

ウイストロン 行動規範

ウイストロン株式会社（以下「ウイストロン」または「当社」）は、企業の持続可能な発展に取り組んでいます。当社は、企業の持続可能な成長を追求する中で、ビジネス戦略が社会や環境への影響を考慮する必要があることを認識しており、「イノベーションによる持続可能性」のビジョンを持って前進し続けています。この行動規範（以下「本規範」）は、すべてのウイストロンの従業員が一貫した価値観と文化を確立し、ビジネス活動を行う際の指針とするために策定されました。本規範は、当社、その子会社、および当社が重要な影響力を持つ合弁会社のすべての役員、監査役、管理職、および従業員に適用されます。

第1章 ビジネス倫理と運営

誠実さはウイストロンの核心的価値であり、ビジネス運営の基盤です。当社は、会社の核心的価値を実践し、高い職業倫理基準を遵守し、すべての従業員が日常業務およびビジネスにおいて倫理的な行動基準を守り、会社の評判を維持することを求めています。

第1条 腐敗と贈収賄

誠実さはウイストロンの核心的価値であり、ビジネス運営の基盤です。当社は、いかなる腐敗、贈収賄、または不正な利益を断固として禁止します。すべてのビジネス機能は同じ要件に従い、贈り物の受け取りや提供、接待などが賄賂と見なされることを決して容認しません。

1. 商業行為に従事する際、直接的または間接的に誠実さ、違法性、または信義則違反に違反する行為を行ってはなりません。
2. 職務上の立場から生じる贈り物や接待を受ける場合、業務の遂行や利益相反に影響を与えないことを前提とし、通常の社会的礼儀や慣習に従うものとします。

第2条 利益相反

ウイストロンのすべての従業員は、ビジネス行為に従事する過程で個人的な利益と会社の利益が衝突する可能性のある状況から自らを回避しなければなりません。以下の状況に気づいた場合、または直面した場合には、直属の上司および人事部門の最高責任者（取締役以外の関連者の場合）または取締役会（取締役の場合）に個人的な利益と会社の利益の間の利益相反を積極的かつ完全に報告する必要があります。

1. 保有する職務および遂行する業務が、本人、配偶者、および三親等以内の親族（いかなる形式または名称の金銭、贈り物、手数料、地位、サービス、特権、リベートなどを含むがこれに限定されない）に不当な利益

をもたらす可能性がある場合、または公務の処理および判断に影響を与える可能性がある場合。

2. 会社のビジネスと直接競合する会社外の活動、または自身の職務に干渉する可能性のあるいかなる仕事および責任。
3. 会社の許可なく、会社の資源（情報、物品、財産など）を使用して会社のビジネス以外の活動に従事すること。
4. 三親等以内の親族がウィストロンに勤務している場合。

第3条

公正取引

ウィストロンは不公正な競争に従事することを禁止しており、すべての従業員はビジネス活動に従事する際に以下の原則に従わなければなりません。

1. ビジネス活動は関連する競争法および規制に従って行われ、価格の固定、入札の操作、生産および割当の制限、顧客、供給者、営業地域または事業の種類割り当てによる市場の分割などを行ってはなりません。
2. 業務の遂行において関連する疑義がある場合は、直ちに上司または法務部門に相談する必要があります。関連する規制に関与または違反する可能性のある事項が発見された場合は、直ちに部門の最高責任者に報告する必要があります。

第4条

インサイダー取引

当社は、投資者の権利および利益を保護し、買い手および売り手が平等な情報を得られるようにし、証券市場取引の公正性を促進するために、インサイダー取引に関する関連法および規制を遵守しなければなりません。以下の行為を行ってはなりません。

1. 会社の証券の価格に重大な影響を与える情報を実際に知っている場合、その情報が正確であり、その情報の公表前または公表後 18 時間以内に、自己の名義または他人の名義で、取引所または店頭市場に上場されている会社の株式またはその他の株式型証券を購入または売却すること。
2. 会社の元本または利息の支払い能力に重大な影響を与える情報を実際に知っている場合、その情報が正確であり、その情報の公表前または公表後 18 時間以内に、自己の名義または他人の名義で、取引所または店頭市場に上場されている会社の非株式型社債を売却すること。

第5条

政治献金

ウィストロンの従業員が政治活動に関与する政党、組織、または個人に直接または間接的に寄付を行う場合、以下の原則に従わなければなりません。

1. ウィストロンが政治献金を行う場合、関連する法律および規制を遵守し、商業的利益や取引上の優位性を求めてはなりません。ウィストロン

の名義で行われる合法的な政治献金は、金額にかかわらず、取締役会の議長の承認を得て行うものとします。

2. ウィストロンの従業員は、会社を代表して直接または間接的に政治献金を行ってはなりません。
3. ウィストロンの財産、施設を使用したり、業務時間中に政治活動に従事したりしてはなりません。

