

- (1) ステークホルダーとの対話を図り、説明責任を果たせる透明な意思決定過程に基づいて、経営資源を効率的に活用して行動できる組織を目指す。
- (2) 企業行動の前提として、会社の統治および事業活動に係る法令、社会倫理を遵守する。
- (3) ステークホルダーとの関係において、特定の株主だけに利益供与するなど不公正な扱いをしない。また、財務内容や事業活動などの情報開示にあたっては、適時にまた的確に開示しなければならない。

### 2. 人権の尊重

- (1) 当社が事業を行うすべての国、地域において、市民的及び政治的権利、経済的及び社会的並びに文化的権利、労働における基本的原則及び権利などの人権を尊重し、事業を行う中で自ら侵害しないと同時に、児童労働、自由意思によらない拘束による労働、違法な低賃金労働など他者（社）の人権侵害から利益を得ない。
- (2) 事業を行う中で予想される人権侵害を回避・局限するために、社員に対する人権教育に努めるとともに、侵害を発見・是正できる仕組みを設ける。
- (3) インターン、工場見学等を通じ、事業所の属する地域社会の教育の質を向上させる。

### 3. 公正かつ安全と健康に配慮した労働条件・労働環境の整備と改善

- (1) 当社が事業を行うすべての国、地域において、労働基準に関する法律、労働組合に関する法律、労働安全衛生に関する法律などの労働関係法令を守り、労使協調のもと、公正かつ安全で健全な労働条件・労働環境の整備と改善に努める。
- (2) 社員が能力や個性を活かして、能力や技術の向上、キャリア形成を図ることができる仕組みを設ける。
- (3) 人種、性別、社会的出自など職務能力に関係のない特徴を理由にして、採用、昇進、報酬など雇用条件において差別してはならない。
- (4) 労働安全衛生マネジメントシステム（OHSAS18001）を維持する。
- (5) 雇用、事業所周辺環境への関与を通じて地域社会の発展に貢献する。

#### 4. 環境問題への取り組み

- (1) VOC、汚排水、廃棄物、有毒・有害化学物質等の排出による汚染の予防、省エネ、省資源による持続可能な資源の利用、温室効果ガス削減による気候変動緩和、環境保護について、法令を守るにとどまらず、より環境にやさしい技術の開発など自主的な取り組みを進める。また、社員各自による日常的な取り組みを支援する。
- (2) 環境マネジメントシステム（ISO14001）を維持する。

#### 5. 公正な事業慣行に基づいた事業活動

- (1) 談合、不当な価格協定、贈収賄、下請先との不公正な取引、他者（社）の知的財産の侵害などの不正な手段で利益を得ない。これを確かにするために、内部通報制度を設けるとともに、意識を高めるために必要な教育に努める。
- (2) 紛争鉱物調達回避、フェアトレード品の調達、サプライチェーンにおける公正取引などについても配慮する。

#### 6. 顧客が安心して製品を利用できるようにするための取り組み

- (1) 安全な製品やサービス、環境に配慮した製品を提供する。
- (2) 製品データ、リスク情報など顧客の購入判断や適切な使用に必要な情報を正確、かつ適時に提供する。
- (3) 社会的に必要不可欠な製品・サービスは、供給義務に留意する。
- (4) 顧客の個人データを取り扱う際は、法令に基づいて取扱い、プライバシーを保護する。
- (5) 供給した後の製品の保守、不備などに対応するための窓口を明確にする。
- (6) 品質マネジメントシステム（ISO9001）を維持する。

### Ⅲ. 社員としての行動指針

#### 1. 総則

##### 1. 行動指針の対象

会社とそこに所属する社員（役員・正社員・地域社員・キャリア社員・定期社員・嘱託含む）を対象とする。

##### 2. 基本指針

国内外で、法令を遵守することはもとより、社会ルール、地域社会・海外における文化・慣習を尊重し、良識ある行動を心がけるとともに、会社に不利益を及ぼす行動はとらない。

#### 2. 会社・会社財産との関係

##### 1. 就業規則の遵守

社員は、常に就業規則を遵守しなければならない。

## 2. 適正な会計処理

会計帳簿への記帳や伝票への記入に当っては、関係法令や社内規定に従って正確に記載し、虚偽または架空の記載をしてはならない。また、簿外資産を築いてはならない。

## 3. 利益相反取引

会社と利害関係の対立するような行為をしてはならない。競争会社や取引先のために働かず、金銭上の関係をもってはならない。また、会社の取引先として事業を行ってはならない。

## 4. 政治・宗教活動の禁止

就業時間中に、政治活動や宗教活動を行ってはならない。

## 5. 業務情報の管理

業務情報の記録と報告は、正確、迅速、誠実に行わなければならない。また、業務目的以外に使用せず、第三者に漏洩してはならない。

## 6. 会社資産の適切な使用

会社の資産は、有形無形を問わず紛失、盗難等を防ぐよう注意し、正しく保管・管理しなければならない。会社の業務目的以外で会社の資産や経費を使用してはならない。

## 7. 情報システムの適切な使用

- (1) 会社の情報システムは業務にのみ使用し、会社の業務目的以外のために使用してはならない。
- (2) 会社の情報システムに係わる ID やパスワードは厳重に管理し、社外へ漏洩してはならない。
- (3) 他人の ID やパスワードを盗用したり、他人のコンピュータシステムに侵入してはならない。

