

INTEGRITY DRIVES US (インテグリティ がすべての起 動力です)

すべての決定の 指針

行動規範



CEO からみなさんへ

私たちの目的:Creating Sustainable Solutions Together (持続可能な解決策を共に創造する)は、私たちが何を達成しようとしているかを語りますが、私たちがどのように行動するかを語るのには、私たちの価値観です。

私たちは常日頃から6つの理念を重視します。これらはただ壁にかけてある訓辞ではなく、私たちがクーパー・スタンダードを代表して行動する方法を規定します。

Integrity Always (いかなるときにも倫理的行動を取るは、私たちが日々どのように行動するかを支える基盤を強化します。だからこそ、私たちが一貫して、責任と誠実さをもって行動することができるよう、行いの参考となる行動規範を定めました。インテグリティを維持する一環として、私たちは当社の行動規範に矛盾する行為を見た場合、進んで発言しなければなりません。

すべてのチームメンバーは、行動規範を読み、理解した上で、真摯に対応することが求められます。これは、当社が成功し、持続可能であることを保証するものだからです。

当社の行動規範が適正に適用された場合は、あなたとご家族、そしてクーパー・スタンダードのあらゆるステークホルダーにとって有益なものとなります。行動規範は、私たちの業務が、職場でも市場でも倫理的かつ法的に行われることを保証するのに必要なガイダンスを与えてくれます。

行動規範に関してご質問がある場合、または何らかの違反を見聞きした場合、上司であるスーパーバイザー/マネージャー、人事リソースチーム、法務部、倫理およびコンプライアンス課、グローバル倫理・コンプライアンス委員会のメンバーを含む、[企業の倫理報告リソース](#)のいずれかに、直ちに連絡するようお願いいたします。

クーパー・スタンダード・インテグリティラインも、ご希望の方は*匿名でwww.CSIntegrityLine.comから通報が可能です。行動規範への質問、懸念を表明、行動規範違反の疑いを報告することで、懲罰や報復にあうことはありません。

行動規範をお読みになり、必要に応じてアドバイスとして参照してください。当社が優秀な評判を得るには、私たちの一人一人がどのように振る舞い、そして会社として共にどのように振る舞うかにかかっています。

敬具

ジェフリー S. エドワーズ
会長兼最高経営責任者



ジェフリー S. エドワーズ
会長兼最高経営責任者

私たちが共有している価値観が当社の立場を明確にしています。具体的には以下の点が挙げられます：

- ▶ すべての皆様がこの「行動規範」を理解し、順守することを期待しています。
- ▶ 私たちは、従業員一人ひとりがすべての行動において倫理的な選択をすることを期待しています。
- ▶ 規範に違反すること、または違反と思えることがあれば何でも、インテグリティのために発言することを期待します。
- ▶ みなさまからのご報告やご質問には真摯に対応します。
- ▶ 規範に違反すると思われる行為に関して懸念を取り上げ、報告を行う人々に対するいかなる報復も容認できません。
- ▶ 私たちはインテグリティを中核に据えた事業活動を含むすべてにおいて世界のトップクラスとなるよう邁進します。

*当社が運営する一部の国では、匿名の報告が認められていない所があります。

目次

当社の行動規範で取り上げられているトピックに関連する具体的なポリシーについては、記載されているハイパーリンク、または[Cooper Standard Operating System](#)（CSOS）サイトの、Enterprise Portalの[Global Policies](#) ページ、またはCS Connectの[Global Policies Hub](#)を各機能ポリシーページを参照してください。発行時点では、当社の最高法務責任者（CLO）が当社の最高コンプライアンス責任者（CCO）を兼務しています。本規範および当社ポリシーにおけるCCOへの言及には、CLOも含まれます。

Integrity Always（いかなるときも倫理的行動を取る）	4	市場でいかなるときも倫理的行動を取る	25
インテグリティのために発言する	6	マーケティング資料	26
インテグリティをもった意思決定	7	個人データの保護	26
いつ発言するべきですか？	8	丁寧なコミュニケーション	27
あなたは率直に発言するとき、何を期待しますか？	8	ソーシャルメディア	28
クーパー・スタンダード・インテグリティライン	9	製品品質	30
オープンドアポリシー	10	独占禁止および公正な競争	30
報復：「報復」とは？	10	贈答や接待饗応	31
非報復ポリシー	10	贈収賄防止および汚職防止	33
いかなるときも倫理的行動を取る	11	貿易統制	35
お互いの尊敬	12	反マネーロンダリング	35
多様性、インクルージョン	12	インサイダー取引と公正な情報開示	36
安全第一の職場	13	グローバル・コミュニティにおける誠実さ	37
適正賃金	15	慈善寄付	38
資産の保護	15	周囲への配慮	39
財務記録および報告書	16	人権の尊重	40
記録の管理	17	政治参加	40
情報システム	18	インテグリティが推進力となります	41
利益相反	20		
機密情報	22		
知的財産と営業秘密	23		
生成AI	24		

いかなるときも倫理的行動を取る

クーパー・スタンダードは、「持続可能なソリューションを共に創造する」という目的を達成するために活動しています。私たちはすべての業務において卓越性を追求し、「常に誠実であること」というコア・バリューが私たちを際立たせています。当社の行動規範は、クーパー・スタンダードでインテグリティをもって行動するとはどういうことかを規定し、当社のポリシーに関するアドバイスおよび助けを求める際の問い合わせ先を示します。ひとつの文書で私たちが従うべきすべての法律や、私たちが直面するすべての選択を網羅することはできませんが、ビジネス上の意思決定が困難または不明瞭な状況では、進路を探るためのロードマップの役目を果たすものです。

Integrity Drives Us (インテグリティがすべての起動力です)

- **真実性** - 私たちは行うすべての職務において真実性、信頼性、透明性を保ちます。
- **倫理** - 私たちは公平なビジネスを行い、法に従い、自らだけでなくチームのメンバーも高水準の倫理を持ちます。
- **責任** - 私たちは責任感を起動力とし、倫理的行動を通してビジネスとコミュニティの利益に貢献する一方、私たちの価値観を反映しない行動を見かけると、率直に発言します。

真実性

倫理

責任

当社ではインテグリティに真剣に取り組めます

クーパー・スタンダードでは本規範に定められた期待事項を真剣に受け入れます。本規範中の行動基準に満たない行為や当社のポリシーに違反する行為は、最高で解雇もあり得る懲戒処分につながる可能性があります。当社規範とその他の会社方針は、適用される州法や連邦法によって保護される、または要求されるコミュニケーションや行動を制限することを意図したものではありません。

インテグリティは私たち全員の起動力とならなければなりません

すべての人の責任

当社の行動規範は、取締役会、当社役員、およびパートタイム、臨時社員、契約社員を含む世界中のチームメンバーなど、クーパー・スタンダードのすべての人に適用されます。ビジネス慣行は国や文化によって異なりますが、当社の行動規範基準は当社が操業するどこであっても、普遍的に適用します。私たちは皆、誠実さという文化を守る責任があります。私たちの倫理的責任：

- **倫理的に行動する。**適切な判断を下し、法律と行動規範を遵守する。倫理的ジレンマに直面したとき、助言を求める。
- **当社規範および関連するコンプライアンス方針を理解する。**当社の行動規範を参照し、倫理的な判断を下す際の参考にしてください。特定のトピックの詳細については、[CSOS](#)、Enterprise Portalの[Global Policies](#) ページ、CS Connectの[Global Policies Hub](#)、または本規範内のリンクを参照してください。
- **発言する。**質問がある場合、助言が必要な場合、または懸念事項や法律、行動規範、ポリシー違反の可能性を報告したい場合は、マネージャーまたは[倫理報告リソースのいずれかに連絡してください](#)。
- **全面的に協力する。**不祥事調査への参加を求められた場合は、完全かつ正確な情報を提供する。
- **報復は決して許されません。**私たちは、誠意をもって懸念を提起したり、不正行為の可能性を報告したりする人に対する脅しや脅迫を容認しません。
- **ビジネスパートナーに当社の基準を伝える。**私たちは、サプライヤー、請負業者、代理店、および私たちのために働くすべての人が、私たちの基準を守ることを期待します。サプライヤーはまた、当社ウェブサイトのサプライヤー公開データページで入手可能な、[サプライヤーの行動規範](#)を遵守しなければなりません。

マネージャーのさらなる責任

私たちは全員、価値観を守る責任がありますが、チームメンバーはしばしば、倫理的行動の模範となり指導するリーダーの役割の人を求めます。マネージャーは多くの場合、チームメンバーが業務遂行に関する疑問や懸念を抱いたときに最初に相談する相手であり、そもそも人々が安心して懸念を表明できるような企業文化を形成する上で大きな影響力を持つ。私たちのマネージャーには、さらに次のような責任があります：

- **模範を示す。**誠実さと敬意をもって行動し、チームの模範となること。言動を通じて当社の価値観を示す。
- **誠実さと尊敬の文化を促進する。**チームに、当社の方針を参照し、各自の責任を理解するよう奨励する。コンプライアンスチャンピオンになる。
- **耳を傾け、指導を行う。**従業員が質問や懸念を持ちかけてきたときに、当社の[倫理報告リソース](#)の一人として話を聞き、適切に対応するのがあなたの職務です。
- **報告義務を理解する。**特定の事項については、倫理・コンプライアンス・オフィス*に報告する必要があります。
- **当社の非報復方針を守り、理解する。**報復を防ぐために、あるいは報復を終わらせるために、行動を起こす。
- **助けを求める。**どのように対処すべきか不明な場合は、人事担当者または倫理・コンプライアンス課に状況を報告してください。

*財務、法務、規制を含む懸念に関わる報告は、何らかの措置を講じる前に倫理およびコンプライアンス課 (ethicsandcompliance@cooperstandard.com) までメールで届け出る必要があります。詳細については、業務行為に関する従業員の質問や懸念に対応するための[マネージャーガイド](#)を参照してください。マネージャーは用心に用心を重ねるべきであり、報告が財務、法務または規定上の問題に入るかどうかの決定は、倫理およびコンプライアンス課に照会してください。



