



テラダインの 行動規範

正しい選択

TERADYNE

テラダイン・コミュニティ のメンバーの皆様へ

本書はテラダインの行動規範の最新版です。この規範は、私たちの正直かつ倫理的なビジネスの実践に対する取り組みを反映するものであり、すべてのテラダイン従業員、役員および取締役、ならびに当社と取引を行う他者（お客様やサプライヤーなど）のための行動の基準とガイドラインを提供しています。長期にわたって成功を収めるためには、ビジネスが正直さと誠実さに基づいて成り立っている必要があります。この原則は、当社の歴史を通して私たちの指針となっており、引き続きこれに取り組んでいく姿勢に変わりはありません。私たちは正しいことをしたいと考えています。なぜなら、それが正しい行いであり、ビジネスにおいても道理にかなうことだからです。これは、私たち全員がすべての交流において正直かつ誠実に行動する必要があることを意味します。

難しい問題に直面した際には、よりの確な判断を下すための情報源として、これらのガイドラインを利用してください。当然ながら、これらのガイドラインはすべての状況を網羅しているわけではありません。不明な点がある場合は、社内の他の人に助言を求めたり、いつもしているように、常識で判断するようにしてください。

私たちの行動がこれらのガイドラインを満たしていないと感じる人は、直属マネージャ、他のマネージャ、執行役員、人事部もしくは法務部の担当者に連絡してください。また、次のアドレス宛てに、法務部門へ極秘に情報を提供することもできます。

Teradyne, Inc.
Legal Department,
600 Riverpark Drive
North Reading, MA 01864

機密ホットライン: 1-800-224-8113
<http://www.openboard.info/TER>

誠実さと倫理的な行動は、テラダインの企業文化とビジネス活動を象徴するものであることを忘れないでください。これらはテラダインの継続的な成功と成長のために不可欠です。誠実さ、そして倫理的な行動を目標とする当社の業務と評判を損なわないためには、最終的に私たちひとりひとりが責任を担う必要があるのです。

A handwritten signature in dark ink that reads "Mark Jagiela". The signature is fluid and cursive.

最高経営責任者兼代表取締役社長

テラダインの 行動規範

正しい選択



テラダインの保護

利益相反の状況	3
社外での事業	3
他社での金銭的利益	3
贈収賄	3
会社の資産の保護と適切な使用	3
会社の情報	3
会社の財産	3
知的財産	3
慈善寄付と政治献金	3
法律の遵守	3
取引コンプライアンス	3

職場環境

人権	4
環境、健康、安全	4
親族または友人の監督	4
均等な雇用機会	4
不適切な行動	4
ソーシャルネットワーキング	5
電子通信 リソースの使用	5
データのプライバシー	5

お客様

お客様との関係	6
お客様への贈答と接待	6
公務員への対応	6
機密情報または専有情報	6
販売手数料契約書	6

競合他社

競合他社との関係	7
事業者団体	7
誠実な製品販売	7
競合他社の情報	7

サプライヤー

サプライヤーとの関係	8
サプライヤーとの贈答と接待	8
サプライヤーから受ける値引き	8
著作権のある素材またはライセンス素材の使用	8

株主

内部情報	9
他社の内部情報	9
空売り	9
ブラックアウト期間	9
家族による取引	9
執行	9

商取引の報告

帳簿、記録、公的報告書の正確性	10
会計、会計管理、または会計監査関連の懸念	10
外部監査人への対応	10

報告とコンプライアンスの手順

違反の報告	11
行動規範の免除	11
公開と改正	11

当社は、社員の業務と専門家としての努力の焦点がテラデザインに向けられることを求めています。当社は、社員が雇用期間中またはテラデザインとの提携期間中に生じるさまざまな状況において適切な判断を下し、すべての場合において適用法を遵守すること求めています。

利益相反の状況

テラデザインの利益と社員自身の利益との間で忠誠心が揺らぐ状況は、回避する必要があります。また、その状況がテラデザイン内外の他人の目にどのように映るかについても考慮する必要があります。利益相反は、社員自身の個人的利益がテラデザインの利益と対立する場合に生じます。利益相反は、社員がテラデザインにおける義務と責任を、正直かつ客観的、効果的に遂行することを妨げるような行動を取る場合や、そのような関心がある場合には何時でも起こり得ます。相反の可能性を認識した場合は、何らかの行動を取る前に、その状況についてマネージャまたはテラデザインの法務部と話し合うことが大切です。役員は、実際の、または明白な相反についてはいずれもテラデザインの法律顧問に開示し、取締役は、実際の、または明白な相反についてテラデザインの監査委員会に開示する必要があります。以下の項では、利益相反が起こり得る状況について説明します。

社外での事業

テラデザインでは、マネージャによる事前承認を受けない限り、社員がテラデザインの競合他社、サプライヤー、お客様、または販売業者のもとで働いたり、サービスに対する支払いを受けたりすることはできません。社外活動はすべて、テラデザインでの雇用から厳密に分離されなければならず、その活動がテラデザインでの業務の遂行に影響を及ぼしてはなりません。

他社での金銭的利益

テラデザインの従業員、またはその近親者は、お客様、サプライヤー、競合他社、販売業者、または利益相反を生み出す可能性やテラデザインへの忠誠心を損なう可能性のあるその他の組織と、金銭的利益関係にあってはなりません。

