



行動基準

誠実性と透明性のガイドライン

目次

1. 序	4
2. 行動基準の導入について	6
3. コンプライアンスについて	7
4. 不正行為の報告について	8
5. ガイドライン	
5.1. 法の遵守	9
5.2. 透明性のあるマネジメント	10
5.3. 忠実義務・利益相反	11
5.4. 贈物と接待	12
5.5. 会社資産の使用	13
5.6. 会社情報のセキュリティ	14
5.7. 会社情報の機密性保持	15
5.8. データプライバシー	17
5.9. インサイダー取引	18
5.10. 技術資産の使用	19
5.11. 知的財産権	21
5.12. 内部統制	22
5.13. 正確な記録と報告	23
5.14. 公平、誠実性と透明性のある競争	24
5.15. 営業上の優遇措置と賄賂の禁止	25
5.16. 職場環境	28
5.17. 公共活動	29
5.18. 環境法令の尊重	30
6. 効力	31

親愛なる社員の皆様へ

2003年に初版を発行してから15年が経った今、我々は第3版となる最新の行動基準を発表します。

倫理と透明性における最良の慣行(ベスト・プラクティス)を反映するよう、我々は行動基準を定期的に見直しています。今回の改定は個人情報の保護、不公平な慣行の拒否と公平な経済競争の奨励、そして我々の操業においてハラスメントや児童労働、またその他のいかなる利己的な搾取が絶対に行われないようにすること等、我々が生きるこの時代に要求される事柄を反映し、行動基準を強化しています。

事業領域の拡大に伴って、我々は絶えず新しい複雑な現実や課題に直面しており、基本的な経営価値観に基づいて効果的に対応することが重要です。

テナリスは、法令を遵守し倫理的行動に基づく誠実で透明性のある企業文化を構築することを約束します。このような企業文化は、競争が激化する市場環境のなかで事業を長期的に持続させるために必要不可欠なものです。

今回改正された行動基準、またその他のどのような行動基準もすべての状況に対応できるということではなく、常識や良識に替わるものではありません。疑問を感じるものがあれば必ず直属の上司、内部監査部、ビジネス行動コンプライアンス・オフィサー、または法務部など、状況に合った人・部門に助言を求めてください。

我々の事業に寄せられる信頼は、我々一人ひとりの日常活動の積み重ねの結果築き上げられたもので、お客様や我々事業を行っている地域社会にとっての大切な価値の源であり、我々の最大の資産のひとつです。社員の一人ひとりが事業活動を通してベスト・プラクティスの推進に積極的に取り組み、会社の持続性を強化する大きな推進力となることを期待しています。

2018年5月



Paolo Rocca
パオロ・ロッカ
会長兼CEO

本行動基準の定めるガイドラインは、従業員だけでなく、役人、取締役、請負業者、下請業者、営業取引仲介者、納入業者、会社に対してまたは会社を代理して役務提供する者とその子会社(以下「テナリス」と総称する)において、非倫理的行為に関与する可能性のあるすべての者に適用されます。

本行動基準は、誠実性と透明性のガイドラインを定義したものであり、テナリスに勤務するすべての従業員、役人、取締役が順守しなければならないものです。

テナリスと取引関係にある請負業者、下請業者、納入業者、営業取引仲介業者・非営業取引仲介者・コンサルタント等の関連業者、または、有給か無給かにかかわらず、会社に対して、または会社を代理して役務提供する者で、非倫理的行為に関与する可能性のあるすべての者も、本行動基準に従って頂きます。

各テナリスが管理している合併事業、会社、財団や組織は本ビジネス行動基準とポリシーを守らなければなりません。テナリスのビジネスに関連するものの行動基準を実施していない法人に対し、テナリスは本ビジネス行動基準とポリシーの原則と要求を実施することを奨励します。

