



業務行動規範

デーナの誠実さを実現できるのは、皆さんだけです

これらの規範の重要性

デーナインコーポレイテッドと、その管理下にある各関連会社は、人権を尊重しつつ、法を守り、倫理感と責任感を持った方法でデーナ社の事業を運営する義務を負っています。これらの義務は、我が社の経営陣及び執行役員、そしてデーナ社で勤務するすべての従業員に対して適用されます。誠意と誠実さをもって、すべての準拠法令を遵守しながらデーナ社の事業を運営することに関して、一切の妥協を許すべきではありません。

以下の規範は、デーナ社における「行動規範」です。これに加えてデーナ社の企業の社会的責任に関するポリシーと併せて、かかる規範は、すべてのデーナ社従業員が我が社における業務を遂行する上で従うべき基本原則となります。これらの規範は、場所、職位又は背景にかかわらず適用されます。私たちは、皆さんがこれらの規範に対する真摯な姿勢を実践するかたちで業務を遂行していただけることを期待しています。そうすることは、我が社にとっても皆さん個人個人にとっても有益となります。デーナ社は、倫理的に正しい業務行動こそが、本当の意味での「よい従業員」が持つべき欠くことのできない価値であると、強く信じています。

デーナ社では、本規範でふれている特定の分野に関する詳細なポリシーや要領も策定しています。これらのポリシー及び要領の遵守も、私たち全員の義務です。場合によっては、これらの規範及びその他のデーナ社ポリシーを積極的に遵守する意思の確認を求められることがあります。これらの規範の遵守を免除されるケースは決して起こりえませんし、我が社もそのような免除行為は一切行いません。デーナ社の従業員が、これらの規範又はその他のデーナ社ポリシー又は要領に違反していることが判明した場合、あるいはこれらの規範を遵守する意思確認を拒否する従業員がいた場合、その違反の度合いに応じて、最悪の場合解雇を含む懲戒処分を執ることがあります。状況に応じて、デーナ社は法令違反を司法当局に報告することもあります。

我が社が倫理的に正しい業務行動を取ることの重要性を鑑み、従業員の皆さんがこれらの規範を熟読し、理解し、定期的に見直しを行い、そしてこれらを遵守することは極めて重要なことです。我が社の業界における信頼性と、社内統制システムの成否は、皆さんの行動にかかっています。

すべての法令及び企業ポリシーの遵守

デーナ社の事業活動は、我が社が事業を行う様々な地域において司法権を持つ政府により執行されている法令の管理下に置かれています。我が社の事業活動に影響を与えるすべての法令を遵守するのがデーナ社のポリシーです。デーナ社は、我が社の健全な企業活動を保証すべく確立された社内ポリシーも有しています。これらのポリシーの中には、各事業拠点独自のポリシー及び規則同様、デーナ社の全事業拠点に適用される企業ポリシー(関連する規範を含みます)の双方が含まれます。従業員の皆さんは、ご自身の職務に影響を与える、並びに勤務先事業拠点に適用される法令及びデーナ社ポリシーを理解するための積極的な役割を果たすと共に、すべての必修研修プログラムを修了する義務を負っています。又、これらの規範の「疑問がある時は」の部分に記載されている違反事象を目撃した又はその疑いがある場合は、それらをすべて報告する義務もあります。

安全で、前向き、且つ排他的でない職場環境の促進

私たちは、従業員の皆さんの多様なバックグラウンドを重んじ、一人一人が信頼、誠実さ、そして敬意を持って働くことのできるオープンな職場環境を築く取り組みを行っています。嫌がらせ又は差別 --- 人種、肌の色、宗教、性別、性的志向、年齢、障害に関わるものも含めて --- は、その種類を問わず一切許容しません。この目的を促進するために、デーナ社は従業員同士の関係について遵守を義務付けている全社・全事業拠点レベルのポリシーと要領を施行しています。加えて、デーナ社はすべての適用可能な労務関連の法令を遵守します。私たちは、16歳未満の児童は、有効な徒弟制度又は類似の労働学習プログラムの一環としている場合を除き、たとえかかる行為が法的に許容される地域であっても、一切雇用しません。私たちは、いかなるかたちの強制又は非自発的な労働も、これを禁止しています。

デーナ社は、違法薬物を一切排除した安全且つ健全な労働環境の提供にも取り組んでいます。従業員の皆さんは、デーナ社の安全衛生ポリシーの下で義務付けられている安全衛生管理プロセス及び要領を遵守する義務を負っています。