このような他社への投資が相対する忠誠心の印象を与えるかどうかは、いくつかの要素に依存します。それには、(1)総資産と比較した投資の規模、(2)テラデザインでの役職と、自己の個人的利益に影響するテラデザインの決定に対する影響力、および(3)テラデザインにおいて、またはそれに関連して行われるその投資との接点を持つ業務などが挙げられます。これらの要素を考慮に入れ、的確な判断力を駆使し、不明な点がある場合はマネージャまたはテラデザインの法務部に質問することが最善の方法です。利益相反の基準は、社員の家族や親密な友人にも適用されます。

贈収賄

賄賂の提供または受領は、テラデザインのポリシーに違反しており、違法な行為です。現金の贈答を求めたり、受け取ったりしないようにしてください。お客様またはサプライヤーから現金を渡された場合は、その現金を返還し、マネージャまたはテラデザインの法務部に速やかに報告してください。

テラデザインの保護

さらに、米国または外国の政府関係者に対し、その人の行為または意思決定に影響を与えることを目的に支払いや贈答を行うこと、またはそれを約束することは、直接間接を問わず不適切であり、社員自身とテラデザインに米国法および外国法違反で大きな法的責任が課される可能性があります。社員またはテラデザインが、米国または外国の政府関係者に影響を与える目的で、直接間接を問わず、その政府関係者に食事、旅行、接待、または宿泊場所を提供すること、またはその費用を支払うことは、不適切で違法な行為です。有価物を政府関係者に提供した場合、社員自身とテラデザインに民事罰や刑事罰が課される可能性があります。

直接間接を問わず、米国または外国政府と交渉する際には、制限事項を確認し、理解しておく必要があります。政府との交渉についての詳細情報は、法務部の社内ウェブサイトで入手できます。

疑わしい商行為を認識した場合、または懸念を抱いた場合は、社員自身のマネージャ、他のマネージャ、執行役員、人事部、または法務部の担当者に速やかに連絡するようにしてください。

会社の資産の保護と適切な使用

当社の資産を保護するように努めてください。当社の資産は、自己や他者の個人的利益のためではなく、正当な事業目的で使用する必要があります。

会社の情報

情報は、テラデザインの最も貴重な資産の1つです。テラデザインのオープンな環境と、電子コミュニケーションの使用の増加を考えると、各自が普段の業務を遂行しながら貴重な会社の情報を日常的に所有していることになります。私たち全員は、会社の情報を保護し、それが不適切に開示または使用されないようにする責任があります。

テラデザインの事業、技術、ノウハウ、財務実績または財政的な見通し、お客様、サプライヤー、従業員、または活動に関する機密情報は、テラデザインでの責務により知る必要が生じた場合を除き、誰対しても開示してはなりません。この義務は、知的財産や企業秘密にも及びます。これには、社員によってもたらされた、またはテラデザイン・コミュニティの他者から受け取った機密または非公開の技術、財務、および業務情報が含まれます。また、お客様、サプライヤー、およびその他第三者から私たちに委託された機密情報も含まれます。私たちに、テラデザインの機密情報に関して所有しているこれらの機密情報も同様に保護する義務があります。

テラデザインと政府間の仕事を通じて得られた機密情報の保護に関しては、政府の規定を遵守する必要もあります。

会社の財産

有形または電子形式で所有または管理されるすべてのテラデザイン関連文書は、その所在に関係なく、会社の財産です。雇用期間中および退職後、または当社との提携期間中および終了後に、そのような文書を自己の利益のために使用したり、当社の業務に関係のない使用のために他者に提供したりすることは許可されていません。テラデザイン文書の取得、ダウンロード、またはその他の禁止された使用や開示は、テラデザイン財産の窃盗とみなされたり、テラデザインの企業秘密の不正利用とみなされる可能性もあります。

知的財産

発明やアイデアなどの知的財産は、当社の貴重な資産であり、機密として取り扱うようにしてください。テラデザイン製品およびサービスの競争優位性を確実にするためには、これらの資産を識別し、保護することが重要です。テラデザインの事業に関連する発明、革新、および特許性のあるアイデアについては、マネージャまたは当社の法務部に速やかに報告してください。発明開示書は、法務部または法務部の社内ウェブサイトから入手できます。テラデザインは他者の知的財産権を尊重しており、他者から当社の知的財産権が常に尊重されることを求めています。テラデザインまたは第三者の知的財産権が侵害、誤用、または不正流用されていると疑われる場合は、速やかに法務部に連絡してください。

慈善寄付と政治献金

テラデザインは、市民団体および慈善団体に寄付する場合があります。そのような寄付の提案は、部門マネージャまたはコーポレート・リレーション担当副社長に提出することができます。

テラデザインの資金または資産は政治献金に使用できません。当社の誰にも、政治献金を募集または要求する権限はありません。個人的な政治献金は、テラデザインから払い戻されることはありません。

法律の遵守

従業員、役員、取締役、テラデザインと取引を行う他者（お客様やベンダーなど）を含むテラデザイン・コミュニティのメンバー全員は、すべての適用法、規則、規定を遵守し、その際の的確な判断力と常識を駆使することが求められます。対処方法に迷った場合は、何らかの行動を取る前に助言を求めてください。

