

インターシル  
コーポレーション

企業行動規範

2008年9月

**Intersil**<sup>TM</sup>

## はじめに

この企業行動規範は、インターシルの企業理念とビジネス倫理基準を理解するために作られたものです。この規範は、インターシルのすべての役職員のみならず、コンサルタント、請負業者、インターシルに随時サービスを提供するその他の関係者にも適用されます。

インターシルによる世界各地での業務は、事業、法令遵守および倫理面における高邁な指針と配慮に基づき遂行されています。これらの指針の順守は、責任ある企業市民としてのインターシルの世界的な名声を維持する上で、また、世界にて高く評価される最高の半導体企業の一つになるという当社目標を達成する上で、不可欠なことです。当社に携わる一人ひとりの責任が、当社の指針と企業文化の中核となります。インターシルの関係者すべては、単に正しいことと間違っただけの峻別ができるというだけでなく、常に正しいことを選ぶことを求められています。当社が行う経営判断すべてにおいて、この規範に定めた指針が順守されなければなりません。さらに、これら指針に対する違反を発見および耳にした場合、それを報告するのが当社関係者全員に課された責任です。

当社業務で生じうる倫理上の判断をすべて網羅できる規範は存在しません。したがって、倫理上の問題が生じる可能性があると思われる場合、必ず所属部署または法務部に指示を仰ぐことが賢明です。この規範には、問題に対応するために設けられた社内窓口、および手続きが明示されています。またこの規範は、特定の項目分野に対応するために構築された企業方針にとって替わるものではありません。

規範違反は重大な問題であり、本人またはインターシルは、民事責任を問われるばかりでなく、刑事告発を受ける場合もあります。この規範を十分注意して読み、不明な点があれば、質問をすることが大切です。インターシルの優れた名声を維持および向上させるためには、当社関係者一人ひとりがその責務を理解および了承し、さらに常に正しいことを実践することに誇りを持たなければなりません。

# インターシルの価値観

## 顧客重視

- 熱意と活気を示しながら、社内および社外での顧客に接する
- 顧客と有効にコミュニケーションを取り、また当社に課された責務を果たすことで、信頼関係を築く
- 顧客のニーズと期待を先取りし、かつそれらを超えるものを提供する
- 顧客の視点に立って価値を提供する

## 従業員重視

- 互いに公正さ、実直さ、誠実さ、そして敬意をもって接し合う
- 従業員が当社の業績上の成功を分かち合えるようにする
- 公私のバランスを保ちながら、素晴らしい成績を上げ、かつ成長できる環境を従業員に与える
- 意欲的な姿勢で業務に取り組み、絶えず目標を達成する従業員を高く評価し、それに応じた報酬を与える
- 安全で衛生的な職場環境を提供する

## 実直、公正、誠実を重視

- 勝利を祝い、誤りに学ぶ
- 業績の評価は世界的な基準で行う
- 実直さ、明確さ、公正を伴ったコミュニケーション
- 各自の判断と行動に説明責任を果たす
- すべての業務を公正かつ誠実に行う

## イノベーション重視

- 理にかなったリスク・テイキングを奨励する
- ビジネスの成功をもたらす全分野に対して、創造的な解決策を探し、実行する
- イノベーション推進に必要な人材を採用確保し、その流出を防ぐ
- 外部的なソースから得られる補足的な業務能力を評価し、その獲得と活用を行う
- 戦略的なビジネスに焦点を当て、技術面およびサービス面でのリーダーシップを確立維持する

## 財務的成功の重視

- 株主に対し、他社に引けを取らないリターンを提供する
- 成長と利益を重視し、選択的な投資を行う
- 維持可能で競争力ある決算を計上するために、絶えず業績の改善を図る
- 株主利益のために当社のビジネス・パートナーの力を活用する
- 当社の次世代製品が顧客に支持され、急成長をもたらすようにする
- 「インターシル」のブランド価値を高める

## 目次

	頁
はじめに .....	1
インターシルの価値観.....	2
目次.....	3

### 企業としての責任

利害関係者に対する義務.....	4
A. 従業員に対して .....	4
B. 株主に対して .....	4
C. 顧客に対して.....	4
D. サプライヤーに対して .....	5
雇用.....	5
機密情報 .....	6
A. 機密保持契約.....	7
B. 著作物 .....	7
C. 特許製品 .....	7
D. ソフトウェア .....	7
正確な記録と情報伝達 .....	7
環境、衛生、安全 .....	8
地域社会との関係.....	10
政治活動.....	12
株式取引 .....	12
反トラスト / 反ボイコット法.....	13
輸出管理.....	13
米国および外国の公務員.....	13
経営システム.....	14
世界人権 .....	15
倫理 .....	16

### 従業員の責任

企業資源の適切な利用.....	17
利益相反.....	17
A. 社外活動 .....	18
B. 贈与と接待 .....	18
C. 家族と友人 .....	20
コンプライアンス、懲罰および報告 .....	20

# 企業としての責任

## 利害関係者に対する義務

### A. 従業員に対して

インターシルは従業員すべての貢献を高く評価し、一人ひとりを尊重しています。従業員に関する記録の秘密保持も義務の一つ。個人情報に対する不必要な侵害を慎み、各従業員のプライバシーを守ります。そして従業員の職務上の希望を最大限サポートします。インターシルは一企業として、従業員に影響を与えるすべての問題を迅速かつ従業員に告知するとともに、従業員の考えや懸念を聞き入れることを確約します。

当社は、従業員にやりがいのある仕事と、安全で快適な労働環境を提供するよう努力しています。世界のすべての事業拠点において、他社にひけをとることのない公正な給与と福利厚生を提供するほか、専門能力の継続的な開発の機会を与えています。