デーナ社は、事業拠点のある現地慣習に基づいて、従業員の皆さん基本的なニーズを満たすレベルの給与と福利厚生を提供することに取り組んでいます。標準及び超過労働時間及び報酬の制限について定めたすべての適用可能な法令を遵守します。デーナ社は、現地法令に従い、従業員の皆さんが持つ結社の自由に関する権利を認識し、これを尊重します。

持続可能性

デーナ社には、私たちの住む地球環境とその持続可能性に対する敬意を持つという、長く続く伝統があります。私たちは、企業の収益性と環境保護とは、相互に達成可能な目的であると信じています。効率的な天然資源の消費、公害防止、適用可能な規則・規制の遵守、並びに顧客及び社内の指示への適合といったものに取り組むための環境マネジメントシステムを実行することにより、既述の双方の目的を達成することこそ、企業の存在意義であるべきです。個人レベルにおいては、従業員の皆さんは廃棄物の最小化、公害防止、エネルギー節約といった物事に取り組んでいただく必要があります。勤務先事業拠点の環境マネジメントシステムに基づいて確立されたプロセスを遵守し、あるいは事業所の管理者に対して改善提案を行っていただく必要もあります。

製品の安全性と品質の保証

私たちの製品の品質は、我が社の最重要事項です。デーナ社製品のデザイン、製造、流通に関連したすべての合理的な安全対策を実行する必要があります。デーナ社の全従業員の皆さん及びそのオペレーション業務は、製品安全性及びフィールドアクションプロセスを含む、デーナ社の品質マネジメントシステムを遵守する義務を負っています。私たちは、義務付けられた又は顧客の承認を得た仕様を満たさない、あるいは自社又は顧客の性能基準を満たしていない製品を、故意に出荷するという行為は決して行いません。

贈物、接待、便宜の供与・授受に関するデーナ社規則の遵守

21世紀におけるグローバルビジネスには、文化的、政治的な違いに対するより高度な感度を持って事業を行うことが求められます。しかしながら、私たちは公正さと誠実さは、国境を越えた普遍的な概念であると信じています。小規模なビジネス上の便宜供与というものが、商取引にお

いて基本的な親切心として受け取られることは事実ですが、デーナ社の従業員の皆さんはすべて出張、経費及びクレジットカードに関するポリシー及びギフト及び接待に関するポリシーを遵守する義務を負っています。デーナ社の汚職防止に関するポリシー並びに関連したコンプライアンスプログラム要領に詳述されている通り、政府職員の関与する活動については、すべて特別な注意力を払って臨む必要があります。

利益相反及び外観上の不適切性の回避

デーナ社の従業員の皆さんは、機会の有る限り、デーナ社の利益を推進する義務を負っています。皆さんがデーナ社の業務を行う上で、自身の個人的利益、個人的関係又は家族の利益・関係、あるいは個人的利益の期待といった要素を優先し、自身の判断又は行動に影響を与えることを許容してしまった時、利益の相反が発生します。デーナ社の利益相反に関するポリシーにおいて詳述されている通り、従業員の皆さんはデーナとの競合、デーナ社における立場を利用することで得た機会の悪用、又はデーナ社の所有物並びに企業秘密を個人的利益のために利用することを禁止されています。デーナ社の利益に干渉する外観上の不適切性のある何らかの個人的事情がある場合は、かかる個人的事情が結果的に許容できるものであるか否かを問わず、機会の許す限り早急に、且つ件の活動を開始する前に、上長及び業務行動管理部に対して情報公開を行ってください。

購買における公正さの維持

デーナ社は、品質、サービスと提示された価格を含む全体的な価値に基づいてサプライヤを選定するよう努めています。すべてのサプライヤに対して誠実さと公正さをもって接するようにしています。更に、我が社の業者、サプライヤ、ビジネスパートナーの方々には、デーナ社の業務行動に関するサプライヤ様向けガイドで明文化されたこれらの規範の定める原則を遵守していただくようにしています。

デーナ社と他者の財産権の尊重

デーナ社の従業員の皆さんは、デーナ社の物的資産を窃盗、誤用と濫用から守る義務を負っています。デーナの所有する又は私たちのビジネスパートナー、顧客、サプライヤの方々から受託した技術及び知的所有権を含むすべての公開済み又は非公開の情報についても、同様に適切な保護を行い、必要な時のみ必要な当事者に対してのみ開示するよう厳格に取り扱い、すべての適用可能なオペレーションプロセスに従い、適切な業務目的のためにのみ使用する必要があります。

