



カーライル企業株式会社
業務行動・倫理規範
(2019年2月5日に改訂および再発行)

従業員、役員、取締役、コンサルタントおよびサプライヤーの皆様へ：

倫理的な商慣行は、当社の成功の重要な基盤をもたらし、業界およびコミュニティでの当社の評判を守ります。カーライル企業株式会社（以下「カーライル」）を管理し運営する方法における誠実さは、企業文化の重要な要素です。当社は、正直さ、公正な取引および倫理的な商慣行に重きを置いています。

以下の業務行動・倫理規範（以下「本規範」）は、カーライルが従業員、役員、取締役およびコンサルタント（総称して「従業員」）に期待しているものを理解しやすくするように適用され、作られています。また、カーライルは、サプライヤーにも、カーライルの従業員であるかのように、本規範の原則を遵守することを期待しています。本規範は、発生する可能性のあるすべての倫理的問題または状況に対処するものではありませんが、一般的な理解に役立つ基本を記載しています。

倫理的な行動は全員の責任であり、各従業員およびカーライルへの製品またはサービスの提供者には、本規範を守る義務があります。以下は、本規範に関するいくつかの重要な考慮事項です：

本規範と法律を知り遵守する

当社の事業は、多様な地域の法律や文化の影響を受けます。従業員とサプライヤーは、本規範を知り理解し、対象となるすべての法令を遵守することが期待されています。この期待はすべてのレベルに存在し、上司によって指示されたとしても、非倫理的または不誠実に行動することを拒否することを含みます。現地法が本規範と矛盾する場合は、上司、マネージャーまたはその他の適切な人物（法務顧問、人事担当副社長、該当する場合はAlertLineを含む）の指導を求めてください。

本規範の遵守に対する説明責任

本規範に違反すると、即刻解雇または解任以下の懲戒処分を含む重大な制裁が科せられる場合があります。本規範を遵守しないサプライヤーの場合、カーライルは、このようなサプライヤーとの関係を中止することがあります。カーライルは、本規範の違反に関して、適切な懲戒処分を決定する独自の裁量を有します。また、カーライルは、従業員に対する民事上の手段を求めたり、および／または刑事上の不正行為の疑いを法執行機関に問い合わせたりすることがあります。

オープンドアポリシー

すべての人には、不明なことについて質問したり、懸念を提起する権利と責任があります。カーライルのポリシーは、このような質問や懸念が生じた場合に、オープンで尊重し合うコミュニケーションの道を推進するものです。可能な行動方針が疑わしく思われる場合は、いつでも、気楽に上司、マネージャーまたは他の適切な人物（法務顧問、人事担当副社長、該当する場合はAlertLineを含む）に申し出てください。

報復行為のゼロ容認

本規範、カーライルのポリシー、または法律の違反などの違法行為を疑う場合は、直ちに報告してください。誠意を持って懸念を報告する人に対する報復行為は、当社のオープンドアポリシーに基づき、厳禁されています。誠意を持つとは、その考えが後日間違っていることが判明したかどうかにかかわらず、懸念が（知る限りにおいて）正直かつ正しいことを意味しています。ただし、悪意を持って、または悪意に満ちて行った申し立ては、懲戒処分の対象となる可能性があります。

懸念を報告できる場所

倫理的な雰囲気を維持するために、従業員は質問や懸念を持った場合に声を上げる必要があります。カーライルは自由なコミュニケーションの流れを奨励する雰囲気を促したいと思っているため、報告のためのいくつかのオプションを用意しています。これらのオプションは以下の通りです：

- 直属の上司または現地の人事担当者。
- カーライルの人事担当副社長 – 480-781-5000
- カーライルの法務顧問 – 480-781-5000
- 潜在的な不正行為を匿名で報告をするためのAlertLine - 1-800-294-2341

構成

本規範は、カーライルの基本ポリシーを定めており、以下のように構成されています：

- パート A： 基本原則
- パート B： 機密情報
- パート C： 利益相反
- パート D： 業務行動
- パート E： 疑わしい違法または非倫理的行為の報告
- パート F： 本規範の一般公開
- パート G： 本規範の管理と監視