テラデザインまたはテラデザイン・コミュニティのメンバーの商行為が法規制に違反していると認識した場合は、その状況をマネージャまたはテラデザインの法務部に速やかに報告してください。

貿易コンプライアンス

テラデザインは、グローバルなサプライチェーンと顧客基盤を持つ国際企業です。政府の輸出入法および規制を遵守しない場合、テラデザインの顧客サービス能力に深刻な影響が及び、サプライチェーンを混乱させ、罰金や刑事罰が課される可能性があります。原料または技術の輸出入に携わっている場合は、関連する法規制の内容を理解し、遵守する必要があります。輸出入法は複雑であることから、不明な点がある場合は、グループ内で助言を求めるか、テラデザインの法務部に相談してください。

職場環境

人権

テラダインは、人権保護の支持と尊重に尽力しており、当社の取引先およびサプライヤーそれが反映されるようにしています。テラダインは、当社または当社の取引相手およびサプライヤーのいずれの事業においても、児童労働、囚人労働、強制労働、および体罰を容認しません。

環境、健康、安全

テラダインは、安全で健康的な職場の促進、創出、および維持、ならびに当社の事業および周辺コミュニティの環境改善に取り組んでいます。この取り組みは、危険のない作業環境を促進する安全な施設および職場を提供することから始まります。これには、可能な場合は当社の事業、製品、およびサービスの環境への影響を最小化することも含まれます。

当社は、職場における傷病を防止するために適切な予防措置を取り、潜在的なリスク(有害な化学物質の取り扱いに伴うリスクなど)に対する防護対策、研修および情報を提供しています。テラダインの環境安全およびコンプライアンス・グループは、怪我を予防し、安全な職場環境を確保するために、この分野でのサポートを提供します。

テラダイン製品は、テラダイン製品の安全ガイドラインで必須とされている適切な防護対策、警告ラベル、および説明資料の使用により、安全であるように設計かつ製造されています。当社製品に関する安全性の問題については、当社の製品安全グループが情報を提供します。

安全な職場環境を維持するための義務は、社員全員が共有するものです。多くの従業員にとって、この義務は、環境、健康、および安全上の日常的問題に対する決断が関与します。これらは、環境、健康、および安全に関するすべての法規制を完全に理解し、これらの法規制を遵守した上で決定する必要があります。社員は、あらゆる危険な状況、および環境、健康、または安全上の問題もしくは懸念事項をマネージャーまたは勤務地の安全委員会に報告するものとします。

親族または友人の監督

監督者は、監督下にある従業員に影響を及ぼす昇進機会、労働条件、またはその他事項に関する決定を行います。このため、テラダインは、従業員が親族又は個人的に親しい関係にある人物を直接監督することを禁じています。

均等な雇用機会

テラダインは、いかなる人物の雇用においても、人種、宗教、肌の色、性別、国籍、年齢、障がい、退役軍人、兵役または兵役の志願、性的指向、または適用される連邦法、州法、もしくは外国法下で保護されるその他すべての分野による差別は行いません。これは、雇用、昇進、解雇、異動、報酬、および福利厚生を含むすべての人事措置に適用されます。均等な機会は、すべての従業員に提供されます。社内での昇進は、すべての従業員に対して推奨されます。

職場における不適切な行動

テラダイン・コミュニティのすべてのメンバーには、威厳と尊敬を持って互いに接することが求められます。他人との日常的な付き合いにおいては、不一致が生じることがあります。これらの不一致の大部分は、問題なく適切に処理することが可能であり、またそのように処理されます。しかし、当社が断じて容認できない特定の行為もあります。これには、あらゆる種類のハラスメント、差別、肉体的暴力、違法行為、同僚に対する報復、窃盗、賭博、アルコール飲料または違法薬物の影響下での就労などがあります。このような行為の結果として、即時解雇を含む懲戒処分を受ける可能性があります。

テラダインは従業員に対し、同僚との交流すべてにおいて、分別があり、責任感を持った礼儀正しい個人として行動することを求めます。安全かつ生産的な職場を維持することは、すべての従業員が共有する義務です。



職場環境

ソーシャルネットワーキング

ソーシャルネットワークにおける活動も、テラダインの行動規範およびポリシーの対象となります。ソーシャルネットワーキングに参加する従業員は、投稿、コメント、およびブログ記事、またはその他ソーシャルネットワーク環境において、当社、当社の従業員、顧客、およびサプライヤーに関するあらゆる機密情報を開示することを控えるようにしてください。また、公開フォーラムまたはソーシャルネットワーキングサイトにおいて、従業員または他人の誰も非難しないものとします。当社は、社員の投稿について本人に責任があると見なします。ソーシャルネットワーキングに関するガイドラインを含む詳細については、法務部の社内ウェブサイトを参照してください。

電子通信リソースの使用

テラダインは、業務遂行のリソースとして使用するためのツールおよび機器を従業員に提供しています。電話、ネットワーク・コンピュータ、およびインターネットへのアクセス回線などの装置は、私的な通話、電子メールなどに使用できます。分別ある個人利用は限定的に容認されますが、装置およびアクセス回線は依然とし