第6条

慈善寄付および社会的関与

ウィストロンの「利他主義」ビジネス哲学を実践するために、当社は企業市民としての責任を果たすために資源を投資し、慈善寄付および社会的関与を行っています。ウィストロンが行う合法的な慈善寄付またはスポンサーシップは、「慈善寄付およびスポンサーシップ管理規定」に従って処理され、賄賂や利益として偽装されてはなりません。慈善寄付またはスポンサーシップは、以下の原則に従って行われるものとします。

1. 運営場所の法律および規制の規定に従うこと。
2. スポンサーシップの結果として受け取る報酬は明確かつ合理的であり、商業取引の対象やウィストロンに利益を持つ者であってはなりません。
3. 慈善寄付またはスポンサーシップの後、資金の流れの目的が寄付の目的と一致していることを確認すること。

第7条

情報セキュリティ

1. 会社の資産および利害関係者の権利と利益を保護するために、ウィストロンは「情報セキュリティポリシー」を確立し、情報セキュリティガバナンスを継続的に強化し、情報資産の機密性、完全性、および可用性を確保するための健全な情報セキュリティシステムとメカニズムを確立しています。
2. すべてのウィストロンの従業員は以下の行動を遵守しなければなりません：
 - (1) 機密情報を漏洩してはならない。
 - (2) 他人の情報に無断でアクセスしてはならない。
 - (3) 無許可のソフトウェアやデータをダウンロード、インストール、配布してはならない。
 - (4) ネットワークパケットを違法に傍受したり、他人のコンピュータシステムに侵入してはならない。
 - (5) 他人のシステムを妨害するプログラムやデバイスを設定または配布してはならない。

- (6) 会社のネットワーク資源を使用して、会社の業務に関連しない作業を行ってはならない。
- (7) 個人のコンピュータを安全に保つために、ウイルス対策ソフトのインストール、強力なパスワードの設定、パッチのインストールなどを行うこと。
- (8) ノートパソコンやディスクなどの記憶媒体を会社内外に持ち込む際には、各地区の関連管理措置に従うこと。
- (9) 違反があった場合、関連記録を上司に提出して監督および改善を行うほか、状況が深刻な場合は、会社の関連報奨および懲罰措置に従って審議および法的責任を処理するものとします。

第2章 人権の保護

第8条 人権

1. 人権評価

定期的にも人権リスク評価/デューデリジェンスを実施し、人権保護に対する負の影響を軽減するための適切な改善措置を講じます。

2. 反差別

地理、民族、人種、出身地、社会階級、家系、宗教、身体障害、性別、性的指向、妊娠、婚姻状況、組合員、政治的立場、外見、年齢、組合所属などに基づく差別は一切行いません。また、障害者の雇用を奨励します。

3. 人道的待遇および強制労働の禁止

従業員に対する暴力、嫌がらせ、侵害、体罰、精神的または身体的圧迫、いじめ、公衆の面前での侮辱、言葉の暴力などの非人道的な待遇を禁止し、そのような行為の脅迫も禁止します。強制労働、債務労働、監禁、または暴力の脅迫によって労働を強制することを厳しく禁止します。

第9条 プライバシーポリシー

1. ウィストロンは、従業員、顧客、供給者、およびあらゆるユーザー（ウィストロンのウェブサイトの訪問者、製品やサービスのユーザー、企業顧客および請負業者の従業員、求職者、ウィストロンへの訪問者などを含むがこれに限定されない）の個人データの保護に取り組めます。個人データの保護および管理を実施し、個人データの事故の影響を軽減するために、「プライバシーポリシー」および「個人データ保護および管理ポリシー」を最高の指針として策定しています。

2. ウィストロンのプライバシー保護のための行動は以下の通りです：

- (1) 個人データの提供、収集、使用、および保持は、特定の目的の範囲を超えない原則に基づき、プライバシー保護および関連法に従い、正当なビジネス活動の前提の下で行われます。
- (2) 個人データの保護のために厳格なセキュリティ管理メカニズムを採用し、不正な侵入や不正アクセスを防止します。

第 10 条 労働安全衛生

1. ウィストロンは、すべての従業員に健康で安全な労働環境を提供する責任と義務を負っています。リスク評価と手順の改善を行い、健康および安全の危険を減少させるために、労働安全衛生管理システムを確立しました。労働安全衛生ポリシーを策定し、以下のことに取り組んでいます：
 - (1) 労働安全衛生管理システムの運用およびパフォーマンスの向上。
 - (2) 従業員の相談、参加、および意識の向上。
 - (3) 怪我および健康障害の予防。
2. 工場管理において、すべての従業員を保護するために以下の措置を講じます：
 - (1) 管理、予防、および早期警告システムを通じて危険を制御および削減すること（例：工学的制御および保護措置）。
 - (2) 妊娠中または授乳中の母親を保護するための措置を実施すること。
 - (3) 各種緊急事態に対応するための緊急準備および計画を確立し、定期的に訓練を実施すること。
 - (4) 怪我および職業病を防止するための管理手順を確立し、さらに従業員が職場に復帰するのを支援すること。
 - (5) 機械および設備を定期的に保守および点検し、怪我を防止すること。
 - (6) 健康的で安全かつ衛生的な食事および宿泊施設を提供すること。
 - (7) 安全意識を向上させるための関連訓練および告知を提供すること。