A. 基本原則

1. 正直さ、誠実さ、公正さ

倫理的な業務行動は、法律で要求されている最低限をはるかに超えるレベルで存在している必要があります。正直さは、いかなる場合でも曖昧さの対象にならず、私たちは、常に最高の誠実さの道を選ばなければなりません。ビジネスの成功の基本原則は、すべての人を公正に扱うことです。競合相手、顧客、サプライヤーおよび従業員を含むすべての人には、私たちの行動がすべての点において最高水準の正直さ、誠実さおよび公正さを反映していることを期待する権利があります。他者のサービスを利用する場合は、サービスの質および価値の競争力に基づいて選択する必要があります。いかなる従業員も、操作、隠蔽、特権情報の悪用、重要な事実の虚偽表示またはその他の不正な取引行為を通じて誰かを不当に利用してはいけません。当社の評判は、すべての取引および決済において公正さ、正直さおよび誠実さを行行使すことにかかっています。不正行為または不適切行為に見えることも避けなければなりません。

2. 法令の遵守

当社の事業を統制する国内外の法令は数多くあります。一般的に適用される法令には、雇用機会均等法、独占禁止法、環境保護法、政府調達法、不正競争禁止法、インサイダー取引禁止法、海外腐敗行為防止法およびその他の海外の贈収賄防止法などがあります。私たちには、個人としても法人としても、適用される法令の字義だけでなく意図も遵守する義務があります。

これらの法令を遵守しなかった場合、損害への法的責任やその他の罰則を含む重大な結果が生じる恐れがあります。従業員には、自分の部門の活動に適用される法的規定および部門内の特定の責任について学んで理解する責任があります。その一部は、従業員ハンドブックに記載されています。

未解決の法律問題が確認されたり、何らかの不明点がある場合は、問題を適切な上司または部門長に持ち込む必要があります。さらに支援が必要な場合、または適切な上司または部門長に直接報告するのが難しい場合は、カーライルの法務顧問にご相談ください。

3. 差別がないこと

カーライルは、現在および将来の従業員のすべてに差別のない待遇をするポリシーに取り組んでおり、従業員の多様性の受容に尽力しています。私たちは、意思決定や他者の取扱いにおいて、常に客観的でなければなりません。私たちが接触するすべての人は、すべての点において公正に扱われる必要があります。個人の人種、宗教、信条、肌の色、性別、性的指向、年齢、婚姻区分、障害、出身国、

軍歴の有無に基づく差別は、カーライルでは認められず、多くの管轄地域で違法となる可能性があります。現地法は、その他の特徴に基づく差別を禁止することがあります。人事担当者にご自分の管轄地域の保護対象の部類の状態を確認するといいでしょう。すべての従業員は、業務上の決定を下す際に、このような要素を考慮するのを控えなければなりません。

4. 人権

カーライルのポリシーは以下の通りです：

カーライルはすべての従業員の人権を尊重し、国際社会に認められた基準と慣行に基づき、尊厳を持って従業員を扱うよう努力しています。カーライルは、ハラスメントのない職場の実現に全力を尽くしています。いかなる従業員も、セクシャルハラスメント、性的虐待、精神的または肉体的な強制、言葉の暴力、不当な制限などの不適切な行為や慣行に脅かされたり、そのような行為を被ってはなりません。

カーライルは、いかなる形式の強制労働、奴隷労働、契約労働または刑務所労働も、精神的もしくは肉体的な強制、体罰、奴隷制またはその他の抑圧的な労働条件を通じて得られた労働も使用することはなく、いかなる形態の人身売買も行いません。すべての仕事は自発的であるべきで、すべての従業員は自由に仕事を辞めたり雇用を終了すべきです。カーライルは、従業員を提供している第三者の労働機関が、当ポリシーおよび適用される法令を遵守することを期待しています。