てテラダインの所有物であり、テラダインの業務に主に使用されるものとします。装置またはネットワークに存在する情報もテラダインの所有物です。したがって、テラダインは、任意の業務目的のために予告なく、これらのリソース上のファイル、電子メール、インターネットの使用状況、情報、およびメッセージすべてに対してアクセス、監視、検索、検閲、または遮断を行う権利を留保します。

テラダインのコンピュータ・ネットワーク上に保存された情報、またはテラダインのコンピュータ・ネットワークを介して送信した情報に対してプライバシー権があるとは考えないでください。コンピュータ・ネットワークを介して送信した情報は、個人情報でも、内密情報でもないことを理解する必要があります。また、テラダインの装置は、インターネット使用状況の自動監視など標準的なメンテナンスおよび監査の他、予告なしで行われる適切な原因探求の対象となります。

テラダインは、テラダインの情報リソースの不正または不適切な使用を容認しません。たとえば、情報リソースの使用が業務遂行能力を損なう場合、または帯域幅もしくはデータ記憶領域を過度に占有する場合、その使用は不適切となります。情報リソースの使用がポルノへのアクセス、嫌がらせメールの配布、テラダインのシス

テム、ネットワーク、もしくはデータベースへの不正アクセスの試行、または著作権者の許可を得ずに著作権のある音楽、映画、もしくは他の著作物をダウンロードするなど、嫌がらせ、虐待的、生々しい、わいせつ、非合法の素材または行為を含んだり構成する場合、その使用は不正と見なされます。

データのプライバシー

雇用の一環として、他の従業員およびその家族、または当社の顧客もしくはサプライヤーの従業員に関する情報を取得したり、所持したりする場合があります。個人情報には、社会保障番号、パスポートまたは ID 番号、個人の金銭上履歴、口座またはクレジットカード情報、医療保健情報、人種、民族、宗教、または性的指向など個人経歴が含まれます。個人情報を所持している間は、これらの情報を保護する措置を取り、正当な業務目的にのみ個人情報を用いる必要があります。個人情報を所持する場合は、必要な情報だけを必要な期間に限り所持し、その情報を必要とする従業員とのみ共有します。データのプライバシーに関するガイドラインを含む詳細については、法務部の社内ウェブサイトを参照してください。



お客様

お客様との関係

お客様には公平かつ誠実に対応することがテラダインのポリシーです。お客様と当社の関係において、次のような商行為は禁止されています。

1. お客様に対する価格を固定したり、お客様を割り振ったり、お客様との取引を拒否したりすることを競合他社と合意することはできません。
2. 当社のお客様の一部には、サプライヤーでもあるお客様、またはサプライヤーとなる可能性を持つお客様がおられます。これら2つの関係は異なるものであり、個別に扱う必要があります。当社製品の購入を、サプライヤーとの取引の前提条件とすることはできません。
3. 「抱き合わせ」契約に参加することはできません。抱き合わせ契約とは、希望する固有、独特、または非常に望ましい製品またはサービスをお客様が取得するために、入用ではない製品またはサービスの購入が必要となる契約のことです。一括購入される製品およびサービス一式に対するパッケージ価格（製品の1つが別個に購入できない製品で、非常に望ましい、あるいは固有である場合を除く）、特別価格、およびその他通常割引や特別割引は、通常の取引過程でお客様に提供することができます。
4. 不正な方法での競争または詐欺的行為は、米国および外国法で禁止されています。このような行為の例は、次のとおりです。
 - 中古機器を新機器として販売する。
 - 他の製品と誤った、または虚偽的な比較を行う。
 - テラダインの商標または特許権の不適切な表示。

この一覧には、不正と見なされる行為のすべてが含まれているだけでなく、この分野に関する一般的な概念を示すものです。

お客様への贈答と接待

贈答が特別な計らいを求めるものであったり、求めるように見えるものであったりしない限り、特別な機会にお客様へ少額の贈答品を渡すことは許可されています。このような贈答品は、少額なもの（ボトルワインやギフト詰め合わせなど）、または宣伝性のあるもの（たとえばカレンダーやコーヒーカップなど）のみにとどめる必要があります。お客様に贈答品を渡す場合もまた、お客様の行動規範に従う必要があります。まれに、現地の慣習によっては少額品以上の贈答品の交換が必要になる場合があります。そのような贈答品を渡す場合は、当社の役員から事前の承認を得て、テラダインの代表として行う必要があります。

多くの場合、お客様との会食、接待、スポーツイベントおよびその他の会議またはイベントは、有益なビジネス目的を果たし、お客様と会社の関係を強化します。会社を代表して参加した接待では、常識と節度を持つようにしてください。お客様自身のポリシーによって禁止されていない限り、お客様の食事および接待の支払を行

う、またはスポーツイベントや外出に招待することができますが、それにかかる費用は妥当な金額であるようにします。過分、または頻繁な接待は、お客様の業務上の判断に影響を与えようとしていると見なされる場合があります。ビジネス的な判断を正しく行い、テラダイン、お客様または自分自身の信用を落とすような行為を行っていないことを確認してください。

