

エーザイネットワーク（E N W）HRポリシー

エーザイ株式会社およびその子会社と関連会社（エーザイネットワーク：E N W）は、患者様と生活者の皆様の喜怒哀楽を第一義に考え、そのベネフィット向上に貢献することを企業理念と定め、この企業理念のもとヒューマン・ヘルスケア（hhe）企業を目指しています。その実現を直接担う、最も重要なステークホルダーである社員に対して、エーザイ株式会社定款に定めるとおり、「安定的な雇用の確保」、「人権および多様性の尊重」、「自己実現を支える成長機会の充実」、「働きやすい環境の整備」を通じて、価値増大と良好な関係の発展・維持に努めます。

エーザイネットワーク（E N W）HRポリシーは、E N Wのビジネスに関わる社員の価値向上に向けたグローバル方針を定めるものです。

第1条 目的

1. 本ポリシーは、エーザイ株式会社定款に基づき、E N Wのビジネスに関わる社員の権利を尊重し、全ての各国、地域および国際的な法令を遵守したうえ、社員価値向上を実現するために、人事体制、制度および施策のグローバルな基本的指針を定め、運用することを目的とする。

第2条 適用範囲

1. 本ポリシーは、E N Wで勤務する社員および契約社員に関連する人事制度および施策を対象とする。
2. 本ポリシーの適用対象は、グローバルHR部門および、HR部門（各リージョン・ファンクション・日本国内子会社）とする。

第3条 グローバルHR体制

1. グローバルHR業務はチーフHRオフィサー（CHRO）が統轄する。
2. CHROを議長、指名するHR部門長を委員とするグローバルHRボードを開催し、グローバルHR戦略、方針、プラクティスに関する意思決定および情報共有を行う。

第4条 タレントマネジメント

1. ビジネス目標の達成と社員のパフォーマンスおよび成長を促進する人事評価制度（目標設定、プログ्रेसレビュー、人事評価、フィードバック）を構築し、公正な運用を行う。
2. 人財育成戦略に基づき、社員の階層や職種に応じたスキル・キャリア開発プログラムを構築し、運用する。
3. グローバルおよびリージョン・国・ファンクションの重要ポジションに

対する後継者計画策定およびタレントレビューを実施する。

4. ビジネス環境、経営計画、ビジネスニーズおよび社員のスキル・ポテンシャルを踏まえて、戦略的な要員計画および配置を実施する。
5. 国やリージョンをまたがる短期、中期および長期のアサイメントを可能とするグローバルモビリティ制度を整備・運用し、最適配置、人財交流および育成を行う。

第5条 文化醸成

1. *hhc* 理念に基づき価値観や目的を共有し、全ての個が相互に尊重して共同し、個のエナジーから組織シナジーを生むための文化醸成に向けた施策に取り組む。
2. グローバルエンゲージメントサーベイおよび必要に応じて実施する独自サーベイを活用し、組織文化の強みと改善機会の抽出および優先的なアクションプランの実施、組織における対話の推進、および社員意見の集約に取り組む。

第6条 報酬

1. 労働市場において生活賃金レベルを上回り、各国で競争力のある報酬を保証する。客観性がある市場データおよび社内データに基づき、報酬の妥当性を定期的に検証する。
2. 報酬水準の公平性を保証する。各国法規制が認める範囲において、ジェンダーなど社員属性間の賃金格差を定期的に把握・分析し、必要に応じて是正措置を講じる。

第7条 労働時間マネジメント

1. 法規制を遵守し、時間外勤務手当対象者の労働時間の上限を法定時間以内で設定のうえ、労働時間の正確な把握、管理および是正措置を実施する。
2. 該当する場合、法定以上の時間外手当を設定し、基準に従った支給を行うプロセスを構築、運用する。
3. 法定以上の年次有給休暇および特別休暇を付与する。
4. ハイブリッドワークなど、職務に応じた柔軟な勤務形態を設定、運用する。

第8条 福利厚生・ウェルビーイング

1. 健康保険、年金など、法定以上の社会保障・福利厚生制度を提供する。
2. 出産、育児、介護、傷病、慶弔など、仕事とライフイベントの両立を支援する法定以上の休業制度および勤務形態を設定、運用する。
3. 心身の健康、職場の安全、心理的安全性など、ウェルビーイングの向上を目的としたプログラムを実施する。

第9条 権利の保護

1. 採用から退職に至る雇用関係において、労働関連法規制を遵守し従業員の権利を尊重したプロセスを実施する。採用、労働条件変更、退職など必要な場合、法定以上の期間を設けて、事前通知または協議を実施する。
2. 労働関連法規制違反、社員の権利侵害、および不適切な人事制度運用に関する疑義が生じた場合、コンプライアンス内部通報制度および人事関連苦情窓口を含む適切な手段に対する社員のアクセスを保証し、その記録を適正に管理する。
3. 人権を含む社員の権利保護に関して、法務・コンプライアンス部門と協働して、必要な防止策と救済策を講じる。

第10条 データインテグリティ

1. 各国の個人情報保護法令、国際的な規制および社内規程を遵守し、社員のプライバシーを保護するプロセスを構築、運用する。
2. 機微個人情報を含む人事関連データの正確性、完全性、機密性を確保するため、適切な管理体制の構築および技術的対策を講じる。

第11条 社員との対話

1. 経営情報および労働条件について、社員と定期的または継続的な対話を行う。経営層と社員との対話集会を実施し、対話やサーベイに基づくフィードバックを提供する。各国の法令や慣行により該当する場合は、労働組合、ワークカウンスルまたは従業員代表団体との協議を実施する。

第12条 開示・コミュニケーション

1. 社員価値（人的資本）に関する情報は、サステナビリティ・コーポレートガバナンスに関する国際および各国の開示基準、法令・ガイドライン、社会的要請に準拠して、信頼性ある適切な開示を通じてコーポレートブランディングに貢献する。
2. 情報開示に基づき、社内外のステークホルダーとのコミュニケーションを推進する。
3. コーポレートレベルでの開示に向けて、各人事部門は個人情報保護法令を含む各国法の範囲で、正確かつ信頼性のある人財データを適時に提供する。

第13条 改定

1. 本ポリシーの改定は、グローバルHRボードの協議のうえ、CHROが決定する。