カーライルは児童労働を採用しません。あらゆる従業員の雇用の最低年齢は、該当する管轄地域によって設定された最低年齢を下回ることはありません。16歳から18歳の人には、このような雇用が適用される安全衛生法令に準拠していない限り雇用されません。週間労働時間は、法律で設定された最大時間を超えてはなりません。

カーライルは、すべての従業員に、少なくとも適用法で要求される最低賃金を支払い、必要に応じて、法定レートで超過勤務手当を含む法定給付を支払います。従業員は、適時に給与を支払われなければならない、従業員が支払われる根拠は、適時に従業員に明確に伝えられなければなりません。

カーライルは、世界人権宣言、市民的及び政治的権利に関する国際規約、経済的、社会的及び文化的権利に関する国際規約、国際労働機関（ILO）の労働における基本的権利の宣言に明記されているように、すべての人権を尊重することを約束します。カーライルは、ポリシーの継続的な策定、実施および評価における利害関係者の見解を尊重します。

カーライルは、適用法で許可されるように、それに従って、従業員が選択した従業員の組織に自由に加入、結成、参加し、組織の代表権を求め、団体交渉する従業員の権利を認めます。すべての従業員は、報復を恐れることなく、労働環境や管理方法について公然と不満を示すことができなければなりません。

カーライルは、サプライヤーを含むビジネスパートナーが、本ポリシーおよび適用される法令を遵守し、本ポリシーで表明された価値を守ることを期待しています。

本ポリシーの違反について知っている従業員は、その違反を直属の上司または現地の人事担当者またはカーライルの法務顧問または人事担当副社長に報告しなければなりません。

5. 労働安全衛生

カーライルの目標は、カーライルのためにすべての従業員が安全かつ確実に働けるように、労働災害による従業員の傷害を根絶することです。ただし、この目標を念頭に置いても事故が発生することがあり、カーライルは、リスクを管理し、労働災害を最小限にするための健全な安全衛生管理対策の実施に気を配っています。また、カーライルは、サプライヤーがその従業員のすべてにとって安全な労働条件と健康な労働環境を作り出すことを期待しています。

会社とそのサプライヤーが職場における物理化学的危険性を排除し、有害な化学物質および他の物理的物質への従業員の曝露を特定、評価、管理するために最善の努力を尽くすことが、カーライルのポリシーです。従業員は、必要に応じて適切な個人用保護具を提供されなければならない、懸念が適切に対処されるまで、報復を恐れることなく、危険な労働条件を拒否する権利を持たなければなりません。

会社とそのサプライヤーが緊急事態を予期、特定、評価して、緊急通報、従業員への通知、従業員の訓練、救急用品の提供、火災検知、抑制装置および復興計画を含む緊急計画や対応手順を実施することが、カーライルのポリシーです。また、カーライルとそのサプライヤーは、業務上の傷病を管理、追跡、報告する手段だけでなく、再発の可能性を排除または最小限にする是正措置を実施する手順も整える必要があります。必要な治療および円滑な従業員の職場復帰が行われなければなりません。

すべての従業員が書面での安全衛生に関する情報と警告を含む適切な職場の安全衛生に関する情報と訓練を受け、職場で使用されるすべての化学物質の安全データシートにアクセスできるように、会社とそのサプライヤーが保証することが、カーライルのポリシーです。カーライルは、従業員の安全衛生委員会を支持し、職場での労働安全衛生に関する従業員の意見を奨励しています。

6. 環境管理

カーライルは、環境との調和が将来の世代のために不可欠であることを認識しており、天然資源への影響を最小限にし、環境を保護するような方法で事業を行うことに尽力しています。カーライルは、そのサプライヤーに、環境管理に基づいた製品とサービスを改善し続けることを期待しています。

カーライルは、水やエネルギーの保全を含む、廃棄物を削減または排除するための廃棄物の最小化とリサイクルに取り組んでいます。会社とそのサプライヤーが、大気放出、排水、有害物質および危険廃棄物の処理に関するすべての法律、許可、規制を遵守することが、カーライルのポリシーです。