公務員への対応

お客様が政府機関であっても、テラダインのビジネスの誠実さの基準には違いはありませんが、これらの基準の解釈は特別なルールを条件とする場合があります。政府調達に関与しており、米国政府省庁または政府機関との取引に適用される行動規範について質問がある時は、テラダインの法務部の社内ウェブサイトにある『Standards for Conducting Business with the U.S. Government』を参照するか、テラダインの法務部に問い合わせてください。

外国政府の公務員または高官に対する贈答および接待に関しては、特別な注意が必要です。贈答および接待は、その量が妥当であり、テラダインの製品およびサービスの販売促進または政府契約の履行との関連でのみ誠実に、公然と提供され、その国の地域法および慣習の下で合法的に行われる必要があります。いかなる場合も、テラダインに利益をもたらす不正な影響に対する見返りとして、贈答または接待が行われることがないようにしてください。どのような状況であっても、金銭を贈ることは認められません。違和感を覚える場合は、それはおそらく不適切であるということを常に留意してください。

機密情報または専有情報

通常の業務の過程では、お客様と専有情報または機密情報を共有するか、お客様から機密情報を受け取ることがしばしばあります。この種の情報は、公開される情報を対象とした書面による機密保持契約に両者が署名をした後に限り、提供、受け取り、または交換するようにしてください。私たちは、受け取る機密情報または専有情報を保護する義務を認識し、それを履行します。機密情報または専有情報に関して疑問に思われる状況が発生した場合は、監督者、ならびに必要に応じて上級管理者およびテラダインの法務部に即時連絡する必要があります。

販売手数料契約書

テラダインは、手数料および料金に関する契約は書面でのみ行い、信頼できる法人向け営業担当者、販売代理店またはコンサルタントとして機能する企業に限り契約を締結します。手数料および料金は、適正であり、該当する書面での契約書、ポリシーまたは計画に準じており、当社業界の通常慣行に沿っている必要があります。テラダインが、支払いを現金で行うことはありません。

倫理的な企業としてテラダインが評価されることは、当社の最も重要な資産の1つです。このイメージを維持できるかどうかは、当社がお客様とビジネスを行う際のマナー、方法、およびスタイルにかかっています。したがって、すべての取引は公明正大であり、最高の倫理基準を持って行われる必要があります。



競合他社

お客様との関係

テラダインの競合他社との直接のやり取りを伴う何らかの行動を起こす場合は、注意が必要です。非倫理的である可能性のある行動を見極める場合の一般的な規則として、「競合他社が、当社に対して同じような行動をとった場合、当社はそれを不正であると考えているだろうか。もし当社が競合他社と協力して何かを行う場合、当社のお客様はそれを不正であると考えているだろうか。」と自身に対して質問してください。次のガイドラインでは、典型的な問題をいくつか示します。ただし、具体的な状況に関しては、テラダインの法務部に相談してください。

競合他社と、価格について話し合ったり、価格に関する情報を共有したりしないでください。原則として、テラダインの機密または専有である業務または技術情報を、テラダイン外部、特に競合他社と共有しないように注意する必要があります。価格、販売条件(クレジット、割引、下取り)、生産量、または市場割当(顧客、製品の種類、地理的地域、または技術を配分する同意)に関する、1社または複数の競合他社との合意は違法です。2社以上の競合他社による、特定のお客様またはサプライヤーと取引しないという合意するボイコットもまた違法です。

非公式の合意も公式文書と同様に深刻です。競合他社との情報の交換は、反競争的行為の「合図」と解釈される可能性があるため、注意深く対処する必要があります。

テラダインから製品を購入して、それらを自分の利益のために再販する販売業者はお客様であり、かつ潜在的な競合他社でもあります。そのため、この種の関係を管理するための特別な規則があります。たとえば、販売業者の製品再販価格を指図することは、ほとんどの国では違法です。販売業者との合意はすべて書面で記録し、事前に部署の管理責任者およびテラダインの法務部によって再度検討される必要があります。

事業者団体

事業者団体および職業団体は、合法かつ有益なビジネスフォーラムです。

ただし、話し合いのトピックまたは合意が非競争的であると見なされる場合、リスクが生じます。話し合いのトピックまたは合意が非競争的である、または非競争的であると解釈される可能性がある場合、そのトピックに関する会話への参加を拒否し、その議論が即時に中止されない場合は会合を後にしてテラダインの管理責任者に通知する必要があります。これらの問題について質問または懸念がある場合は、テラダインの法務部に問い合わせてください。

誠実な製品販売

当社はサプライヤーとして、提供する製品の価値および品質に基づいて製品を販売します。当社の製品に関する声明はすべて実証される必要があります。競合製品、品質、サービスなどに関する声明も、完全なものであり、公開または立証されている事実情報に基づいている必要があります。

競合他社の情報

競合他社に関して入手可能な情報をすべて知ることは、販売プロセスに必要な不可欠な部分です。ただし、これには限界があります。産業スパイ、窃盗または競合他社またはお客様の従業員の買収といった違法な手段で機密情報または企業秘密を入手してはなりません。また、その情報を提供する人が情報を違法に入手したと知りながら、競合他社に関する機密情報または企業秘密を受け取ったり使用することがないようにしてください。