第 3 章 環境保護

ウィストロンは、高品質のグリーン製品およびサービスの開発を継続しながら、環境に優しい取り組みを行い、エネルギー節約および炭素削減のための環境ポリシーおよび自然と生物多様性・森林破壊防止ポリシーを策定し、以下のことに取り組んでいます：

1. エネルギーを節約し、再生可能エネルギーの割合を増やして気候変動を緩和すること。

2. 効率的なエネルギー設備およびプログラムの改善をサポートし、環境に優しい技術を採用して汚染物質の排出を削減すること。
3. 水のリサイクルおよび廃棄物の削減を実施すること。
4. グリーン製品およびサービスを提供し、エネルギー節約および炭素削減、材料節約、有害物質の禁止、および資源回収の概念を実施すること。
5. 生物多様性を維持、強化、および保護し、天然資源の枯渇につながる可能性のある森林破壊活動を防止すること。

第 11 条 気候変動への影響を最小限に抑えるために、再生可能エネルギー源の割合を含む気候関連の財務開示（TCFD）を実施します。

第 12 条 水資源の管理および日常の節水を実施し、水資源の利用効率を向上させます。排水を適切に処理し、法律および規制を遵守するために継続的に監視活動を行います。

制限物質や原材料を使用せずに廃棄物の削減とリサイクルを積極的に推進します。ウィストロンは技術改善を行い、環境に優しい材料を見つけます。廃棄物および有害物質の流れを評価または在庫し、廃棄物の排出を最小限に抑えます。環境に優しい技術を通じて汚染物質を削減します。

第 13 条 ウィストロンは、製品の研究開発、設計、製造およびサービスにおいてライフサイクル思考を取り入れています。ウィストロンは、循環経済の概念、製品の持続可能な設計および開発を統合し、資源が継続的に使用されるグリーンサイクルの持続可能なビジネスモデルを形成します。

第 14 条 当社は、重要な生物多様性地域に隣接する場所での操業を避けます。操業拠点、製品設計および開発、原材料調達に関して、生物多様性および森林破壊のリスク評価を実施し、生物多様性への影響を回避、最小化、修復、および補償するための措置を講じます。

第 4 章 管理メカニズム

第 15 条 権限および責任部門
持続可能性オフィスは、本規範の実施および本規範の実施を確保するために必要な手続きを確立する主要な権限および責任を有します。

第 16 条 遵守
すべてのウィストロンの従業員は、本規範のすべての要件を遵守しなければならず、その実際の実施はパフォーマンス評価に組み込まれ、その結果はボーナスや昇進に影響を与える可能性があります。

第 17 条 トレーニング
当社は、すべての従業員に対して定期的に本行動規範のトレーニングを実施

し、トレーニングの効果を評価します。

第 18 条 違反に対する罰則

当社は、本規範の違反に対してゼロトレランス方針を採用しており、報告された違反を徹底的に調査し、リアルタイムで対処します。本規範の違反が発生した場合、ウィストロンは状況の深刻さに応じてパフォーマンスボーナス/年次ボーナスなどを差し控えることがあり、本規範の違反が深刻な場合は、各地の関連法規および雇用契約の規定に従って雇用契約を終了することがあり、違反者は適用される法律および規制に従って送致および請求されます。

第 19 条 問い合わせ窓口

本規範に関する問い合わせは、持続可能性オフィスを通じて行うことができます。会社が重要な影響力を持つ子会社および合弁会社は、独自の問い合わせ窓口を設けることができます。

第 20 条 内部告発のメカニズム

ウィストロンのグローバル人事・管理部門は、内部告発案件の主要な受け入れ部門であり、Ethic@wistron.com を通じて告発を受け付けています。受け付け後、案件の性質および内容に応じて特定の担当者/部門が処理または調査を行います。内部告発が一般従業員に関する場合は、部門長またはグローバル人事・管理部門の最高責任者に報告し、取締役または役員に関する場合は、監査部門の最高責任者または独立取締役に報告します。監査部門は、内部告発の調査および処理を監督する責任を負います。ウィストロンは、内部告発者の身元および内容の機密性を維持し、内部告発者が不適切に扱われないように匿名での報告を受け付けています。

第 21 条 実施および改訂

本規範は、取締役会の承認を受けて実施され、改訂されます。

本規範は 2021 年 12 月 23 日に制定されました。

第 1 回改訂は 2022 年 3 月 16 日に行われました。

第 2 回改訂は 2023 年 5 月 11 日に行われました。

第 3 回改訂は 2024 年 8 月 12 日に行われました。