インテグリティのための発言

私たちは、チームメンバーが発言し、質問し、懸念を表明することを期待している。倫理的不正行為は発生しないことが理想です。しかし万一起こってしまった場合には、解決策を模索できるようクーパー・スタンダードで把握する必要があります。不正行為の認識の可否はチームメンバー全員にかかっており、不正行為を発見した場合、全社のメンバーが、当社の倫理報告リソース。のいずれかに報告することが期待されています：規範の違反に関する発見が早ければ早いほど、違反に終止符を打ち問題の解決に当たるのも早くなります。

インテグリティをもった意思決定

インテグリティは毎日の業務をすすめる方法をスムーズにするものです。当社の規範は遭遇しうる中で最も一般的な法務・倫理面での質問に答えるものですが、あらゆる状況に対応できるわけではありません。倫理的ジレンマに直面したとき、次のように自分自身に問いかけてみてください：

- ▶ **合法なのか？**
違法行為は禁止されます。
- ▶ **私たちの価値観を反映しているか？**
私たちの価値観が、会社としてどうあるべきかを規定します。[目的、使命、価値観、能力](#)をご確認ください。
- ▶ **行動規範やその他のポリシーの文言と精神に合致しているか？**
不明な点がある場合は、[CSOS のポリシー・サイト](#)、Enterprise Portal の[Global Policies](#) ページ、またはCS Connect の[Global Policies Hub](#) を確認してください。
- ▶ **これは当社にとって、そして私のチームにとって最良の選択であるか？**
私たちはお互いに責任があり、個人の利害よりもまず当社の利害を優先させます。
- ▶ **この選択は他の人から見ても正しい行為として受け取ってもらえるか？**
正しい行いをするだけでなく、他人から見ても不正行為と受け取られないようにも気を付けましょう。

これらの質問のいずれかに「いいえ」または「たぶん」であった場合は、[倫理報告リソース](#)のいずれかに発言し、指導を受けることが期待されています。



いつ発言するべきですか？

何かがおかしいと思われる際、問題に対処するためのアクションを起こし、問題をクーパー・スタンダードに報告してください。法律や行動規範の違反のいかなる疑いや事実も、当社の倫理報告リソースのいずれかに報告する義務があります。

倫理報告リソースに報告しなければならない問題の例：

- 差別、ハラスメントまたはいやがらせ
- 賄賂やキックバック
- 不適切な贈答品または謝礼
- 疑わしい会計または監査事項
- 利益相反
- 製品品質の懸念
- 規定違反
- インサイダー取引
- 機密情報の開示
- 環境、衛生、安全上の懸念
- 窃盗
- 財務上の不正行為
- 競合者との不適切な行動

倫理報告リソース

報告を行う、または質問・疑問点がある場合は、クーパー・スタンダードの倫理報告リソースのいずれかに連絡してください。

- 各直属スーパーバイザーまたはマネージャー
- 人事リソースチームの各メンバー
- 法務部または倫理およびコンプライアンス課
(ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- グローバル倫理およびコンプライアンス委員会の各メンバー
(www.cooperstandard.com/ethics)
- クーパー・スタンダード・インテグリティラインご希望の場合、匿名式*
(www.CSIntegrityLine.com)。

*当社が運営する一部の国では、匿名の報告が認められていない所があります。

あなたは発言するとき、何を期待できますか？

報告の作成方法やタイミングに関わらず、当社はすべてに対し敬意をもって対応いたします。

- 当社では、あなたからの報告を深刻に受け止め、発言や報告を通して、あなたが示したインテグリティを評価いたします。
- 当社では、すべての報告を速やかに、完全に、そして公平に調査します。要請に応じて調査に参加していただきます。
- 当社では、調査中およびその後の機密性を保持するために合理的な努力を払いますが、効果的な調査を実施するためには、一部の機密情報を知る必要のある場合に開示することが必要になることがあります。
- 調査の秘密保持のため、調査の詳細や、ご報告の結果取られた改善措置の内容をあなたに公開することはできません。しかし当社では違法または非倫理的な行動を根絶するために適切な措置を取ります。そして、報告を理由に、あなたへの報復行為は容認しません。

INTEGRITY LINE

クーパー・スタンダード・インテグリティライン

当社では、オープンで誠実なコミュニケーションが例外なく期待される環境の維持に取り組んでいます。当社では、あなたがスーパーバイザーやマネージメントに対し、質問や懸念を進んで提起することを望んでいます。ただし一方では、他の方法がより望ましい状況であるかもしれないことも理解しています。

当社では、第三者プロバイダー NAVEX Global がホストするクーパー・スタンダード・インテグリティラインを策定しました。法律または当社が定めた基準およびポリシーの違反に関する報告を送信する際、または、倫理やコンプライアンス事項に関するアドバイスを求める際にサポートします。

- ▶ **1日24時間、週7日体制。**クーパー・スタンダード・インテグリティラインは、電話またはインターネット www.CSIntegrityLine.com にて1日24時間、週7日体制でご連絡を受け付けます。
- ▶ **機密。**インテグリティラインでは NAVEX Global で社外のスタッフが応答し、その後、報告はクーパー・スタンダードの倫理およびコンプライアンス課に転送されます。コールおよびオンラインの報告は追跡も記録もされません。
- ▶ **ご希望の場合、匿名でも。**当社の調査にご協力いただくため、お名前と連絡先情報を含むできるだけ多くの情報を共有していただくことをお勧めします。ただし、お名前の共有を希望されない場合でも、ご報告は貴重ですので、現地法で認められる限り、報告書は匿名で送信することができます。
- ▶ **常に調査を行います。**当社では倫理およびコンプライアンス関連のあらゆる報告を深刻に受け止め、各報告を調査し、さらなるアクションが適切とされる場合はフォローアップします。
- ▶ **インタラクティブ。**当社は、懸念に対してタイムリーに応答するよう、最善を尽くします。ご報告のステータスを確認できるよう、照会番号が送られます。さらにご希望の場合、匿名性を保持したまま、インテグリティラインで倫理およびコンプライアンス課と通信することができます。皆さんには解決の詳細をお伝えしませんが、あらゆる適切な措置を講じ、調査が完了すると、ステータスが「終了」と表示されます。



インテグリティのための発言

オープンドアポリシー

当社のオープンドアポリシーは、質問の際や懸念を報告する必要がある際に、必要なサポートが必ず得られるようにするものです。ヘルプが必要な場合、あなたのスーパーバイザーやマネージャーが重要なリソースとなります。スーパーバイザーは適切に話を聞き、必要に応じて質問しながら応答することを期待されています。マネージャーはまた、人事部または倫理およびコンプライアンス課に問題を報告するよう求められています。

最初の窓口となるスーパーバイザーのところに相談することが適切ではない、または必要なサポートが得られない場合、より高いマネジメントレベルあるいは人事代表者または倫理報告リソースに相談されるようお勧めします。

報復：「報復」とは？

報告を行ったこと、または調査に加わったことを理由として、報告者の取り扱いを変えるのが報復です。報復は例えば、報告したり、懸念を提起したり、誠実に調査に参加したため会社が誰かを降格または解雇したなどで明らかかな場合もあります。しかし、もっと微妙な場合もあります。

報復の例には以下も含まれます：

- 本人が望まない場所に移転させる
- 本人がこれまで参加していた会議に、もう来る必要がないと告げる
- あらゆる性質の脅迫
- 昇進や利益の否定
- 報告を行った本人を除き、部署の社員全員をランチに誘う

非報復方針

クーパー・スタンダードでは、善意で報告を行い、調査に参加した場合は、いかなる形の報復行為も容認しません。善意で報告を行うとは、提供する情報が完全であり、本人がその情報を真実だと信じていることを意味します。報復行為の責任者または参加者は、最も重い雇用の終了を含む懲戒処分の対象となることがあります。報復を受けたと考えられる場合は、倫理報告担当者に直ちに報告してください。悪意によって報告を行った場合も、懲戒処分の対象となる場合があります。



いかなるときも倫理的行動を取る

- お互いの尊敬
- 多様性、インクルージョン
- 安全第一の職場
- 適正賃金
- 資産の保護
- 財務記録および報告書
- 記録の管理
- 情報システム
- 利益相反
- 機密情報
- 知的財産と営業秘密
- ジェネレーティブAI

いかなるときも倫理的行動を取る

お互いの尊敬

クーパー・スタンダードで働くということは、礼儀、尊厳、敬意をもってお互いに接し、協力をプロフェッショナルのチームの一員であることを意味します。私たちのチームでは、いじめ、ハラスメント、威嚇は許容されません。私たちがお互いをサポートし、励ましあうことが、当社の推進力となります。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 常に敬意をもって行動すること。
- ▶ 他者をチームの一員でないかのように感じさせるような振る舞いを行わない。
- ▶ 誰かへの扱いが敬意に欠けている場合、または差別的または嫌がらせとなり得る行為を見た場合、発言する。
- ▶ ハラスメントや差別に関する誠実な報告を行った人に対する報復を容認しない。

ハラスメント：「報復」とは？

ハラスメントとは、威嚇的、敵対的または濫用的だと合理的に考えられる言葉や行動、または業務を非合理的に妨げる状況を生むような言葉や行動を指します。以下のような行為が含まれます：

- 当人が望まない身体的接触
- 人種、民族に関するまたは性的なほめかし・冗談
- 攻撃的なEメール、写真、または動画
- 同僚へのいじめ
- 権力を利用した性的関係の要求

ハラスメントは身体的行為、発言、書面でのコメント、動画または画像を含み、様々な形をとることがあります。

性的な性質のものもあれば、他のタイプのハラスメントもあります。例として、ハラスメントはまた、人種、妊娠、年齢、祖先、兵役・軍役経験、色、宗教、信条、障害、婚姻状況、身体・精神障害、遺伝情報、出身国、性別、性同一性、性的指向、または適用法によって保護されたその他の何らかの特徴に基づくこともあります。