当社は、公正かつ公平な雇用活動を行います。事業を行っている各地域社会のさまざまな人口構成を適正に反映した職場形成を心がけています。極めて激しい競争を展開している世界市場の現実から、当社がある地域の事業を縮小するか、あるいはその地域から撤退せざるを得なくなった場合、その影響を受ける従業員の尊厳を尊重して、適切な処遇を行います。

当社は、従業員の健康と安全を守り、かつ高めるように全力を尽くします。

### B. 株主に対して

当社の存続、および当社での業務を通して生計を立てている人々の経済の安定にとって、利益を上げることが最も重要なことです。当社は、堅実な財務活動を維持しながら、株主に対して価値を提供しなければなりません。株主価値は、当社製品・サービスに満足し、当社に忠実な顧客作りを通じて創出され、また顧客の満足度は、当社製品・サービスに満足した実働的な従業員によって左右されると、当社は考えます。

当社は、株主の最善の利益となると判断する行動を取る努力をするとともに、株主に対して、適用される法令に従って、重要な行為や決定を適時に知らせます。

### C. 顧客に対して

インターシルの顧客に、安全かつ高品質で環境を重視した製品など、高性能アナログ・ソリューションを供給します。当社が事業上、日常業務すべてにおいて注力する点は、顧客満足、高価値、製品の優秀さを通じて、市場のリーダーシップを確立維持していくことです。継続的な改善を通じて当社の優越性を維持するために、当社は、高性能のアナログ製品の研究、設計、開発に大量の資源を投入しています。

当社は顧客関係すべてにおいて、高い倫理基準を保っており、「すべての業務を公正にまた誠実に行います ( We conduct all business with honesty and integrity ) 」という当社の価値観を掲げています。

#### **D. サプライヤーに対して**

インターシルは、公正なサプライヤーの選択を行い、サプライヤーとのすべての取引関係には公平な姿勢であたっています。資材購買は、価格、品質、数量、納期、サービス、信用などの点での競争力を基準にして決定しており、サプライヤー側の倫理的および環境的な基準と慣行も、購入の決定要素です。これらは、製品の品質および当社の長期的な利益に最も寄与する資材およびサービスを調達することを目的としたものです。

### **雇用**

インターシルは全従業員に対して、業務遂行に適した環境を提供するとともに、各人が自由に自己研鑽し、創造力と自発性を高め、問題解決の道筋を見出し、機会を創り出せるよう努めています。各従業員は、快適かつ安全で、生産性の高い労働環境、すなわち「従業員と請負業者のすべてが敬意をもって、公正に扱われる」環境を築き、維持していく責任を負っています。

自己の考えや懸念を率直かつ明確に伝えられるように、全社的な努力が払われなければなりません。批評は直接的かつ建設的でなければならず、また同様な姿勢から発せられる他者の率直なフィードバックは、快く受け入れられなければなりません。問題を解決し、チームの一員として有効に業務を遂行する能力を高めることは、重要かつ止むことのないチャレンジです。

チームにおける各従業員のバックグラウンド、経験、物の考え方、素質の違いを尊重することは、基本的な理念です。インターシルは、個人あるいは個別のグループに対する差別、嫌がらせ、あるいは侮辱的な行為を容認しません。当社は、個人やグループの間には人種や性別をはるかに超えた違いがあることを認識しており、包容性の原則をその最も広い意味で信奉します。個人の違いを理解することに努め、また、全員が力を合わせれば、より革新的なアイデアやより優れた問題解決策の創出にどれほど貢献できるかを理解しなければなりません。各個人の技能と考え方をこのプロセスにいかに関与させることができるかを探るとともに、個人の能力開発の必要性を知るように努めることが大切です。

職場における環境、衛生および安全面での会社の基準を維持することも、他の従業員に対して果たすべき責任の一つです。衛生・安全基準の重要な要素の一つには、不法薬物に対する懸念があります。インターシルは、会社敷地内における不法薬物の使用、販売または所持を認めません。

インターシールは従業員をかけがえのない財産と考えており、当社の成功に貢献する従業員を惹きつけ、確保できる職場を維持することに注力しています。この理念に従い、人種、肌の色、信教、性別、年齢、国籍、障害の有無、あるいは米国の連邦 / 州 / 地方自治体の法令で保護されているその他グループの所属の有無を問わず、リクルート、雇用、昇進、その他の人事活動を行うことが当社の方針です。当社は、児童労働者- 16歳未満の児童と定義される- の雇用は行っており、今後とも行いません。さらに、当該国の法律がこの点に関しインターシールの方針よりも厳格な場合には、その法律に従います。

インターシールは差別を一切認めず、さらに、捜査当局に差別の訴えを申し立てた従業員、あるいはそのような提訴に加わった従業員に対する報復行為も容認しません。差別や嫌がらせのない職場環境を提供することは当社の方針であり、すべての従業員は、この方針に従うことが求められます。嫌がらせ ( ハラスメント ) には、従業員の性別、人種、民族、性的志向、身体的 / 精神的障害、年齢、妊娠、信教、退役軍人の身分、国籍、その他法的に保護されている身分などを理由に、その人をおとしめる、侮辱する、困惑する、あるいは威嚇する、などといった行為が含まれます。

当社は、嫌がる相手への性的な誘いかけ、または身体への接触、性的なジェスチャーや言動、性的な写真、マンガ、冗談、その他の資料を示すことを禁じています。また、かかる性的嫌がらせに対する拒絶、抗議、あるいは苦情の申し立てを行った従業員に対する報復も禁じています。

