

## EAA 株式会社 コンプライアンスコード

### コンプライアンス原則

#### 1. 誠実さ

独立性、公平性、誠実さを保持するために、従業員は、外部または内部、いずれからにおいても実施される検査の品質、または関連する決定に影響を与える可能性のある如何なる圧力も受けません。

- 1.1. 特別な扱いを期待したり、ビジネス／サービス運営の適切な基準を放棄したりする顧客に対処するための従業員に対するガイダンスは以下のとおりです。
- 1.2. 従業員は、会社のコンプライアンス行動方針に従って、圧力をかけている人にこの事案が文書化され記録されることを直ちに伝える必要があります。
- 1.3. 検査員は、状況の処理方法を指示する監督者に直ちに通知する必要があります。
- 1.4. こういった事案は、是正措置要求（CAR）フォームに記入して文書化し、すぐに技術管理者に通知します。（CARのサンプルフォームについては、付録Aを参照してください）。
- 1.5. 検査サービスと実施に関する契約要件を厳密に遵守する必要があることを全従業員に通知します。

#### 2. 利害の対立

- 2.1. EAA 株式会社の従業員、その取締役、また関連会社の従業員は、当社の検査または認証サービスと抵触する可能性があるとし唆されるまたは見なされる可能性のある活動に関与してはなりません。このような抵触には、修理、輸出、輸入、輸送、貨物輸送事業が含まれますが、これらに限定されません。
- 2.2. EAA 株式会社の従業員、その取締役、または関連会社の従業員は、仕事の品質、責任、または権限に影響を与える可能性のある競合があってはなりません。
- 2.3. EAA 株式会社の従業員、その取締役、または関連会社の従業員は、直接または親戚、友人、仲介者を通じて、会社の納入業者、クライアント、または競合他社の利益を取得してはなりません。
- 2.4. EAA 株式会社の従業員、その取締役、または関連会社の従業員は、競合他社またはクライアントにていかなる職業地位をも得ません。
- 2.5. EAA 株式会社の従業員、その取締役、または関連会社の従業員は、家族のメンバー、またはその家族が関係する個人や組織と如何なる会社ビジネスを行ってはなりません。
- 2.6. EAA 株式会社の従業員、その取締役、または関連会社の従業員は、EAA の経営陣の承認なしに家族のメンバーを雇用してはなりません。

### 3. 機密保持およびデータ保護

- 3.1. EAA は、各従業員に、雇用中に取得した機密のビジネス情報を他の当事者に開示することを禁止する秘密保持契約に署名することを求めます。（付録 B を参照）
- 3.2. EAA は、すべての仲介業者、合併事業パートナー、代理店、下請け業者、加盟店、請負業者、および仕入先に、EAA との取引を通じて得たビジネス情報を機密性の高いものと認識させ、それらの情報を他の当事者に開示することのないよう保証します。（上記のすべての当事者への手紙の例として添付されている付録 C を参照してください）。

### 4. 贈収賄防止

- 4.1. 法規制の遵守 - EAA は、当社の検査プログラムの原則および規則が、当社が事業を行うすべての管轄区域において、この規程および贈収賄対策に関連するすべての現地法の要件を満たしていることを確認します。現地の法律が、当社のプログラムではカバーできない追加または異なる要件を規定している場合には、EAA は当該国向けに当社のプログラムを修正します。本プログラムが修正された国については、記録が残されます。
- 4.2. リスクの分析 - EAA のコンプライアンス委員会または事業活動を行っている各国の EAA の上級役員またはその委任者は、贈収賄リスクを評価し、適切な管理策を決定するために、定期的なレビューを行わなければなりません。このようなレビューは、体系的に行われます。
  - i 新しいサービスの開始や、新しい国での事業の立ち上げに先立って、
  - ii EAA のプログラムに対する重大な違反が発生し、既存の管理手段の見直しが必要となった場合。
- 4.3. 贈収賄に反するためのビジネス原則—EAA は、Transparency International および Social Accountability International ([www.transparencv.orgj](http://www.transparencv.orgj) を参照) によって公開された贈収賄に反するためのビジネス原則に従って、優れたビジネス慣例とリスク管理戦略を取り入れます。これらにより次の問題に対処していきます。
  - 4.3.1 政治献金—EAA、その従業員または代理人は、商取引で利益を得る方法として、政治に関与する政党、組織または個人に直接的または間接的に献金を行いません。EAA は、すべての政治献金を別の台帳で会計処理し、会社組織一部の事業によって行われた献金も含め、1つの帳簿にまとめます。