尊重に基づいた職場の維持とは、私たちが、いかなるチームメンバーによるハラスメント、あるいは顧客、クライアント、サプライヤー、ビジターなどの第三者によるハラスメントも許容しないことを意味します。

多様性、インクルージョン

ワールドクラスの当社チームの繁栄は、私たち一人一人がもたらす独自の経験と視点に基づきます。多様性は私たちをより強くすることが、当社のコアバリューのひとつであり、思考の多様性は、当社をより強化します。クーパー・スタンダードではチームメンバーに平等な機会を提供し、いかなる違法な差別やハラスメントも禁止します。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 業績評価や採用・昇進を含む雇用に関する決定をスキルと経験に基づいて行う。
- ▶ 外見、出身地、宗教、その他適用される法律で保護される特性を理由に、人を差別的に扱ってはならない。
- ▶ 自分と異なる経験や視点をもつ同僚の考えや意見の価値を認める。

法律によって保護される特性：「法律によって保護される特性」とは？

特定の特徴や特質に基づく差別から個人を保護する法律があります。これらの特徴は、私たちが雇用に関する決定をする際に関与することがあってはなりません。その特徴は以下を含みます：

- 人種、肌の色または出身国
- 性別、妊娠、性同一性または性的指向
- 宗教的信念または信条
- 年齢
- 身体的または精神的障害
- 遺伝情報
- 婚姻（同性婚を含む）状況
- 兵役または軍役経験
- 適用される全国法または現地法により保護されるその他の特徴。

いかなるときも倫理的行動を取る

安全第一の職場

クーパー・スタンダードは、すべてのチームメンバーに対し、安全で、互いが尊重し合う、保護された職場を提供するよう取り組みます。当社では、職場における暴力、暴力による脅迫、身体的威嚇を容認しません。当社のチームメンバーが責任感をもち、自分自身および同僚の安全を守り、総合的なセーフティカルチャーの維持によりSafety Firstというコアバリューを支持することを期待しています。当社は、サプライヤーにも同様の安全基準を求めます。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ いかなる者に対しても、決して威嚇的、脅迫的または身体的に攻撃的な方法で接しない。
- ▶ 合法的に許可された銃器を含め、会社の施設内に武器を持ち込まないでください。また、会社の業務中、会社主催のイベント参加中、会社提供の車両に乗車中は、武器を所持しないでください。適用される法律で明示的に許可されている場合を除き、会社が所有、リース、または管理する敷地内にある車両に銃器を保管しないでください。
- ▶ 決して他者に身体的傷害を与えない。
- ▶ 違法薬物、アルコール、マリファナ、規制された処方薬、非処方薬など、業務を安全かつ効率的に遂行する能力を阻害する可能性のある物質の影響下にある状態で出勤しないでください。
- ▶ 就労時間中にアルコール、いずれかの適用法下で違法の薬物、または規制薬物の所有の疑いのある者はすべて、予告のあるなしに関わらず、検査および調査の対象になることを理解する。上記は、就労時間中の当社の建物と敷地またはクーパー・スタンダードを代表してビジネスを行うその他いかなる場所に適用します。
- ▶ 疑わしい、不穏な、または脅迫的だと思われる行為を倫理報告リソースのいずれかに報告する。冗談のように見えたとしても、不安にするような言葉や行動は開示する必要があります。（自分自身、またはご存知の誰かに差し迫った危険がある場合、直ちに現地の警察当局に電話してください。その後、出来事をスーパーバイザーまたはマネージャーあるいは[倫理報告リソース](#)のうちいずれかひとつを使用して報告してください）。



TOTAL
SAFETY
zero incidents **CULTURE**



いかなるときも倫理的行動を取る

総合的なセーフティカルチャー： それが私たちのなすべき事です

当社の総合的なセーフティカルチャーは、各自の責任です。そして、この文化の中で仕事をするには、当社のポリシーや法規制が求める基準を上回る行動を取ることを必要とします。

- 安全ではない状況を注意深く観察し、報告してください。
- ツールや設備は安全に使いましょう。
- 使用を義務づけられた個人の保護装置を含め、作業指示書に従いましょう。
- 疑わしい、あるいは危険だと思われるいかなる行為も報告してください。
- 違法薬物、アルコール、または職場で業務を安全かつ効率的に遂行する能力を損ないかねない物質を使用したり、所有したりすること、また、薬物の影響を受ける状態となることを禁じます。
- アルコールや薬の影響下にある状態で仕事に臨まない。
- 他人を攻撃したり、危害を加えたり、脅したりしないでください。

遵守は皆様にかかっています。上記または当社規範が規定するその他違反を見かけた場合、[倫理報告リソース](#)のいずれかにご連絡ください。



いかなるときも倫理的行動を取る

適正賃金

クーパー・スタンダードでは、あらゆる法を遵守し、当社が当事者となる、就労時間、賃金、手当に関する、あらゆる契約を守り、さらにビジネスパートナーである全ての人にも同様に遵守することを期待します。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- クーパー・スタンダードに勤務するすべての人が、義務および権利を含めて、自分の雇用条件を必ず把握する。
- 決して法で定められた最大時間数を超えて従業員を勤務させない。
- チームメンバーが法で定められた休日および休憩時間を必ず取れるようにする。
- チームメンバーには適用法に準じた賃金が支払われ、法で義務づけられた最低賃金を必ず満たすようにする。
- 当社のサプライヤーもまた、時間と賃金に関して必ず法律に従う。

資産の保護

あなたは、職務の一部として、施設、設備、電話、コンピューター、電子メール、インターネット、情報、知的財産を含む多数の企業資産にアクセスすることができます。誠実さには、これらの資産を合法的な事業目的のみに使用することが求められます。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- 会社の資産は会社の営業目的に利用する。
- 専有・機密情報を含むクーパー・スタンダードの資産を、自らまたは他者の使用、または不適正あるいは違法な目的のために、決して取得、借用、または故意に流用しない。
- 当社の資産を損失、損害、盗難、無許可または不適正な使用および廃棄から保護する。
- プロフェッショナルで思慮深いコミュニケーションをとる。
- 経費報告は、正確、誠実かつタイムリーに行う。



いかなるときも倫理的行動を取る

財務記録および報告書

当社の顧客、株主、および一般の人々は、財務情報を事実通りに虚偽なく報告する当社に信頼を寄せています。当社に関する財務情報を提示する際、報告書が財務状況および商取引を正確、公正かつ完全に反映し、開示および非開示に関する証券取引委員会（SEC）のあらゆる要件を満たす必要があります。同時に、公正妥当な会計の原則に従わなければなりません。当社では、記録と財務報告のインテグリティを保証するための管理体制を敷いています。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- あらゆる取引を正確、完全かつタイムリーに記録する。
- 故意に虚偽または誤解を招くような申告をすることまたは他者に当社の代理で虚偽の申告することを要請しない。
- 重要な情報を記録なしで放置しない。
- あらゆる経費について正確に報告し、虚偽のない証明書類を提出する。
- 社内および社外の監査人と全面的に協力し、あらゆる必須情報を公正、完全かつ正確に報告する。
- 経費の払い戻しを個人的な利益のために利用したり、会社の会計を個人的な購入のために使用しない。
- 経費報告、取引、財務報告に関して懸念がある場合は、直ちに法務部、内部監査、または[倫理報告リソース](#)のいずれかに報告する。

不正：「不正」とは？

不正行為とは、チームメンバーまたは部外者による、誤解を招くような行為や不誠実な行為を指します。不正は、個人または会社の信頼性を損ないます。そしてサプライヤー、顧客、会社またはチームメンバーに損害を与える可能性があります。不正行為が疑われる場合、またはサプライヤーや顧客からの要請の意図が不明な場合は、内部監査または倫理報告リソースのいずれかに直ちに報告する必要があります。問題の発見が早ければ早いほど、その解決に取り組むのも早くなります。

不正は、以下を含む様々な形式をとります。

- 虚偽の財務記録の作成または不誠実な方法による変更
- 製品が入荷されていないのに入荷したように見せること、または実際の出荷量以上に出荷されたように見せること
- 製品に、完全に開発されていない機能または実際は記述しているほど作動していない機能があると主張すること
- 時間報告または給与記録の改ざん
- 品質検査に合格していないのに合格したと伝えること
- 職務に関連のない友人との食事の経費報告書を作成し、払い戻しを求めること
- 経費報告書に虚偽のレシートや証明書類を提出すること。

詳細については、[グローバル出張・経費精算ポリシー](#)、[贈答・接待ポリシー](#)、[腐敗防止ポリシー](#)を参照してください。

いかなるときも倫理的行動を取る

記録の管理

当社で作成される記録は、私たちの意図、決定、取引を明確かつ正確に反映しなければなりません。当社では、クーパー・スタンダードの記録管理ポリシーおよび適用法に準拠して、業務の記録を作成し、注意深く管理します。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ Eメール、テキストメッセージ、手紙、その他の通信が、会社の記録の一部となることに留意する。丁寧に、プロフェッショナルとして意思を伝える。
- ▶ 実質的なビジネスコミュニケーションを電子的に行う場合は、当社が提供するデバイス、メッセージングサービス、およびアプリケーション（以下、総称して「システム」）のみを使用してください。
- ▶ 当社の記録保存スケジュールに従い、記録を指定された期間保存し、保存期間が終了したら、適正な方法で記録を処分する。
- ▶ 訴訟や法的な保留が発効した際など、通常よりも長期にわたって記録を保持するよう要請がある場合、法務部からの指示に従う。



実質的なビジネスコミュニケーション：- 「実質的なビジネスコミュニケーション」とは？

重要な業務通信とは、ビジネスプラン、上の意思決定、計画、方針、または立場を含み、取引または会社のその他の会社業務を文書化したもので、ビジネス上の価値がある、または法律、会計、またはその他の規制上の要件により保持する必要があるビジネスに関する通信です。以下はその例です：

以下に関する社内連絡：

- 従業員の業績と勤怠に関する事項
- チームメンバーまたは応募者に関する機密情報
- 会社の経費、承認など
- 会社の財務、戦略、新規事業の獲得、予算、決済、または新しい製品ライン