この件の詳細については、インターシール・ポリシーPB2-01「Equal Employment Opportunity and No-Harassment ( 均等雇用機会および嫌がらせの禁止 )」を参照してください。

## 機密情報

情報は重要な会社資産です。事業または技術に関する情報が不注意により、第三者に洩れた場合、当社の競合会社に対して、重要な問題に関する技術的な解決方法を提供する結果となったり、多額の費用がかかる研究開発活動を行わずに解決策を得る機会を与えたりすることになり、結果的に競合他社を援助することになりかねません。当社が何を上市しようとしているかについて、競合他社が極めて大雑把な感触を得ただけでも、当社が顧客に対して持っていた優勢な地位を切り崩すことができ、事業的に先手を打つことができることとなります。また、競合会社あるいはその他の業界関係者から事業または技術に関する機密性の高い情報を受け取ることも大きなリスクがあります。そのような事業および技術分野における当社の開発活動が差し押さえられてしまうおそれがあるためです。第三者から提供された機密性の高い情報やオリジナルのアイデアについて、不適切な取り扱いをした場合には、信用を失墜し、損害賠償責任を負わされることもあります。

この件の詳細については、インターシール・ポリシーPB1-03「Confidential Information Control ( 機密情報の管理 )」を参照してください。

## A. 機密保持契約 ( NDA )

インターシルの従業員は、インターシルの専有情報および / または機密情報が開示される予定の相手先に対して、当社の標準的な機密保持契約へ署名することを求めなければなりません。NDA に関するサポートが必要な場合は、契約管理・法務部 [ Contracts/Legal Department ] と協議することが義務付けられています。

専有情報および機密情報 ( エンジニアリング・デザインから、従業員記録、顧客や競合会社から預かったデータに至る範囲まで及びます ) にアクセスする従業員は、その範囲保持性を確保するためにあらゆる注意を払うことが義務付けられています。レストラン、航空機などの公共の場、あるいは公共の場における携帯電話を使用して当社事業について言及する場合は、十分な注意が必要です。また、範囲資料をファクシミリで送信する際は特別な注意が必要です。当社の専有情報および範囲情報に対する守秘義務は、当社を退社した後も継続することを忘れてはいけません。

## B. 著作物

インターシルの従業員が業務過程で使用する資料の多くは、著作権関連法令で保護されています。書籍、ソフトウェア、研修資料、録音 / 録画テープ、業界誌、雑誌などは、そのほんの一例です。著作物は、著作権の保有者またはその授権代理人の許可なく複製、配布または変更することが法律で禁止されています。また、批評、コメント、ニュース、報告、教授、研究などの目的での公正な利用は、例外的に認められていますが、それが認められるかどうかは、その使用が商業目的であるか否か、その使用によってその著作物の市価がどのように影響を受けるかなど、いくつかの要因によって判断されます。この件に関する質問はすべて法務部 [ Legal Department ] にお問い合わせください。

## C. 特許製品

米国あるいは他国の特許法で保護されている製品を無断でコピー、製造、使用、販売または輸入することは禁じられています。この件に関する質問はすべて法務部 [ Legal Department ] にお問い合わせください。

## D. ソフトウェア

インターシルがライセンス使用しているコンピューター・ソフトウェアは著作権法で保護されており、個人、当社または顧客が使用するための違法なコピーはできません。

## 正確な記録および情報伝達

記録および情報伝達に関する法令、規制およびインターシルの社内方針により、当社の会計帳簿、財務記録、および財務諸表は、一般に認められた会計原則 ( GAAP ) に従って、すべての資産と債務を適正に表示し、会社のすべての取引を正確に反映し、虚偽の情報もしくは誤解を招く情報を含まず、インターシルの記録保存方針およびすべての適用法令に則って保存されることが義務付けられています。

すべての情報伝達、とりわけ財務データ、諸経費、一般管理費比率、利益率および技術データに関わる情報伝達は、当社の方針に従って正確に行われなければなりません。

責任の伴う経営判断を行うために、当社では、情報に対する公正で正確な記録と報告が求められています。これら情報には、財務記録だけでなく、品質、安全、人事の記録も含まれます。

すべての会計帳簿、財務記録および計算書類は、各取引および各事象を正確に反映し、必須の会計原則および当社の内部管理制度に合致したものでなければなりません。虚偽の数字を計上してはなりません。支払いは、証憑書類に明記された目的のためにのみ行うことができます。この件の詳細については、インターシル・ポリシーPB5-02「record keeping requirements under the Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”) (海外腐敗行為防止法 (FCPA) に基づく記録要件)」を参照してください。

業務上の記録と情報伝達はすべて、明確、真実かつ正確なものでなければなりません。業務上の記録と情報伝達は、訴訟、当局の調査、あるいはメディアによって公開されることがしばしばあります。誇張表現、比喩、推測、法的結論、あるいは個人や企業に関する軽蔑的な表現は避けなければなりません。これは、電子メールや「非公式」のメモなど、あらゆる情報伝達について当てはまります。記録の保存または廃棄は、常にインターシルの記録保存方針に従って行います。この件の詳細については、インターシル・ポリシーPB1-11「Records Retention Policy (記録保管方針)」を参照してください。

## 環境、衛生、安全

環境への責務の原則に沿って業務を遂行することがインターシルの方針です。これには、汚染防止、希少資源の保存管理、廃棄物の適切な処理、リユースとリサイクルの重視などが含まれます。インターシルとその従業員は業務遂行にあたり、適用される環境関連の諸法令・規制をその文言および意図の両面から遵守する決意です。