本基準だけでなく、その他のいかなる基準もすべての状況に対応することができるわけではなく、常識や良好な判断力に代わることはできません。疑問があれば、直属の上司、関連担当者、内部監査部門、ビジネス行動コンプライアンス・オフィサー、また必要であれば法務部に連絡してください。

本行動基準は、法律、誠実さ、会社に対する忠誠心および透明性に対する個人のコミットメントを求めています。

各子会社の定めた雇用関係の範囲内で、すべての従業員は、誠実さと忠誠心を持ってすべての業務に関連する行動に透明性を保持し、関連法規、社内外の諸規則、本基準、および適用ある社内の規定に従うものとしします。

テナリスの従業員は、(1)自分の業務に適用される法令およびテナリスの方針・手順を学び、これを遵守すること、(2)取るべき行動について不安を感じた場合は速やかにアドバイスやガイダンスを求め、他の人にもこれを奨励すること、(3)「ビジネス行動に関するポリシー」が対象とする事項について注意を払い、問題や違反につながる事象があれば、直属の上司、関連する部門長、テナリス法務部、内部監査部またはビジネス行動コンプライアンス・オフィサー(BCCO)に報告し、またはコンプライアンス・ラインに連絡すること、(4)問題を提起し、違反を通報しまたは調査に関与した個人を決して裁いたり報復しないことが、私達全員に期待されています。

業務上の判断を下す前に、以下の点を考慮してください。

- ・ その行動は、適用法令およびテナリスの社内方針・手順に沿っていますか？
- ・ その行動は、本行動基準の精神および条文に則ったものですか？
- ・ 当該行動は、最も適切な行動方針として正当化され判定できるものですか？
- ・ その行動がもし公開されたら、会社の評判や信用に悪影響を及ぼすことはないでしょうか？

本行動基準は、取締役、執行役員、管理者、内部監査部、およびテナリス監査委員会によって導入されるものです。

テナリス監査委員会が、本行動基準の導入に関する最高意思決定機関です。内部監査部は、テナリス監査委員会の指揮のもと、本行動基準に関し通常の監督レベルでは十分に対応できない実施上または解釈上の問題に対応します。テナリス人事部は、本行動基準に対する社内の全面的な同意を実現させるための手順を実施しなければなりません。

テナリスのマネージメントは、全ての従業員、納入業者、下請業者、営利と非営利代表者、コンサルタントおよび会社に対して、または会社を代理して役務提供する者に、本行動基準の内容を周知徹底し、各職場環境で具体的運用についての理解が得られるように努めなければなりません。テナリス・マネージメントは、「ビジネス行動基準」に関わることを、内部監査部、テナリス法務部及びBCCOと協議しその支援を得て、本行動基準およびテナリスの方針・手順に関する研修がテナリスの全従業員に対して実施されるようしてください。

更に情報が必要な従業員は、内部監査部
auditoria_responde@tenaris.com に直接お問い合わせください。

本行動基準に示された条文は会社の幹部や上司の指示・命令より優先されます。

本行動基準を守ることが、テナリスにおける雇用の条件となります。

本行動基準の順守は、各従業員の包括的かつ個人的な責任とします。従業員が基準違反を犯した場合、無知や上司の指示・命令などを理由に抗弁することはできません。

従業員は、自発的に不正への受動的な容認を拒み、本行動基準に準じない行為や事象を発見した場合は、第4項の要求に則り行動しなければなりません。

要請があった際、内部調査への協力は従業員一人一人の義務となります。

監督義務のある立場にいる人々は、本行動基準に対する違反を是認したり容認したりしてはなりません。またそのような行為の可能性があれば、速やかに報告しなければなりません。

本行動基準違反は、その重大さによっては懲戒解雇につながります。また解雇後であっても、さらに損害賠償等のその他の法的措置がとられることもあります。

テナリスはコンプライアンス・ライン(ホットライン)を提供し、報告者の身元を伏せたまま規定原則を違反する行為を告発することができます。当事者の抗弁権はしっかりと尊重されます。