競合他社での以前の雇用により企業秘密の情報を有している場合、テラダインで、またはテラダイン内部でその情報を使用したり公開したりすることはできません。この義務は、雇用によって得た一般的な情報、技術および業務経験には適用されません。

以前の雇用者からの、機密情報である可能性のある情報の公開および使用について質問がある場合は、マネージャまたはテラダインの法務部に相談してください。



競合他社についても、当社のお客様、サプライヤー、および他のグループと同様に倫理的かつ誠実に接することが重要です。

サプライヤー

サプライヤーとの関係

私たちは、サプライヤーと最良の契約条件の交渉を合法的に行います。サプライヤーの製品がテラデザイン所有の設計や共同関係に基づいている場合を除き、製品の他者への販売を制限するよう、サプライヤーに要求することはできません。私たちは、サプライヤーがテラデザインとのビジネスを獲得するために、テラデザインから製品を購入することを必要としません。これとは逆に、単にサプライヤーが当社の製品を購入するという理由で、そのサプライヤーから製品を購入することはありません。

サプライヤーとの密接な関係は、テラデザインが機密情報を共有することをしばしば必要とします。テラデザインの標準発注書および購入契約では、サプライヤーにテラデザインの機密情報および専有情報を尊重することが要求されます。使用および開示を規定する書面による契約書に署名が行われられない限り、サプライヤーから機密情報および専有情報を受け取らないでください。機密保持契約の作成または審査の手順については、テラデザイン法務部に問い合わせてください。意図的ではない違反を防ぐことができるように、本行動規範の関連項目すべてをサプライヤーに伝える義務は、私たちにあります。

サプライヤーとの贈答と接待

社員は、少額の贈答品（ボトルワインやギフト詰め合わせなど）、または宣伝性のあるもの（たとえばカレンダーやコーヒーカップなど）以外は受け取らないようにしてください。贈答品が社員の意思決定や行動に影響を与えたり、サプライヤーとのビジネスを行う義務を負わせることを期待して提供されていると確信する場合は、贈答品を求めたり、受け取ったりしてはなりません。まれに、現地の慣習によっては少額品以上の贈答品の交換が必要になることがあります。そのような贈答品の受け取りは、マネージャから事前の承認を得て、テラデザインの代表としてのみ行うようにしてください。

多くの場合、お客様との会食、接待、スポーツイベントおよびその他の会議またはイベントは、有益なビジネス目的を果たし、サプライヤーおよびビジネス・パートナーとの関係を強化します。会社を代表して参加した接待では、常識と節度を持つようにしてください。過分な、または頻繁な接待は、社員の業務上の判断に影響を与えようとしていると見なされる場合があります。ビジネス的な判断を正しく行い、テラデザイン、サプライヤーまたは自分自身の信用を落とすような行為を行っていないことを確認してください。

サプライヤーから受ける値引き

テラデザインの購買力を私利私欲のために悪用してはなりません。サプライヤーにより提供されることがある製品およびサービスのすべての値引きは、公然と、かつ容易にすべての従業員が利用できるようにする必要があります。たとえば、あるテラデザインのサプライヤーを利用したことがあるという理由で、自宅用の建築資材を値引きしてもらうことはできません。

著作権のある素材またはライセンス素材の使用

ソフトウェア、オープンソースコード、ユーザーマニュアル、メンテナンスマニュアル、文書、設計図など、第三者から入手するすべての素材に対して著作権法およびライセンス契約に従うことが私たちのポリシーです。テラデザイン・ネットワークまたは外部ネットワークからの著作権のある素材のダウンロードは、適切なライセンスを所持しない限り、許可されません。

テラデザインは、価格、品質、サプライヤーの財務的安定性と評判、技術的要件、サービス、およびサプライヤーとの全体的な取引関係などの客観的基準に基づいて購買決定を行います。テラデザイン・コミュニティの大切な一員として、サプライヤーは当社の成功にとって非常に重要であり、敬意ある協力的な対応を受けるべきです。



株主

株主は、テラダイン・コミュニティに欠かせない一員です。株主はお客様に似ていますが、株主が投資するのはテラダインそのものです。従業員、役員、および取締役は自分の立場を利用し、投資コミュニティの利益に反して、情報に不当にアクセスすることはありません。

内部情報

株主は、テラダイン・コミュニティ内の他の人々と同様に、テラダインの成功を共有します。株主には、正確で、時宜を得た、企業に関する財務およびその他の情報を得る権利があり、またテラダインの株式の取引が、誠実かつ公正に行われていることを知る権利があります。

社員がテラダインに関する重要かつ非公開の情報（「重要な内部情報」とも呼びます）を所持している場合、テラダイン株式の取引、そのような情報を利用した行為への関与、他人への開示、または他人に対するテラダイン株式売買を推奨は、法律で禁じられています。

情報が、分別のある人に株式の売買をしたり、株式の売買を抑えたりするような影響を与える場合、その情報は「重要」です。例としては、未公表の帳簿または収支情報、注文の傾向、販売や業績、近々発表される主要新製品、買収や株式投資、および重要なプロジェクト、製品、あるいは訴訟の進展などがあります。

情報が、テラダインのプレスリリースの対象となっていない場合や米国証券取引委員会（「SEC」）へ提出されていない場合、またはテラダイン外部で一般に知られていない場合、その情報は「非公開」です。

