

1. 人権の尊重

私たちは、仕事を通じて、一人ひとりがその個性や能力を伸ばすことができるよう、お互いに配慮します。

私たちは、日本国憲法や労働基準法などで定められている働きさんの基本的な人権を守るとともに、風通しの良い職場作りに努め、一人ひとりの意見が仕事に十分に反映されるよう努めます。

2. 公正な評価と処遇

私たちは、働きさんとしての多様な考え方や価値観を認められ、職場においては公正に評価され処遇されます。性別・年齢・国籍・人権・信条・宗教・身体上のハンディキャップなどにより、評価や処遇において差別されることはありません。

3. 性別による役割分担意識の排除

私たちは、業務上の意思決定の場における女性働きさんの参画を積極的に推進し、性別による固定的な役割分担意識を排除します。

また、女性働きさんの能力を最大限発揮できるように具体的な目標を定めて環境・制度などの整備を行います。

4. 自律と責任ある行動

私たちは、仕事において何ごとも人任せにせず自分で考え、自律的に行動するよう努めます。行動結果はまず自らの責任になることを自覚し、責任転嫁はしません。

5. 部門間協働の実践

私たちは、消費者・お客様に安全で優れた商品・サービスをお届けするために、事業部門間の垣根を越えて課題に取り組みます。

6. 法令・ルールに基づく判断・行動

私たちは、いかなる場合でも法令、社内規程などの各種ルールに基づいて判断し行動します。これに背く場合は、業務命令であっても従いません。

また、上司や同僚から不正行為をするよう強要された場合や、不正行為に気がつき職場内で解決できない場合は、社内相談先またはホットラインに報告します。私たちは、他の人々や会社が所有する著作権、特許権やノウハウなどを尊重し、これらの権利を侵害することのないように注意します。

ソーシャルメディアを利用する際は、働きさんとしてガイドラインに沿った行動を取ります。

7. 会社情報の適正な管理

私たちは、業務上知り得た会社の重要情報を適正に管理し、目的外の利用や開示はしません。これら会社の重要情報を保存した情報機器端末や携帯電話、記録媒体や書類の取扱いは社内ルールに従い十分注意します。また、社外で飲食する場合など、外部での会話から会社の重要情報が流出することのないよう、自覚を持って慎重に行動します。退職後であっても、在職中に知り得たこれらの情報については、他に開示しません。

8. 上司への速やかな報告

私たちは、商品・サービスに不具合が発見された場合には、大小を問わずその情報を直ちに上司に報告します。

9. 職場環境の維持

私たちは、職場での事故を未然に防ぐためのマニュアルを作成し、働きさんが十分に能力を発揮できるように、安全で衛生的な職場環境の維持、向上に努めます。私たちは、育児や介護などへの理解を深め、ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)の実現に努めます。

10. 公私混同の禁止

私たちは、金銭はもとより商品・機器・車両・備品やソフトウェア・顧客リスト・ノウハウなど有形無形を問わず、会社資産を私物化したり、会社の承認した目的以外に使うなど、公私混同をしません。

11. ハラスメントの排除

私たちは、職場での自分の行動が、性的嫌がらせ(セクシュアルハラスメント)や優越的な立場の濫用による職場での嫌がらせ(パワーハラスメント)などにならないよう細心の注意を払います。