

企業活動 における 価値観

KLA+

企業行動規範

高潔、責任、意識
協働、革新、実行



CEOからのメッセージ

KLAは、常に「革新」をそのブランドの特徴としてきました。しかし、革新的技術だけで私たちの技術が価値あるものとなるわけではありませんし、私たちが偉大な企業となるわけではありません。

私たちは、より高い価値観を堅持するという共通のコミットメントによって、一つの会社、団結したチームとして定義づけられ、その価値観によって、顧客、パートナー、株主、同僚との信頼関係を構築し、他から際立つこととなるのです。

KLAでは、さまざまな分野やさまざまな能力を持つ従業員が全員で協力して、自分達自身を超えて大きなものを創造するために力を合わせています。従業員は忍耐力を発揮して、向上するために尽力しており、「正直さ、率直さ、一貫性」(HFC)のあるハイパフォーマンスなチームの構築、そしてお客様にとって不可欠な存在であることで、当社のコアバリューを受け入れ、実証しています。

お客様の課題の解決、厳しいエンジニアリングスケジュールの達成、プロジェクトに追加の手助けを必要とするチームメンバーとの連絡など、毎日が、当社の価値観を実現するための新しい機会です。私たちの行動は、「これが私達だ」という多くのことを物語っています。

KLAの企業行動における高い規範が「企業における価値観」をかたち作っています。それは私たちがビジネスや人間関係に取り組む際の指針となることにより、私たちの組織を定義づけています。KLAの企業活動における価値観、規則、法律への違反が疑われる場合は、知らせてください。KLAには、人事部、法務・コンプライアンス部門、あなたの上司、[KLAのEthicsPointポータル](#)など、多くの報告ルートがあります。誠実に問題を報告した社員に対して報復することはありません。

当社の「企業活動における価値観」を受け入れ、KLAブランドの価値を強化していただき、ありがとうございます。皆様一人ひとりのコミットメントと責任感があれば、世界中でKLAの評判を高め、倫理的な実務慣行を堅持するよう尽力することができます。



Rick Wallace

代表取締役社長兼CEO

目次

当社の行動規範	4
当社の取り組み	5
リーダーの特別な責任	6
「企業活動における価値観」ポリシー	7
違反に対する罰則；例外的許可	8
当社の職場環境	
1. 優れた職場環境	10
従業員の一ひとりが、お互いを尊重し安心できる職場環境を推進すること	
当社の人間関係	
2. 利益相反	13
常に利害の対立を避けること	
3. 社外取締役	14
第三者に対する贈答・食事・接待・出張に関する方針 (GMET Policy for Third Parties)	
4. 事業機会	15
事業機会や利益はKLAに属するものです	
5. 贈答、食事、娯楽および旅行 (GMET) ポリシー	16
GMETは適切に利用してはなりません	
6. 贈収賄禁止法および汚職防止法	18
KLAはあらゆる形式の贈収賄またはその他の違法な支払いを厳しく禁止します	
当社の管理責任	
7. 財務記録、会計慣行、適用される法律	21
KLAの記録の精度と完全性は極めて重要です	
8. KLAの機密情報の保護	22
情報は当社の競争上の優位性をもたらします	
9. 第三者の機密情報と知的財産の保護	24
当社はビジネスパートナーの機密情報を必ず保護します	
10. 機密情報保護の一般原則	25
機密情報を保護するために取るべき対策	
11. 事業活動とKLAの資産の使用	27
高水準の企業行動規範は成功に不可欠です	
12. 環境とコミュニティ	30
今日の行動が未来の役に立つ	
KLAのコミットメント	
13. 独占禁止法および競争法	33
あらゆる市場で誠実かつ公正に競争する	
14. 証券取引法	34
自社株取引においては注意すること	
15. サプライヤーとの関係と対応	35
サプライヤーを選定する際の注意事項	
16. 政府との関係と対応	36
常に特別な配慮と注意が必要	
基本理念	
17. 責任と報告	39
問題や懸念を報告することで、HFCを実行してください	

当社の行動規範

1. 当社の職場環境

安全で尊敬し合い、支え合いの精神がある環境を作り、KLAの社員全員に公正な雇用慣行を広げます。

2. 当社の人間関係

あらゆるKLAにおける活動と関係において、誠実かつ率直で、一貫した（HFC）姿勢を貫きます。

3. 当社の管理責任

私たちは、KLAの知的財産と機密情報を適切に保護し、会社を守らなければなりません。

4. 当社の取り組み

自らの活動に関連性のある法律、規制、KLAの社内規則を理解し、遵守するとともに、違反の疑いのある問題を報告します。

5. 我々の声

誠実かつ倫理的な行為を全員が体現する社風を作り、維持します。

当社は、すべての適用法および規制を遵守し、世界各地のビジネス環境において、正直かつ誠実であり続けます。私たちの行動、関係性、製造する製品、提供するサービス、取り組みのすべては、私たちの価値観を反映しています。

当社の取り組み

KLAにおける企業活動における価値観である企業行動規範（SoBC）は、KL Aコーポレーションおよび世界中の子会社（以下「KL A」または「会社」といいます）のすべての従業員、役員、および取締役に応用されます。私たち一人ひとりがSoBC（企業行動規範）に含まれる規則を自分のものとして認識し、理解することが求められます。ここで言う「認識」には、上司（管理職）、人事部門、KL AのEthicsPointポータル、またはその他のKL Aの報告ルートを通じて、法律や方針に対する違反の可能性について質問や懸念を表明することも含まれます（詳細については後述の第17項を参照）。最後に、ここで言う「認識」とは、法律／KL Aの規則違反の可能性に対するKL Aによる内部／外部調査に全面的に協力し、またはコンプライアンスの強化・改善を目的とするKL Aの継続的な取り組みに対し必要な支援をすることも意味します。

企業として、そして団結したチームとしての当社の存在を定義するのは、より高い価値観に従うという私たちの集団的なコミットメントです。この価値観は、当社の優位性を際立たせ、顧客やパートナー、株主、同僚の信頼を構築するものです。

リーダーの特別な責任

当社のリーダーには、倫理と法令遵守（コンプライアンス）の文化を創出し、誠実さに関する懸念を気軽に相談できる環境を作ることが求められます。**KLA**は、善意で懸念を報告したり調査に協力した社員に対する報復を一切禁止します。リーダーは、**KLA**の企業行動規範の価値観と規則を理解し、率先して模範を示し、当社の価値観と評判が損なわれないようにすることが期待されています。また、リーダーが実際の違反または違反の可能性を認識した場合、たとえそれを阻止した、あるいは未然に防止したとしても、**KLA**に報告し、当該違反またはその可能性について法務・コンプライアンス部門と協議することが求められます。

KLAで優れた才能を持つ個人と共に働けるのは、私たちにとって非常に幸運なことです。彼らは当社の基本的価値観を日々実践し体現しています。

「企業活動における価値観」ポリシー

KLAの価値観を実践するには、KLAでの活動に適用される法律、規制、ポリシーをすべて理解する必要があります。後掲の「価値を行動に移す」のポリシーは、概して政府の法律および規制遵守を推進するものとなっています。私たちは、規則を理解し、どう行動すればよいか確信が持てない場合は質問する必要があります。

KLAでは、SoBCのほかにも、皆さんの活動に適用されるポリシーを定めています。これらのポリシーは、[Polic](#) [yTech](#)でご確認ください。内容は随時変更される可能性がありますので、定期的に[PolicyTech](#)をご覧ください。

これらのポリシーは、想定されるすべての状況を網羅するものではありません。ポリシーで想定されていない状況に遭遇した場合、次の3つの質問を自分に問いかけてください。

1. 自分が実行しようとしている行動は、KLAの価値観と一致しているか？
2. 自分が実行しようとしている行動は、法に反しておらず、倫理的か？
3. KLAの社内、そして社外において、自分が実行しようとしている行動はどのように見られるのか？

最初の2つの質問のいずれかに対する答えが「いいえ」または「可能性がある」の場合、あるいは3番目の質問に関して不安がある場合、行動する前に、適切な人物（マネージャー、人事担当者、または法務・コンプライアンス部門）に指導を求めてください。

KLAのポリシーと現地の法律、またはKL AのポリシーとKL Aのビジネスパートナーや顧客の要求との間に矛盾が生じた場合、より厳しい基準に従うか、または進む前に適切な人物（マネージャー、人事担当者、または法務・コンプライアンス部門）に指導を求めてください。

当社の行動規範の高い基準が当社の「企業活動における価値観」を作り出しています。これは、組織としての私たちを定義し、ビジネスと関係の構築に対する際の指針となるものです。

違反に対する罰則；例外的許可

KLAの「企業活動における価値観」行動規範やKLAの各ポリシー、適用法令に違反した従業員やリーダーは、処分の対象となりますが、その処分は最悪の場合は解雇を含みます。