社交的な場又は情報技術の不注意な使用を通じて発生しうる場合を含め、かかる情報の不用意な公開を回避するよう注意を払ってください。デーナ社の情報技術システムの使用に関するポリシーとソーシャルメディアに関するポリシーを遵守してください。

従業員の皆さんは、他者特に競合他社の非公開情報については、秘密保持契約の無い状態で受領又は使用することは決してしないでください。競合他社で以前勤務していた人物が新たにデーナで勤務する場合、その人物がデーナに対して持ち込む可能性のあるデータ又は情報を不正使用することは、これを厳に禁止します。

従業員の皆さんは、印刷物、デジタル、音声、画像といった媒体の種類を問わず、後悔された情報の著者及び製作者の権利を尊重し、必要に応じてその権利の認識及びライセンス料の

支払いを行う義務を負っています。

従業員の皆さんは、他のデーナ社従業員に関するものも含め、業務を遂行する上で得た個人的データのプライバシーを尊重し、デーナ社のプライバシーに関するポリシーを遵守する義務を負っています。

内部情報の保護及びインサイダー取引の回避

従業員の皆さんが業務を行う中で、デーナ社及び他社に関する「内部情報」を得る場合があります。内部情報とは、一般の方々や投資家の方々では入手することのできない情報を指します。デーナ社のインサイダー取引に関するポリシーで明文化されている通り、非公開の情報・資料を個人的利益のために使用すること、又はデーナ社の別の従業員を含めて、かかる内部情報を知る合法的な業務上の必要の無い他者と話し合うことは禁止されています。かかる内部情報の知識を用いて株式又はその他の証券を取引する、又は他者が取引を行うことができるよう内部情報を提供する行為は、デーナ社のコーポレートポリシー及び連邦有価証券取引法の違反行為にもなります。

公正な競争、公平な交渉、規則の遵守、決裁権限の認識

デーナ社の従業員の皆さんが、価格、信用条件、割引、役務、契約義務履行、生産能力、製品品質又は原価といった分野における競争を制限することを目的に競合他社と協力することを、厳に禁じます。競合他社との不要な連絡は回避してください。競合他社も受注活動を行っている顧客に対して同じ商品に関する見積を行う場合、あるいは顧客が製品(役務、保証、信用条件を含む)を転売する上で一定の金額を請求してくる場合は、常に現地の法令を遵守してください。デーナ社の独占禁止及び公正取引法令に関するポリシーを理解し、遵守してください。

従業員の皆さんが見積、入札準備、又は契約条件の交渉に関与する場合、将来取引を行う可能性のある顧客及びサプライヤに対して提供する情報が正確であることをよく確認してください。誠意をもって交渉に臨み、適用される法的要件を遵守してください。政府機関との契約においては特に注意を払ってください。

従業員の皆さんは、デーナ社を代理して契約書に署名を行う場合は、自身の決裁権限レベルをよく理解していただく必要があります。必要なデーナ社従業員から適切な決裁権限を確実に取得していることを先ず確認することなく、その契約内容にデーナ社による金銭的義務条項がない場合であったとしても、デーナ社と取引を行う第三者との契約書に署名を行ったり、約束を行うことを禁止します。従業員の皆さんは、すべての契約書の最終合意に至る前に、デーナ社の決裁権限の委譲に関するポリシー、関連した機能別プロセス及び要領、並びに法人ガバナンス要件を遵守する義務を負っています。

国際貿易関連規則の遵守

私たちは、グローバルな商取引に適用される様々な法令に対して注意を払う必要があります。輸入品は関税や規制の対象となる場合があります。従業員の皆さんが輸入取引に関与する場合、かかる規制について知識を有している必要があります。主体となる事業所によって行われたかかる輸入取引が、認可を受けた通関業者によって実務処理がされたものであったとしても、皆さんはすべての税関法令の遵守及びすべての輸入品情報の正確性について、最終的な義務を負っています。