外部とのやり取り：

- 既存または新規の取引、見積り依頼、価格、納期、その他の契約条件の変更などに関して、既存または潜在的な顧客、サプライヤー、その他のビジネスパートナーとのやり取り
- プロジェクト、調査、合意に関するベンダー、コンサルタント、アドバイザーとのやり取り
- 投資家、株主、または会社情報を要求する外部の第三者とのやり取り

追加情報については、当社の[記録保持・破棄ポリシー](#)および[電子業務連絡ポリシー](#)を参照してください。

いかなるときも倫理的行動を取る

情報システム

当社の情報・通信システムは、私たちが効果的および効率的に業務をこなす上で不可欠なツールです。これらのシステムを使用する際は、常に的確に判断し、会社のポリシーに従うことが特に重要です。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 当社の情報システムを使用する際は、適切かつ倫理的に、そして法に則って行動する。
- ▶ 当社の IT システム、電子通信システムおよびそれらが内包するあらゆるデータと情報は当社の財産であることを留意する。これは、個人情報と通信を含む当社の電子メールまたはボイスメールのアカウント内で作成、送信、受信、処理、アクセス、または保存されたすべての情報、メッセージ、通信を含みます。さらには、あなたがパソコン、電話およびその他のシステムやデバイスなど、当社のシステムあるいはテクノロジーに作成、送信、受信、処理、アクセス、保存する情報も含まれます。
- ▶ 当社のシステムは、第一に業務目的で使用し、個人的な理由での使用は、あなたの業務能力に影響を与えない、あなたが当社の業務を妨げないときのみに限られ、そうでない場合は、当社の行動規範の違反となります。
- ▶ 実質的な（重要な）業務連絡を行う場合、および業務記録の作成と保存には、当社のシステムのみを使用してください。
- ▶ 実質的な業務連絡を電子的に行う場合、個人のEメールアカウント、SMS/テキストメッセージ、またはサードパーティのメッセージングアプリ（WeChat、WhatsApp、または同等のものなど）を使用しない。
- ▶ 強いパスワードを使用し、他者、同僚であっても共有しない。
- ▶ 信頼できる送信者からのみリンクをクリックしたり、メールの添付ファイルを開いたりできます。
- ▶ 会社のシステムを使用して、不適切、迷惑、不快な内容の資料を決して閲覧、送信しない。また、当社や当社の製品、サービス、顧客、チームメンバーの名誉棄損となるいずれの行動も起こさない。
- ▶ 当社は、ウェブサイトへのアクセスをブロックし、ファイルの送信を制限する権利を有し、適用される法律に従って、当社が所有、リース、または管理するシステムまたはデバイスのすべての使用を検査または監視することができること、および当社のシステムまたはデバイスで作成、送信、受信、処理、アクセス、または保存された情報に対してプライバシーを期待すべきではないことを忘れないでください。
- ▶ 当社のデータおよび情報システムを保護するため、当社の情報セキュリティポリシーに従う。

当社のデータおよび情報システムの保護に関する詳細については、以下をご参照ください。[利用規定](#)、[電子商取引通信ポリシー](#)、および[IT CSOS](#)ページにあるその他のITポリシーを参照してください。

いかなるときも倫理的行動を取る

フィッシング：「報復」とは？

重要なインフラとテクノロジーの保護は、私たち全員が共有する責任です。フィッシングとは、信頼できる企業のふりをして電子メールを送信し、パスワードや口座番号などの個人情報を騙し取る詐欺行為で、当社のコンピューティング・ネットワークにマルウェアを侵入させる可能性があります。不審なメールを受信した場合は、Microsoft Outlookのツールバーにある「メッセージを報告する」ボタンをクリックするか、cybersecurity@cooperstandard.com に転送して直ちに報告してください。

サイバーセキュリティの問題を疑う？ [CSサービスステーション チケットを作成し](#)、cybersecurity@cooperstandard.com および最寄りの IT 担当者に連絡してください。

電子ビジネスコミュニケーションの正しい進め方：

法的または契約上の理由から、あるいは会社にとって価値があるため、重要な（実質的な）業務上のコミュニケーションは保存され、会社がアクセスできなければなりません。このような通信が電子的に行われる場合、チームメンバーは、会社が提供するシステムのみを使用し、会社がこれらの通信を保護、保存、アクセス、および作成できるようにすることが極めて重要です。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 実質的な業務連絡を電子的に行う場合は、会社のシステム（Teams、SharePoint、Outlook、CS Connectなどのデバイス、メッセージングサービス、アプリ）のみを使用してください。
- ▶ 実質的な業務連絡を電子的に行う場合、個人のEメールアカウント、SMS/テキストメッセージ、またはサードパーティのメッセージングアプリ（WhatsApp、WeChat、または同等のものなど）を決して使用しないでください。
- ▶ 実質的なビジネスコミュニケーションが当社以外のシステムで開始された場合、チームメンバーは、そのようなコミュニケーションスレッドをできるだけ早く当社のシステムに移動し、当社の[記録保持および破棄ポリシー](#)、およびその他の法的義務（法的保持など）に従ってそれらのコミュニケーションを保持する必要があります。

実質的な業務連絡の例およびそのような連絡の保持方法については、当社の[電子業務連絡ポリシー](#)を参照してください。

当社のポリシーに記載されていない電子通信方法の使用を求められた場合は、IT部門に連絡し、指導と承認を求めてください。



いかなるときも倫理的行動を取る

利益相反

誠実さとは、取締役、役員、チームメンバーが常に会社の最善の利益のために行動することです。私たちの個人的な人間関係、利益や活動が、クーパー・スタンダードの利益の妨げになっているかもしれません。これらの個人的利害とは、自分自身のものである場合や、家族の誰か、あるいは親しい友人のものであるかも知れません。時には、そうした個人的利害が当社の利益の妨げになっているように見えるだけかも知れません。これらすべてが利益相反でありえます。これらが発生している場合は、当社が把握することが非常に重要になります。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 利益相反を特定し、それを避ける方法を理解する。
- ▶ 当社の最高の利益に基づいて経営上の判断を行う。
- ▶ サプライヤー、顧客、競合者またはクーパー・スタンダードの事業に関わる他者との関係が、私たちの独立した健全な判断に影響を与えることのないようにする。
- ▶ クーパー・スタンダードにおけるあなたの業務の成果として、標準のマーケティング品または接待を超えて豪華または不適切な個人的利益を決して受け取らない（または家族や親しい友人にそのような利益を受け取らせない）。
- ▶ いかなる利益相反や潜在的な利益相反も、直ちに最高コンプライアンス責任者に開示する。

利益相反：

その行為が、たとえ意図的でなくても、他者から問題に見えるのであれば、それは問題があるということができます。

以下を含む特定の事例は、利益相反を生み出す、または利益相反であると見なされるため、行ってはいけないことが規定されます。

- 当社から、または当社と業務取引を行うあらゆる者、または当社と取引を行うことを希望しているあらゆる者から自分または家族のためにローンを受け入れること
- 恋愛関係にある相手の家族または関わり合いのある人々に対し、間接的または直接的にスーパーバイザーとなること
- クーパー・スタンダードと業務取引を行う、または業務取引を希望している会社、あるいは競合者に対し、会社または会社の一部を所有、あるいは個人的な関係をもつこと
- クーパー・スタンダードに勤務することで知ったことより、優位な機会を個人のために利用すること
- 最高コンプライアンス責任者による事前の特定の承認なく、ボランティアの仕事や食事サービスの慈善活動など、個人的な利益や社外活動に当社の財産または情報を利用すること
- 社外の業務が、クーパー・スタンダードでの業務責任を妨げるのを容認すること

遵守は皆様にかかっています。上記または当社規範が規定するその他違反を見かけた場合、当社[倫理報告リソース](#)のいずれかにご連絡ください。

実際のまたは潜在的な利益相反の認識、開示、報告方法に関するガイダンスおよび詳細については、当社の[利益相反に関する方針](#)をご覧ください。贈答品やその他の便益の適切な申し出または受領に関する追加情報については、[汚職・腐敗防止方針](#)および[贈答および接待饗応方針](#)も参照してください。

いかなるときも倫理的行動を取る

機密情報

当社の顧客、ビジネスパートナーおよびチームメンバーは、当社が機密情報を安全に保存すると信頼しています。このことにより私たち全員が、機密情報を注意深く取り扱い、常時怠りなく保存する義務を負います。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 機密情報は、業務の遂行にそれを必要としない他者と共有しないでください。
- ▶ 機密情報を社外の者と共有する前に、法務部または現地の人事部に問い合わせてください。
- ▶ 機密情報をコンピュータ画面、コピー機の上や共有エリアなど、関連のない人に見られる可能性のある場所に絶対に放置しないでください。
- ▶ 誰かがあなたの会話を聞く可能性がある公共の場で、機密情報にまつわる話をしないでください。
- ▶ あなた宛ではない機密情報を誤って受け取った場合は、できるだけ早く法務部に報告し、そのような情報を転送したり使用したりしないでください。
- ▶ 秘密情報の不用意に開示してしまった場合は、直ちにスーパーバイザーか法務部に報告してください。
- ▶ 守秘義務（または非開示）契約の下で働いている場合は、必ずその契約条項を遵守し、質問や懸念がある場合は法務部に連絡してください。
- ▶ 許可されていることを確認しない限り、当社の他の顧客やサプライヤーの名前、または当社が他の当事者と取り組んでいるプロジェクトを、ビジネスパートナーに決して開示しないでください。
- ▶ まだ社外に公開されていない財務情報を共有しないでください。

機密情報：「不正」とは？

機密情報とは、当社、当社の顧客またはビジネスパートナーに関して、まだ一般向けに発表されていない、あらゆる非公開、機密または専有情報を指します。機密情報は例として以下のものがありますが、これには限定されません：

- ビジネス戦略または計画
- 当社の財務状態
- 正に発表されていない、当社の財務情報
- 技術、プロセス、システム
- 知的財産 - 自社および顧客のもの
- 請負業者、ベンダー、サプライヤーが当社と共有する非公開情報
- コストあるいは価格情報
- 当社の製品および製品戦略に関する情報
- チームメンバーの賃金以外の個人情報