4.3.2 慈善寄付とスポンサーシップ（資金援助）—EAA は、慈善寄付と資金援助が贈収賄の口実として使用されないようにします。私たちはすべての慈善寄付または資金援助を別の台帳で会計処理し、会社組織一部の事業によって行われたものも含め、すべての支払いを一つの帳簿に統合します。

4.3.3 円滑化のための支払い - 円滑化のための支払いとは、円滑化のための支払いの支払者が法的またはその他の資格を有する日常的または必要な行為の実行を確保または促進するために行われる少額の支払いと定義されます。EAA は、斡旋料が贈収賄の一形態であることを認識し、斡旋料の特定と排除に努めます。

4.3.4 贈答品、接待、経費 - EAA は、手配が商取引の結果に影響を与える可能性があり、かつ合理的で善意の支出でない場合、贈答品、接待、経費の提供または受領を禁止します。

## 5. 公正な事業活動

5.1. EAA は、従業員、代理店、仲介業者が公正な事業活動を管理する原則を理解し、それを遵守するためのガイドラインを提供します。

5.2. EAA は、公正なビジネス運営の方針を整備し、以下の事項を禁止します。

- i 競合他社およびその運営、サービス、サービスの提供についての虚偽の陳述を行うこと。
- ii 公正な競争、独占禁止または入札に関する規則に反する活動。
- iii 契約上の義務（守秘義務を含む）に違反するよう扇動、誘導、または奨励すること。
- iv 商業スパイやデータ窃盗。
- v 内部告発者に対する否定的または懲罰的な反応。

5.3. EAA は、コンプライアンス規範の違反に気が付いた従業員に報告することをさらに奨励するために、特定のヘルプライン／アドバイスシステムを保持します。電子メールアドレスが特別に用意されています。→ [help@eaa-s.jp](mailto:help@eaa-s.jp)

5.4. EAA のプレゼンテーションおよび出版物は、当社のネットワークと提携、備品機器/受容能力、経験とサービスについて正確かつ明確に反映されています。

## 6. 健康と安全

- 6.1. EAA は、すべての法的要件を満たす健康と安全に関する方針を整備します。
- 6.2. EAA は、従事する業務に適した従業員に安全衛生トレーニングを提供します。
- 6.3. EAA は、従業員が健康と安全に関する出来事があれば報告し、記録し、調査し、必要に応じて是正措置を講じることを奨励します。

## 7. 公正な労働

- 7.1. EAA は公正な労働に関する方針を整備します。
- 7.2. EAA の方針は、以下に対し約束します。
  - i 最低賃金およびその他当てはまる賃金と労働時間に関する法律を遵守します。
  - ii 児童労働の禁止—児童労働者の使用を厳しく禁止します。
  - iii 強制労働の禁止—受刑者労働、年季奉公労働、奴隷労働のような、あらゆる種類、形態の非自発的な強制労働を禁止します。
  - iv 職場での機会均等を尊重します。
  - v 職場での虐待、いじめ、嫌がらせを一切容認しません。

## 8. コンプライアンス担当者

EAA は、管理責任者をコンプライアンス担当者に指名しています。コンプライアンス担当者は、他の業務責任に関わる事なく、EAA の組織/会社全体でのコンプライアンスプログラムの実施を調整する責任と権限を持ちます。コンプライアンス担当者は、組織の指定された場所において担当としての権限の一部または全てにおいて遂行できる代理人を指名することができます。

## 9. コンプライアンス委員会

EAA はコンプライアンス委員会を設置して、コンプライアンスプログラムの進捗状況を定期的に見直し、方針ガイダンスを定めます。コンプライアンス委員会は、最高経営責任者、ゼネラルマネージャー、コンプライアンス担当者、業務課課長を含む 4 人のメンバーで構成されます。