

アーレスティグループ 行動規範

アーレスティグループは、ステークホルダーの信頼を活動の原点におき、企業価値を永続的に高めていくことを経営理念として、事業活動を遂行しています。「アーレスティグループ行動規範」は、この経営理念の精神を具体的な行動に移す際を守るべき重要な事項を、コンプライアンスの観点からまとめたものであり、アーレスティグループのあらゆる事業活動において優先されます。

グループ各社の役職員（派遣社員を含みます）は、この行動規範に則り、法令及び社内ルールを遵守し、社会規範にもとることのない誠実かつ公正な企業活動を遂行し、事業活動に関係するルールを正しく理解し、厳正に遵守することにより、公正な事業活動を行わなければなりません。

この行動規範、法令、社内ルールに対する違反が認められた場合、グループ各社は、事実関係の調査、対応策の策定、監督当局等への届出、関係者の処分、再発防止策の策定等、社内ルールに従って必要な措置を講じます。

アーレスティグループ行動規範は以下の7章から構成されています。

第一章 法令等の遵守

（規範の趣旨・遵守の責任に関する規定）

第二章 顧客・取引先との関係

（自由競争と公正な取引等に関する規定）

第三章 株主・投資家との関係

（企業情報、インサイダー取引等に関する規定）

アーレスティグループ 行動規範

第四章 従業員との関係

（人権尊重、プライバシーの保護等に関する規定）

第五章 会社財産・情報の管理

（企業秘密、知的財産等に関する規定）

第六章 社会との関係

（寄付行為、政治献金等に関する規定）

第七章 実施要領について（省略）

※ここでは「アーレスティグループ行動規範」の要旨を記載していません。全文に関してはASを参照下さい。

第一章 法令等の遵守

1. 行動規範の趣旨及び適用範囲

この行動規範は、アーレスティグループの全ての役員（これに準ずる者を含む。以下同じ）及び従業員（以下、役員及び従業員を「私たち」という）が、アーレスティグループの持つ社会的責任を自覚し、全ての企業活動の場において関係法令を遵守し、社会倫理に則った行動をとる事がアーレスティグループの企業価値を高めるために不可欠であると認識し、私たちが日常業務遂行において遵守すべき事項を定めるものです。

2. 法規範の遵守

法律を遵守することはもとより、社会倫理を尊重し、良識ある企業活動を心がけます。

3. 社内規定の遵守

アーレスティグループの全ての役員・従業員は経営理念、経営基本方針、10年ビジョン等を正しく理解し、

アーレスティグループ 行動規範

各自の担当職務を誠実に遂行するとともに、就業規則、安全衛生の諸規則、各作業手順等の社内規定を遵守します。

4. 行動規範遵守の責任

- (1) 私たちは、この行動規範に定める事項を誠実に実行します。
- (2) 役員及び管理の地位にある者はその管理する従業員が、この行動規範を遵守するよう職場環境の整備、構築及びその維持に努め指導、監督をしなければなりません。

第二章 顧客・取引先との関係

1. 優れた製品・行き届いたサービスの提供

2. 公正な取引及び自由な競争

- (1) 取引先との関係は常に公正で透明なものとし、誠実な取引を行います。
- (2) 全ての取引先との間で、自由な競争原理に基づき独占禁止法等の関係法令を遵守した取引を行います。談合やカルテル等、公正で自由な競争を妨げる行為は行いません。

3. 購入先との取引

購入先との取引においては、良識と誠実さをもって接し、公平かつ公正に扱います。

4. 接待・贈答

- (1) 社会的に不相当な接待・贈答は受けません。行いません。
- (2) 公務員又はこれに準ずる者に対して禁じられた接待・贈答は行いません。

5. 輸出入関連法規の遵守

製品・技術・役務等の輸出入取引について「外国為替

アーレスティグループ 行動規範

及び外国貿易法」その他国内外の関係法令による規制を遵守し、所定の手続に従って実施します。

6. 適正な宣伝・広告

第三章 株主・投資家との関係

1. 経営情報の開示

2. インサイダー取引(内部者取引)の禁止

金融商品取引法に違反して、会社の重要な情報を知りながらこれら事実の公表前にその会社の株式の売買等は行いません。

※株式会社アーレスティの株式等を売買する場合には、5日前までに「自社株売買届出書」を提出して、全社情報管理責任者に届け出なければなりません。

第四章 従業員との関係

1. 人権尊重・差別の禁止

健全な職場環境を維持することに努め、各人の人権を尊重し、差別につながる行為はしません。

2. 個人情報の取扱い

直接・間接を問わず、業務上知りえた社員及び社外の人間の個人情報については、適正に管理し業務目的の範囲を超えた利用や提供はしません。また、外部に情報が漏洩しないよう厳重に管理します。

3. 職場の安全衛生

労働関係法令を遵守し、安全で健全な職場環境の確立に努めます。

4. ハラスメントの禁止

健全な職場環境を実現するため、ハラスメントを会社として容認しません。

5. コミュニケーション

(1) 従業員に対して、会社の意思決定が法令・社内規程、

アーレスティグループ 行動規範

要領に基づき実施されている事を開示する等、円滑な社内コミュニケーション体制を目指します。

- (2) 私たちは私生活においても社会人としての自覚を保ち、社会常識から逸脱した言動がないよう努めます。
6. 社内における相談窓口を設置します。「コンプライアンス通報制度」

第五章 会社財産・情報の管理

1. 適正な会計処理

会計帳簿への記帳や伝票の記入にあたっては、関係法令や社内内規に従って正確に記入します。

2. 機密情報の管理

機密情報は適切に管理し、無断で社外に開示・漏洩しません。

3. 会社財産の管理と適正使用

会社の財産は効率的に使用し、常に使用可能の状態にしておく必要性を認識します。

有形、無形を問わず毀損、盗難を防ぐよう適切に取扱い、個人的な目的に流用するなど目的以外の使用は行いません。また、個人的な目的で会社の資産、経費を使用しません。

4. 適切な文書管理

5. 情報システムの使用

- (1) 会社の情報システムは業務のみに使用し、個人的な目的のために使用しません。
- (2) 会社の情報システムに関わるIDやパスワードは厳重に管理し、社外への漏洩を防ぎます。
- (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ーシステムに侵入しません。
- (4) 記憶媒体の取扱いには十分注意し、外部への持出しには必ず許可を得ます。

アーレスティグループ 行動規範

6. 知的財産権の保護・尊重

会社の知的財産は重要な会社資源であり、これらを適切に利用し、その権利の保全に努めます。

第六章 社会との関係

1. 寄付行為・政治献金

- (1) 寄付行為を実施するにあたっては、その必要性、妥当性を考慮しなければなりません。
- (2) 政治資金・献金・選挙・政治活動については政治資金規正法、公職選挙法等の関係法令を遵守し、正規の方法に則り行います。

2. 反社会的行為への関与の禁止

市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体に対しては、毅然とした態度をもって対応し、不当な要求や取引の要請等は断固として排除します。トラブル等が発生したときは従業員一人ひとりを孤立させず、組織をあげて立ち向かいます。

3. 環境保全・保護

- (1) 製品の研究、開発、製造、販売及び廃棄等については、環境保護の重要度を十分に認識し、環境法令、条約等を遵守し、環境に配慮した製品作りを行います。
- (2) 私たちは個人としても環境問題を業務遂行上の重要課題と認識し、積極的に取り組みます。

4. 社会への貢献

私たちは企業市民として積極的に社会貢献活動に参加し、地域社会との交流を通して地域の活性化に協力していきます。