社員は、SoBC、またはKLAのポリシーで禁止されている活動に及ぶ前に、KLAの取締役会、法務・コンプライアンス部門、または該当するKLAポリシーの規定に従って、書面による例外的許可を取得しなければなりません。例外的許可を要求するには、corporate.compliance@kla.comへメールを送信するか、該当するKLAポリシーで指定されたプロセスに従ってください。例外的許可は、例外的な状況において、慎重な検討を経て、認められます。

KLAの取締役または幹部は、SoBCまたはKLAポリシーにより禁止され得る行為に及ぶ前に、KLAの取締役会の利害関係のない取締役から、ポリシーから離れることへの書面による例外的許可を得る必要があります。この例外的許可は、許可を与えた理由とともにKLAの株主に開示されます。

真摯な取り組みと責任感を持って、**KLA**の評判を世界中で強化し、常に倫理的な慣行を守るよう努めましょう。

私たちの職場

KLAは、お互いを尊重し、
安全かつ協力的な社風の職場です

1. 優れた職場環境

私たち一人ひとりが、敬意に満ちた安全な職場環境の醸成を促進する。

従業員はKLAのコアバリューを反映した職場環境を作り、維持することが求められます：

- 粘り強さ
- 向上心
- 顧客にとって不可欠な存在
- ハイパフォーマンスチーム
- 正直さ・誠実さ・一貫性 (HFC)

差別とハラスメント（嫌がらせ）

私たち全員が、当社の職場環境（KLAの施設内か否かを問いません）において、違法な差別や性的嫌がらせを含むハラスメントが容認されないようにし、雇用に関連するいかなる決定にもそうした行為が影響を及ぼさないようにする責任を負っています。雇用におけるあらゆる側面で違法な差別や嫌がらせを行うことは禁止されています。当社は、人種、肌の色、民族、国籍、先祖、宗教、性別（妊娠、出産、または関連する病状を含みます）、性的指向、年齢、障害、退役軍人の地位および適用される国際、国内、地域または地方の法律または規制によって保護されるその他のすべての地位または特性に基づく、あらゆる形態の違法な差別またはハラスメントを禁止しています。詳細については、**KLAの関連方針（世界的な人権基準（Global Human Rights Standards）、ハラスメントのない職場（米国内）方針、ハラスメントのない職場（国外）方針等）**を参照してください。

差別やハラスメントに関して、質問がある場合や、職場での差別やハラスメントの疑いについて報告したい場合は、上司、人事部長、または法務・コンプライアンス部門にご連絡ください。職場での差別やハラスメントの懸念については、**人事部オープンドア**を通じても報告できます。

職場の安全性

KLAは、すべての役職員が効率的かつ生産的な方法で業務に従事できるように、安全かつクリーンな職場環境を提供することをお約束します。従業員の安全はKLAの最優先事項であり、KLAの安全部門は、効果的な社内教育と安全措置を講じて、職場環境における従業員の健康と安全を保護するために尽力しています。KLAは、世界の主要拠点でISO45001労働安全衛生マネジメントシステム認証を維持しており、安全への取り組みを表明しています。私たち一人ひとりが、KLAの安全方針を促進し、支持する必要があります。

加えてKLAは、安全で効率的な業務遂行の妨げになる違法薬物やアルコールの乱用を排除する職場づくりに努めています。薬物やアルコールの影響下で働くことは、会社とその同僚従業員にリスクをもたらします。したがって、KLAは、当社役職員が会社の敷地内にいる間または勤務中に、アルコール、違法薬物、その他の人を酩酊させるもの、規制薬物を使用・所持・販売・製造・購入すること、およびそれらの影響下に自身を置くことを禁じています。ただし、会社主催のイベントにおいて提供される適度なアルコールの責任ある摂取については、この禁止規定の対象外です。

KLAは、法律よりも高い倫理基準を課しています。

例

質問：

同僚の一人がチームにジョークを送ってきます。性的な内容の場合も多く、私を含めたメンバーは不快感を感じていますが。この場合、どう対処したらよいでしょうか？

回答：

あなたに抵抗がなければ、相手にメールの送信をやめるように忠告してください。この件をあなたのマネージャー、人事部、または法務・コンプライアンス部門、もしくは**EthicsPoint**に報告してください。人種差別、性的、不愉快な内容のジョークを送り付けるのは、嫌がらせ（ハラスメント）の一種であり、許容できるものではありません。

例

質問：

危険な状態を見かけたら、どうすればいいのでしょうか。安全に業務を遂行するために必要な教育を受けていません。どうすればいいのでしょうか。危険な状態や事故を報告するにはどうすればいいのでしょうか。

回答：

危険な状況を引き起こす可能性のある問題を見聞きした場合は、その問題に直接関係するマネージャーや安全チームに報告するか、または**安全インシデント報告システム（SIRS）**を使用して報告してください。**EthicsPoint**を通じて報告書を提出することもできます。

職場内暴力

安全な職場環境を維持するため、KLAは、明示的か黙示的かを問わず、いかなる種類の暴力による脅迫、威嚇、ストーカ行、暴力行為も許容しません。当社は、脅迫的な行動や暴力に関するすべての報告を真摯に受け止め、適切な措置をとります。緊急の場合は、グローバルセキュリティに連絡してください。

人材戦略：KLAスタッフを惹きつけ、育成し、意欲と才能を引き出す

当社の人材雇用戦略は、グローバルな人材をひきつけ、育て、意欲や才能を引き出すことに力を入れています。私たちは、世界中から優秀な人材を採用することを目指しています。多様なバックグラウンドや特性、視点を持つ人材を迎えることで、グローバルな従業員が持つ幅広い才能と経験を最大限に活かすことができます。また、会社内で縦横のキャリア機会を提供するなど、多面的で広範なプログラムを通じて従業員のキャリア開発の機会も提供します。このプログラムは、新たな役割や学習体験を定期的に提供することで、従業員の意識を高めるだけでなく、ビジネスの複数の分野における経験を持つ人材によって、KLAの企業としての力を向上させるものです。また、従業員の知識や仕事に対する満足感を高める一方で、社内の各部署が相互に協働できる職場づくりにつながると考えています。

プライバシーと個人情報の機密保持

KLAでは、顧客、サプライヤー、従業員を含むすべての取引先の合理的なプライバシーの権利を保護することに真摯に取り組んでいます。KLAは、収集した個人データについては、適用されるデータプライバシー法および社内のポリシーで個人データプライバシーポリシーに従って使用、維持、転送を行います。従業員が他者のデータを使用するのは、適用されるデータプライバシー法および企業ポリシーに従って、職務上の責任を果たすために必要な場合のみに限定されます。従業員には個人データを不正なアクセスや使用から保護することが求められます。個人情報の社外への移転、個人情報を収集した国以外への移転など、個人情報の転送の正当性、特定の国におけるデータプライバシー法に関して疑問がある場合は、法務・コンプライアンス部門 privacy@kla.com までお問い合わせください。

明確でプロフェッショナルな意思伝達

当社は、すべてのビジネス上のやり取りにおいて、明確かつ正確に、相手に敬意を払い、プロフェッショナルなコミュニケーションを行うことを重視します。形式を問わず、相手に対する敬意を欠く、あるいは社会人として非常識と受け取られる可能性のある、プロフェッショナルらしくないコミュニケーション（電子メール、ショートメール、インスタントメッセージ、プレゼンテーション、ソーシャルメディアアプリケーション、ボイスメールなど）は、KLAとその評判を損なう可能性があります。他の人とコミュニケーションをとる際は、一呼吸置いて、配慮を心がけてください。

従業員は、個人情報（データ）を保護するために、機密保持を約束します。

例

質問：

私のチームは、KLAの従業員の個人情報にアクセスする可能性のある新しいクラウドアプリケーションの実装に取り組んでいます。そのようなプロジェクトでサプライヤーと協働する前に取得が必要な承認はありますか？

回答：

はい、サプライヤーによる従業員の個人情報（データ）の共有、転送、またはアクセスを許可する前に、サイバーセキュリティと法務・コンプライアンス（LCO）チームの両方の承認を得る必要があります。これにより、サプライヤーのセキュリティと従業員の個人情報（データ）を保護する能力を検証し、適切な契約条項が整備されていることを確認できます。支援が必要な場合は privacy@kla.com にお問い合わせください。

2. 利益相反

常に利益相反を回避してください

当社は誠実、率直、一貫した（HFC; honest, forthright and consistent）姿勢を保つという価値を掲げ、明確な倫理的前提を設定するとともに、KLAの利益と矛盾する、または矛盾すると思われる状況を回避します。利益相反は、個人的または私的な利益が、KL Aに対する義務と責任を妨げる、または妨げられると思われる場合に発生します。当社の社員として下す業務上の意思決定は、個人的／私的な利益の影響を受けず、健全かつ客観的な判断に基づくものでなければなりません。当社の一人ひとりが、利害の対立の状況を開示し、解決する義務を負います。