テナリスは、社内にコンプライアンス・ライン(問い合わせや報告受付用のホットライン)を設置して、本行動基準に関するあらゆる質問、ガイドラインの要求、また違反行為があった場合の報告に対応し、その利用を推奨しています。

コンプライアンス・ラインは、テナリス監査委員会の監督下で、内部監査部によって作成された手順に従って運営され、コンプライアンス・ラインに連絡した従業員が不用意に懲罰されたり報復行為を受けることを防ぎます。

コンプライアンス・ラインに連絡した者は、自らの身元を秘匿するために、報告した内容の記録書類すべてに仮名を使用することを要請できます。

テナリスのマネージメントは、報告された情報の機密保持は勿論、本行動基準の違反に関わったとされる者に対する公平な取り扱いと、全ての関係者の抗弁権を確保しなくてはなりません。

5.1. 法の遵守

従業員は、あらゆる法規制に従わなければなりません。

すべての従業員は、テナリスが事業あるいは取引を行っている国々で施行されている法令を含め、テナリスが服すべき法令を遵守しなければなりません。従業員は、テナリスのグローバルな事業運営により、ある国における不適切な行動により、当該不正行為が行われた国のみならず、他の国々においても、テナリスやその従業員が法的責任を負う可能性があることに留意してください。取ろうとする行動や他の事象により、いずれかの国においてテナリスが法的責任を負うことになるかどうか疑問がある場合には、従業員はその問題を直ちに直属の上司、テナリス法務部、内部監査部、および/または「ビジネス行動に関するポリシー」の主題事項に関連する場合はビジネス行動コンプライアンス・オフィサー（BCCO）に問題提起してください。

テナリスは事業目的の達成の為、適宜方針、規則およびガイドラインを発行し、最良の慣行に従い、その事業を行う様々な国々の法的規制を遵守します。テナリスは常にそれらの方針、規則およびガイドラインを従業員に効果的に知らせる努力をする一方、従業員はどれを自分の業務に適用すべきかを判断してください。わからないことがあればテナリスのイントラネットを通じてか、またはテナリス法務部に直接相談してください。

5.2. 透明性のあるマネジメント

情報は的確に提供され、意思決定は透明性をもってなされたものでなければなりません。

従業員は必要な順序を踏んで情報と意思決定の透明性を確立しなければなりません。

ここでは、情報が正確に事実を反映している場合、「その情報は透明性がある」とします。

以下のすべての条件を満たしたとき、「その意思決定は透明性を持つ」とします。

- a. 適用される方針・手順に定めるとおり、適切な上位者によって承認されたもの。
- b. リスクに対する合理的な分析をもとにしたもの。
- c. 理論的な根拠を記録に残しているもの。
- d. 会社の利益を個人の利益より優先したもの。

5.3. 忠実義務・利益相反

利益の相反は開示しなければなりません。

テナリスは従業員が常にテナリスのビジネスの目的と本質的価値に則り、公平、忠実、誠実に行動することを求めます。

従業員は、顧客、納入業者、下請業者、営利と非営利取引仲介者、および競合他社との関係において、本人またはその親族、知人や密接に関係する者に利益をもたらし得る状況にある場合、会社の利益をいかなるものよりも優先しなければなりません。

テナリスの従業員が関わる「利益の相反の状況」については、適宜定める会社の規則が求めるところに従い、その全貌を書面にて開示する義務があります。その開示はテナリスの方針・手順に従って記入され、会社が必要とする時に提出されなければなりません。

従業員またはその親族、知人や密接な関係を有する者に対し、会社の承認のない個人的な便宜を与える業務上の行為によって結果的に会社またはその利害関係者(株主、顧客、納入業者、他の従業員、地域社会)に対して損害を与える行為は、本行動基準の原則に反する行為とみなします。