社員がテラダインに関する重要な内部情報を所有している場合、その情報の公開後の妥当な時期（通常24時間後）まで、テラダイン株式の取引を抑える必要があります。テラダイン株式の取引には、テラダイン証券全種の公開市場における売買が含まれます。これらには、上場オプション、およびその他の派生証券の他、普通株も含まれます。

テラダインのインベスター・リレーションズ担当副社長は、株主、金融アナリストの他、当社の財務情報と企業情報を求める人の正式な窓口です。これらのグループからの要請はすべて、インベスター・リレーションズ担当副社長に送られます。テラダインのインサイダー取引ポリシーのコピーは、法務部のイントラネット・ウェブサイトアクセス、または法務部に問い合わせることによって、入手できます。

他社の内部情報

テラダインの事業に関連するある重要な内部情報が株価に影響を及ぼさなくても、他の企業の株価やその他の投資の価値に影響を及ぼす可能性があります。このタイプの内部情報には、テラダインによる他社への投資計画や、テラダインによるサプライヤーへの大型契約の発注も含まれます。同様に、他社の注文、契約、または製品に関する情報も含まれます。テラダインの業務遂行中に他社に関する重要な内部情報を入手した場合、その企業の内部者と見なされる可能性があり、その企業の株式において同様の取引制限の対象となります。

空売り

役員と取締役によるテラダインの証券の空売りは、米国証券取引法により禁じられています。

すべての従業員は、空売り、ならびにブットおよびコールオプションの売買などの派生取引が、テラダインとその株主の利益に相反して、個人の金銭的利益を優先する可能性があることを認識する必要があります。従って、そのような取引を行う前には、そのリスクを慎重に評価するようにしてください。

ブラックアウト期間

法務部から告知されているとおり、財務に関する機密情報に定期的にアクセスする取締役、役員、およびその他一部の従業員は、「ブラックアウト期間」とも呼ばれる当社の公式の取引停止期間中、当社の証券の売買を禁じられています（ただし法務部により承認された10b5-1取引計画に従う場合を除く）。ブラックアウト期間の対象となる取締役、役員、および従業員は、ブラックアウト期間中にストックオプションを行使し、保有することができませんが、ブラックアウト期間満了後までは行使したオプションを売却することはできません。

家族による取引

前述の取引に関する制限は、社員のみでなく、配偶者、未成年の子ども、その他同居人や扶養家族、および社員がある程度の支配力を持つ、または持つ可能性のある株式を所有するいかなる人物または団体に対しても適用されます。このような人物の準拠に対する責任を負う内部者は、両者そろって企業ポリシーおよびインサイダー取引の禁止事項についての再確認を行うようにしてください。

執行

インサイダー取引に関する法律に違反した場合、その社員およびテラダインは、深刻かつ相当な民事上の罰則および刑事処分を受ける可能性があります。これらの法律は、世界各国のテラダイン・コミュニティすべてのメンバーに適用されます。

米国証券取引委員会は、インサイダー取引に関する法律を執行し、知名度の高い従業員や多大な利益が関連しない場合でも、インサイダー取引違反の監視および訴追に積極的です。

従業員によるインサイダー取引法および本ポリシーに対する違反は、雇用の終了を含む懲戒処分を受ける場合もあります。

テラダインの証券、またはテラダインとの関係を介して詳細を知ることになったその他の企業の証券の売買の制限について不明確な場合、そのような売買を行う前に、テラダインの法務部に助言を求めるようにしてください。



商取引の報告

帳簿、記録、公的報告書の正確性

従業員は、すべての商取引を誠実かつ正確に報告する必要があります。社員は、取引記録、報告書、および会計の正確性に対する責任を負います。また、テラダインの法的義務に従って記録を保管する必要があります。

テラダインの帳簿、記録、および会計のすべては、適用法、規制、基準のすべてに準じて保管および維持される必要があります。また、記録する取引の本質を正確に反映する必要があります。

さらに、テラダインの財務諸表は、米国一般会計原則 (U.S.GAAP) とテラダインの会計ポリシーに従う必要があります。未公開または未計上の口座やファンドは、いかなる目的に対しても開設できません。いかなる理由においても、テラダインの帳簿や記録に対する虚偽の記載または誤解を招く記載はできず、適正な証明書類なしに、企業ファンドまたはその他の企業資産の支払いできません。

経費報告書では、贈答や接待を含む支出を正確に報告することが必須です。報告書には、支出の目的、贈答または接待の対象となる個人の身元が正確に記述されている必要があります。詳細については、一般管理費財務経理の社内向けウェブサイトから入手できます。

テラダインは公開会社として、報告書および文書を米国証券取引委員会に提出し、その他広報を行う必要があります。これらの提出および広報は、決算報告書および財務状態を含む、正確、完全、かつ時宜を得た情報を提供するようにします。当社の従業員または役員として、社員はテラダインの決算報告書および記録が、適用法、一般会計原則、およびテラダインのポリシーに準じていることを確認する責任を十分に果たす必要があります。