また、安全で衛生的な労働環境を確立し、維持していくこともインターシルの方針です。当社は、認知されている危険要因を確実に排除した上で、すべての業務を遂行すること、ならびに衛生・安全関連の該当規制すべてを遵守することに努めています。インターシルのすべての従業員は、環境・衛生・安全 (EHS) のコンプライアンスと管理に関する自己の責任を理解することが求められています。各従業員は、同方針およびそれぞれの担当業務に関わる環境・衛生・安全関連の法令・規制を遵守しなければなりません。

インターシルは、以下の衛生・安全基準を守ります：

- 1) 産業衛生  
化学的、生物学的および物理学的な物質への作業員の接触を特定し、評価および管理を行います。工学的あるいは管理的な措置によって十分な制御ができない危険要因に対して、作業員には適切な身体防護具が提供されます。
- 2) 安全  
職場の安全を脅かす危険要因(例：電源およびその他のエネルギー源、火災、乗物、スリップ事故、つまづき、転落など)に対しては、適切な設計、工学的あるいは管理的な措置、予防保守および安全作業手順(ロックアウト/タグアウト、機械のセーフガードなど)による制御が行われます。これらの方法によっても危険が十分に制御できない場合には、作業員は適切な身体防護具が提供されます。
- 3) 緊急事態への備えと対応  
緊急事態が発生した場合、それを特定および判断した上で、緊急時計画および対応手続きを実行して影響を最小限に止めます。これには、緊急事態報告、従業員に対する通知および避難要領、労働者研修および訓練、適切な火災探知・抑制設備、十分な退去施設、復旧計画などが含まれます。
- 4) 業務上の負傷と疾病  
業務上の負傷と疾病については、その管理、追跡および報告に関する手続きと制度が設けられています。これらでは、(a)作業員からの報告の奨励、(b) 当該負傷または疾病の分類と記録、(c) 必要な治療の実施、(d) 当該事例を調査し、原因の排除に向けた是正策の実行、(d) 作業員のスムーズな職場復帰、が定められています。
- 5) 身体的に厳しい作業  
手作業による運搬・重量物の持ち上げ、長時間の立ち作業、極めて反復的もしくは強制的な組立作業などの、身体的に厳しい作業に従事している作業員を特定し、その作業を評価した上で、管理を行います。
- 6) 設備  
作業員はトイレと飲料水施設が提供されます。

インターシルは、以下の**環境基準**を遵守します：

- 1) 製品の含有物制限  
インターシルは、特定物質の禁止または制限に関して適用されるすべての法令・規制(ラベル表示法や、リサイクル・処分に関する規則を含む)を順守します。また顧客との合意の上で、顧客が指定した制限・危険物質リストに準拠したプロセスを守るように努めます。

- 2) 化学物質および危険物質  
環境中に放出された場合には危険要因となる化学物質、およびその他の物質は、特定された上で、その安全な取り扱い、移動、保管、リサイクルもしくはリユース、および処分を確実に行うべく管理されます。
- 3) 廃水および固体廃棄物  
業務、産業プロセス、および汚物処理を行う施設から発生される排水および固体廃棄物は、監視および管理され、処理後には廃棄または処分されます。
- 4) 大気放散  
業務上発生した揮発性有機化学物質、エアロゾル、腐食性微粒子、オゾン破壊物質、燃焼副生物の大気放散は、分析、監視および管理され、必要な処理が施された後に排出されます。
- 5) 環境関連許可および報告  
環境関連で必要な許可（例：放出モニタリング）と登録はすべて、取得、維持および更新し、その操業要件と報告要件にも従います。
- 6) 汚染防止および資源消費の削減  
水とエネルギーを含む、あらゆる種類の資源の浪費は、その発生源で可能な限り縮減または削除するか、生産、メンテナンス、設備の各プロセスの修正、代替原料の使用、原料の保全、リサイクル/リユースなどを実行することで、可能な限り縮減または削除します。

この件の詳細については、インターシル・ポリシーPB4-01およびPB4-02を参照してください。環境面、衛生面または安全面での問題が実際に発生しているか、もしくはそのおそれのあることを報告する場合、あるいは従業員の責任もしくは会社方針に関する疑問点がある場合、ただちに、上司、法務部 [ Legal Department または各事業所のEHSコーディネーターの指示を受けることが望まれます。

## 地域社会との関係

当社は、当社従業員とその居住する地域社会を大切にします。そのため、「インターシル地域社会関係協議会」を設立するとともに、地域社会との関係に関するガイドラインを定めました。同協議会は、当社の米国内拠点における地域社会関係の活動を運営するために、その枠組み、手続きおよびガイドラインを策定しました。

地域社会関係の取組みを支援することは、支援を必要としているコミュニティ・グループに対する援助となるだけでなく、インターシルが各地の地域社会における評判と信用を高めるのに役立ちます。ガイドラインの詳細は以下のとおりです：

**インターシルの地域社会関係プログラムの支援対象は：**

- United Way、またはその他の同様な非営利慈善団体（企業が後援するチャリティ）
- 各種の後援活動（例：科学技術、教育）
- 地元の地域社会における活動への参加 / 加入（例：商工会議所）
- ボランティア活動 - 従業員に対して、地域社会でのボランティア活動への参加を奨励しており、1日（最低6時間）のボランティア活動に参加した場合、1年につき、1日分の有給休暇を認めています
- United Wayなど、当社が承認した非営利慈善団体またはその他の同様な非営利機関への寄付
- 設備（備品）の寄付
- 義務教育終了後の教育に対する奨学金
- ギフト・マッチング - 当社承認のUnited WayまたはUnited Way後援の団体に対して従業員が慈善寄付 / 贈与を行う場合、それと同額の寄付 / 贈与を上乗せします（上乗せの上限500ドル / 年）。ただしUnited Wayの寄付推進キャンペーンに関連した寄付は除きます（同UWキャンペーンについては、会社が別途、年次ベースでマッチングを行っているため）
- 広告または販売促進的な性格のある活動（その活動が、地域社会において企業レベルで当社の認知度を高める場合）