B. 機密情報

1. カーライル企業と専有データに関する情報

その立場や関係のために、従業員は、そうでなければ公に利用できないカーライルまたはその関連企業に関する情報を入手したり、知ったりする可能性があります。この情報には、開示されると競合会社に役立つ可能性がある、またはカーライルもしくはその顧客に害を及ぼす非公開情報が含まれています。上記には、財務記録、顧客リスト、現職または元従業員、価格リスト、マーケティング計画、製品開発、仕様、無形資産、調合および製造プロセスが含まれますがこれらに限られません。

このような情報にアクセスできる従業員には、この資産を保護する責任と義務があります。カーライルまたはその関連会社に関する業務上の機密情報は、証券保有者に公開または開示されるまで、あるいは一般に公開されるまで、決して開示してはいけません。また、この情報は、その人に知るための正当な理由がなく、かかる情報にアクセスする権利がない限り、カーライル内の個人に決して開示されてはなりません。

2. 顧客に関する情報

通常の業務の遂行中に、従業員は、顧客、サプライヤーまたは他の当事者に関する機密情報を知ることがあります。この情報は、カーライルの内外を問わず、その情報を知る正当な理由がないいかなる者にも開示してはなりません。また、従業員は、カーライルが合法的に権利を持たない顧客、サプライヤー、その他の当事者に関する占有情報または他の情報を求めたり取得することを固く禁じられています。通常の信用調査または同様の問い合わせは別として、有効な召喚状または同様の法的手続きに対応する場合を除き、顧客とサプライヤーの状況に関する情報は、法執行機関などの部外者に公表すべきではありません。

3. 機密情報の取扱い

他の部門または会社の個人に機密情報を伝えなければならない場合は、十分に注意を払う必要があります。これらの個人は、相反する義務や異なる責任を負う可能性があります。機密情報は悪用されてはならず、可能であれば、不要な機密情報の部分を開示しない方法で機密情報を伝えなければなりません。

4. インサイダー情報

インサイダー取引は、非倫理的かつ違法であり、連邦証券法は、従業員がカーライルまたはその顧客およびサプライヤーに関する重要な非公開情報を利用することを禁じています。非公開情報を他者に伝えることも禁じられています。連邦証券法に従い、カーライルのポリシーは、重要な非公開情報にアクセスできるすべての従業員がカーライルの証券を売買すること、またはその情報を利用したり他者に譲渡することを禁じています。この禁止は、カーライルでの雇用の過程で発見された当社の顧客またはサプライヤーを含む他の会社に関する情報にも適用されます。

重要な情報とは、株式を購入するか、保有するか、売却するかを決める際に、合理的な投資家にとって重要になる情報のことです。つまり、株価に合理的に影響する可能性がある情報のことです。重要な情報の例は以下の通りです。将来の損益の予測。新製品または発見。配当方針の変更、株式分割の宣言、または追加株式の発行。保留中または提案中の合併、買収または処分のニュース、。重大な訴訟または政府の調査。重要な顧客またはサプライヤーの獲得または喪失。肯定的な情報も否定的な情報も重要です。

カーライルが重要な情報を公に発表した後、従業員は、当社の株主および投資家はその情報を受け取って評価する時間が取れるまで、その情報を引き続き「非公開」とみなす必要があります。原則として、情報が公表されてから少なくとも1営業日経つまで、会社の株式の取引を行ってはいけません。

また、カーライルの取締役、セクション16の役員および特定の他の管理者は、カーライルの株式を取引するタイミングを限定する制限を受けます。

5. 他者の営業秘密

カーライルは、競合会社を含むがこれに限定されない他者の営業秘密および専有情報に向けられた法的保護を認識し、従業員がそのような営業秘密および／または専有情報を取得または使用するために違法行為あるいは不適切な行為に携わることを禁じています。

C. 利益相反

1. 一般的なポリシー

利益相反は、従業員が取引において個人的な利益を有している場合、または他の誰かに負う義務を有している場合に、それが従業員のカーライルおよびその顧客への義務と相反することになる、または相反することになるように思われる場合に発生します。従業員は、カーライルに対する責任と相容れない、または相容れないように見える個人的、営業上または金銭的な利益を得ることを禁じられています。

