

アプトシステムズ行動規範 (Ver.1.1)

本規範は、EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition : 電子業界 CSR アライアンス) が求める行動規範に準拠しています。当社は、その基準への適合性を積極的に追求し、健全な事業活動の実現を目指します。

A. 労働

当社は、従業員の人権を尊重し、尊厳と敬意をもって接します。これは、社員だけでなく、臨時社員、契約社員、およびその他の就労形態を含むすべての労働者に適用します。

A1. 雇用の自由選択

- A1.1 強制、拘束（債務による拘束を含む）または年季奉公労働、非自主的な囚人労働、奴隷または人身売買による労働力を用いない。
- A1.2 会社が提供した施設への出入りに不合理な制約を与えたり、施設における労働者の移動の自由に不合理な制約を課さない。
- A1.3 雇用契約を結ぶときには、雇用に先だって労働者に労働条件を書面で明示する。
- A1.4 就職は自由意志であり、所定の事前通知をもって自由に離職することができる。
- A1.5 雇用条件として、労働者に身分証明書、パスポート、労働許可証などの引き渡しを求めない。

A2. 若年労働者

- A2.1 児童労働を用いない。「児童」とは、15歳に達した日以後の最初の3月31日までの者を指す。
- A2.2 18歳未満の労働者（若年労働者）を夜勤や残業を含む、健康や安全が危険にさらされる可能性がある業務に従事させない。

A3. 労働時間

- A3.1 法令の定める限度を超えた労働時間を超えて就労させない。
- A3.2 従業員に7日間に1日以上以上の休日を与える。

A4. 賃金および福利厚生

- A4.1 従業員に支払われる賃金は、最低賃金、残業、および法的に義務づけられている福利厚生に関連する法律を含め、すべての適用される賃金に関する法律に準拠したものであること。
- A4.2 残業に関して通常の時給より高い賃金が支払われなければならない。
- A4.3 懲戒処分としての賃金からの控除は行わない。
- A4.4 各賃金支払期間において就業に対する正確な賃金であることを確認するために十分な情報を含む給与明細書を賃金支払日に合わせて従業員に提供する。
- A4.5 臨時社員および派遣社員に対しても、すべての関係法令を遵守した取り扱いを行う。

A5. 人道的待遇

- A5.1 従業員に対するセクシャルハラスメント、性的虐待、体罰、精神的または肉体的な抑圧、ならびに言葉による虐待などの不快で非人道的な待遇、およびその恐れを排除する。
- A5.2 これらの要件に対応した懲戒規定を制定し、従業員に周知する。

A6. 差別の排除

A6.1 会社は、ハラスメントおよび非合法的な差別のない職場づくりに尽力する。

A6.2 募集、採用、昇進、賃金、罰則および解雇のプロセスにおいて、人種、肌の色、年齢、性別、性的嗜好、性同一性、国籍、障害、妊娠、宗教、政治的指向、保護された遺伝情報、または結婚歴に基づく差別を行わない。

A6.3 従業員が宗教上の慣習を行えるよう、適度な範囲で便宜を図る。

A6.4 従業員または入社希望者に対して、差別の目的で使用される可能性がある医療検査または身体検査を行わない。

A7. 結社の自由

A7.1 団体交渉の実施および平和的な集会への参加のために、従業員がそれぞれの意思に基づく労働組合の結成および労働組合への参加の権利を尊重する。

A7.2 従業員およびその代表者は、差別、報復、脅迫、またはハラスメントを恐れることなく、労働条件および経営実践に関する意見および懸念について、経営陣と意思疎通を図り、共有できるものとする。

B. 安全衛生

当社は、安全で衛生的な作業環境が、業務上の怪我や疾病を最小限に抑えることに加えて、製品およびサービスの品質、製造の一貫性、ならびに従業員の定着率および勤労意欲を向上させることを認識しています。また、職場での安全衛生の問題を特定および解決するために、従業員からの意見聴取と教育が今後も不可欠であることを認識しています。

B1. 職務上の安全

B1.1 従業員に対する潜在的な危険（たとえば、電気およびその他のエネルギー源、火、車両、および落下の危険）への暴露は、適切な設計、工学的および管理による統制、予防保全、および安全作業手順（ロックアウト／タグアウトを含む）、および継続的な安全上のトレーニングを通して管理する。

B1.2 これらの手段により、危険を適切に管理することができない場合、これらの危険に関連する法令の定めに従い、適切で正しく保守された保護具を提供するとともに安全教育を行う。

B1.3 従業員は、会社に対して安全上の懸念を提起する。

B2. 緊急時への備え

B2.1 緊急事態および緊急時を特定・評価し、その影響を最小限に抑えるため、緊急事態発生報告、従業員通知および避難手順、教育と訓練、適切な火災報知および消火機器、適切な退出施設および回復計画を含む、緊急対策および対応手順の整備に努める。