潜在的な利益相反とは？

KLAで**利益相反ポリシー**は、さまざまなタイプの利益相反について説明しています。例：

多額の投資

競合他社、サプライヤー、顧客、販売店、またはKL Aと取引を行う他社に多額の投資（直接または間接に関わらず）を行い、または支配権を行使すること。

他社との雇用関係/サービス提供

KL Aと競合する、あるいはその可能性のある他社または機関と雇用契約を結ぶ、サービスを提供する、または代表者となること。

贈答品/接待/高価な物品

特に、高価な物品を贈る目的がビジネスの意思決定または取引関係に不適切な影響を及ぼす、またはその印象を与える状況で、競合他社、サプライヤー、顧客、販売店や他の同様のビジネスを行う企業から、有価物を受け取ること（直接的または間接的）。

KLAの事業機会を阻害する

KLAの資産を購入または売却、KLAが関心を持つ、あるいは関心を持つ可能性の高いビジネスチャンスをKLAから奪うなどの方法で、KLAと競合すること。

恋愛またはその他の個人的な関係

本人、親族、個人的に恋愛関係やその他の関係がある人物（KL Aの社内およびKL Aの取引相手方など社外の人物を含みます）に利益をもたらす、または利益をもたらすように見える決定に、直接的または間接的に関与すること。

KLA資産の使用

他の企業または個人的な目的のために、KLAの資金、設備、ノウハウ、人材を使用すること。

KLAの利益が干渉を受けるような状況を避けるのは、従業員の義務です。

例

質問：

私はサービスエンジニアですが、競合他社でKLAツールのサポートを行うパートタイムの仕事を週末に受けたいと考えています。KL Aでの業務に支障をきたすことはありません。問題ないでしょうか？

回答：

いいえ、直接的または間接的にKLAと競合することはできません。

すべきこと

従業員は、「実際の利益相反」、「潜在的な利益相反」または「見かけ上の利益相反」について、**利益相反ツール**を通じて問題を開示するものとし、その他の関係者はKL Aの**EthicsPoint**ポータルまたはcorporate.compliance@kla.com宛のメールで問題を開示することができます。会社は、当該活動が実際の利益相反、潜在的な利益相反、または見かけ上の利益相反のいずれに該当するかを判断します。贈答品、食事、接待、出張（GME T）の授受は、KLAの**第三者に対するGMET方針**ガイドラインに従います。

3. 社外取締役

社外取締役を引き受ける際は会社の事前承認を得る

KLAの才気あふれる人材は、他の組織からも取締役として求められる可能性が高いはずですが、基本的に、KLAの役職や職務と対立しなければ、他の組織の社外取締役就任は許可されます。

KLAのポリシーでは、以下のようなほとんどの企業や組織の取締役を引き受ける前に、書面で承認を得ることを義務付けています。

- 営利目的の企業
- 業界団体
- KLAポートフォリオ投資会社

KLAの方針では、慈善団体／非営利団体の役員職を引き受ける場合、時間的な制約によってKLAでの職務遂行能力を損なう、もしくはその他の利益相反が生じない限り書面による事前承認を得る必要はありません。

あなたが行うべきこと

KLAコーポレートガバナンス基準および社外取締役に就任する際のKLAの方針を確認し、それらに従い、必要な承認申請書を所定の担当者に提出してください。

執行役員に対する特別な要件

執行役員が公開企業の取締役に就任するには、KLAの取締役会の個々のメンバーから承認を得る必要があります。社外取締役にに関して不明な点がある場合は、人事部、または法務・コンプライアンス部門にお問い合わせください。

社外取締役役職を請け負う前に、必ず承認を受けてください。

例

質問:

ある営利目的の企業の取締役に会ってほしいと依頼されました。取締役職を引き受ける前にどんな措置が必要ですか？

回答:

取締役を引き受ける前に、KL Aコーポレートガバナンス基準および社外取締役に就任する際のKLAの方針を確認・理解し、必要な書面による許可を取得しなければなりません。

4. 事業機会

事業機会や利益はまずKLAに属するものである

率直、誠実、一貫性がある姿勢を保つというKLAの集团的取り組みに沿って、私たちは全員、倫理的な境界線を維持する必要があります。これは、KLAの事業機会、収益、企業の利益に関する情報活用（個人の利益のために利用される可能性もある）に関連しているからです。

たとえば、KLAが求める、または当社に潜在的な利益をもたらすテクノロジー、製品、または知的財産の利益の獲得がこれに該当します。

あなたが行うべきこと

特定の状況に確信が持てない場合や、KLAが特定のビジネス機会を追求することに関心があるかどうかを確認したい場合は、KLAの利益相反ツールでその問題を開示し、マネージャー、人事部門と協力して問題を解決します（[KLAの利益相反ツール法務・コンプライアンス部門](#)）。

KLAの役員および取締役に対する追加の義務

KLAの役員と取締役には、これらに加えて、KL Aが関心を持つ可能性のある事業機会または収益機会を自らのものにしてはならないという、さらなる義務があります。KL Aとの関係から独立してそのような事業機会または収益機会に関する情報を取得したとしても同様です。

KLAの事業機会または収益機会を個人の利益のために利用することはできません。

例

質問:

財務担当の同僚が、KL Aでの職務遂行中、ある企業がKLAに利益をもたらすような技術を売ろうとしていることを知りました。この技術を自分で購入し、独自の会社を設立するために利用しようと考えています。そうしてもいいですか？

回答:

KLAに帰属する事業機会を奪うことはできません。実行に移す前に、法務・コンプライアンス部門に相談してください。

5. 贈答・食事・接待・出張（GMET）に関するポリシー

GMETは適切に利用しなくてはなりません

KLAの製品やサービスを宣伝し、競争の激しい市場でビジネス関係を構築することは、KLAの成功の基礎を成すものです。この取り組みには、K L Aの従業員と外部関係者との間のGMETの授受が含まれる場合があります。利益相反を実際に、あるいはそう認識される形で引き起こしたり、法律に違反したりすることでKL Aの誠実さと評判を損なうことのないように、当社はGMETの授受には注意を払います。当社が、意思決定や結果に不適切な影響を与えようとしたり、不適切な影響を与えようとしていると思われる意図を持ってGMETを授受することは決してありません。いくつかの一般的なガイドラインを以下に示します。具体的な要件と承認基準については、「KLAの第三者向け「贈答品、食事、娯楽、旅行（GMET）の授受に関するポリシー」の具体的な指示を参照してください。

第三者とのGMETの授受は、関係を構築すると同時に、リスクを生むことにもなります。ビジネス上の取引では、このことを忘れないでください。

GMETの受領

はい、顧客やサプライヤー、下請け業者、当社が取引を行う企業や個人からの安価な食事、または金銭以外の贈答品などの一般的な社交儀礼は許容範囲内です。

いいえ、KLAと取引先のビジネス上の関係に不適切な影響を与える、またはそのように見えるような贅沢品や価値あるものを要求する、または受け取ることは容認されません。

GMETの授与

（政府職員のGMETに関する規則についてはセクション6を参照してください）

次に示すようなGMETの授受は固く禁止されています。違法行為／KLAに悪影響を及ぼす行為／マッサージを含む性的サービス／バーやその他の場所で他人と社会的に交流するための支払い、個人またはグループの性別、性的指向、民族的アイデンティティ、人種、宗教、支持政党、または文化的な所属を悪用または偏見視する行為。これは、敬意と尊厳をもって他者と接するという当社のコミットメントに反するものです。

例

質問:

あるKLAのサプライヤーから、チームにスポーツイベントの招待を受けました。チケット代は一人500USドル以上で、食事や飲み物も出るそうです。イベントにかかる費用は、合計で10,000USドル以上になるはずです。KL AはGMETを受け取れますか？

回答:

顧客やサプライヤーとの交流イベントは、チームワークを強化するための貴重なチャンスですが、このような申し出や接待を受けることで、ビジネスの判断が左右されるような状況を作るのは避けるべきです。GMETの規模を考えると、上司とよく相談し、必要な承認を受けない限り、このような招待は受けるべきではないでしょう。

贈答について

現地の習慣や法律では一般的な礼儀にあたる適度な贈答品は、企業の取引関係の発展に伴うものであれば、許可されます。事前承認が必要になる特定の基準を調べるには、GMETポリシーを参照してください。贈答品は、現金または現金同等物（ギフトカードなど）の形だけではありません。現金同等物の授与には、GMETポリシーに基づく事前承認が必要です。

食事の提供、接待、出張

同様に、KLAの製品やサービスの宣伝、デモンストレーション、または説明、もしくは契約の履行または履行に関連する支出が外部当事者の合理的な食事、娯楽、または旅行の支払いである場合は許容されます。事前承認が必要になる特定の基準を調べるには、KLAのGMETポリシーを参照してください。

あなたが行うべきこと

- **KLAのGMETに関するポリシー**と事前承認の閾値を確認し、事前承認が必要な閾値を把握しておいてください。会社が容認・出費するすべての**GMET**およびその他の支出は、**KLA**の帳簿・記録に適切かつ完全に記録されなければなりません。
- 事前承認が必要な状況では、あらゆる**GMET**を授受する前に承認を得てください。
- 不明な点がある場合、上司、地域のコントローラー/経理部長、または法務・コンプライアンス部門**corporate.compliance@kla.com**までお問い合わせください。