5.4. 贈物と接待

贈物の約束、授与および受領は制限されています。

贈物・食事・接待の約束、授与および受領は、取引関係の構築に結びつく場合があります。しかしながら、テナリスの従業員、会社に対してまたは会社を代理して役務提供する者は、受領者に対して不当な影響力を行使または義務を負わせる、またはそれらを暗示させるような過度のまたは不適切な招待、贈物、食事または接待を誘いかけたり、約束、提供、要求したり、同意または受領することはできません。

民間企業の従業員や政府機関および政府関連事業体の役職員と取引をするときは、不正を示唆することが一切ないように、注意してください

心ばかりの贈物や参加記念品等の儀礼的な贈物、控え目な食事または接待については、不適切な行為を意図したものでなく、かつ第三者から見て不当な利益を与えるまたは得るためのものとみなされない場合に限り、従業員はこれを授与または受領してもよいこととします。

いかなる状況下においても、現金または換金性の高い商品を授与したり、受け取ったりしてはなりません。

テナリスが本行動基準のこれらの原則に従うための手順を記載している「ビジネス行動に関するポリシー」と関連する手続きで規定されている規則に従うことなしには、直接、間接を問わず、食事、贈物、旅行または接待を約束したり、授与したり、その代金を支払ったり、受領することはできません。もし従業員がこれらの規則について質問がある場合、必ずビジネス行動コンプライアンス・オフィサー（BCCO）に相談してください。

5.5. 会社資産の使用

会社資産は、注意と責任を持って使用されなければなりません。

従業員は、会社資産の使用に関して、本来の目的に適った使い方で、また正式に使用許可を受けた者のみが、使用するようになしてください。

各従業員は、会社の所有物およびその他の有形・無形資産を、無許可の使用、背任、過失または故意による損害、紛失から守る責任があります。

5.6. 会社情報のセキュリティ

情報へのアクセスは、許可された者のみに限られます。また情報は不当な漏えいから保護されなければなりません。

正式に許可された者のみが、適用法令によって課される制限に従うことを条件として、社内の書類、磁氣的・電子的・光学的に保存された書類・データ等の会社情報を、許可された期間および目的の範囲内で、閲覧することができます。

パスワードは従業員個人の署名に匹敵するものです。それは、本人のみが知りうる情報であって、第三者に公表してはなりません。

従業員は、会社情報を損害および紛失から守るために必要な手段を取り、社内規則で定められた期間、それらを保管することに直接的責任を負います。

5.7. 会社情報の機密性保持

法的に開示できない情報は機密扱いにしなければなりません。

従業員は、業務上入手できるすべての情報の機密性を保持する義務があります。社内で機密情報と区分されたものまたは会社についてのもののみが会社情報ではなく、株主、顧客、競合会社、納入業者、市場、公共団体に関する情報も、そのような情報がどのような方法で入手または知らされたかに関わらず、すべて会社情報に含まれます。この義務には、紙、電子書類、ファイル、画像、音声、動画、または他の形態上の情報と同様に、口頭、文書、電子的、書類や記録の調査、記録された音声や画像、または他の形で入手された情報を含んでいますがこれに限定されるものではありません。

ある従業員は、定期的にまたは特定の機会に業務を通じて機密情報にアクセスする場合があります。例えば、販売、営業、事業計画、財務データ、技術製品情報、M&A活動、シニアマネジメントの異動、従業員とマネジメントの賃金、企業秘密、現在及び将来の製品・サービス、試験研究活動、発明、潜在的契約、組織図、テナリスのデータ保管システムに保存されている情報、またはその他の範囲の情報を含む場合があります。

テナリスの機密情報は、業務またはテナリスに対する役務を履行するために当該情報を知る必要のない人とは共有してはいけません。一般的に機密情報の共有は許可を受けた関係者間に限られます。テナリス内においても、機密情報は関係者以外極秘の扱いです。従業員は全てのセキュリティ手順に従い、テナリスの情報の損失、悪用、窃盗を警戒しなければなりません。テナリスと取引等の関係がある者や企業の機密情報も尊重しなければなりません。