#### インターシルの地域社会関係プログラムの支援対象外は：

- 宗教団体および宗教活動
- 政治団体および政治活動
- 特定の個人
- 特定のスポーツ・チームまたはクラブ（例：学校のクラブ、リトルリーグ・チーム）
- 営利または商業活動
- 人種、肌の色、性別、性的志向、民族、障害の有無、信教、その他法的に保護されている要因に基づき差別を行う団体

インターシルの従業員が地域社会、慈善団体、政治団体、あるいは個人の信念に基づく運動を支援するのはまったく自由ですが、そのような場合、従業員の見解と行動は、インターシルのそれを表すものではないことを明確にしておくことが条件です。また、社外での活動が職務に影響を与えることのないようにしなければなりません。

当社では、従業員が他の従業員に対して、その個人的信念に反する考えを表明させること、または政治、宗教もしくは慈善活動への貢献もしくは支援を強要することを禁止しています。

## 政治活動

インターシルは、米国の連邦 / 州 / 地方の各レベルの選挙において、政党または候補者を支援するための政治献金を、一切（直接的にも間接的にも）行いません。ただし随時行われるイニシャティブ（直接請求）またはレファレンダム（住民投票）に関する活動については、インターシルの利害に対して直接的な影響がある場合には、合法的な範囲で献金することもあります。

インターシルの従業員は、利害当事者である一市民として、自分が選んだ候補者に対して個人的に献金をすることは自由にできますが、インターシルの勤務時間中に政治活動を行うことは禁止されています。

## 株式取引

インターシルの競合会社に直接または間接的に投資することは、潜在的な利益相反をもたらします。当社の従業員、執行役員および取締役は、事前に当社法務部 [ Legal Department ] から書面による許可を受けずに、当社事業または業務と競合している企業に投資、あるいはその企業を経営することはできません。ただし、そのような企業の株式が上場されている場合、その発行株式数の5パーセントを超えない範囲であれば、同企業に対する投資は認められます。また、当社に対する商品および / またはサービスのサプライヤーに対する投資も同様に禁止されていますが、この場合も、株式が上場されている場合、その発行株式数の5パーセントを超えない範囲であれば、投資は認められます。

「インサイダー取引」とは、インターシル、その顧客またはサプライヤーに関する秘密の重要情報を利用して、株式、あるいはその他の有価証券の売買を行い、不正な利益を得ることを意味します。「重要情報」とは通常、「開示されていた場合、一般的な投資家が当社の発行証券の買い / 中立 / 売りを行う際、当然、その判断に影響を与えるであろうと思われる情報」と定義されます。

インサイダー取引は、反倫理的であると同時に違法です。また開示されていない重要情報を業務上知る必要がある者以外に伝えることも違法です。インサイダー取引に関わった（自らが取引を行ったか、または秘密の重要情報を他者に開示した）従業員は、即時解雇となり、また訴追されます。

この件の詳細につきましては、インターシル・ポリシーPB5-01「Insider Trading and Tipping Policy（インサイダー取引および情報漏洩に関するポリシー）」を参照してください。

## 反トラスト / 反ボイコット

インターシルは、業界内で活発しかも公正な競争を行いながら、反トラスト関連で適用されるすべての法令・規制を遵守して行く方針です。反トラスト法が対象とする行為とは、顧客の利益を無視して、競争を減らすか、妨げることをいい、競合社間での不当価格の設定や価格支配、あるいは一定の商品についての生産および販売の制限などが含まれます。反トラスト法違反の疑いのある取引に関しては、法務部 [ Legal Department ] に相談してください。

インターシルは、外国における組織的な経済的ボイコットに関連するさまざまな行為を禁ずる法律を遵守します。このような行為には次のようなことが含まれます：被ボイコット国、その国民、またはブラックリストに載せられた会社との取引を拒否すること；被ボイコット国またはブラックリスト掲載会社との過去および現在の関係、または今後予想される関係についての情報を提供すること；被ボイコット国を支援している慈善団体のメンバー、あるいは同団体をサポートしているものについての情報を提供すること；禁止されているボイコット条項が盛り込まれた信用状に基づいて、支払い、引き受けまたは確認を行うこと。国際的なボイコットへの参加を要求された場合、米国の反ボイコット関連法により、インターシルはそれを報告する義務があります。

## 輸出管理

インターシルは、商品および技術データの輸出入（携帯手荷物として運ぶサンプルやデモ品を含む）を監督する輸出管理および輸入関連の法令・規制のすべてを遵守します。米国法の下では、一定の商業製品、照射強化製品、および関連技術は、米国政府の許可を取得してからでなければ、輸出できないことになっています。これらの法令に違反した場合には、重い罰金を課されるか、輸出入の際に与えられた特権の喪失あるいは制限を受ける結果につながる可能性があります。当社の事業の一部に重大な悪影響が生じかねません。輸出管理に関する質問または問題がある場合、契約管理・法務部 [ Contracts/Legal Department ] の指示を得てください。