従って、従業員は、相反する忠誠心をもたらす、またはもたらすように見える利害関係のある取引やイベントに参加することを禁じられています。利益相反のルールは、直接的であろうが、従業員の家族または仲間を介して間接的であろうが、すべての取引およびイベントに適用されます。

2. 取引関係および個人的関係の悪用

従業員には個人的な生活や利害がありますが、これらは利益相反および利益相反の様相を避けるために管理する必要があります。個人的責任と会社の責任の間の利益相反は、様々な状況で発生する可能性があり、従業員は常にこのような利益相反に注意を払わなければなりません。

そのような関係がカーライルと従業員の間で相反する忠誠心または不正の様相をもたらす場合、従業員は、競合会社、サプライヤー、または顧客に対して支配したり影響する立場を保持したり、投資または金銭的利益を維持することは許されません。また、そのような活動がカーライルの利益と相反する、または相反するよう見える場合、従業員は、その雇用の範囲外で個人的な利得または利益のための活動に従事することを禁じられています。さらに、法人資産を従業員による個人的な利益または利得のために、あるいは事業の運営に矛盾する状況で使用することはできません。

3. サプライヤーまたは顧客との贈答

従業員またはその家族は、顧客、サプライヤーまたは従業員がその雇用での関係を維持しているその他の者から、金銭、贈答品、または価値あるものを受け取ることはできません。また、従業員は、顧客、サプライヤー、またはその他の者に、金銭、贈答品、または価値あるものを供与することができません。業務上の優位性を得るために行われたとみなされる可能性があります。以下は、顧客またはその他の仕事仲間への価値あるものの供与、および価値あるものの要求または受領に対する一般的な禁止事項の例外とみなされるものです。

- (i) 提供者によって定期的に配布される販売促進または宣伝のための贈答品（カレンダー、ペンなど）または慣習的に認められたイベント（プロモーション、クリスマス）に関連する製品
- (ii) 通常の業務の過程でカーライルの従業員に対してまたは従業員によって提供され、健全かつ倫理的な取引関係の遂行に直接関連している慣習的な接待提供される食事または接待の価値は、通常のビジネス環境において合理的かつ慣習的な金額を超えてはいけません。
- (iii) カーライルと取引関係がある他者によって、またはその者のために、またはその者の代わりに提供される経費支給旅行は、従業員を雇用しているカーライル事業部の社長の承認がない場合、禁じられています。贅沢な休暇、一流宿泊施設、または受領者の家族やその他の個人的な仲間を含む旅行の授受は認められません。
- (iv) 本ポリシーに対するいかなる例外も、事前にカーライルの法務顧問から承認を得なければなりません。

4. 他の組織との提携

従業員は、通常の勤務時間内に、会社の責任のために、十分な注意を払い、最大限のエネルギーを注ぐことが期待されています。従業員は、外部の活動がカーライルでの職務を妨げないこと、カーライルに悪影響を及ぼさないこと、または潜在的な利益相反問題を示さないことを保証しなければなりません。

従業員は、カーライルの法務顧問の書面による同意なしに、営利目的で組織された事業者の取締役、役員、パートナーまたはコンサルタントとしての職を受けることはできません。すべての従業員には、提案された社外雇用について、上司に通知する責任があります。提案された社外雇用の承認は、書面で行わなければなりません。

5. 会社の機会

従業員は、そうする機会が生じたときに、カーライルに対して合法的な利益を促進する義務を負っています。従業員は、(i) 自身で、個人的にまたは友人や家族のために、会社の資産、情報またはその地位を用いて見つけた機会を利用すること、(ii) 個人的な利得のためにカーライルの資産、情報、または自分の地位を利用すること、(iii) カーライルと直接的または間接的に競合することを禁じられています。

6. 公共サービス

選挙またはその他の方法で公職に就くことは、違法の可能性があり、またはカーライルが関係する政府機関と通常取引関係を持つことを妨げる利益相反を引き起こすことがあります。従業員が公職を求める前に、またはその任命を受ける前に、カーライルの法務顧問からの書面による具体的な承認を取得しなければなりません。