6. 贈収賄禁止法および汚職防止法

KLAは、あらゆる形式の贈収賄またはその他の違法な支払いを厳しく禁止します

KLAの方針は、事業を行う国のすべての贈収賄防止および腐敗防止法を遵守し、すべての取引を帳簿と記録に正確かつ公正に反映することを目的としています。役職員は、決して、賄賂、リベート、あるいは他の不法な支払いを行ったり、申し出たり、支払いの約束、許可、承認、要求をしたり、受領したりしてはなりません。また、取引への影響力の行使を含むいかなる腐敗行為に参加あるいは手助けをしてはなりません。また、代理店、コンサルタント、サプライヤー、営業担当者、販売代理店、その他KLAを代表して事業を行う可能性のある第三者を通じて腐敗行為に関与することはありません。

また、日常的かつ非裁量的な行政手続き（例：通関の迅速化、事務処理の迅速化）を促進するために政府職員に少額で非公式に行われるファシリテーション・ペイメントも禁じています。

KLAによる「政府職員」の定義

- 政府、または政府機関の職員、またはその代理を務める者
- 政府が所有または管理する企業または国家コンソーシアムの職員またはその代理を務める者
- 政党の役員選挙で当選した政治的官職、または政治的官職の候補者
- 国際公共機関の職員、またはその代理を務める者

政府職員への対応

当社は、相手が政府職員であれ民間関係者であれ、あらゆる状況における贈賄行為および汚職行為を禁止します。政府関係者との取引には、特に注意を払う必要があります。政府関係者は、法的な規制や倫理的な制約に加え、法執行機関による監視が特に厳格に行われているためです。すなわち、当社役職員は、世界中のいかなる場所においても、ビジネスの獲得・維持のため、あるいは不適切な優遇措置（規制上の優遇措置、政府検査での高評価、国営メディアの否定的な報道の回避など）を得るために、あらゆる第三者に対しても直接間接（第三者経由を含む）を問わず、事業を取得または保持したり、不正な利益（例えば、有利な規制処理、政府の検査での高得点、または否定的な国営メディア報道の回避）を得るために行動してはなりません。政府や政府職員とのやり取りに特別な規則や規制が適用されるかどうか不明な場合は、法務・コンプライアンス部門にお問い合わせください。

正当なビジネス目的のための政府職員に対する合理的なGMETは許容される場合もありますが、KL AのGMETに関する方針および贈収賄・腐敗防止方針に準拠する必要があります。

いかなる形であれ、賄賂を提案、授与、承認または受領せず、また、汚職に関与することは一切禁止します。

例

質問:

税関の職員から、KLA製品をすみやかに税関通過させたいなら、職員の上司に好きなワインを贈るように言われました。KL Aの利益のために、言われた通りにするべきでしょうか？

回答:

いいえ、日常業務を円滑に進めるために政府職員に支払う便宜供与であるファシリテーション・ペイメントに当たるため、贈答品を渡すべきではありません。これについては直ちに上司または法務・コンプライアンス部門に報告する必要があります。

第三者への期待

- 状況によっては、当社は第三者による不正行為に対して責任を負う可能性があります。そのため、関係のある第三者に対して適切なリスクベースのデューデリジェンスを実施し、KL Aの事業に関連して賄賂を提供したり、汚職行為を行う可能性がある場合、当社が判断した第三者に関与してはなりません。
- 第三者に対する当社の汚職禁止への期待は、当社の[国際贈収賄防止ポリシーと第三者向けガイドライン](#)文書に記載されています。
- 会社の方針が定める通り、第三者が腐敗リスクを高めている兆候を含めたあらゆる「危険信号」に対して注意を払い、エスカレーションする必要があります。

どのような対策をとるべきか

KLAに関連するいかなる状況においても、賄賂の支払いや承認を行ってはいけません。もし誰かから賄賂やそれに類する不適切な支払いを求められた場合は、支払いを行わず、直ちに法務・コンプライアンス部門に報告してください。この規則の唯一の例外は、自身の身の安全や健康が危険にさらされている場合であり、そのような状況では、KLAの「贈収賄・腐敗防止方針」に定められた手順に従って、当該支払いを報告しなければなりません。また、当社の従業員、顧客、取引相手方、または第三者が関与する潜在的な腐敗リスクを示す「危険信号」に気付いた場合は、それらの危険信号を報告・エスカレーションすることが求められます。

特定の状況について質問や懸念がある場合は、直ちに法務・コンプライアンス部門 corporate.compliance@kla.com に連絡し、リスクを判断してもらうか、KL Aの [EthicsPoint](#) ポータルにアクセスしてください。

当社の管理責任

私たちには、**KLA**の優位性を守り、
取引に対する誠実さを確保する
責任があります

7. 財務記録、会計慣行、適用される法律

KLAの記録の精度と完全性は極めて重要です

すべての取引は、会社の会計方針に従い、米国会計基準（GA AP）および適用されるすべての法律や規制に準拠して、正確かつ公正に記録されなければなりません。

当社従業員または第三者のいずれが記載するにしても、会社の記録はすべて、正確かつ正直に事実を記載する必要があります。会社の帳簿や記録に記載するいかなる取引や作業結果の本質を誤解させるような虚偽の説明や情報を省略または偽装するような記載を行うことは禁じられています。

契約に含まれる条件には、会社と取引相手の権利、義務、責任、および特定取引に対する会計処理の手続きを定義します。適切な承認手続きを経ない「サイドディール」・「サイドレター」や、その他の無許可の非公式文書など、正式な契約・承認プロセス外で行われるビジネス上のコミットメントは固く禁じられています。同様に、すべての関係者から必要な審査と承認プロセスを得ずに、新しい契約を作成したり、既存の契約を変更したり、口頭や書面でコミットメントを締結することも禁じられています。

KLAでは、取引の開始や記録を含む必要な社内管理手順を、常に遵守しなければなりません。管理部門は、誠実性と客観性の維持を目的とした内部会計管理システムを維持します。これらの管理プロセスは、KLAの資産が適切に保護され、管理部門の承認に基づいて取引が実行・報告され、KLAの帳簿と記録にすべての取引が正確に反映されていることの合理的な裏付けを提供することを目的としています。内部会計管理システムは、文書化された方針・手順、管理部門のレビュー、有資格者の研修プログラムによって強化されます。

あなたが行うべきこと

独立監査人および内部監査人との全面的な協力が求められており、社内管理手順の遵守、会計、または当社の財務記録に関して違反の疑いまたは懸念がある場合は、各自がマネージャーやKLAのEthicsPointポータル機密報告ルート、またはその他の多数の報告ルートのいずれかを通じて速やかに報告する必要があります。さらに、KLAが必要とする契約審査・承認プロセス外のサイドディール、サイドレターによって締結された非公式または未承認の契約の存在に気づいた場合は、マネージャーと法務・コンプライアンス部門に速やかに報告する必要があります。

絶対に、取引の内容や結果を意図的に誤解、曲解、省略または偽装しないこと。

例

質問:

経費請求のプロセスを円滑にするため、別のカテゴリーに費用を書き出すつもりです。承認の手続きが簡素化され、支払いが速くなると思うからです。問題ないでしょうか？ 金額の合計は変わりません。

回答:

これは許可できません。KLAの会計は、経費の内容を正確に反映しなければなりません。費用カテゴリーは、会計および財務システムにおいて不可欠な要素であり、たとえ少額でも決してこれを乱すべきではありません。

8. KLAの機密情報の保護

情報は当社に競争上の優位性をもたらします

機密情報

当社の一人ひとりが、知的所有財産および機密情報に関する当社との契約に同意し、私たちは、**KLA**の機密情報の保護に関する**KLA**の方針および手順を遵守しなければなりません。

KLAの機密情報とは

KLAの機密情報とは、**KLA**の機密、秘密、最高機密を含み、**KLA**での仕事の過程で入手または発見された非公開の情報を指します。これには、会社によって開発、作成、または発見された情報、会社に知られるようになった情報、または会社へ伝達された情報であり、会社の事業または他社の事業において価値を持つ情報が含まれます。情報の機密レベルに応じて、社内外の関係者との情報共有には一定の制限が課せられます。詳細については、[KLAのデータ分類ガイドライン](#)を参照してください。

機密情報の種類を一部掲載したリストを以下に示します。

機密情報の例

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| ■ 企業秘密 | ■ 技法 | ■ 調査結果 |
| ■ ビジネスプロセス | ■ ノウハウ | ■ サービスまたはダイアグ
手順 |
| ■ 事業計画 | ■ 発明（特許取得可能か否
かを問わない） | ■ 製品のインストーレシ
ョン方法 |
| ■ 製品またはプロセスの
文書 | ■ デザイン | ■ マーケティング計画 |
| ■ 専有プログラムまたは手
法の出力 | ■ 工具類 | ■ 価格 |
| ■ ソースコードおよびオブ
ジェクトコード | ■ 図表類 | ■ 顧客リスト |
| ■ アイデア | ■ アルゴリズム | ■ コストまたは財務データ |
| | ■ フローチャート | ■ 従業員に関する情報 |
| | ■ プロセス | |