テラダインの財務経理部門の一員である、あるいはテラダインの決算報告書に関与している場合、これらの責任は特に重要です。

会計、会計管理、または会計監査関連の懸念

会計、会計管理、または会計監査関連の懸念を、次の方法のいずれかにより、テラダイン取締役会の監査委員会に内密に報告することができます。(i) 郵便:

Audit Committee, c/o Teradyne, Inc., 600

Riverpark Drive, North Reading, MA 01864, (ii)

電話ホットライン: 1-800-224-8113、または (iii) 電子メ

ール: AuditCommittee@teradyne.com

監査委員会への普通郵便、または上記ホットライン番号への電話により提出された報告は、匿名形式で行う

ことが可能です。懸念事項をテラダインの最高経営責任者、最高財務責任者、人事部長や法律顧問、あるいはテラダイン取締役会監査委員会のメンバー個人に提出することもできます。誠実な懸念の報告に対して、罰せられたり報復を受けることはありません。

外部監査人への対応

従業員、役員、および取締役は、テラダインの財務諸表の監査、検討、調査、あるいは SEC のような米国規制当局への何らかの文書や報告書の準備や提出に関連し、会計士に対して直接的もしくは間接的に、または不作為によって、重大な誤りのある、または誤解を招く陳述を行ったり、そのような陳述をもたらすことがあってはなりません。従業員は、テラダインの財務諸表の監査や検討の実施に携わる独立公認会計士または公認会計士に対し、直接的または間接的に、強要する、誘導する、誤解を招く、または不正に影響を及ぼす行動を取ることがあってはなりません。

テラダインの従業員は、すべての商取引を誠実かつ正確に報告する義務があります。また、疑わしい会計、監査、および内部統制問題に対する懸念を報告する必要があります。



報告と順守手順

違反の報告

すべての従業員、役員、および取締役は、本行動規範への順守に関し、質問を行い、助言を求め、違反の疑いを報告し、懸念を表明する必要があります。テラダインの他の従業員または代理人が、適用法またはこの行動規範に違反するテラダイン関連の行動に関与していた、または関与していることを知っている、もしくは確信する場合、その状況を自分のマネージャまたはテラダインの法律顧問に報告する必要があります。そのような行動については、報復を懸念することなく、公然と、あるいは匿名で報告することができます。テラダインは、誠意を持って違反の疑いのある行動について報告し、違反の可能性のある行為についていかなる調査や質問にも協力する者に対する差別または報復を行いません。

この行動規範に記述されている規範の違反の報告を受ける監督者はいずれも、テラダインの法律顧問に即時に通知する必要があります。

内密に、または匿名で違反を報告するには、次の住所宛てでテラダインの倫理室に連絡してください。600 Riverpark Drive, North Reading, Massachusetts, 01864, Attention: Ethics Office

さらに、テラダインはフリーダイヤルの電話番号(1-800-224-8113)を設置しました。この番号では、この行動規範のあらゆる違反または違反の疑いのある行動について録音メッセージを残すことができます。テラダインは、(必要に応じて)フォローアップを行うことができるように、違反の報告時にご自身の名前を残していただきたいと望んでいますが、希望に応じてメッセージを匿名のままにしておくことも可能です。

この行動規範に従わない場合、懲戒処分(戒告、警告、解雇および賠償を含みますが、これらに限定されません)を受ける可能性があります。この行動規範の違反によっては、テラダインは捜査または告発のために適切な政府当局または行政当局に問題をゆだねる必要がある場合があります。

これらの基準の違反を指揮または承認する、または違反について知っていて即時に報告しない監督者もまた、解雇を含む懲戒処分の対象となります。

行動規範の免除

特例が認められていない限り、この行動規範に含まれる規範に従う必要があります。特例は、やむをえない理由が存在する場合にのみ認められます。従業員である皆様が、これらポリシーのいずれかに対する例外が適切であると確信する場合は、まず所属部署のマネージャに問い合わせてください。例外が適切であることにマネージャが同意する場合、テラダインの法律顧問による承認を求める必要があります。

当社の役員および取締役については、取締役会のみがこの行動規範の条件を免除できます。このような免除の申し立ては、取締役会、またはこの目的のために指定された取締役会の委員会に書面で提出する必要があります。当社は、役員または取締役に与えられた免除について、免除の理由を含めた開示を、テラダインのウェブサイトに掲載するという方法で、直ちにを行います。

テラダインの法律顧問は、これらのポリシーに対する例外を求めるすべての申し立て、およびそのような申し立ての処理の記録を保管します。

公開と改正

当社は、テラダインの新従業員、管理職および役員の各自が、テラダインとの関係を開始するにあたりこの行動規範を読むことを求めます。

管理、財務、その他テラダインで機密にかかわる役職を得ている現在の従業員および取締役は、(1)当規範について熟知しており、その条件に違反していない、(2)当規範の違反を認識していない、(3)当規範に従っている、(4)行動規範の実際の違反または違反の疑いのある行動を認識した場合、それをテラダインの法律顧問に報告する、ということを年単位で証明する必要があります。

テラダインは、理由の如何を問わず、何時でも事前の通告なくこの行動規範を改正、修正または終了する権利を有します。

TERADYNE

Teradyne, Inc.
600 Riverpark Drive
North Reading, MA 01864 USA
978 370-2700