もし情報の機密性に疑問のある場合は、全ての情報を機密情報とみなし慎重に取扱ってください。テナリスの機密情報は不適切または不慮の開示を避けるために常に保護されなければなりません。テナリスの機密情報は、他の従業員、他社、テナリスが支援していない発明を利する目的で利用してはなりません。

対象となる情報が公開となるまでは、国内法令、内部規則、契約約定やその他の規定に従って、会社の専有情報の機密性を保持してください。従業員は退職後であっても、この機密保持の義務を負います。

機密保持義務を守らないことは本基準に対する重大な違反となります。

5.8. データプライバシー

テナリスは従業員、そして営業関係があるすべての第三者のプライバシーを尊重します。ゆえに業務経営の有効的な管理と適用されるデータプライバシー保護の法規に厳格に準ずるためにのみ個人情報を要求、取得、使用します。またテナリスは従業員に従業員自身、その他の従業員、そして第三者の個人情報を保護し機密を保持することを要求します。

これまでの要求・責任事項は従業員や第三者による法律違反行為を調査するテナリスの権限を制限しません。特に本行動基準の5.10における権限は保持されます。

5.9. インサイダー取引

インサイダー取引および情報の漏えいは固く禁止されています。

従業員は、重要な未公開情報を所持している間、テナリスまたは取引先の有価証券を売買あるいは取引してはなりません。

また同様に、従業員は、業務上知りえた自社に関する重要な未公開情報を、または他の公開会社に関する重要な未公開情報を、第三者に対し直接的または間接的に漏えいしてはなりません。

このガイドラインに違反した従業員は、懲戒処分にとどまらず、それぞれの国の関連法規の枠組み内で、法的手続がとられることになることもあります。

株式投資を行う従業員は、有価証券の取引に関して、これを厳しく制約する諸規則が存在することをよく知っておかなければなりません。これらの問題について質問がありましたら、直属の上司、テナリス法務部、および/または内部監査部にお問い合わせください。

5.10. 技術資産の使用

ハードウェアおよびソフトウェアは、会社の目的もしくは特別に許可された用途のためだけに使用されなければなりません。無認可のソフトウェアの使用は固く禁じられます。

ハードウェアおよびソフトウェアは、会社の目的もしくは特別に許可された用途のためだけに使用されなければなりません。無認可のソフトウェアの使用は固く禁じられます。

従業員は、社内で許可された目的以外で、設備、システム、機器を使用してはなりません。

会社の公式な基準に準拠しないソフトウェアについては、各社システム部から書面にて許可を得た場合を除いて、その使用は許可されません。従業員は、社内の技術システム環境内に、ソフトウェアの不正コピーを持ち込んではいけません。

技術システム運営に携わる従業員は、ユーザーの使用制限を認知し、ライセンス契約違反等の会社の信用を失墜させたり、第三者や政府当局に対する責任を会社に負わせる行為をしてはなりません。

技術資産は、責任部門にて定められた運営規則と手続に従って扱われなければなりません。

会社は内部監査部をとおして、いつでも予告なしに、それら情報技術資源の利用を監視し、会社の情報技術資源の利用により作成されたファイル、書類、記録、データベース、電子メール(業務用と個人用の両方を含む)、インターネット活動およびその他の情報を入手、検閲、コピー、検索する権利があります。従って、会社の情報技術資源のユーザーは、その情報技術資源を使って作成され、送信され、保管された情報または通信に対するプライバシー保護を求めることができません。反対に、会社はそのコンピューターからアクセスされた第三者の電子ウェブのメッセージシステム(Hotmail、Gmail、Yahooなど)を利用した従業員の通信を監視または入手しません。

会社内に保管された情報やデータと情報技術資源(そのコンピューターを含む)は会社の所有物です。従って、会社が必要または望ましいと判断した場合、それらの情報等を規制当局または第三者へ提供することができます。