企業秘密と知的財産において広範な意味を持ち、広く知られていないことで価値を生むあらゆる情報が含まれ、当社はそれらを適切に保護するための労力を費やしています。**KLA**のすべての役職員が、この重要な会社の資産を他の機密情報と同様に保護するための努力を怠らないようにすることが重要です。

発明および特許

当社には才気あふれる人材がそろっています。創意工夫や発明が生まれるのは当然であり、**KLA**の誇りです。情報は当社の競争優位性の核であり、会社の情報資産を守るのは従業員全員の義務です。**KLA**の人材が生み出した発明を保護するために**KLA**が利用できる手段として、特許もあります。

あなたが行うべきこと

従業員の発明（特許取得可能か否かに関わらず）は、法令上可能な限り、**KL A**の財産です。発明はすべて、**KL A**の**発明開示フォーム**に必要事項を記入し、法務・コンプライアンス部門に報告してください。

当該発明が当社の事業、実際、あるいは想定される研究開発から外れる可能性があるあなたが確信している場合、または当社のリソースを使わずに開発された場合であっても同様です。会社の法務・法令遵守部門は、発明の所有権について議事が生じた場合はいつでも状況を評価します。

会社の事業とR&D活動の範囲は、想定よりも広い可能性があることを覚えておいてください。

KLAの特許審査委員会は、定期的に会議を開き、発明に十分なメリットがあるかどうかを審査します。メリットがあると判断した場合は、法務・コンプライアンス部門が特許申請プロセスを開始します。その代わりに、**KLA**の特許審査委員会がこれがより適切であると信じる場合、発明は**KLA**によって営業秘密として維持されることがあります。

サイバーセキュリティリスクからの保護

世界中で、企業は、金銭的な動機を持つサイバー犯罪者や、情報窃盗を通じて利益を求める外国政府からの絶え間ない脅威に直面しています。これらのリスクを軽減するために、当社は、重要なシステムと情報の機密性、完全性、可用性を保護することを目的としたサイバーセキュリティリスクマネジメントプロセスを開発し、実装しています。当社には、**KLA**のデータおよび情報システムを偶発的および意図的な誤用や乱用、改ざん、無効化、または当社の情報システムおよびデータへの不正アクセスから保護する責任があります。

あなたが行うべきこと

- **PolicyTech**で入手できる **KLA** の・情報セキュリティ・ポリシーを読み、理解し、これに従ってください。
- サイバーセキュリティ関連の疑わしい問題について、**Notify.Cyber@kla.com**または**EthicsPoint**に報告してください。

従業員の発明については、法務・コンプライアンス部門に報告することにより、企業の情報資産を確実に保護してください。

例

質問:

昨日、同僚の会話を耳にしたのですが、チームメンバーの一人がある発明に関して法務・コンプライアンス部門への報告を控えています。理由は分かりませんが、正しいとは思えません。この場合、どう対処したら良いでしょうか？

回答:

すべての発明は、法務・コンプライアンス部門内の知的財産チームに迅速に報告する必要があります。知的財産チームは、発明が**KL A**の所有物であるかどうかを判断します。チームメンバーが知的財産の報告を拒否した場合、マネージャーと問題について話し合うか、**KLA**の**EthicsPoint**ポータル経由で問題を報告するか、必要に応じて**Ethics**ホットラインに電話してください。

9. 第三者の機密情報と知的財産の保護

私たちはビジネスパートナーの機密情報を保護しなければならず、他者の知的財産を使用する場合は許可を得る必要があります

KLAは、お客様、サプライヤー、ビジネスパートナー、およびその他の第三者にとって、信頼できる協力者であり、革新者であることを誇りに思っています。相互信頼に基づくコラボレーションは、各顧客と市場全体の利益を体現・革新させるのに必要な要素と言えます。協力者として、私たちは他者の機密情報やその他の機微な情報、および知的財産を預かっており、それらを保護する責任があります。他者から情報を入手し取り扱う際は次の原則に従います。

- 適切な目的を設定する
- 適切な手段を使う
- 適切に保護し認可を得る

適切な目的

私たちは、KL Aの正当な事業を目的として、他の当事者から情報を取得します。この事業目的は、当該当事者に利益をもたらす、市場におけるイノベーションを実現する可能性があります。

適切な手段

この情報は、偽装、あるいは確立された協約や契約、あるいは法律に違反することなく、他の当事者から正当に提供された、あるいは通常の職務を通じて確認されたものです。

適切な保護と許諾

私たちは、機密保持契約（NDA）を含むすべての守秘義務条項を遵守し、それを「知る必要がある」限りでのみ共有し、適用される法令とKLAのポリシーを含む、運用的、技術的、および物理的セキュリティのベストプラクティスを行うことによって、相手方の情報を保護します。私たちは、特許、著作権、商標、営業秘密などの知的財産について、適切な許諾なしに使用しないことで、他者の知的財産を尊重します。他者の情報を取り扱う際に適切な保護方法がわからない場合は、[法務・コンプライアンス部門](#)にアドバイスを求めてください。

あなたが行うべきこと

私たちは、自社の情報を保護する場合と同じ方法で、第三者からの専有情報を保護するものとします。一般的に普及した情報ではなく、機密情報として取り扱ってください。

サードパーティの情報保護は、KLAの情報保護と同じくらい重要です。

例

質問:

機密保持契約（NDA）を締結し、サプライヤーから機密情報を受け取りました。相見積りを取るために、NDAを交わして、この情報を他のサプライヤーと共有しても良いのでしょうか？

回答:

そのサプライヤーとのNDAで開示が禁止されている場合は、情報は共有できません。NDAの下、会社が負う義務の解釈についてアドバイスが必要な場合は、[法務・コンプライアンス部門](#)にご相談します。

10. 機密情報保護の一般原則

機密情報を保護するために取るべき対策

覚えておくべき点

- KLAと専有情報または機密情報を受ける当事者の間で、機密保持契約（NDA）を交わしていることを確認し、情報を共有する前に必要な承認を得ること。相手方が真に知る必要があることを確認してください。
- すべての機密資料は安全な場所に保管します。電子コピーは、適切なアクセスコントロールを使用して保存する必要があります。雇用、供給、または契約関係が終了した場合は、当該当事者が保有するすべての機密情報をKLAに返還するものとします。
- 機密情報の作成、保存、処理、送信、または共有を行う際は、KLAが承認したシステム、リポジトリ、コラボレーションプラットフォーム、および保存場所のみを使用してください。
- KLAの機密情報を、個人のデバイス、個人のクラウドストレージ、個人のメールアカウント、またはその他の承認されていない場所に保存しないでください。
- ツール、利用事例、およびデータクラスが適用されるKLAの方針に基づき、明示的に承認されていない限り、機密情報、専有情報、顧客情報、サプライヤー情報、従業員情報、技術情報、またはその他の制限付き情報を、承認されていない人工知能（AI）ツールに入力しないでください。
- 文書やドキュメントファイルを作成するときは、適切にデータの分類を行い、ラベルを付けます。詳細については、KLAのデータ分類ガイドラインを参照してください。
- 当該情報を知る必要のある従業員のみに専有情報または機密情報を開示すること。
- 他社の機密情報を不正に取得しないこと。
- 必要な許可を受けていない限り、顧客またはサプライヤーに機密情報を開示するよう仕向けないこと。
- 競合他社、顧客、サプライヤーの元従業員を雇用した、または協働している場合、当該従業員に機密情報を不正開示するよう求めてはいけません。
- 要求していない第三者の機密情報の受け取りは常に拒否します。そのような情報を誤って受け取った場合は、「未開封」のまま送り返すか、法務・コンプライアンス部門に渡してください。
- 公開フォーラム、SNS、社外のコラボレーションプラットフォーム、または社内の受信者がその情報を知る正当な業務上の必要性を持たない社内チャネルにおいて、専有情報や機密情報を投稿または共有しないでください。

秘密・機密情報を社外関係者に送付する場合は、適用可能かつ有効期限内の秘密保持契約（NDA）が社外関係者と締結されていることを確認します

例

質問:

非公開の専有情報を顧客に開示する必要があります。KLAの知的財産やプライバシー上の責任を侵害しないためには、どのように行動すべきですか？

回答:

法務・コンプライアンス部門に連絡して、この特定の開示に対応する機密保持契約が存在することを確認します。契約が存在しない場合、提示内容に対応するには、機密保持契約を作成する必要があります。NDA@kla.comにご連絡ください。長期間関係が続いているからといって、特定の取引に機密保持契約が締結されている、あるいは有効または適用されていると思い込むのはやめましょう。