米国企業として、デーナ社は特定の国家との取引を禁止されており、これらの規則は米国外に拠点を持つ、デーナ社の管理化にある関連会社にも適用される場合があります。我が社は、情報及び製品を提供できる国家又は政府に関しても規制を受けています。我が社の製品が、特定の国家で製造された部品を含まない、又はデーナ社が特定の国家と取引を行わないという情報を提供することは、ボイコット防止法令に抵触する場合があります。特定の製品は、特別輸出規制法令又は国家安全事項に関する規制の対象となる場合があります。グローバルな商機を追い続ける上で、従業員の皆さんには、デーナ社の**制裁対象国との取引に関するポリシー**及び**輸出及び海外貿易管理に関するポリシー**、並びに既述の様々な法令を理解し、遵守していただく必要があります。これらの規制・要件について理解する必要がある場合は、デーナ社の弁護士の助言を求めるようにしてください。

汚職防止

賄賂、リベート、又はその他の不正な支払(実態の無い手数料又は払戻し、あるいはデーナ社財産の寄付又は貸与といったものを含むが、これらには限りません)を、デーナ社の従業員が直接又はその代理で間接的に、何らかの顧客、サプライヤ、あるいは競合他社の幹部、代理人、又は従業員、あるいは第三者に対して、提示あるいは支払うことは、従業員の皆さんがかかる支払いの一部又は全部が、不正な支払の一部として提供又は提示されることを認識している、あるいはその疑いがあると考えられる場合、世界中のどこでこの行為が行われるかといった事情によらず、これを禁止します。無論、皆さんもかかる支払いを受け取ることも禁止しています。デーナ社の汚職防止ポリシー及び関連したコンプライアンスプログラムのプロセス及び要領は、これを厳格に遵守するようにしてください。

正確な記録の保有と管理

会計報告書及びかかる報告書の根拠となる会計帳簿・記録を含めて、すべてのデーナ社記録は慎重且つ公正に準備し、デーナ社の内部統制システム要件を満たす適切な証憑書類を添付し、すべての企業取引(経費情報も含め)を正確に反映する必要があります。すべての領収書及び企業資本の支払情報は、適切なかたちで我が社の会計帳簿に記録する必要があり、かかる記録は各取引の正確な性質と目的を開示するものである必要があります。記録されていない又は「帳簿外」資本又は資産は、その目的の如何によらず保有するべきではありません。すべての実態のある財政・非財政資本の流れや、デーナ社に影響を与える動向、並びに我が社の無い舞踏性に重大な影響を与える不正行為及び事象は、適宜上層部に対して報告を行う必要があります。従業員の皆さんは、デーナ社の会計記録に関する正確且つ完全な情報を、デーナ社役員、企業弁護士、内部及び外部監査人、並びにかかる情報を受領する権限を付与されたその他の人物に対して提供する義務を負っています。

米国外に拠点を持つ事業部に関しては、その帳簿記録はそれぞれの事業国において一般に公正妥当と認められた会計原則(「GAAP」)に基づいて維持をすることが許容されていますが、これらの事業部が、米国会計基準に則ったデーナ社連結財務諸表を作成するのに必要な情報提供を行うことが不可欠です。すべての社内会計ポリシー及び要件を厳守することが大切です。

加えて、すべてのデーナ事業部と従業員の皆さんは、適用される社内文書保存及び破棄要件を遵守する義務を負っています。

捜査への適切な対応

従業員の皆さんが、デーナ社の事業に関する捜査を示唆する何らかの召喚札状又は法的通知を、法廷又は政府機関から受領した場合、直ちに法務部に連絡をしてください。政府当局による捜査が行われる場合、従業員の皆さんは、法務部への相談無しでのいかなるインタビューへの出演、我が社の事業に関するいかなる質問に対する回答、いかなる書類の作成、捜査そのものを誰かと話し合うことさえも、一切控えてください。デーナ社の上長及び管理職の方々は、従業員による何らかの不正行為の疑いがある場合、デーナ社の業務行為、倫理的・法的コンプライアンス上の懸念事項に対する内部調査に関するポリシーに従ってかかる捜査を報告し、これに対応していただく必要があります。

ビジネスを含めて法廷あるいは調査を提案している政府機関から召喚令状あるいはどんな種類の適法な通知でも受け取る場合、すぐに法学部に通知してください。政府の調査の場合、あなたは面接に従って、会社ビジネスについての質問に答えるか、文書を作成するか、あるいは調査について送還令状なしで法学部と論じさえするべきではありません。デーナ管理者とマネージャーがビジネス行為、倫理と法令順守の懸念の内部調査でデーナの方針で同じぐらい確立されたどんな疑わしい従業員非行の調査でも報告して、そして処理しなくてはなりません