5.11. 知的財産権

業務上開発されたノウハウの著作権は会社に帰属します。

業務上開発されたすべての知的財産の権利は会社に属するものとし、現行適用法令に従って最も適切な形でまた最も適切な時にその権利を行使できるよう、会社が管理することとします。

会社に帰属する知的財産には、計画、システム、手順書、方法論、経過、報告書、予測、図面、およびその他すべての社内または社外委託での活動が含まれます。

5.12. 内部統制

すべての従業員は、各々の職務において、内部統制を遵守し、それを正しく機能させる責任があります。

会社の全てのレベルにおいて、テナリスは統制の存在に対する認識および統制重視の志向を持つ文化を普及させることを奨励します。会社の活動の効率性を高め、テナリスの方針・手順、適用法令、及び確立された最良の慣行に沿った形で会社の事業が実施されるようにするために、統制に向けた積極的な態勢を整えます。

内部統制は、会社の活動を検討、管理、調査する上で有益であり、欠くことのできない手段です。本行動基準およびテナリス全体において方針・手順を尊重することが内部統制の目的です。また内部統制は、会社資産の保護、効率的な会社運営の管理、正確かつ完全な経理情報の提供および違法行為の防止を目的としています。

効率的な内部統制システムを構築する責任は、主として経営陣が負いますが、構築されたシステムを遵守し、内部統制が正しく機能した場合に認識される弱点または不備を見つけてこれに対処する責任は、会社組織のすべてのレベルの人々にあります。

5.13. 正確な記録と報告

すべての従業員は、各々の職務において、正確な記録を作成し保持する責任を負います。

テナリスの方針は以下のとおりです。(1)会社の帳簿および記録は、経済事象を報告する一般に認められた方法に従って取引を反映します、(2)不実表示、隠蔽、偽造、回避行為、その他不正確な財務帳簿・記録につながる故意の行為は違法であり、容認できないこと、および(3)適用している会計基準に従って財務諸表を作成できるような方法で、取引をテナリスの帳簿・記録上に正しく反映します。また、「記録」という用語は広範であり、会社が作成または保管するあらゆる形式の情報を事実上含むものとします。

5.14. 公平、誠実性と透明性のある競争

テナリスは、公平、誠実性と透明性のある競争に価値を置きます。

テナリスにも適用される世界各地の競争と独占禁止の法律は、不合理な貿易を禁止させ、正常な貿易を保護します。競争や独占禁止を違反する行為は、指値、入札操縦、市場やお客の指定、及び市場の支配的地位を悪用することです。競争や独占禁止を違反する行為の処罰は非常に厳しいものです。物質罰金とその他の処罰に加え、最も罪があると判定された者は禁固刑を課される場合もあります。

テナリスは世界各地の競争と独占禁止法律を厳格に守ります。

5.15. 営業上の優遇措置と賄賂の禁止

営業上の優遇措置は適用法令および商習慣と整合性の取れたものでなければならず、テナリスの手順に従って承認されなければなりません。

すべてのコミッション、値引、控除、ボーナスの供与といった対応は、現行の法規に従って、法人との書面による合意によってのみ許されます。その場合、証憑書類の形式で残さなければなりません。

上述の条件をすべて満たす場合であっても、営業上の優遇措置は、各種の商習慣に従った、許容される水準内のものであり、テナリスが採用し、且つ内部の規則に則り適用される方針・手順に従って行われるものでなければなりません。

従業員は、以下のように解釈される、もしくは解釈されうることに、金銭、贈物、旅費、接待、またはその他の便宜等を与えてはなりません。(1) 政府高官または政治家の決定に影響を与える意図がある、(2) 関連する職務または活動を行う者に不適切な影響を与える意図がある、(3) 適用法令・規則に違反すること。また、テナリスは、この禁止事項を回避するために、代理人、仲介人、エージェント、子会社または合併会社を利用し、テナリスに代わって何人に対してもこれらの価値物を与えたり、与える約束をさせることを許可しません。