あなたが行うべきこと

どのような情報が秘密・機密情報に該当するか確認したい場合は、法務・コンプライアンス部門担当部署にお問い合わせください。

- 許可を得ない限り、事業計画、財務、製品などの**KLA**の専有情報や機密情報について、報道機関、アナリスト、競合他社、顧客、一般市民、またはソーシャルメディア（**LinkedIn**、**Facebook**、**X**（旧**Twitter**）、**Instagram**、**TikTok**、**SnapChat**、**Slack**、**Skype**、**Microsoft Teams**、**WhatsApp**、**Truth Social**、**Chat GPT**、**YouTube**、**Vimeo**、**Flickr**など）を介して公式コメントを出さないこと。詳細については、**KLA**の[ソーシャルメディア方針](#)を参照してください。
- 外部当事者による**KL A**の名称、商標、ロゴの使用を許可する前に、社内広報または法務・コンプライアンス部門から必ず承認を得ること。
- トレーニング又はビデオ会議セッションの録画を第三者に許可しない。録画が必要な場合は、**KLA**が適切な分類および安全な共有を設定し、必要な免責事項を付して対応すること。

11. 事業活動とKLAの資産の使用

高水準の企業行動規範は成功に不可欠である

国際貿易コンプライアンス

国際的な評判、存在感、顧客ベースを堅持するためには、KLA製品およびスペアパーツの輸入に適用される法律と規制を遵守しなければなりません。KLAは輸入業者として、事業を展開する国や地域のすべての輸入規制要件を遵守しなければなりません。KL Aの輸入に関する義務には、輸入品の分類および評価額が正確であることを確認すること、算定された輸入関税を納付すること、ならびに輸入する品目について完全かつ正確な品目説明を提供することなどが含まれます。政府機関とのやり取りが必要な場合や監査の対象となる輸入取引については、KL Aのグローバル貿易法令遵守（GTC）チームが各当局との対応を調整します。

KLAはグローバル企業として、事業を展開するすべての国や地域において、適用される輸出管理、制裁、および反ボイコット規制（総称して「貿易管理」といいます）を遵守しなければなりません。これらの法律は、特定の包括的禁輸措置（対イラン、北朝鮮など）に加え、特定の団体や個人との取引、輸出、または特定の最終用途、最終利用者、もしくは仕向地を目的とする特定の品目の移転を制限することがあります。

特定の状況においてKLAは、特定の従業員が規制された技術・ソフトウェア・技術情報にアクセスする、または特定の団体・個人・国に特定の企業・商品・ソフトウェア・技術情報を輸出するために、輸出に関するライセンスやその他の政府による承認を得る必要があります。いかなる従業員も、非米国人による会社の技術へのアクセスがライセンス要件やその他の要件に該当するか否かの判断なく、そのようなアクセスを許可することはできません。業務に輸出活動が含まれる場合、当該輸出活動が適用法を遵守していることを確認してください。

適用される輸入／貿易管理法に違反した場合、会社と関係者に罰金・罰則・禁固刑を含む深刻な結果が生じる可能性があり、当社のグローバルビジネスに長期的な悪影響を及ぼす可能性があります。

輸入および貿易管理規則に関する質問は、KL AのGTCチーム（DL.trade.compliance@KLA.com）までご連絡ください。

KLAの資産は、業務の遂行のみを目的として使用すること

例

質問:

お客様のツールが故障し、緊急で対応する必要があります。お客様の工場は海外にありますが、このツールを手荷物で持ち込んで、修理したいと考えています。問題ないでしょうか？

回答:

KLAのビジネス要件に対応する場合、手荷物で商品を持ち込むのは望ましいとは言えません。詳しい規定については、[国際手荷物持込ポリシー](#)をご覧ください。緊急の場合は、48時間から72時間前までにGTC（グローバル貿易法令遵守）部門に通知し、承認を受けてください。

KLA資産の使用

KLAの資産には、電話、ボイスメール、ノートパソコン、コンピューター、インターネット、イントラネット、メール、FA X、携帯電話、その他の電子機器、クレジットカード、KLAのツール・スペアパーツ（旧式および現行品）、社章、会社が発行した鍵などが含まれ、会社の資材、機器、ツール、製品、不動産、無形資産、資金は、KL Aの業務遂行のために提供されています。緊急時または会社の方針で認められた場合を除き、これらのKLAの資産を個人的な目的に使用することは禁じられています。詳細については、[従業員のコンピュータシステムおよびデータ資産の利用に関する方針](#)を参照してください。各従業員は、KL Aの資産を保護し、それを会社の目的のためにのみ使用する責任を負います。会社の資産が破損・紛失した場合、または情報が漏洩した場合は、直ちに[グローバルセキュリティ](#)に報告してください。

KLAの資源を違法行為、KL Aの製品やサービスを貶める行為、個人的な利益を追求する行為、機密情報・非公開情報の無許可配布、他者への脅迫・ハラスメント行為、KL Aの方針に違反する行為に使用することは禁じられています。

人工知能（AI）の使用

人工知能またはAIは、KLAと顧客の両方に多くの潜在的な利益をもたらします。人工知能（AI）には、企業リソース上または企業リソースに関連してAIを使用、展開、または実装する前に対処すべきリスクもあります。これらの懸念には、プライバシー、セキュリティ、機密情報の漏えい、第三者の知的財産権その他の権利の侵害、入力・出力の所有権、学習データやデータセットの所有権と出所、人工知能の運用方法に関する透明性が含まれますが、これに限定されるものではありません。

会社のリソース上、またはそれに関連して人工知能（AI）を導入、実装、開発、調達、および使用する場合は、[KLAのAIガバナンスフレームワーク](#)（「[エンタープライズAIガバナンスポリシー](#)」、「[AI利用規定](#)」、「[責任あるAIに関する声明](#)」）、およびその他の適用されるKLAのAI方針、基準、手順、または指針、ならびに業界で認められたベストプラクティスに準拠して、責任を持って行わなければなりません。

利用者は、適用される業務目的のために、KLAによって明示的に承認された人工知能（AI）技術に限って利用することができます。人工知能（AI）を利用する場合は、以下の点を遵守しなければなりません：

- AIは、KL Aが指定した承認済みの業務目的およびユースケースでのみ利用してください。
- KLAの機微な情報、第三者の機密情報、輸出規制対象データ、および個人情報（データ）を保護してください。承認済みのユースケースにおいて明示的に許可されている場合を除き、これらの情報をいかなるAIツールにも入力しないでください。
- 違法な差別や偏見、あるいは反競争的行為につながるおそれのある方法でAIを利用しないでください。
- KLAの業務において、公開されている無料のAIサービス、個人向けAIサービス、その他の企業向けではないAIサービスを利用しないでください。
- 適用されるすべての法律とKLAの方針を遵守してください。
- 人工知能（AI）によって生成されたすべての成果物について、正確性、完全性、および目的への適合性を確認・検証してください。AIによる成果物を、従業員の判断や専門的な知見の代わりとして扱ってはなりません。

人工知能（AI）の特定の利用が許可されているかどうか不明な場合は、その利用を続けずに、corporate.compliance@kla.comのKLA AIガバナンスチームに助言を求めるようにしてください。また、人工知能（AI）に関連すると思われるインシデントやポリシー違反の疑いがある場合は、速やかにAIガバナンスチームに報告してください。すべての従業員は、人工知能（AI）ツールの責任ある使用に関する所定の研修を受講しなければなりません。

12. 環境とコミュニティ

現在の行動は未来に利益をもたらす。

私たちが製造する製品や事業運営のあらゆる面に持続可能性を組み込むことで、私たちは企業市民としての役割を果たし、すべての人々のために、より持続可能な未来に向けて責任ある取り組みを進めています。KLA全体にわたって持続可能性を組み込み、気候目標の達成などを通じて、大規模なインパクトを生み出しています。私たちの丁寧で思慮深い日々の行動は、個人と企業の健康と未来を守る管理責任とチームワークの価値を推進するものです。

環境

半導体業界向けのソリューションに必要なプロセス制御およびプロセスの製造過程で、廃棄物が発生する可能性のある規制対象の化学物質と原材料が使用されています。KLAは、これらの材料の適切な使用と廃棄に関する法律と規制を遵守し、従業員として、私たち一人ひとりが廃棄物を適切に処理し、KLAの社内環境方針を遵守する責任があります。

環境に関する法律は複雑ですが、違反した従業員は、民事・刑事責任を問われる可能性があります。そのため、環境・健康・安全（EH&S）部門は、会社の日常業務に活用できる安全な作業慣行と環境保護に関するトレーニングを提供しています。

KLAは、ISO 14001 環境管理システム規格の認証を維持しています。この認証は、KLAの企業活動が環境への影響を最小限に抑えるというコミットメントを証明するものです。従業員は、KLAのEH&S方針とプログラム、手順を理解して遵守し、KLAが適用される法律と規制を遵守できるように協力していく必要があります。さらに、KLAの従業員は、自分たちの企業活動が環境に与える影響や、その影響を最小限に抑えるために自分たちができることを理解する必要があります。