情報の分類を理解する

会社の情報はすべて同じように作られるわけではなく、その価値と分類に応じて扱われなければなりません。クーパー・スタンダードでは、すべての会社情報は3つの異なる機密レベル（最も機密性の低いものから最も機密性の高いものまで）のいずれかに分類され、それぞれに異なるラベル付けと取り扱い要件があります。

クーパー・スタンダードの情報分類は以下の通りです：

- **公開(Public)**：会社、チームメンバー、その他の利害関係者に損害を与えることなく、広く配布される可能性のある会社情報
- **社外秘(Internal)**：公開でなく、アクセス制限でないすべての会社情報
- **アクセス制限(Restricted)**：その他非公開情報、また公開されるか、無許可で使用された場合、会社、その顧客、サプライヤーあるいはチームメンバーに重大で、潜在的に回復不能な損害をもたらすおそれのある機密情報または価値のある会社情報。

クーパー・スタンダードでは、内部情報および制限された情報の両方が「機密情報」とみなされます。

分類基準、ラベリング要件、その他の取り扱いプロトコルの例と詳細、および質問の連絡先については、[機密保持および情報分類ポリシー](#)をご覧ください。

いかなるときも倫理的行動を取る

知的財産と営業秘密

私たちは、革新によって、顧客にとって最高の製品とサービスを生み出します。当社の知的財産（IP）と企業秘密は競争上の優位性をもたらすものであり、これらを常に守り抜くことが極めて重要です。私たちは協働する第三者すべての知的財産権を保護する必要があります。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- 知的財産と企業秘密を特定し、それぞれを保護する方法を理解してください。
- すべての企業秘密を秘密として扱い、開示から保護してください。
- 適切な秘密保持契約が締結されていない限り、企業秘密や機密情報を社外で共有しないでください。
- 自社およびビジネスパートナーの知的財産を保護してください。
- 当社の商標およびその他のブランド識別情報を使用する際には、当社のブランド戦略ポリシーに従ってください。
- あらゆる非開示契約に準拠する当社の義務、またはその他の契約上の義務を履行し、当社自身の情報を扱う方法でも同様の手順に従ってください。
- 顧客の機密情報は、顧客が指定した目的のみに使用してください。
- あらゆる市販のソフトウェアを購入またはライセンス使用し、そのソフトウェアライセンスが明らかに許可しない限り、複製を行わないでください。
- 競合他社の機密情報を入手するために、非倫理的または違法な手段を用いしないでください。
- 競合他社での前職で知り得た機密情報を守秘し、クーラー・スタンダードでの雇用が終了した後も、当社の機密情報を引き続き保護してください。
- 知的財産またはビジネス機密として扱うべきかどうかについて疑問がある場合、法務部にアドバイスを求める。
- 知的財産を同様に尊重するサプライヤーと協働する。

知的財産:「不正」とは？

私たちの特許、著作権、商標は、私たちのイノベーションを保護し、私たちのブランドの評判を維持します。強力な知的財産ポートフォリオは、ライセンス権を通じて当社に収入をもたらす、提携や合併事業の交渉に役立ち、投資家を惹きつけることもできます。

知的財産を保護することで、他者による盗用やコピーを阻止することができます：

- 当社製品
- 私たちのブランド名
- 私たちの発明
- 当社製品の設計または仕様
- 私たちが書いたもの、作ったもの、生産したもの。

いかなるときも倫理的行動を取る

企業秘密：「報復」とは？

当社の企業秘密とは、競合他社が一般的に知らない当社の技術的またはその他の機密情報であり、それゆえに当社に競争上の優位性をもたらすものです。このビジネス上の優位性を維持するためには、常に秘密を保持するための措置を講じることが不可欠です。企業秘密の例としては、以下のようなものがあります：

- 複合材料の製法
- 新製品の研究開発
- 顧客リスト
- 機密のプロセスおよびノウハウ
- 戦略的計画

当社の知的財産権の侵害、または企業秘密の不正な開示や誤用が疑われる場合は、マネージャー、法務部、または当社の [倫理報告リソース](#)のいずれかに報告してください。

当社の知的財産および企業秘密の保護に関する追加情報については、当社の [機密保持および情報分類ポリシー](#) をご覧ください。

AI

クーパー・スタンダードでは、生成AI(AI)の責任ある利用を、業務を強化し、チームメンバーがより効率的に業務を遂行し、お客様の期待に応えるためのツールとして重視しています。当社のいかなるときも倫理的行動を取るコミットメントは常に、当社を代表してプラットフォーム、ツール、ソフトウェアを介してAIを使用する場合、倫理的でなければならず、当社規範、その他の当社方針、および適用法に合致していなければならないことを求めています。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- 外部ホストとの会議で、外部のメモ取りボットが会議参加者として参加していないことを確認する。ミーティングホストにボットを無効にするよう依頼するか、Cooper Standardがホストするミーティングにスケジュールを変更してください；
- 認可されたAIツールは、認可されたユースケースにのみ使用すること；
- IT部門から書面による承認を得る。 genai@cooperstandard.com 他のAIツールを使用したり、他のユースケースにAIを使用する前に、IT部門から書面による承認を得ること
- 当社公認のAIツールを業務目的のみに使用すること
- 会社公認のAIツールの使用を会社のデバイスに限定すること
- 会社の機密情報または専有情報を、会社非公認のAIアプリケーションのプロンプトに入力しないこと
- 違法行為にAIツールを決して使用しないこと。
- 使用する前に、すべての生成AI出力を十分に確認すること。

免責事項、記録保持およびその他の要件、禁止される使用に関する追加情報については、 [職場AIポリシー](#) および [メッセージポリシー](#) をご参照ください。

市場でいかなるときも倫理的行動を取る

- マーケティング資料
- 個人データの保護
- 丁寧なコミュニケーション
- ソーシャルメディア
- 製品品質
- 独占禁止および公正な競争
- 贈答や接待饗応
- 贈収賄防止および汚職防止
- 貿易統制
- 反マネーロンダリング
- インサイダー取引と公正な情報開示

市場でいかなるときも倫理的行動を取る

マーケティング資料

当社のインテグリティに対する取り組みでは、顧客と信頼を築き維持することが求められます。当社は、不公平、欺瞞的、または誤解を招くような方法で自社製品の宣伝を行いません。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 当社の製品について、真実で正確な情報を共有することで、顧客が十分な情報に基づいた意思決定ができるようにする。
- ▶ 取引を勝ち取るために、顧客に誤解を招く情報を決して与えない、情報を決して隠さない。
- ▶ 競合者の製品やサービスについて、決して虚偽の情報を与えない。

個人データの保護

クーパー・スタンダードでは、顧客、サプライヤー、同僚および共にビジネスを営むあらゆる人のプライバシーとデータを尊重し、また当社のサプライヤーも同様に尊重することを期待します。これは、個人情報の取り扱い方法に関する法規定に従うことを意味します。さらに、当社が収集、処理、保存、移管するあらゆる個人情報を保護することを意味します。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ データ漏洩の際に、適切な人員に通知する義務を含む、データ保護およびプライバシーに関するあらゆる適用法を遵守する。
- ▶ 決して許可なしにチームメンバー、顧客、ベンダーまたはその他のビジネスパートナーに関する個人情報を共有しない。
- ▶ 業績管理文書、給与情報、経費報告、医療情報など、当社に託された個人情報を保護し、権限のない人物によるアクセスを防ぐため、必ず保護された場所に保存する。
- ▶ 業務に必要な個人情報には決してアクセスしないこと。

個人情報：「報復」とは？

個人情報とは、個人を特定する手がかりとなるあらゆる情報を指します。それは、紙や電子文書、または大声で話したときなど、あらゆる形式で取得の可能性があります。氏名、住所、Eメールアドレス、電話番号、クレジットカード情報、生年月日、国の身分証明書番号、その他を含みます。

非公開情報：「報復」とは？

一人一人の個人情報を保護する必要があるのと同様に、知的財産、財務報告書に公開されていない財務情報、事業に関するその他の重要な情報を含む、当社に関する非公開情報を保護する必要があります。詳細な理解については、以下の章を参照してください。[機密情報、知的財産と営業秘密とインサイダーと公正開示](#)、および[機密および情報分類方針](#)を参照してください。

以下の事項は、ソーシャルメディアのチャンネルを含むいかなる方法でも、法務部またはグローバルコミュニケーション部署を含み権限のある当社代表者からの書面による事前許可なしで共有しないでください：

- ビジネス戦略または計画
- 当社の財務状態
- 収益の数値やトレンド
- 主要マネージメントの交替
- 訴訟に関する重要な情報
- 買収および売却
- 技術、プロセス、システム
- 当社の製品および製品戦略に関する情報
- チームメンバーの賃金以外の個人情報
- 機密のプロセスおよびノウハウ

市場でいかなるときも倫理的行動を取る

丁寧なコミュニケーション

当社の顧客、投資家および一般の人々は、当社に関して虚偽のない正確な情報を共有することを期待しています。限られた個人だけがクーパー・スタンダードを代表して通信を行う権限をもつ理由は、このためです。これにより、当社のメッセージが正確かつ一貫しており、権限のある会社の代表による発信であることを保証します。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ クーパー・スタンダードの名前で通信するための許可をグローバルコミュニケーションから得ずに、ソーシャルメディアのチャンネル上を含め、メディア、投資家または一般の人々と通信を行わない、また、いかなる情報も送信しないでください。
- ▶ サプライヤーの体験談を語る際は、グローバルコミュニケーション部署の承認を得てください。
- ▶ 会議、業界会議などで発言する場合は、会社を代表して発言することをグローバル・コミュニケーション部から特別に許可されていない限り、発言やコメントは自分自身のものであることを明確にするようにしてください。
- ▶ 個人アカウントで当社について言及する場合は、当社の[ソーシャルメディアポリシー](#)に従ってください。
- ▶ 当社に関する重要な非公開情報を開示するためにソーシャルメディアを使用することは、選択的開示とみなされ、法律および当社ポリシーにより固く禁じられていることを理解する。詳細は、[インサイダー取引と公正な開示に関する当社規範のセクション](#)を参照してください。