本禁止令はすべての第三者機関にも適用され、テナリスの社員は、政府機関、政府関連事業体、国営事業体(国有石油会社などの政府関連営利企業を含む)の役職員を含む広義の政府職員と取引をするときは、不正を示唆することが一切ないように、特に注意する必要があります。定める規則に従うことなく、政府の役職員や民間人に対して、直接、間接を問わず、手数料、費用、補償、契約、食事、贈物、旅行または接待を約束または授与したり、その代金を代わりに支払うことは禁じられています。

賄賂は厳格に禁止されています。

「ビジネス行動に関するポリシー」に定めるとおり、テナリスは、いかなる状況においても、賄賂その他の不当な支払の授受を許可しません。

多くの国で、賄賂を違法とする法律が制定されていますが、それら法律のいくつかは国内での贈収賄だけでなく海外で行われる贈収賄も違法としています。

これらの法律の違反は重大な犯罪であり、テナリスにとっては罰金、また個人に対しては禁固または懲役が科される場合があります。

5.16. 職場環境

健康で安全な職場環境を促進します。雇用関係における不法な差別と嫌がらせ(ハラスメント)を禁じます。

テナリスは特に人権と労働に関する法律を尊重しています。

すべての人々は、テナリスの求人に応募する権利があり、また応募資格、必須要件に従ってのみ審査され、恣意的な差別を受けることがあってはなりません。

役職を問わず、すべての従業員は他の従業員の個性を尊重する職場環境の維持に務めなければなりません。

テナリスは、性的、肉体的、心理的を問わず、いかなる形式の酷使、嫌がらせ、脅迫、いじめも容認しません。

テナリスは、すべてのいじめ、法律違反、強要や強制による労働、奴隷、酷使、特に児童労働を除去することを支持します。テナリスは請負業者、納入業者、関連業者に於けるいじめ、法律違反、強要や強制による労働、奴隷、酷使を許しません。

5.17. 公共活動

会社を代表しての政治活動は制限されています。また政府職員との付き合いには制約があります。

会社を代表しての政治活動は制限されています。また政府職員との付き合いには制約があります。

従業員は、会社を代表して公に政党の支持、選挙活動への参加、および宗教間、人種間、政治的または国家間の紛争に関与してはなりません。

いずれかの国で献金(慈善と政治献金を含めます)を行う場合は、テナリスの「ビジネス行動に関するポリシー」に定める方針・手順を順守するものとします。

テナリスの全従業員は、政府関係者との関係を律する法律・規定を尊重し、政府職員と交渉を行う際には常に本基準の5.4贈り物と接待と5.13営業上の優遇措置、賄賂禁止に従って行動しなければなりません。

5.18. 環境法令の尊重

テナリスは環境保護を促進しています。

テナリスは、会社の製造・販売拠点および大規模事務所において環境上の最大の影響をもたらす分野に努力を傾注しつつ、環境法上の実績を継続的に改善することを目指しています。テナリスは、環境に関して、環境法令の条文だけでなくその精神も遵守するよう努め、全従業員にも同様のことを期待しています。環境基準がない場合は、従業員自ら適切に高い基準を設定します。

テナリスは、資源の効率的利用、輸送計画、廃棄物・排出物の削減、有害物質の慎重な取扱を通じて、会社の事業が与える環境負荷を軽減することをコミットし、全従業員にもその取り組みを期待します。

会社の環境基準は、すべての事業拠点および事業の局面において適用されます。

6. 効力

本行動基準の改定版は2018年5月1日に効力を生じます。この日より2012年12月26日付けの行動基準に取って代わります。但し、本行動基準の採用および実施に管轄政府機関の承認を要する法域においては、テナリス法務部は本改定版行動基準の効力発生を延期または停止することができるものとします。

For further information

Internal Audit Department

C. M. Della Paolera 299 - 4th floor

C1001ADA Buenos Aires

Argentina