地域社会

KLAでは、事業を行う地域社会に積極的に貢献することを使命と考えています。当社は、グローバルなコミュニティとお互いを尊重する関係を構築し、KLA Foundationを通じて、さまざまな組織や活動（宗教的、共済、政治的協会ではない）に慈善プログラムを支援するよう、努めています。KLA Foundationの詳細については、[財団のウェブサイト](#)をご覧ください。

当社は、一貫した管理活動を通じて生命と地域社会を重視し尊重しています。

例

質問:

先日、当社の工場を訪れた際、一部の従業員から廃棄物の処理に関して問題があるという話を聞きました。この場合、どう対処したら良いでしょうか？

回答:

当社の従業員は全員、KLA製品の製造で生成される廃棄物の処理に関する法令を順守する責任があります。詳細については、EH&S（環境、衛生、安全）チームsafety.information@KLA.comにお問い合わせください。

あなたが行うべきこと

KLAは、会社の環境慣行が改善するように、従業員一人ひとりが毎日できる小さな行動について考えるよう勧めています。

職場環境の安全を保つ上での自分の役割について不明な点がある場合は、EHS@KLA.comのEH&S（環境、衛生、安全）チームに問い合わせるか、KLAイントラネットの[安全ページ](#)にアクセスして、個別の義務を確認してください。

KLAは、従業員が地元の地域社会や慈善事業に寄付することを奨励しており、財団を通じて年間最大1万ドルまで、従業員が寄付した額と同額を寄付することになっています。さらに、KLAの資産がこのような活動に関与する場合には、KLAはKLA財団を通じて従業員に協力します。

KLAに代わって行われる第三者へのいかなる慈善寄付も、KLA財団の手続きに従って管理・実行される必要があります。場合によっては、KLA財団を通さずに慈善寄付が行われることもあります。これらの「財団以外の寄付」については、[国際贈収賄・腐敗防止方針](#)に関連する規定を参照し、必要な事前承認を求めてください。

KLAのコミットメント

KLAでは、世界各国における事業を統制する法律、規制、ポリシーを理解し、遵守するよう努めています

13. 独占禁止法および競争法

あらゆる市場で誠実かつ公正に競争する

PolicyTechまたは法務・コンプライアンス部門を通じて入手可能なKL Aの独占禁止法方針を理解および順守することは、私たち一人ひとりの責任です。

KLAは、正当かつ公正に競争に臨み、打ち勝つことで、市場のリーダーとしての地位を築いてきました。自由企業が繁栄できる競争経済を守るために、独占禁止法と競争法が存在します。当社は、事業を展開するすべての法域において、関連する法令を遵守した上で事業活動を行っています。

独占禁止法侵害のリスクを認識し、疑義が生じた場合は、適切な法的助言を受けることが重要です。独占禁止法をはじめとする競争法は非常に複雑であり、これらの法令に違反した場合、KLAおよび関与した従業員に対して、刑事罰を含む厳しい制裁が科される可能性があります。

グローバル企業として、当社の事業活動は米国の独占禁止法と競争法だけでなく、世界中の独占禁止法や競争法や規制の対象となります。これらの法令は、マーケティング、調達、契約、合併・買収を含む当社の事業運営に適用され、一般的に以下の行為を禁止または制限しています。

- 共謀を助長、示唆、またはそのように見受けられるような方法で、競合他社と競争上機微な情報（以下「CSI」といいます）を交換すること。
- 以下の内容を含む（口頭または書面による）合意
 - 価格や数量の固定、調整、管理
 - KLAと競合他社間での入札金額の固定化または調整
 - 顧客、地域、市場の割り当てまたは分割
 - 他の市場参加者との競争をボイコットまたは控えること
 - 従業員の報酬を固定する合意、あるいは労働者の採用、募集、勧誘を制限する合意（いわゆる「引き抜き禁止協定」）など、労働市場における競争に不当な影響を与える行為

あなたが行うべきこと

KLAのPolicyTechポータルまたは法務・コンプライアンス部門から入手できるKLAの独占禁止法ポリシーをよく読み、理解し、遵守してください。

競合他社とCSIを共有する前に、LCOに連絡してください。CSIの例には、価格、コスト、数量、生産能力、戦略的計画、給与などがあります。CSIの詳細については、KLAの独占禁止法ポリシーを確認するか、LCOに連絡してください。

独占禁止法違反のリスクに注意して、質問がある場合は、法務・コンプライアンス部門の顧問に確認してください。

「予防」を前提に、独占禁止法違反のリスクに注意し、助言を受けること。

例

質問:

先日の事業者団体の会議で、ある競争相手が価格傾向に関する情報を自発的に提供してくれました。この情報をマーケティング部門と共有するべきですか？

回答:

競合他社が価格戦略情報を提供する会議に参加してしまった場合は、すぐにその会議を退席して、そのような情報を会議で共有することに反対することを参加者に知らせてください。あなたが価格協定の策略、あるいは自由競争を阻む活動に参加しているような認識を与えてしまう恐れがあります。この情報をKLAと共有するべきではありません。すぐに法務・コンプライアンス部門に連絡し、状況を説明しましょう。

14. 証券取引法

自社株取引においては注意すること

常に、**KLA**の機密情報を社外秘とし、保護することは、当社の誠実さと金融市場の健全性を守るために極めて重要です。

インサイダー取引および情報漏洩

米国連邦証券法のほか、多くの国の法律では、当社の従業員が**KLA**の株を購入および/または売却できる条件が制限されています。

役員と取締役を含め、重要な非公開情報を所有する**KLA**の全従業員は、企業の任務遂行に必要な場合を除いて、**KL A**社外の人物または知る必要のない人物に、当該情報の開示は禁止します。「重要かつ非公開の情報」とは、一般に公知ではない情報のうち、合理的な投資家が有価証券の購入、売却、または保有の決定を行う上で重要であるとみなす情報、あるいは当該情報によって当該有価証券の市場価格に重大な影響が及ぶ可能性のある情報を指します。

正式に承認された**Rule 10b5-1**の取引計画以外、または**KLA**の**インサイダー取引ポリシー**に規定された特定の状況以外で、重要な非公開情報を所有する従業員、役員、取締役が**KLA**の証券を取引するのは、違法であり、**KLA**の**インサイダー取引ポリシー**に違反します。情報が一般に普及するまでは、**KLA**の株を取引することを厳しく禁止しています。

これらの規則は、**KLA**での雇用過程で他の企業について取得した情報にも適用されます。他社の重要な非公開情報を所有している間は、他社の証券を取引することはできません。当社で**インサイダー取引ポリシー**は、**KLA**株のプットオプションまたはコールオプションの購入または売却を禁止しています。

あなたが行うべきこと

当社の**インサイダー取引ポリシー**規則に違反した従業員、役員、取締役は、解雇を含む懲戒処分、または状況によっては訴訟の対象となる可能性があるため、インサイダー取引の規則を知ることは非常に重要です。違反の疑いまたは懸念に気づいた場合は、すみやかに**法務・コンプライアンス部門**に連絡してください。インサイダー取引またはインサイダー情報については、**インサイダー取引ポリシー**を参照してください。

「社外秘」の情報を絶対に開示しないこと。

例

質問:

KLA秘密の重要な戦略プロジェクトに取り組んでいます。**KL A**株を取引しても良いでしょうか？

回答:

本プロジェクトの重要性を踏まえると、あなたが持っている情報は、おそらく重要な未公開情報に該当し、その場合、**KL A**株の取引が禁止されます。特定の取引について不明な場合、または取引に関して質問がある場合は、法務・コンプライアンス部門に確認してください。

15. サプライヤーとの関係と対応

サプライヤーを選定する際の注意事項

KLAは、強固なチェーンの構築に努めており、当社の基準、サプライヤーの選定基準、および顧客要件を満たす商品およびサービスを提供できるサプライヤーとの連携を推進しています。私たちの焦点は、品質、納期、サービス、技術において最高のパートナーを選定することです。

責任とコンプライアンス

当社は、社内業務およびサプライヤーと協力して、環境・社会・ガバナンス（ESG）プログラムの推進に努めています。上記の誓約の一環として、そしてレスポンシブル・ビジネス・アライアンス（RBA）のメンバー条件として、当社はRBA行動規範を遵守します。KLAは、サプライヤーに対して、すべての適用される法律および規制、当社の企業行動規範、RBA行動規範の要件を遵守することを期待します。私たちは、サプライヤーが自分たちのサプライチェーンにこれらの要求を伝え、それに対して責任を持たせることを期待します。

さらに、KLAは、結社の自由、団結権、強制労働の廃止、児童労働の廃止、平等と差別反対の権利、最低賃金の支払い、法的に義務付けられた給与の支払いなどの権利を尊重します。KLAのサプライチェーンと当社の事業活動において、人身売買は固く禁じられています。KLAは、サプライヤーとそのサプライチェーンが、[グローバル人権KLAグローバル人権基準](#)を遵守することを期待しており、私たちは、(1)調達とサプライヤーの選別、(2)契約上のサプライヤー要件、および(3)継続的なサプライヤーとの関係管理によって、このような方針を実施するよう真剣に取り組んでいます。詳細については、KLAの[グローバル人権基準](#)を参照してください。