D. 業務行動

1. 一般的な説明

業務行動のガイドラインは、各従業員が自分の雇用責任を果たす際に適切な行動方針を達成するのを支援し、特定の法的問題に注意を促すために定められています。

雇用関係には、常にカーライルの最善の利益のために行動するための信認義務または責任ある地位が伴います。特定の状況下で、各従業員は、カーライルの代理人とみなされることがあるため、取った行動または行為の結果として、カーライルに一定の義務を負わせたり、特定の法的責任を負わせる可能性があります。カーライルの代理人として、適切かつ慎重に行動できなかった場合は、その従業員もしくはカーライル、またはその両者に法的責任が科されるとともに、カーライルのビジネスの評判を傷つける恐れがあります。

各従業員は、自分の行動の妥当性と結果に対して責任があります。他者に指示または要求されて行ったからと言って不正行為から免責される者はいません。

2. 不適切な支払いと贈収賄防止

カーライルのポリシーは、業務上の優位性を確保するため、またはそのポリシーもしくは決定に影響するため、あるいはその他の何らかの理由で、あらゆる個人または組織に対する、あらゆる種類の不適切な支払いまたは贈収賄を一切禁じています。また、従業員は、顧客、サプライヤー、またはその他の者に、カーライルの計画もしくはポリシーに反するまたは矛盾する仲介手数料、特別なリベート、手当または割引を提供することも共有することもできません。

カーライルが事業を行っている国のすべてでないとしても、そのほとんどが腐敗行為および贈収賄防止法を有しています。そのうちの 하나가海外腐敗行為防止法（以下「FCPA」）です。FCPAは、ビジネスを獲得もしくは維持するため、または不適切な業務上の優位性を確保するために、米国の企業および市民、ならびに米国に居住する外国人による、外国政府、国際公共機関、または外国政党への贈収賄および違法な支払いを禁止する目的で制定されました。FCPAには、記録の保存と会計および贈収賄に対する罰則に関する規定が含まれています。

会計規定では、カーライルが、法人の支払いと取引を正確に反映した詳細な帳簿、記録および口座を維持することを求めています。さらに規定では、会社の資産に対する経営の管理を確実にする内部会計管理システムを導入して維持し、会社の帳簿および記録を改ざんしたり、内部管理のシステムをくぐり抜ける者に対する罰則を設けるよう会社に要求しています。

贈収賄防止規定では、ビジネスを獲得もしくは維持するため、または不適切な業務上の優位性を確保するために、外国公務員に不正に申し出、支払い、または支払う約束をしたり、価値あるものを供与することを禁じています。さらに贈収賄防止規定では、法律で禁じられている目的に使用されるという事実を知ったうえで、または未必の故意による無視をして第三者に間接的な支払いを行うことを禁じています。

FCPAに加えて、カーライルは、事業を行っている米国の州および国の他の腐敗防止法を遵守することを求められています。これらの法律には、追加の禁止事項および制限事項が含まれています。それらのいくつかは、個人（政府以外）の顧客、ベンダーまたはビジネスパートナーに賄賂を贈ること、または個人が働いている会社の代わりに行動する（または行動しない）ことと引き換えに賄賂を受け取ることを違法としています。他のものは、米国連邦、州、または地方自治体の職員への賄賂を禁止しています。

FCPAの規定だけでなく、事業を行っている国および州の他の該当する贈収賄防止法または腐敗行為防止法に準拠しているのが、カーライルのポリシーです。いかなる従業員も、FCPAで禁じられている外国公務員への支払いを申し出、約束、促進してはなりません。同様に、いかなる従業員も、商用賄賂に参加したり、カーライルの代わりに事業活動に関する賄賂を受け取ったり、米国の公務員の贈収賄に関与してはいけません。

本ポリシーに違反していると思われる事実または事件を認識した従業員は、その事実または事件を知った後直ちに、カーライルの法務顧問とその問題を検討する義務があります。本ポリシーに違反する、他の者に本ポリシーに違反するよう命じる、または故意に部下に本ポリシーの違反を許可する従業員は、該当する懲戒処分を科されます。