市場でいかなるときも倫理的行動を取る

ソーシャルメディア

仕事上でも個人的にも、会社に関連するソーシャルメディアの利用においては、賢く思慮深くある必要があります。オンラインでの発言や行動が当社や顧客、サプライヤー、チームメンバーに損害を与えることがあってはなりません。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ プロフェッショナルかつ敬意を持ってコミュニケーションをとる。
- ▶ オンラインに投稿する内容に対する責任は、あなた自身にしかならないことを忘れないでください。
- ▶ 当社のシステムやデバイスを使用する際にプライバシーの主張はできないこと、および、当社はシステムおよびデバイス上のあらゆる活動を調査・監視する可能性があることを忘れない。
- ▶ 責任をもって使用する。非難的または攻撃的な題材は禁じられている。
- ▶ 使用は、仕事の妨げにならない場合、または非合理的な時間を取らない場合に限られる。
- ▶ クーパー・スタンダードや当社の顧客、サプライヤーに関する機密情報または非公開情報を決して共有しない。他人のプライバシーを尊重し、他人の記録や文書を許可なくオンラインで共有しない。
- ▶ WeChatやWhatsAppなど、会社が提供していないアプリを、業務関連の通信や添付ファイルの交換に使用しない。
- ▶ 個人的なプロフィールや投稿で、会社や業界に関連するトピックについて議論する場合は、会社を代表して発言していない旨の免責事項を含めること。
- ▶ 当社について否定的な投稿があれば、経営陣に注意を促し、当社ブランドと顧客関係を守る。
- ▶ チームメンバーは、クーパー・スタンダードの名前でコメントしたり、あらゆるものを投稿する権限がないということを留意する。グローバルコミュニケーション部署および指示された当事者のみが、当社公式のコミュニケーションツールに投稿する権限を持ちます。クーパー・スタンダードのあらゆるソーシャルメディア・チャンネルも、グローバルコミュニケーション部署により承認を受けなければなりません。

ソーシャルメディア:「報復」とは？

「ソーシャルメディア」とは、ソーシャルネットワーク、ブログ、コメント、チャットルーム、アプリ、ウェブサイトを含む、あらゆるオンライン上のやり取りを意味します。当社の行動規範は、私たちが投稿する言葉や画像ならびに他者の投稿に対する返答やリアクションに適用します。

詳細については、[ソーシャルメディアポリシー](#)をご参照ください。



市場でいかなるときも倫理的行動を取る

ソーシャルメディア

敬意をもち、誠実で注意深く

ソーシャルメディアを、責任をもって使用することは、投稿内容が周囲の人々にどう影響するかについて考えることを意味します。言葉が失礼、高慢、またはビジネスに不適切ではありませんか？機密・専有情報を知らないうちに漏らしている可能性はありませんか？グローバルコミュニケーション部署からの許可なしに、当社の名で公的な発言を行わないでください。



赤信号

絶対に共有しない

- 無礼または失礼な発言。
- 当社、当社の顧客またはサプライヤーに関する機密・専有情報。
- 他のチームメンバーまたはサプライヤーに関する賃金以外の個人情報。
- クーパー・スタンダードまたは第三者に属する知的財産。



黄色信号

シェアする前に考える

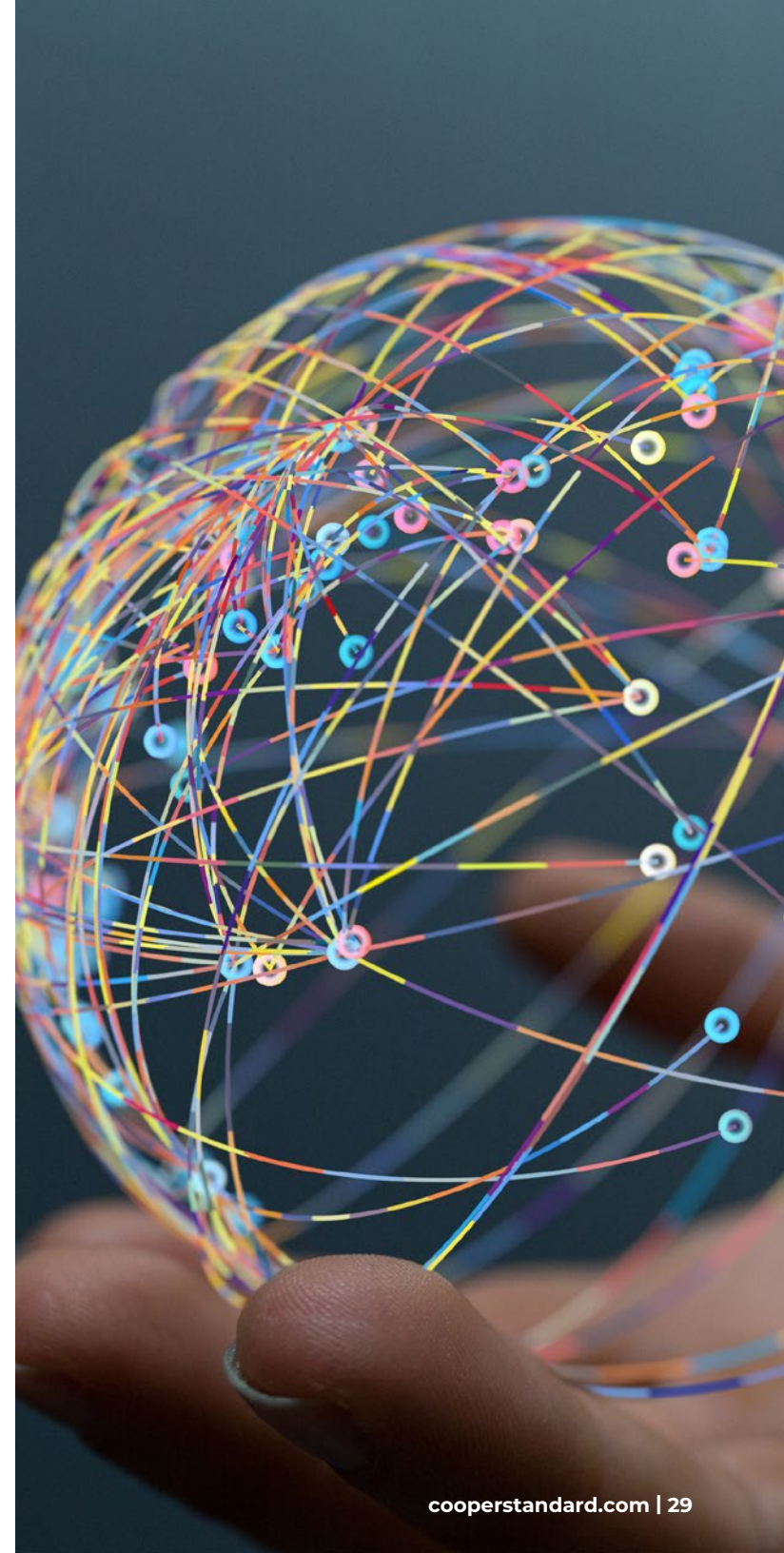
- 当社のブランドや価値観に悪影響を与える、または当社、顧客、サプライヤー、チームメンバーの評判を傷つけると受け取られる可能性のある投稿。
- 会社の製品を着用している、あるいは会社の建物内にいる写真で、うっかり機密情報を共有する可能性のあるもの。



青信号

共有しても良い

- 従業員個人のみに関する個人的なストーリー。



市場でいかなるときも倫理的行動を取る

独占禁止および公正な競争

当社は、不当なビジネス慣行からではなく、当社のワールドクラスの品質と価値を通してビジネスを勝ち取ります。米国の独占禁止法など、顧客を保護し、市場を競争的に保つための多数の法規制が、世界中に存在します。これらの法律は複雑で、国によって様々です。当社は業務を行う場所がどこであっても、これらの法律を常時遵守し、サプライヤーも同様に遵守することを期待します。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- 必要かつ法律で認められた理由による限られた状況を除き、当社と競合する会社から当社チームメンバーへの連絡を避ける。
- 価格または価格関連情報、入札またはオファーに関する情報、市場の分割または割当て、あらゆる第三者との商取引を含む競争上のビジネス機密情報に関して、決して競合者と話し合いを持たない。
- 以前競合他社で働いていたチームメンバーの秘密保持契約を尊重する。
- 競争に制約を与えかねない合意を決して結ばない。
- 競合者に関する情報の収集は、決して贈収賄や窃盗を通してではなく、正当なチャンネルを通して公正に行う。
- 事業者団体会議に出席する際は、競争法に関する規則およびポリシーを特に考慮する。
- 競合者から何らかの合意の締結を持ちかけられた場合、法務部に連絡する。

禁止された合意 - 「禁止された合意」とは？

禁止された合意は、公正な競争の制約あるいは国際協定またはインテグリティに対する当社の取り組みの違反を目的とします。以下が含まれます：

- 価格の設定または維持に対する合意
- 価格設定条件またはその他の販売条件に関する合意
- 特定の顧客にまたは特定の地域や製品ラインで誰が販売できるかに関する合意
- 特定のサプライヤーや顧客と取引を行わない合意。

顧客、供給業者、競合他社との交流に関する追加ガイダンスについては、当社の[反トラスト法に関する方針](#)を参照してください。

製品品質

クーパー・スタンダードは、卓越性への取り組みをコアバリューのひとつに掲げています。当社製品のインテグリティは、私たち自身と私たちの成功に極めて重要です。当社は、顧客やビジネスパートナーに安全で高品質な製品を提供します。当社では、あらゆる連邦の、顧客の安全と品質に対する適用される要件が確実に遵守されるようにするための、手順および検査をシステム化しています。当社では、自社製品およびサービスの品質を保証するサプライヤーとのみ協力し、サプライヤーが当社の高い水準の責任をもつとみなします。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- 職務責任に適用する要件および規制を理解し遵守する。
- あらゆる製品仕様に従う。
- 製造プロセスおよび品質管理手順に遵守する。
- サプライヤーの選択時には、常にインテグリティおよび当社の製品の品質に対する取り組みを優先する。
- 製品またはサービスが適用法、手順または内部統制に準拠しないという懸念がある場合、率直に発言する。
- 偽造品を当社のサプライチェーンに入れられないために、最善を尽くす。
- すべての検査データが正確かつ完全であるようにする。