コミュニケーション方法の調整

デーナ社に関して公の場でコミュニケーションを行う場合、それらはすべて我が社の評価に反映されるため、タイムリーに、正確に、完全な情報を公正且つ理解を得やすい方法で公開する必要があります。何らかの報道が事実であり、デーナ社の事業全般に影響を与える場合、投資家及びアナリスト、そして業界紙を含む報道メディアとの連絡及びかかる関係者からの問い合わせは、デーナ社上級幹部陣及び本社広報部がそのすべての責任を負うものとします。またかかる報道が特定の事業拠点のみに影響を与えるものである場合、かかる責任は当該拠点の事業部が負うものとします。ニュースが適切なかたちで報道されることを確実にするためにも、外部とのコミュニケーションはすべてデーナ社のグローバルコミュニケーションポリシーに従って処理するようにしてください。

政治活動関連法令の遵守

デーナ社は、すべての従業員の皆さんが参政権を行使し、政治プロセスに積極的に参加されることを奨励しています。しかしながら、政治活動を目的としてデーナ社の資産又は施設、あるいはデーナ社員の労働時間を使用することは、これを禁止します。公職に就く人物に対して贈物又は便宜を供与したり、業務行動管理部に対する事前相談を行うことなくデーナ社を代表するような政治活動に従事することも禁止します。皆さんが政治目的の奉仕活動を行うことは勿論可能ですが、かかる活動は通常の業務時間外に行うものとします。より詳しいガイダンス情報は、デーナ社のグローバル政治貢献ポリシーを参照してください。

あなたの行動が、デーナ社の業務行動規範に抵触し、倫理上の問題となるおそれのある「危険

信号」の例

- 「まあ、今回だけは大丈夫かな。。。」
- 「誰も分かりはしないだろう。。。」
- 「皆がしていることだし。。。」

- 「誰かに迷惑がかかるわけでもないし。。。」
- 「私への見返り(便宜)は。。。」
- 「やりかたなんてどうでもいいから、とにかくやれ。。。」
- 「(会社は)知らない方がいい。。。」

。。。こんな台詞があなたの頭をよぎったら、それはやるべきではないということです。

業務行為に関する小テスト

疑わしいと思ったら、自分の胸に手を当てて問いかけてください。。。。

- 私の行動は公正且つ誠実でしょうか？
- 私の行動は合法でしょうか？そもそも、どんな法律があるのか理解しているでしょうか？
- 私の行動が合法なら、それはデーナ社のポリシーに照らしても同様に合法でしょうか？そもそも、この件についてデーナ社には特定のポリシーがあったでしょうか？
- 私の行動は、時の試練に耐えることができるでしょうか？
- 私の行動は、テレビやインターネットで報道されても何ら問題ないような内容のものでしょうか？
- 私の行動は、自分の子供たちにも同じようにしなさいと言えるような内容のものでしょうか？

これらの質問にすべて「はい」と答えられるのならばよいですが、そうでないなら考え直して助言を請うようにしてください。

疑問がある時は

従業員の皆さんが、これらの規範、その他のデーナ社ポリシー、あるいはその他の業務行動及び倫理上の問題について疑問が生じた場合、皆さんの上長に相談していただくか、もしくはデーナ社法務顧問や、mydana.ethicspoint.com 上のデーナ社倫理問題及びコンプライアンスホットライン宛に連絡を取ってください。これらの規範の違反事件について心当たりのある方は、上記のウェブサイトに記載されているヘルプらい又は勤務先事業所に掲示されているヘルプラインポスター上の電話番号を通して、デーナ社の業務行動管理部にその事件の報告を行うようにしてください。

加えて、疑わしい会計上又は監査上の問題について懸念事項のある方は、その懸念事項を文書化したものを「親展」と記載して封印した封筒に入れ、以下の宛先を記載し、取締役会監査委員会まで、匿名で提出してください：

Dana Incorporated Audit Committee Chairman at 3939 Technology Drive; Maumee, Ohio
USA 43537

デーナインコーポレイテッド 監査委員会委員長 郵便番号 43537 米国オハイオ州モーミー
テクノロジードライブ 3939 番地

これらの規範の遵守に関する懸念事項を報告して下さったデーナ社従業員に対して、いかなる報復的措置が執られることはありません。

デーナインコーポレイテッド社 取締役会による承認取得済み

2008年1月

最終更新日：2017年5月