## 米国および外国の公務員

米国の海外腐敗行為防止法（FCPA）は、当社が世界で営む事業すべてに対して適用されますが、インターシルは同法を含めて、当社が事業を展開している国々の腐敗防止法を遵守します。インターシルの従業員は、当社の事業獲得および維持を推進する目的で、公務員（国営企業の従業員を含む）に対して、その公務または決定に影響を及ぼすために、直接または間接的に、賄賂あるいは価値ある物品の申し出あるいは引渡しを行うことができません。これらの要件は、当社の従業員およびその代理人（第三者たる販売代理人など）の双方に対して、業務の所在にかかわらず適用されます。代理人起用の権限が付与されている場合は、その代理人が信用できる者であるかを確認の上、この点に関する当社の規範に書面にて同意するよう要求してください。

いかなる場合にも、賄賂、リベートまたは奨励金の申し入れ、供与、要求または受取りをすることは認められません。この原則は世界のあらゆる地域における当社の取引に適用されるものであって、これらの行為が「ビジネスのやり方の一つ」と広く受け止められている地域においても例外ではありません。適用法によっては（例えばFCPA）、刑事訴追を受ける場合もあります。

当社の代理人が賄賂やリベートの供与または受取りをしないようにするために、代理人契約は書面にて作成し、さらに、法的要件および会計要件並びに倫理的ビジネス慣行を準拠した形で、契約書上でそのような取り決めを定めなければなりません。代理人契約に定める報酬は、代理業務の内容と明らかに釣り合ったものでなければなりません。報酬が一定のレベルを超える場合には、上級役員の承認を要します。

一定の場合において、少額の「円滑化のための支払い」やチップは、電話設置や出荷時の税関手続きの迅速化など、日常の事務手続きを円滑に進めるためのものであるときに限り認められます。これらの支払いについては、業務上の経費として明確かつ正確に報告しなければなりません。ただし、国によっては、このような支払いが違法行為であり、許されていないこともあることに注意すべきです。この件に関して、不確かな点や質問がある場合は、上司に尋ねるか、契約管理・法務部 [ Contracts/Legal Department ] に問い合わせてください。また詳細については、インターシル・ポリシーPB5-02「Foreign Corrupt Practices Act ( 海外腐敗行使防止法 )」を参照してください。このポリシーに故意に違反した従業員に対しては、解雇を含む懲罰が課せられます。

## 経営システム

インターシルは、企業の社会的および環境的責任、コンプライアンス、継続的な改善、経営の説明責任および責任、適用法令・規制の遵守、業務に関連した環境 / 衛生 / 安全面のリスクの特定（特定されたリスクの管理に関する規制上のコンプライアンスを徹底するための、手続上および物理的に適正な管理を含む）、業績目標の特定と評価、当社の方針および手続きの伝達、当社の業績と慣行の伝達、フィードバックの要請、自己監査、是正措置のプロセス、規制上のコンプライアンスを示す記録の保存を実行します。

## 世界人権

インターシルでは、国連の世界人権宣言、Social Accountability International (SAI) の SA8000 認証基準、Ethical Trading Initiative (倫理的取引イニシアティブ)、国際労働機関 (ILO) 憲章、および電子工業界行動規範 (EICC) を次のとおり採用しています。

- 1) 自由選択に基づく雇用  
強制労働、奴隷労働、契約労働、あるいは囚人の強制労働は利用しません。すべての労働は自発的なものであって、従業員は妥当な事前通知を行った上で、自由に退職することができます。また被雇用者に対して、政府が発行する身分証明書、パスポートまたは労働許可証の引き渡しを雇用の条件として求めることはしません。
- 2) 児童労働  
児童労働は、製造のいかなる段階においても利用しません。「児童」とは、15歳(地域の法律によっては14歳)、義務教育終了年齢、または当該地域の最低就業年齢のうちで最も高い年齢にまだ達していない被雇用者のことをいいます。すべての法令・規制に適合し、合法的な職場徒弟制度はサポートされます。18歳未満の業務員は危険な職務に従事してはならず、また教育の必要性に配慮して夜間の労働を制限する場合があります。
- 3) 差別  
インターシルは、従業員の採用、ならびに昇進、報奨、研修参加などの人事慣行において、人種、肌の色、年齢、性別、性的志向、民族、障害の有無、信教、その他法的に保護されている要因に基づいた差別はしません。さらに業務員あるいは就労志望者に対して、差別的な目的で医学検査あるいは妊娠検査を行いません。
- 4) 過酷または非人道的な扱い  
性的嫌がらせ、性的虐待、体罰、精神的 / 身体的強制または言葉による虐待など、過酷または非人道的な扱いは行いません。またそのような扱いをする旨の脅しも行いません。
- 5) 最低賃金  
従業員への報酬は、最低賃金、超過勤務手当、法定給付などを定めた賃金関連法令のすべてを順守して支払われます。懲罰的な報酬削減を行うときは、当該地域の法律に則って行います。支払う報酬の基準については、業務員に対して適時に明確に伝えます。
- 6) 労働時間  
労働時間は当該地域の法律の定める上限を超えないものとします。また1週間当たりの労働時間は、緊急時または異常事態の場合を除き、超過勤務時間を含めて60時間とします。業務員には週7日につき少なくとも1日の休日と与えられます。

- 7) 結社の自由  
労働者と経営陣との間でオープンなコミュニケーションと対面的な会合を行うことが、職場と報酬の問題を解決する上で最も有効な方法です。このような場への参加者は、連帯の自由、労働組合への加入、代理人の起用、労働者協議会への加入といった労働者の権利を尊重します。労働者は、報復や脅迫、嫌がらせを恐れることなく、経営陣との間で労働条件につきオープンに話し合うことができます。