B2.2 かかる計画および手順は、生命、環境、および資産への損害を最小化することに重点を置くものとする。

B3. 労働災害および疾病

B3.1 労働災害および疾病を防止、管理、追跡、報告する手順およびシステムの整備に努める。

B3.2 手順およびシステムは、怪我および疾病の分類および記録、必要な治療の提供、事例の調査、および原因を除去するための是正措置の実施、ならびに従業員の職場への復帰促進のための規定を含む。

B4. 産業衛生

- B4.1 従業員の化学的、生物学的または物理的危険物質への暴露状況を特定、評価し、管理する。
- B4.2 過度な暴露を抑制するために、技術的または管理的な対策を講じる。
- B4.3 危険を適切に管理することができない場合は、これらの危険に関連する法令の定めに従い、適切な保護具の着用を義務づけることにより、従業員の健康を保護する。

B5. 肉体的に過酷な作業

手作業による原材料の取り扱い、繰り返しの多い力仕事、長時間の立ち作業、および極度に繰り返しの多い、または身体的負担の大きな組み立て作業など、肉体的に過酷な作業は、特定、評価し、管理する。

B6. 機械の安全対策

すべての機械は、安全上の危険を評価し、怪我をする危険がある場合は、保護カバー、インターロック、防護壁などの安全対策を行い、適切に保守管理する。

B7. 衛生設備、食事、および住居

- B7.1 従業員に対して、清潔なトイレ施設、飲料水の利用、および食事のための施設を提供する。
- B7.2 従業員に対して住居を提供する場合は、清潔かつ安全に維持され、適切な緊急時の非常口、入浴およびシャワーのための温水、適切な温度と換気、および自由に出入りできる適切な広さの個人スペースを提供する。

B8. 安全衛生のコミュニケーション

- B8.1 従業員に対して適切な職場の安全衛生トレーニングを提供する。
- B8.2 安全衛生関連の情報は、施設内に明確に掲載する。

C. 環境

当社は、環境への責任が世界規模の製品の製造に不可欠であることを認識しています。製造作業において、一般の安全衛生を守りながら、地域、環境、および天然資源への悪影響を最小限に抑えるよう努めます。

C1. 環境許可と報告

必要とされる環境許可（たとえば、放電監視）、承認、および登録があれば、取得・維持に努める。また、その業務および報告に関する要件を遵守する。

C2. 汚染防止と資源削除

資源の使用および水とエネルギーを含む、あらゆるタイプの廃棄物の発生は、その発生源において、または生産、保守および設備の改善、資材の代用、保全、資材のリサイクルおよび再使用などの実践によって削減または排除することを推進する。

C3. 危険物

環境に放出されれば危険をもたらす化学物質およびその他の物質を特定し、安全な処理、移動、保存、使用、リサイクルまたは再使用、および廃棄が確保されるよう管理する。

C4. 廃水および固形廃棄物（当社では該当がない、または管理できない）

C4.1 固形廃棄物（危険物以外）の特定、管理、削減、および責任ある廃棄またはリサイクルを行うための体系的なアプローチを実施する。

C4.2 操業、産業プロセス、および公衆衛生施設から生じる廃水について、排出・廃棄に先立ち、必要な特性確認、監視、管理、および処理を実施する。

C4.3 排水の発生を削減するための対策を実施し、廃水処理システムの動作を日常的に監視する。

C5. 大気への排出

C5.1 揮発性の有機化合物、エアロゾル、腐食剤、微粒子、オゾンを減少させる化学物質、および操業により発生する燃焼の副産物は、排出に先立ち、必要な特性確認、日常的監視、管理、および処理を行う。

C5.2 大気排出管理システムの動作を日常的に監視する。

C6. 資材の制限

製品および製造（リサイクルおよび廃棄物のラベル付を含む）において禁止または制限されている特定の物質の使用については、適用されるすべての法律、規制、および顧客要件を遵守する。

C7. 雨水の管理

雨水の汚染を防止し、違法な排出および流出が雨水管に入ることを防止する。

C8. エネルギー消費および温室効果ガスの排出

C8.1 エネルギー消費および温室効果ガスの排出を追跡および文書化する。

C8.2 エネルギー効率を改善し、エネルギー消費および温室効果ガスの排出を最小化するコスト効率の良い方法を追求する。

D. 倫理

当社は、社会的責任を果たし、市場での成功を達成するために、最高基準の倫理を実践します。

D1. ビジネスインテグリティ

D1.1 すべてのビジネス上のやりとりを最高基準のインテグリティをもって行い、あらゆる種類の贈収賄、汚職、強奪、および横領を一切禁止する。

D1.2 すべての商取引は透明性をもって実施し、会計帳簿に正確に反映する。

D1.3 汚職防止関連の法律を遵守するために、監視および施行の手順を実施する。

D2. 不適切な利益の排除

D2.1 賄賂またはその他の不当もしくは不適切な利益を得るための手段を、約束、申し出、許可、提供、または容認しない。

D2.2 ビジネスを維持、獲得または譲渡するため、またはその他不適切な利益を取得するために、第三者を通して、直接的または間接的に対価を約束、申し出、許可、提供、または容認することを禁止する。