当社の[品質方針](#)は、世界クラスの品質に対するコミットメントを要約したものです。

市場でいかなるときも倫理的行動を取る

贈答や接待饗応

クーパー・スタンダードでは、適切な贈答品や接待が、より良いビジネスの関係を築くのに役立つと認識しており、当社のチームメンバーが常識と分別をもって機会を利用することを期待しています。贈答品の授受や、接待によって健全で客観的な経営判断をする私たちの能力が損なわれることがあってはなりません。また、損なわれるように見えることもあってはなりません。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 明確な業務目的に関連したものでない限り、贈答品や接待を授受しないこと。
- ▶ 経営判断に影響を与えるための贈答品を渡さない。あなたの経営判断に影響を与えようとしていると疑わしく思う場合、贈答品を受け取らない。
- ▶ 既存または潜在的な顧客やサプライヤーとの積極的な交渉中に、贈答品や接待を申し出たり受け取ったりしないこと。
- ▶ 当社のポリシーを遵守して、あらゆる贈答品について経費報告書に記録する。
- ▶ 贈り物を辞退するのが気が引ける場合、あるいは贈られた人を怒らせるかもしれないと心配する場合は、スーパーバイザーに相談すること。
- ▶ ある贈答品または接待が適切かどうかよくわからない場合、必ずスーパーバイザーに尋ねる。
- ▶ 価格が過度でない範囲で、贈り物や娯楽を提供する、あるいは受け取ろうとする場合、部署リーダー、副社長あるいは直接のスーパーバイザーに連絡し、承認を得てください。
- ▶ 贈答および接待饗応の要件：
 - 各地域法の下で容認される範囲であること
 - 現金または現金等価物の形を取らないこと；
 - 価格・価値が過度でないこと
 - 公に開示されても、あなたや会社に不都合でない
 - 公序良俗に反しないこと
 - 頻繁に行わないこと
 - 要求に応じたものではないこと

政府関係者

政府関係者への饗応や贈答の提供は、政府関係者から不当な利益を得ることを目指した物(つまり賄賂)とみなされることを、常に認識する必要があります。政府関係者への贈答品や接待の形での違法な支払いは、会社とあなたの双方に深刻な結果をもたらす可能性があります。事業を行う国での会社方針で別途規定がない限り、政府関係者への贈り物や接待の申し出を行おうとする場合は、会社の最高コンプライアンス責任者の書面による事前承認が必要です。

政府高官の定義は幅広く、以下のようなものが含まれます：

- 選挙で選ばれた役員
- 政府役人、政府機能を遂行する機関または企業に代わって行動する者；
- 政党または政党に代わって行動する者
- 公職の候補者
- 公的な国際機関を代表して行動する者
- 政府が完全または部分的に所有または管理する団体のチームメンバー
- 上記の者の家族、親族、親密な取引関係者。

市場でいかなるときも倫理的行動を取る

贈答や接待饗応

適切な贈答品を許可する

特に、相手が公務員または職員であるかどうか疑わしい場合は、有価物を授受する前にガイダンスを求めてください。

贈答および接待饗応方針、汚職・腐敗防止方針、広域旅費および経費償還方針、および贈答および接待の提供に関する追加ガイダンス（金額制限、必要な事前承認、すべての贈答および接待経費の適切な記録を含む）については、各地域の方針の逸脱を参照してください。



赤信号

これらの贈り物は決してOKではない

- 現金またはギフトカード、融資や株式など現金等価物；
- 高額な嗜好品（デザイナーズブランド、スポーツ用品、酒類など）；
- 長期にわたる旅行または外出；
- 不適切とみなされかねない接待；
- 受取側の所属組織の贈答授受方針に違反する贈答または接待；



黄色信号

このような贈り物は一般的にNG

- 一般完売したコンサートや、スポーツイベント決勝戦などの高額チケット；
- ワインのボトル入りのバスケット；
- 顧客のための、または顧客を同伴した奢侈な週末旅行；



青信号

これらの贈り物は一般的にOKである

- 商談を行う際の、妥当な価値の食事の提供；
- ペン、マグ、カレンダーなどの販促用アイテム；
- チームメンバー間で共有することを目的とした腐りやすい品物（ギフトバスケットやホリデークッキーなど）；
- 祝日や特別な記念のための小型のフラワーアレンジメント；



市場でいかなるときも倫理的行動を取る

贈収賄防止および汚職防止

私たちは、製品、サービス、チームメンバーの誠実さでビジネスを勝ち取ります。当社では、どこで誰と取引を行う場合でも、賄賂を申し出たり、受け入れたりすることはありません。このことは世界中のチームメンバー、サプライヤーおよび当社の代理で取引を行うあらゆる業者にあてはまります。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 取引上の意思決定に影響を与えたり、取引を獲得または維持したり、不公平な利益を確保する目的で、決して支払いを申し出たり許可したり、またはその他の価値のある物品を提供したりしない。
- ▶ 前項および「贈答品および接待に関する方針」で説明されている贈答品および接待の要件に従ってください。
- ▶ サプライヤーまたは顧客から、個人的に現金または現金同等物を決して受け取らない。
- ▶ 当社のチームメンバーが、サプライヤーとの関係を決して個人的な利益のために使用しないようにする。
- ▶ クーパー・スタンダードが直接雇用していない社員ではない代理人を含め、当社に関係する業者の行動に対し当社が責任を問われることがあることに留意し、監督する。
- ▶ あらゆる取引や支払いを虚偽なく正確に記録する。支払いを隠したり、隠蔽を試みない。
- ▶ 政府チームメンバーへの対応にあたっては特殊なルールが適用されることを念頭に置き、このような場合、法務部にアドバイスを求める。

利益供与金：「利益供与金」とは？

利益供与金とは、下位の政府役員に対し、製品の通関や許可、ライセンス、その他の公式書類の取得など、日常の特定の業務職務の迅速化・簡易化するために支払う少額のお金です。合法で一般的な国もありますが、多くの国では違法です。私たちの行動規範と腐敗防止ポリシーは、こうした支払いを禁じています。

私たちの最優先事項は、チームメンバーの健康と安全です。恐喝的な支払いが要求され、会社の従業員や他者の健康や安全が危険にさらされていると合理的に考えられる場合、そのような支払いは許可されません。このような支払いが行われた場合、当社の最高コンプライアンス責任者またはグローバル倫理およびコンプライアンス委員会のメンバーに直ちに報告し、当社の帳簿および記録に正確に記録する必要があります。

贈収賄や汚職のないビジネスを行うための当社のコミットメントに関する追加情報については、当社の「[汚職防止ポリシー](#)」、「[出張・経費精算ポリシー](#)」、「[贈答・接待ポリシー](#)」をご覧ください。

贈収賄： 注意事項

贈収賄とは、有利な取引上の成果を得るために、意思決定に影響を与えるような、また成果の報酬として価値がある物を受け渡す、または提供することと定義されます。当社では常に、贈収賄に見て取られそうなあらゆる行為を回避します。それは当社の代理として何らかの資格で業務を行う第三者が取る行為も含まれます。

第三者と業務を行っている場合は、以下のような贈収賄の警告兆候に注意してください：

- 顧客または見込み客との個人的なつながりがあるという証拠
- 個人的な利益を隠していると疑われる不明瞭な支出
- 説明できない（または適切な説明ができない）「手数料」または「マーケティング料金」の増額
- 増員の際コンサルタントや請負業者など職務内容について明らかな記述がない場合
- 地域の慈善事業またはコミュニティ（学校、公園など）への貢献

遵守は皆様にかかっています：上記または当社規範が規定するその他違反を見かけた場合、[倫理報告リソースのいずれかにご連絡ください](#)。

市場でいかなるときも倫理的行動を取る

貿易統制

世界中どここの政府も、当社のような会社が、国境を越えた商品やサービスの購入および販売の方法を規制しています。当社はグローバルカンパニーであり、当社およびサプライヤーは、各地で輸入、輸出、および関連活動に関する規則を理解し、遵守する必要があります。私たちはこれらの規則における義務を守り、誠実な取引を行います。

これらのルールは複雑で変化が早く、国によって異なるが、国家の安全を守るためには不可欠なものだ。これらに違反した場合、当社に重い罰則が課せられ、当社の評判が著しく損なわれる可能性があります。さらには当社の代理で業務を行う業者もまた、これらの規則に従わなければならないことを覚えておくことが重要です。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- 国境を越えて商品やサービス、ソフトウェア、技術を移動させる業務に従事する際、輸出入に関連する規則を理解する。
- 政府当局に提出するあらゆる情報が必ず虚偽なく正確であるようにする。
- 潜在的な顧客、供給業者、その他の第三者をスクリーニングするためのデューデリジェンス・プロセスに従うこと。
- 米国政府またはその他の国から制裁を受けている国、地域、団体、または個人とビジネスを行わない。
- 取引を行えない相手先を記載した「禁止相手先」のリストを常時把握する。
- 契約書、購入オーダー、船積書類に反ボイコット法の違反となるような言葉を使用しないよう注意する。このような文言を見かけたら、直ちに法務部に報告すること。

貿易統制: 「利益供与金」とは？

輸出入の統制：当社の製品、サービス、技術の輸出入に関して、数多くの法規制や制約が存在します。軍隊で使用される可能性のある製品には特殊な制約が適用します。

反ボイコット法：米国では、政府がボイコットと認めない場合、当該国に対するボイコットの支援は違法とされています。

経済制裁および輸出入の禁止：私たちが勤務する米国およびその他の国の法律では、特定の国々および一部個人との取引を違法としています。あなたが制約された人物または国と取引している可能性がある場合、直ちに法務部に問い合わせてください。