## 倫理

インターシルは、次の倫理基準を守ります：

- 1) 腐敗、恐喝、横領の排除  
事業上のすべての交流には、最高の公正さが求められます。いかなる形での腐敗、脅迫、横領の行為を厳しく禁じます。
- 2) 情報の開示  
事業活動、企業構造、財務状況および業績に関する情報は、関連規制とその時点における業界慣行に則って開示します。
- 3) 不適切な利益の排除  
不相応または不適切な利益を得るために、賄賂やその他の物品の提供と受領は行いません。
- 4) 公正な事業、広告、競争  
公正な事業、広告および競争の基準を守ります。顧客情報保護の措置も講じます。
- 5) 内部告発者  
内部告発した従業員の秘密保護を図るプログラムを固守します。
- 6) 地域社会との関わり合い  
地域社会との関わり合いは、地域社会の社会的および経済的發展を促進することから奨励します。
- 7) 知的財産の保護  
知的財産権を尊重します。技術およびノウハウの移転は、知的財産権が守られる方法によって行います。

# 従業員の責任

## 企業資源の適切な利用

役職員一同、当社資産を守り、その効率的な利用を図る責任があります。窃盗、不注意、浪費は、当社の収益性に、そして究極的には全従業員の雇用に直接的な影響を及ぼします。

当社が購入する消耗品や設備は、当社の業務のためにのみ使用するものです。それ以外（例えば就業時間後の慈善活動）で使用する場合には、事前に上司の承認を得なければなりません。設備の操作にあたる者は皆、その設備の適正な使用法を理解し、また良好な状態に整備しておく責任を負っています。コンピューターは業務用として提供されているものであって、その目的外で、人を中傷するような内容やチェーンレターなどの電子メールを送るために使用してはならず、またインターネットを業務以外の目的に使用してはなりません。

また当社の情報の保護とは、環境への影響のデータ、製品のテスト結果、あるいは販売予測のいずれであろうとも、それらの情報を完全かつ正確に報告することを意味します。誤解を招く数字を示すことによって、悪いニュースを隠そうとすることは、長期的には信頼を損なうことになり、場合によっては違法となります。

当社、当社従業員、そして当社製品に対する信用も、保護すべき責任がある重要な資産です。

## 利益相反

「利益相反」は、個人的な利益が会社全体の利益を何らかの形で妨げる場合に、さらには妨げるように見える場合でさえ、生じます。利益相反の状況は、社外活動や投資を行う結果、本人の業務を客観的に、また有効に遂行するのが困難になる場合に生じることがあります。利益相反はまた、本人またはその家族が、当社における地位を利用して、個人的に不労利益を得る場合にも生じます。

## A. 社外活動

インターシルの従業員、執行役員および取締役は法務部 [ Legal Department ] から事前に承認を得ない限り、当社に対して商品もしくはサービスを提供している団体、当社から商品もしくはサービスを購入している団体、または当社と事業上競合する団体の取締役または執行役員になることはできません。またこのような団体の従業員またはコンサルタントとして働くこともできません。そのような行為は、明らかな利益相反の状況とみなされます。

ただし、当社の従業員が社外で起業する場合や、当社の競合者ではなく、サプライヤーや顧客でもない団体において追加的にパートタイムの職務に従事する場合、このこと自体は利益相反にはあたりません。しかし、この第二の仕事がインターシルの利益と相反しないようにすることは従業員の責任です。つまり、次のように二つの仕事の厳格な分離などを意味します：

- 他の団体の仕事は、インターシルの勤務時間中にはしない
- 社外での仕事の顧客や同僚は、当社勤務中に連絡してこない
- 社外での仕事のために、当社の設備や消耗品、あるいは当社職員を利用しない
- 勤務時間中に、当社の他の従業員に対して社外でのビジネスの商品 / サービスの販売活動をしていない
- 当社に対して社外でのビジネスの商品あるいはサービスの売り込みをしない

不透明な状況を回避するために、社外での仕事を開始する前に所属部長に告知し、承認を得なければなりません。

## B. 贈与および接待

「贈与および接待」に関するガイドラインは、業務上何らかの贈与がなされ、それを受けた者が対価を支払わない場合に適用されます。このようなものとしては、飲食、業務上もしくは休暇時の旅費・宿泊費、スポーツもしくは文化イベントのチケット、一般人では得られない割引、現金、芸術品、その他の商品またはサービスがあります。このガイドラインは常に適用されるものであって、伝統的な贈答シーズンにおいても変わることはなく、また当社のイベントを企画する時期においても変わりません。

業務上の贈与と接待は、ビジネス・パートナー同士の間での理解と友好を深めるために行うものです。風土によっては取引関係において重要な役割を果たします。しかしそれによって、客観的で公正な意思決定能力が鈍ると（あるいは鈍ったようにみえると）問題が生じます。

ビジネス上の関わりに不公正な影響を及ぼすものと解釈される可能性のある贈答品、謝礼または接待を供与あるいは受領した場合、利益相反状況に引き込まれることとなります。このためインターシルの従業員は、100米ドルを超える贈答品および / または謝礼を供与あるいは受領する場合、事前に社内のEthics Compliance Advisor (倫理コンプライアンス・アドバイザー) の指示を受けなければなりません。

ビジネス上の接待もまた、適度な規模で、しかもビジネス目標を促進する意図が明確でなければなりません。例えば、スポーツまたは文化イベントのチケットを供与する際には、その供与者本人もそのイベントに出向くようにしなければなりません。一般的なガイドラインとしては、業務上の飲食接待は適度なものであり、頻繁ではなく、しかも可能な限り相互ベースとする場合であれば、認められます。