D3. 情報の開示

- D3.1 労働、安全衛生、環境活動、事業活動、組織、財務状況、および業績に関する情報は、適用される規制と一般的な業界慣行に従って開示する。
- D3.2 記録の偽造またはサプライチェーンにおける条件または実践について虚偽の報告を行わない。

D4. 知的財産

知的財産権を尊重し、技術やノウハウの移転は、知的財産権が守られた形で行う。また、顧客情報を保護する。

D5. 公正なビジネス、広告、および競合

- D5.1 公正なビジネス、広告、および競合の基準を遵守する。
- D5.2 顧客情報を保護するための適切な手段を講じる。

D6. 身元の保護と報復の排除

- D6.1 法律により禁止されていない限り、サプライヤーおよび従業員の内部告発者の機密性、匿名性、および保護を維持する。
- D6.2 従業員が報復の恐れなしに懸念を表明できるコミュニケーションプロセスを保持する。

D7. 責任ある鉱物調達

- D7.1 製品中のタンタラム、錫、タングステン、および金が、コンゴ共和国または隣接国で深刻な人権侵害を行っている武装グループを直接的または間接的に利するか、その資金源になっていないことを合理的に保証する方針を保持する。
- D7.2 鉱物の原産地と流通過程についてデューデリジェンスを実施し、また顧客の要望に応じてその手段を顧客に開示する。

D8. プライバシー

- D8.1 サプライヤー、顧客、消費者、および従業員など、取引を行う者全員の個人情報に関する合理的なプライバシーへの期待に沿うよう取り組む。
- D8.2 個人情報の収集、保存、処理、移転、および共有を行う場合、プライバシーおよび情報セキュリティに関する法規制の要件を遵守する。

E. 管理体制

当社は、本規範の内容に関連する管理体制を構築します。管理体制は、以下を確保することを目的とします。

- (a) 業務および製品に関連する適用法、規制、および顧客要件の遵守
- (b) 本規範への適合
- (c) 本規範に関連した業務上のリスクの特定と軽減

E1. 会社の取り組み

会社の社会的・環境的責任方針について、経営幹部により承認されたコンプライアンスおよび継続的改善への取り組みを施設内に掲示する。

E2. 経営者の説明責任と責任

E2.1 管理体制と関連プログラムの実施を担当する上級役員および会社の代表者を明確にする。

E2.2 上級管理職は、定期的に管理体制の状態をレビューする。

E3. 法的要件および顧客の要件

本規範の要件を含む、適用される法律、規制、および顧客の要件を特定、監視、および理解する手順を確立する。

E4. リスク評価とリスク管理

E4.1 法令遵守、環境安全衛生、および業務に関連する労働慣行および倫理リスクを特定する。

E4.2 特定されたリスクを管理し、規制を遵守するために、各リスクの相対的な重要性を決定し、適切な手順と設備を整備する。

E5. 改善目標

社会的・環境的責任を改善するための業務目標、ターゲット、および実施計画（かかる目標の達成における業績に関する定期的評価を含む）を書面として作成する。

E6. トレーニング

トレーニングマネージャーおよび従業員が、会社の方針、手順、および改善目標を理解し、適用される法規制の要件を満たすための訓練計画を整備する。

E7. コミュニケーション

当社の方針、行動、要求、および業績に関する明確で正確な情報を、従業員、サプライヤー、および顧客に伝達するためのプロセスを確立する。

E8. 従業員へのフィードバックと参加

本規範に記載されている実施項目と条件に関する従業員の理解度を評価し、従業員からのフィードバックを得て、継続的改善を実現するための継続的なプロセスを確立する。

E9. 監査と評価

法規制要件、本規範の内容、および社会的・環境的責任に関連する顧客の契約上の要件への適合を確保するために、定期的な自己評価を実施する。

E10. 是正措置プロセス

社内外の評価、点検、調査、および審査によって特定された不備を、適時に是正するプロセスを確立する。

E11. 文書化と記録

法令の遵守、会社の要件への適合、ならびにプライバシーを保護するための適切な機密性を確保するために、文書および記録を作成し維持する。

E12. サプライヤーの責任

本規範の要件をサプライヤーに伝達し、サプライヤーの規範への遵守を監視するためのプロセスを確立する。