3. 政治活動と献金

カーライルは、従業員が政治のプロセスに積極的な興味を持ち、あらゆるレベルの政治活動に関して情報を得ることを奨励し、期待しています。ただし、連邦および州の法令では、企業が政治献金を行うこと、または政治活動を実施することを厳しく制限しています。ポリシーとして、カーライルは、いかなる政治家候補や政治組織にも直接的または間接的に政治献金を行わず、ロビー活動や非課税の政治団体への献金を含む他の政治的主張に会社の資金を使用することはありません。

ん。また、カーライルは、会社の時間に従業員が政治活動を行ったり、このような活動を実行する際に会社の施設、機器、消耗品を使用することを認めません。

4. 公務員との取引

従業員は、公務員との取引を含む地域社会の組織や活動に参加するよう奨励されていますが、すべての行動は、従業員またはカーライルの誠実さおよび評判を損なわないようにする基準に従ってください。

5. 政府による調査

時々、カーライルは連邦、州または地方自治体の問い合わせを受けることがあります。すべての従業員は、調査をする機関に全面的に協力しなければならない、政府の調査官に虚偽または誤解を招くような情報を提供することを固く禁じられています。ただし、問い合わせへの回答は、カーライルの法務顧問によって調整される必要があります。従業員が政府機関から問い合わせ（法律で要求される通常の報告書の提出以外）を受けた場合は、直ちに部門長に連絡する必要があります。部門長は次に法務顧問に報告します。

6. 政府の調達

米国政府ならびに州政府および地方自治体には、製品とサービスの直接および間接的な販売に適用される調達を管理する法令があります。これらの法律には、経費と価格設定データ、製品情報、コンサルタントの使用、および機密調達情報の開示が含まれています。従業員は、これらの法律を遵守しなければならない、本ポリシーの遵守に関しては法務顧問に連絡することが求められます。

7. 環境法

カーライルは、安全な環境と、建物および不動産の使用、製造工程および製品に関するすべての環境法令の完全な遵守に努めています。環境への排出および放出量の測定、記録および報告、毒性物質の安全な保管および適切な許可の取得に関するすべての規則は、厳守しなければなりません。従業員が環境法の違反に気づいた場合、直ちに上司、マネージャーまたはカーライルの法務顧問を含む他の適切な人物に報告する必要があります。

8. カーライルの資産の保護と適切な使用

全体的に、従業員には、カーライルの資産を保護し、適切かつ効率的に使用する責任があります。勤務中に、従業員は重要な資産および機密情報にアクセスすることができます。すべての従業員は、カーライルの有形および無形資産を紛失、損傷、誤用、盗難、着服、または破壊から守るために協力し合わなければなりません。

せん。さらに、すべてのカーライルの資産は、カーライルの利益のためだけに使用されるべきで、従業員自身の利益または他の人物もしくは他の会社の利益を促進するために使用されるものではありません。

9. 職場での雇用慣行および行動

カーライルは、あらゆる形態のハラスメントや差別がない職場環境、多様な従業員の利点を認識し評価する文化およびすべての従業員が尊厳と敬意を持って扱われるようにする意思決定プロセスを提供するよう尽力しています。すべての従業員は、カーライルのコアバリューに一致した方法で、信頼と尊敬の雰囲気の中でお互いを扱うことが期待されています。

カーライルは、その従業員グループの多様性を強化し支援するよう努めています。当社は、雇用のあらゆる側面において平等の機会を提供することを固く約束し、人種、性別、民族または出身国、宗教、信条、障害、性的指向または適用法の下で保護されている他の状態に基づくいかなる差別もハラスメントも容認しません。これには、雇用、訓練、昇進、報酬、懲戒および解雇における差別が含まれます。ハラスメントは容認されず、従業員の上司、マネージャーまたはカーライルの法務顧問もしくは人事担当副社長を含む他の適切な人物に報告されなければなりません。報告された場合、機密性は可能な限り守られます。