反マネーロンダリング

当社の誠実さへのコミットメントは、合法的な事業活動に関与し、その資金源が合法的なものである顧客とのみ取引を行うことを求めています。マネーロンダリングとは、合法的な資金に見せかけるために、犯罪的に得た資金を「クリーン」な資金と交換するプロセスのことです。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- マネーロンダリングおよびテロ資金供与と闘う適用法を遵守すること。
- すべての取引の背後に誰がいるのかを知り、ビジネス・パートナーの身元や経済的背景についてデューデリジェンスを実践する。
- 現金支払いを伴う取引の場合は、細心の注意を払うこと。
- 支払いが正当な出所からのものであることを確認する。
- 疑わしい活動や取引は法務部に報告する。

市場でいかなるときも倫理的行動を取る

インサイダー取引と公正な情報開示

株式公開企業には、多くの利点と義務がある。当社の法的および倫理的義務は、まだ一般に知られていない重要な会社情報の適切な開示を確保するよう求めています。法律と当社の方針は、インサイダー取引と重要な非公開情報の選択的開示を厳しく禁じています。

クーパー・スタンダードまたは当社のビジネスパートナーについて、非公開かつ当社の株式に関する投資意思決定を行う上で重要になる情報を得ることがあるかも知れません。その情報に基づいて株式を売買したり、その情報に基づいて他人に情報を提供したりすることは法律違反である。また、重要な未公開情報を、一般大衆に開示される前に、株式アナリストや機関投資家など特定の個人にのみ開示することも法律違反となる。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ インサイダー取引および選択的開示に関する法律、ならびに当社の適用される方針および手続を理解し、それらが自分にどのように適用されるかを知る。
- ▶ 重要な未公開情報を持っている場合は、株式を売買しないこと。
- ▶ 重要な非公開の情報に基づき、アドバイスを与えたり、株式の売買を行うよう勧めたりしない。
- ▶ 重要な非公開情報を開示するためにソーシャルネットワーク（ブログやソーシャルメディアなど）を使用することは、選択的開示とみなされることを理解する。
- ▶ 会社に関する重要な非公開情報の漏えいまたは開示（故意か否かを問わない）をどこに報告すればよいかを理解する。
- ▶ 証券アナリスト、ブローカー・ディーラー、その他の投資家からの問い合わせはすべて、当社のインベスター・リレーションズ担当ディレクターに直接問い合わせること。

重要な情報：「報復」とは？

重要な情報とは、正当な投資家が株式を買うか、売るか、保留にするかを決める際に重要と考えられるあらゆる情報です。これは以下の情報を含みます：

- 年次または四半期の財務実績および将来の収益パフォーマンスに関するガイダンスや見通しを含めた、未公開の収益に関する情報
- 売上高の著しい変化
- 未決定あるいは提案された大規模な合併、買収、事業分割、公開買い付け、または合併事業
- 未決定あるいは提案された大規模な資産の購入
- 大規模な技術発展
- 大口の顧客、サプライヤーまたは製品プログラムの新規参入または喪失
- 経営幹部の交代
- 大規模な紛争の展開
- リストラまたはレイオフ
- 監査役の変更
- 計画された株式の分割または配当

特定の情報の重要性に関する質問、あるいは意図的または非意図的な開示の報告については、法務部にお問い合わせください。追加情報については、当社の[証券取引方針](#)および[規制公正開示 \(FD\) 方針](#)をご覧ください。

グローバル・コミュニティに おける誠実さ

- 慈善寄付
- 周囲への考慮
- 人権の尊重
- 政治参加



慈善寄付

クーパー・スタンダードでは、地域社会の良きパートナーであることが企業文化の重要な一部です。当社では、私たちが就労し、生活するコミュニティを支援するという願望と責任感を起動力としています。当社は責任のある企業市民として、当社の財団を通して、登録された慈善団体に寄与します。[クーパー・スタンダード財団](#)は慈善委員会および理事会が運営を担います。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- 慈善寄付が、いかなる方法においても、決して特定の購入または誓約に関連するものでないようにする。
- すべての寄付が必ず倫理的かつ責任をもって行われるようにする。
- 寄付が、特に児童向けの慈善事業、教育、健康、ウェルネス、およびコミュニティの活性化といった分野で、当社のチームメンバーが就労し生活するコミュニティの支援のために確実に利用されるようにする。

国際社会でいかなるときも倫理的行動を取る

周囲への考慮

責任ある企業市民として「Integrity Drives Us（インテグリティがすべての起動力です）」を原則であり、私たちと働くチームだけでなく、私たちが置かれたコミュニティや自然環境を尊重する推進力となっています。

当社、従業員、顧客、地域社会にとってより持続可能な未来を確保するためにどのように貢献できるかについての追加情報については、当社の「[グローバル人権に関する方針](#)」、「[多様性、包摂、帰属に関する方針](#)」、「[企業責任報告書](#)」を参照してください。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ ビジネスを行うあらゆる場所で、職場に適用される環境、健康、安全面での法律を学び、理解する。
- ▶ 当社のベンダー、サプライヤー、請負業者が必ず安全に責任をもって職務に従事し、[サプライヤーの行動規範](#)に従うように努め、取り組む。これは教育とトレーニングの提供により実現する可能性があります。
- ▶ 必要に応じて合理的な原産国調査（RCOI）を行い、当社製品中の鉱物が責任のある原料であることを確認する。
- ▶ チームメンバーには敬意と尊厳をもって接し、差別、ハラスメント、または当社ポリシー違反を、[倫理報告リソース](#)のいずれかに報告する。
- ▶ 私たちのビジネスのやり方を規定する法律と社内方針を守り、同僚にも同じことをするよう奨励する。



国際社会でいかなるときも倫理的行動を取る

人権の尊重

クーパー・スタンダードでは、チームメンバー、地域社会、サプライヤー、顧客、その他のビジネスパートナーを含め、私たちが関わるすべての人々の安全、幸福、権利を守ることに全力を注いでいます。私たちはこのコミットメントを、私たちの方針とサプライヤーへの期待で強化しています。

当社の人権への取り組みに関する追加情報は、「[グローバル人権に関する方針](#)」、「[サプライヤーの行動規範](#)」、[企業責任報告書をご覧ください](#)。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 当社のあらゆる商取引においてインテグリティをもって行動し、ポリシーや管理体制を敷くことで、当社の商取引・取引関係において強制労働がどこにも起こらないことを確実にする。
- ▶ 結社の自由および団体交渉権を支援し、当社のサプライヤーにも同様の姿勢を期待する。
- ▶ サプライヤーおよびビジネスパートナーとの契約の際は、必ずいかなる種類の強制労働も禁じる条項を含める。
- ▶ 第三者が当社のデューデリジェンスおよびスクリーニングプロセスを経ていることを確認する。
- ▶ これらの関係を監視し、おかしいと思えることは直に発言する。

政治参加

当社はチームメンバーが選挙登録し、問題について見識を得ることで政治のプロセスに参加するよう奨励します。各チームメンバーは同時に、クーパー・スタンダードでの職務から政治的活動を切り離しておかなければなりません。当社もまたアドボカシーおよびロビー活動を通して政治プロセスに参加し、あらゆる適用法を遵守します。

インテグリティおよび当社の規範による要求事項：

- ▶ 当社の代理で政治活動に従事する場合、グローバルコミュニケーション部署から承認を受け、ロビー活動関連のあらゆる法規制を遵守する。
- ▶ 個人的な政治参加をクーパー・スタンダードでの業務とは別にし、それに関する政治的支援や寄付を求めない。
- ▶ 当社非公認の政治候補者、政党、団体やその他の政治理念を支援する目的で、当社の資金、施設・設備、その他のいかなる資産も利用してはならない。

インテグリティが推進力となります

クーパー・スタンダードでは、私たち、会社として、そして個人としての成功は、インテグリティへの献身にかかっています。インテグリティは私たちがどのようにビジネスを行い、どのように同僚やビジネスパートナーと接し、そして世界中で人々がどのように私たちを見るかを定めています。皆様はこの行動規範に従い、規範に矛盾する行為を見た場合、率直に発言することで、ご自分の務めを果たすことができます。

倫理報告リソース

報告を行う、または質問・疑問点がある場合は、クーパー・スタンダードの倫理報告リソースのいずれかに連絡してください。

- 各直属スーパーバイザーまたはマネージャー
- 人事チームの各メンバー
- 法務部または倫理およびコンプライアンス課
(ethicsandcompliance@cooperstandard.com)
- グローバル倫理およびコンプライアンス委員会の各メンバー
(www.cooperstandard.com/ethics)
- クーパー・スタンダード・インテグリティライン (www.CSIntegrityLine.com)、ご希望の場合、匿名式*

* 当社が運営する一部の国では、匿名の報告が認められていない所があります。

当社の行動規範の遵守

クーパー・スタンダードのコアバリュー「Integrity Always (いかなるときも倫理的行動を取る)」への取り組み、行動規範、ポリシーおよび、当社が運営する国の法規制は、競争優位性があり、それが当社の誇りでもあります。

会社のポリシーまたは法律に対する違反は、深刻な結果を及ぼす可能性があります。これらには最も重い雇用の終了を含む懲戒処分、および場合によっては民事または刑事責任を含むことがあります。当社では不当行為への対応策として、懲戒処分を申し渡す権利を留保します。すべての役員およびマネージャーは、行動規範を実施し、チームメンバーに行動規範の要件を理解させ、遵守させる責任を負います。すべてのチームメンバー、監督、代理人には、当規範を完全に遵守する責任があります。さらにはコンサルタント、代理店、サプライヤー、ビジネスパートナーを含む、当社の代理で業務を行う誰もが当社の行動規範に遵守することを期待します。このポリシーの解釈については、最高コンプライアンス責任者が最終的な責任を負います。

INTEGRITY DRIVES US (インテグリティがすべての の起動力です)

cooperstandard.com