## 8. 知的財産権の保護

- (1) 会社の知的財産権は重要な会社資産として適切な利用と権利の保全に努めなければならない。
- (2) 他社(者)の知的財産権を尊重し、使用する場合は適切な契約を締結して使用しなければならない。

# FUJIKURA COMPOSITES

## 3. お客様・取引先・競争会社との関係

### 1. 製品の安全性

(1) 開発・設計・製造・保管・販売に当っては、お客様の安全を第一に考え、製品の安全性に関する法律および安全基準を遵守するとともに、より高度な安全性の実現に努める。

(2) 製品の安全性に関する情報を入手した場合は直ちに事実関係を確認する。また、問題が判明した場合は、関係部署へ連絡し、適切な対応に努める。

### 2. 健全な競争関係の維持

(1)どのような場合でも公正で自由な競争を行う。

(2)購買先・下請先との取引に於いては、社会常識と誠実さをもって条件を公平かつ公正に調べ、会社に最良の選択をしなければならない。

### 3. 適正な広告・宣伝

広告・宣伝活動に当っては、他者を誹謗中傷したり、社会的差別につながる言葉を一切使用してはならない。

### 4. 情報の守秘

業務上、知り得た他社（者）の情報は、業務目的以外に使用せず、第三者に漏洩してはならない。

## 4. 株主・投資家との関係

1. 株主は公平・公正に扱い、特定の株主だけに利益供与することを禁ずる。

### 2. 経営情報の開示

当社の財務内容や事業活動についての情報を適時にまた的確に開示しなければならない。

### 3. インサイダー取引

(1)業務上、当社、関係会社、取引先の内部情報を知った場合、その情報が公表されるまでは、それらの会社の株式・社債などを売買してはならない。

(2)取引先の重要情報は、業務上必要なとき以外他人に漏らしてはならない。

## 5. 社員との関係

### 1. 差別の禁止

労働基準法など関係法令を遵守し、人権と結社の自由を尊重し、健全で適正な賃金、労働時間、労働環境を保つとともに、不当な差別や労働の強制をしてはならない。また、児童を労働に使用してはならない。

### 2. セクシャルハラスメント・パワーハラスメントの禁止

いじめ、嫌がらせ、または他人にこれらと誤解される行為及び言動を行うこと、並びに職務上の権限及び影響力を以って性的、金銭的等の私的な関係を強要することをしてはならない。

### 3. 個人情報の秘密厳守

業務上知り得た社内外の個人情報は業務目的にのみ使用して他に漏らしてはならない。

### 4. 安全衛生

安全衛生に関する法令等を遵守し、安全で衛生的な労働環境の実現に努めなければならない。

## 5. 適切な人事

### (1)合理的な採用

採用は、会社の現在及び将来の人員構成と事業計画を踏まえ、各人の能力、技能、資格、健康状態などを、書類選考、適性や学力の試験、面接、健康診断などにより客観的に判定して合理的に行うものとする。

### (2)適切な入社手続き

入社に際しては、労働契約を締結し、事業の概要、社内規則等の周知を行い、必要に応じてする旨の誓約書を提出させるものとする。また、適性を判定するため、必要に応じて、入社後に試用期間を設けることがある。

### (3)公正な考課と異動・昇格

- ①勤労意欲、モラル、内部統制機能の向上のため、考課は、一定期間の業務成績、能力、姿勢（ルール順守状況など）により公正に行うものとする。
- ②異動、昇級、昇格、昇給は、社員の業績、能力、経験、技能、資格を総合的に考慮して公正に行うものとする。

### (4)適切な育成

- ①会社は、業務のOJTと職場倫理教育を基本とし、このほか必要に応じ専門教育を行うとともに、社員の技能レベルを把握し、業務上必要な水準へ高めるよう努める。
- ②業務に必要な社内外の資格について有資格者の育成に努め、有資格業務に無資格者を充ててはならない。

## 6. 社会との関係

### 1. 社会への貢献

優れた品質の製品を提供し豊かで安全な社会の実現に貢献することはもとより、地域社会への協力、罹災地域への支援等の社会貢献活動を通して社会の発展に寄与します。

### 2. 各種業法の遵守

製品・サービスに関係する法令を遵守し、許認可取得および届出手続きは確実に行わなければならない。

### 3. 政治・行政との透明な関係

贈賄・利益供与や違法な政治献金はもとより、政治・行政との癒着というような誤解を招きかねない行動はしてはならない。

### 4. 反社会的勢力との関係断絶

反社会的勢力とは一切関係を持ってはならない。反社会的勢力から不当な要求を受けた場合、毅然とした態度で接し、金銭などを渡して解決を図ってはならない。また、反社会的勢力および反社会的勢力と関係ある取引

先とはいかなる取引も行ってはならない。

#### 5. 環境保全・保護

当社の「環境・労働安全衛生方針」に沿って環境の保護・保全に努めなければならない。

#### 6. 輸出入関係法令の遵守

製品を輸出入するときは、法令に従って適切な手続きを取らなければならない。また輸出禁制品の輸出および輸入禁制品の輸入を行ってはならない。

藤倉コンポジット株式会社



# FUJIKURA COMPOSITES