当社は、サプライヤーにグローバルな人権保護の原則の順守を期待します。

例

質問:

現在のサプライヤーの半額で部品を供給できるサプライヤーを見つけましたが、その価格は、製造工程において低賃金で学童を就労させることによって実現されていることが判明しました。非常に好条件な価格なので、サプライヤーのRBA（責任ある企業同盟）行動規範の順守という条件を免除しても良いでしょうか？

回答:

いいえ、KLAは、すべてのサプライヤーが社会的責任を持って業務を遂行し、RBA行動規範を順守することを望んでいます。法定最低賃金を下回る可能性のある金額で、製造に児童労働を携わせるという慣行は、サプライヤーとして許容できません。

16. 政府との関係と対応

特別な配慮と注意をはかること

政府や政府職員への対応は、他の民間セクターの顧客やパートナーに対する場合と異なります。政府職員に対応する担当者は、当社の国際的な贈収賄および汚職防止コンプライアンス方針を理解し、ロビー活動の開示要件やGMETの制限を含め、政府職員との対応に適用されるすべての要件に精通していなければなりません。そのため、セクション6の「贈賄禁止法および汚職防止法」の全項目を理解することが重要です。

政府官僚に対応する際のルールを把握しておくことで、こうした関係で考慮すべき特殊な要件を理解することができます。

政府との契約

KLAは、米国政府、他の州政府、地方政府、外国政府、政府機関、政府請負業者、政府が出資している大学と製品、サービス、開発の契約を結ぶ場合があります。これらの契約は、特別な規制・要件の対象となる場合があります。米国および他の国々では、政府機関に対して行う説明の信憑性を保証する、および政府に提供される商品とサービスの品質を保証するために多くの法律が施行されています。各政府は、KLAの事業が定められた価格設定、契約、認証要件に準拠していることを要求し、KLAが最低の商業価格を提供しており、そのような価格が独立して決定されていることを証明するよう要求する場合があります。

米国政府との契約に関連して、見積書や提案書を提示する場合、競争の制限を回避するための特別な要件もあります。法務・法令遵守部門に問い合わせてアドバイスを求めてください。

ロビー活動における法令遵守

当社の代理としてロビー活動を行う場合、登録および/または報告が必要となり、その他の規制の対象となることがあります。政府職員とのさまざまなコミュニケーションやその他の活動が、関連法に基づくロビー活動に該当する可能性があります。KLAを代理して政府職員とコミュニケーションを取る前に、政府業務部門、法務・コンプライアンス部門および関連部門に問い合わせの上、会社の代理として行う権利擁護が一貫して調整されていることを確認し、法令遵守を確認してください。

政府と対応する場合は、可能な行為と禁止行為を理解しておくことが重要です。

例

質問:

政府の顧客との契約をまとめるように依頼されましたが、迅速な処理が必要です。他の部署にも関わってもらった方が良いでしょうか？

回答:

米国だけでなく、他の国にもおいても、政府との契約には特殊な規制や要件が適用されます。あなたは、これらの要件を確実に満たす必要があります。政府との契約について疑問がある場合は、法務・コンプライアンス部門にお問い合わせください。

政治献金および政治活動

KLAは、会社、その事業、および従業員を支援するために政治活動を行うことがあります。ただし、政府の契約、助成金、融資、または業務提携に直接関連する政府職員や従業員に不正な影響を及ぼすことを目的として、KLAの資金から政治献金や支出を行うことはありません。承認を受けた会社の代表者のみが、政治的目的のために、KLAのチーフ・リーガル・オフィサー（最高法務責任者）およびKL Aのチーフ・フィナンシャル・オフィサー（最高財務責任者）からの事前承認を得ることを条件として、KLAの資産を提供または活用することができます。

KLAは、各従業員が自分の意見や意向に応じて政治活動や市民生活に参加する権利を尊重します。ただし、個人的な政治活動を勤務時間中に行わないこと、当該活動にKLAの資産を使用しないこと、スポンサー関係や推奨を示唆するような方法でKL Aの名称を使用しないことを約束するものとします。また、事前に適切な承認を得ずに選挙に立候補したり、公職に就いたりすると、利害の対立の原因であるとみなされます。詳細については、[利害の対立に関するポリシー](#)をご覧ください。

あなたが行うべきこと

ロビー活動に関する規制、政府との契約に関する倫理上の制限、および企業や個人の政治活動の複雑さを理解し、これらの要件を満たす上での個人の責任を確認、あるいは承認に必要な社内関係者を特定する場合は、法務・コンプライアンス部門にご相談ください。

基本理念

KL Aの従業員は、会社の価値観を守るため、疑わしい行為、非倫理的な行為、あるいは不正な行為があれば、報告する義務を負うものとします

17. 責任と報告

問題や懸念を報告することで、HFCを実行してください

倫理的かつ法令遵守の企業文化を確立し、妥協なく誠実に行動するために、私たちにはKLAの企業行動規範（SoBC）に違反する、または違反する可能性のある行動を報告する責任があります。さらに、倫理的な行動や当社の行動規範（SoBC）の遵守に関して、質問をしたり、指導を求めたり、懸念を表明したりすることが奨励されています。

これは様々な方法で行うことができ、希望すれば匿名でも可能です（現地法で制限されている場合を除く）。

- マネージャー、人事ビジネスパートナー、または法務・コンプライアンス部門担当者と問題について相談します。
- ハラスメント、差別、その他の職場における紛争、方針や手順の違反など、[人事部オープンドア](#)を通じて懸念事項を人事部門の責任者に報告してください。
- KLAの[EthicsPointポータル](#)秘密厳守のオンライン報告ツールに報告します。
- [Ethics](#)ホットラインフリーダイヤルに電話して、内密に相談します。米国またはカナダに在住している場合は、**888-278-3169**に電話します。他の国に在住している場合は、KLAの[EthicsPointポータル](#)ウェブサイトに記載されている国際ダイヤル手順を参照してください。

匿名で報告する場合は、詳細な情報を提供することで、より綿密な調査が行えますので、予め注意してください。案件を報告する際には、場所、日付、他に情報を持つ人物の身元を含め、できる限り詳しい情報を提供することが望まれます。

このビジネス行動基準（SoBC）は、法律違反の可能性について、**KLA**に通知することなく、関連政府当局に直接連絡することを妨げるものではありません。ただし**KLA**は、懸念される問題を、まず**KLA**に報告することを奨励しています。

詳細については、当社の[公益通報者保護方針（Whistleblower Policy）](#) ウェブサイトをご覧ください。

厳格な報復禁止方針

KLAは、[報復防止ポリシー（Anti-Retaliation Policy）](#)に記載のとおり、誠実に苦情を申し立て、懸念を表明し、情報を提供し、または調査・手続きに協力した従業員に対するいかなる報復行為も容認しません。報復行為には、解雇、降格、停職、異動、脅迫、嫌がらせ、威圧、強要、排除、またはそれに類する行為が含まれます。

報告の調査

当社は、報告書からわかる範囲の情報で、報告された不正行為または非倫理的行為を調査します。正当な調査を行うことと両立する範囲で、可能な限り機密を保持します。当社は、従業員が社内の調査員（またはその代表者）に関連する書類、コミュニケーション、または他の資料へのアクセスを提供するなど、全ての調査に全面的に協力することを期待しています。

特定の状況では、法的要件を順守、または**KL A**の法的権利を守るため、現地の法執行機関または当局機関と情報を共有する場合があります。不適切な行為に及んだとされる人物には、法律で義務付けられている場合、地元の執行機関に通報します。ただし、法律で必要な場合を除いて、**KLA**が報告者の氏名を被疑者に開示することはありません。

収集・処理されたデータ（従業員、証人、報告者に関する個人情報を含む）は、現地のデータ保護法に従って取り扱うものとします。

当社は、社内の記録保持ポリシーに従って、業務記録を維持し、保管し、定期的に処分するものとします。調査や監査に関する法的拘束を受けた場合、法務・コンプライアンス部門の指示を受けずに、問題に関連する記録を破棄、または削除しないでください。

違反の結果

すべてのマネージャーおよび役員は、部下である各従業員による**SoBC**（企業行動規範）を理解し遵守することについて責任を負います。

これらの基準を遵守しない場合、解雇を含む懲戒処分を受ける可能性があります。マネージャー、または役員が不正行為を是正するための適切な対応をしなかった場合、または誠意をもって不正行為を報告した従業員に対して報復した場合、適用される法律に従い、部下にあたる従業員の不正な行為、または非倫理的な行為を容認した、または適切に対処しなかったとして、マネージャーまたは役員にも懲戒処分が適用されます。

また、**RBA**行動規範を含む当社の倫理基準を満たさない第三者に対しては、現地の法律や契約条件と整合性をとりながら、適切な措置を講じます。