このガイドラインだけでは、あらゆる場合を想定できないため、各従業員は適切な判断をする責任があります。「他の皆もやっているから」というだけでは十分な説明にはなりません。ある贈答品または接待の供与が適当な商慣行の範囲であるかどうか判断できない場合、次の点を自問自答してみてください：

- 純粹にビジネス関係の開拓または強化を目的としたものなのか？
- 適度で、妥当で、しかも品位あるものか？
- その贈答品の供与または受領は、他の顧客やサプライヤーの見ていない前であっても抵抗なくできそうなことか？ 他の従業員の前ではどうか？ 所属部長の前では？ 家族の前では？ メディアの前では？
- この贈与を受けた場合、その見返りかまたは特別な計らいをしなければならないというプレッシャーを感じるか？ (あるいはその逆に、自分は、他の人に対して、見返りかまたは特別な計らいをするよう、プレッシャーをかけようとしているのではないか？)
- この贈与が、法令または事業上の規制に反しないことは確かか？

不明な点や懸念がある場合には、上司に確認してください。不適切な贈答品を断った場合には、それを贈与した者を困惑させるか、その感情を害することもあります。これは、特に外国を訪問した際、同国の公式行事の一環として贈答品が渡される場合に生じます。これに対処する最善の方法は通常、その贈答品を当社の代表として受け取っておき、部課長に報告した上で、当社に引き渡すことです。

また場合によっては、インターシルが公式行事の一環として、贈答品の贈与をすることもあります。このような贈与は、事前に承認され、また正確かつ完全に説明が付くものであって、必要な場合は当社の帳簿および記録に記帳されなければなりません。

次のような品目については、その価額に関わらず、受領も贈与も一切認められません：

- 経営陣の承認のない、現金またはそれと等価品 (例：株式、債券) の贈与物
- 法律またはインターシル・ポリシーで禁じられていることを本人または他の関係者に行わせるために供与される、その他の贈与物、接待または高価な物品

## C. 家族、友人

利益相反ガイドラインには、従業員の家族または私生活に対して、過度に干渉しないように策定されていますが、家族または親しい友人の行為が従業員にとって利益相反に当たる場合があります。例えば、当社のサプライヤーまたは潜在的なサプライヤーから、当社従業員の家族に対して贈答品またはその他の便宜が供与された場合、贈与・接待ガイドラインの対象となる業務上の贈与とみなされます。配偶者、親族または親しい友人が、インターシルへ商品 サービスを提供する機会を求めている企業の従業員であるか、またはその企業に対して大きな持分を保有している場合、当社における本人の地位を利用して、入札プロセスまたは取引交渉に影響を及ぼさないことを徹底しなければなりません。さらに購買の業務に直接関与している場合、利益相反が生じていることをただちに担当部課長に申し出なければなりません。

配偶者またはパートナーがインターシルに勤務し、直属の部下である場合は、明らかに利益相反になる可能性があります。従業員は、個人的に親しい関係にある者を監督する地位につくこと、あるいは、そのような者の雇用、職務あるいは業務査定に影響を及ぼす地位につくことはできません。この件の詳細については、インターシル・ポリシー PB2-19「Nepotism and Office Relationships ( 縁故主義と職務関係 )」を参照してください。

## コンプライアンス、懲罰および報告

経営上において自己統治することが当社の方針です。すなわち不正行為が疑われる場合には、それを追求し、内部的な報告を行うことが奨励されます。当社は首尾一貫して、本企業行動規範に則り、必要な場合は適切な懲罰を課します。不法行為の報告を含め、本規範、または倫理もしくはコンプライアンスに関わる事項に関して、疑問点もしくは懸念を誠意に基づいて報告する場合は、内密に処理されます。そして、そのような報告は下記に対して行われるものとします：

- 上司または部課長
- 人事担当者
- 倫理および内部告発ホットライン ( インターシル・ポリシーPB1-19参照 )
- 倫理コンプライアンス・アドバイザー ( William L. Strahlo 電話1-321-729-4590 )
- 法律顧問。

調査の結果は可能な限り、その事柄を報告した従業員に開示します。人事部 [ Human Resources Department ] と 法務部 [ Legal Department ] は、本企業行動規範に対する違反の有無を判定し、違反と判定した場合には、規範違反を犯した従業員または当社代理人に対する懲罰措置を決定します。懲罰措置は裁量的なものですが、これには、カウンセリング、口頭または書面による懲戒、警告、謹慎または職務停止、降格、減俸、解雇、および当社への賠償などがあります。また違反によっては刑事訴追される場合もあります。

懲罰措置の対象となる者としては、違反者本人の他に、その不正行為に関わった次の者なども含まれます：(i) 違反を発見するために適切な注意を払わない者、(ii) 違反に関する情報を明らかにするように要請されても、重要な情報を明らかにしない者、および(iii) 違反を承認もしくは看過するか、または違反もしくは違反者を報告した従業員もしくは代理人に対して報復しようとする者。

問題の発生防止のために対応策を取ることがインターシルの方針です。反倫理的あるいは違法な行為を発見したときには、それを報告するよう奨励されています。インターシルでは、違法あるいは反倫理の可能性のある行為についての懸念を善意で報告した従業員に対する報復を禁じています。ただし、虚偽の報告をそれと知りながら行うことは許されません。

告発された従業員の権利に関して、当該地域の法律と本企業行動規範の該当部分とに相反性がある場合、インターシルは地域の法律を優先し、それに従います。

著作権 © 2001 - 2008 Intersil Americas Inc. 無断転用を禁ず。改訂: 2001年6月; 2002年3月; 2002年6月; 2003年5月; 2003年11月; 2005年2月; 2006年2月; 2008年9月