率直さ、正直さを奨励し、安全な環境を維持するために、報復行為は固く禁じられています。悪意を持って、または悪意に満ちて行った申し立てのみが、懲戒処分の対象となる可能性があります。誠意を持って行われた申し立てとは、その考えが後日間違っていることが判明したかどうかにかかわらず、（知る限りにおいて）正直かつ正しい懸念を声に出すことと定義され、懲戒処分の理由にはなりません。

各従業員は、安全、多様かつ生産的な職場環境を保つためのカーライルの取り組みを支援しなければなりません。また、各従業員には、他の従業員に対して、望ましい環境を損なう行動や状況を排除する個人的な責任があります。すべての従業員は、同僚の幸福に配慮しながら、敬意を持って能率的に、仕事を遂行しなければなりません。

E. 疑わしい違法または非倫理的行為の報告

1. 一般的な報告、報復なし

倫理的な状況に関する質問がある場合は、上司、マネージャー、または法務顧問、人事担当副社長、もしくは該当する場合はAlertLineを含む他の適切な人物に、違法または被倫理的だと思われる行動について、相談することをお勧めします。

カーライルも従業員も、本規範の潜在的な違反を誠意を持って報告した個人に報復することはできません。誠意を持って報告したことに報復されていると思った場合は、直ちに上司、マネージャー、法務顧問、または人事担当副社長を含む他の適切な人物に連絡してください。

誰かが意図せずまたは意図的に、本規範に含まれている法律または原則または基準に違反していると思った場合は、上司、マネージャー、または法務顧問、人事担当副社長、もしくは該当する場合はAlertLineを含む他の適切な人物に連絡して、既知または疑わしい違反を報告してください。

2. 財政に関する懸念の匿名報告

疑わしい会計または監査問題に関する懸念は、カーライルAlertLine（1-800-294-2341）を使用して、内密に匿名で報告することができます。カーライルAlertLineは、この目的のために、全従業員が一日24時間使用できる無料通話です。

3. 報告書の取扱い

既知の違反または疑わしい違反の報告書はそれぞれ、迅速かつ徹底的にカーライルの法務顧問によって検討され、正当な場合は適切な措置が取られます。違反が起こった場合、カーライルは、違反者に対して適切な懲戒処分を取り、同様の違反を防ぐための手段を講じます。カーライルは、誠意を持って報告を行うことで従業員に報復することを固く禁じています。実際の違反または疑わしい違反を報告したことで従業員に対して報復した者は、解雇以下の適切な懲戒処分の対象となります。

F. 本規範の一般公開

本規範の存在と内容は、株主に開示されており、カーライルのウェブサイト www.carlisle.com 上、またはカーライル本社の秘書官に書面で要請することで入手可能です。本規範へのあらゆる変更または権利放棄は、当社のウェブサイト www.carlisle.com に掲示されます。

G. 本規範の管理と監視

本規範を遵守することは、各従業員の個々の責任です。本規範は一貫して執行され、不正行為の報告はすべて、真摯に受け止められます。調査が必要かどうか、適切な対応がどのようなものであるかを確認するために、各報告が検討されます。調査官は、各事例が可能な限り機密に保たれ、公平さ、適性、正直さ、公正さ、適時性、および完全性を持って行われるようにする手順を取ります。カーライルはすべての当事者の権利を尊重するため、罪があると推定される人はいません。

すべての従業員に公正な手続きが用意されています。調査の結果、不正行為が見つかった場合、カーライルは、同様の、または実質的に同じ不正行為に対する以前の対応に一致する、適切な懲罰の結果が得られるように措置を取ります。

カーライルは、本規範のすべての要素について、定期的なトレーニングセッションを行い、要請があれば、従業員またはサプライヤーに倫理に関する追加のリソースを提供します。さらに、カーライルは、定期的に本規範のコピーを配布するとともに、従業員に本規範の確認と遵守を証明するよう求めています。証明の要件の遵守および証明に対するすべての従業員の回答は、当社の法務顧問によって確認されます。