種　　類　基本規程
適 用 範 囲　全社
制定施行日　２００２年　４月　１日
最新改定日　２０２５年　４月　１日
所 管 部 署　人事(2025年3月31日公布)
（管理代行　JBEX人事）

ＪＢＣＣグループ行動基準

ＪＢＣＣグループ

ＪＢＣＣグループ ＶＩＳＩＯＮ

創り出そう、躍動する社会を。
挑戦しよう、技術とともに。

私たちが価値を置くのは、挑戦することである。
挑戦とは、過去の成功体験にとらわれず、新しいことに取り組むことである。

私たちの自信と誇りは、技術である。
技術とは、できなかったことをできるようにすることであり、
それを他者に提供することである。

私たちの視線の先には、いつも社会がある。
技術をもとに挑戦することで、個性をいかし、ひとりひとりが
生き生きとする時間をつくりだすことがJBCCグループの存在価値である。

《 目 次 》

Ⅰ．はじめに		1
Ⅱ．法と社会ルールの遵守	1．判断指針としての行動基準	1
	2．遵守事項	1
Ⅲ．総則	1．適用	1
	2．他の規程との関係	2
	3．制定、発効	2
	4．改訂	2
	5．責任者の選任と教育・研修の実施	2
	6．違反に対する措置	2
	7．内部通報制度	2
Ⅳ．ＪＢＣＣグループでの仕事	1．誠実な勤務	2
	2．オフィス環境での行動	2
	3．政治活動	3
	4．意見の表明	3
	5．公共活動	3
	6．社員同志の贈答	3
	7．社員のプライバシー	3
	8．ソフトウェアの違法コピーおよび使用の禁止	3
Ⅴ．会社資産の保護	1．会社の資産の利用	4
	2．情報システム	4
	3．情報資産	4
	4．会計、財務報告の信頼性	4
	5．知的資産(知的所有権)	5
	6．商標の使用	5
	7．会社を退社するとき	5
Ⅵ．専有情報の保護	1．専有情報	5
	2．機密保持	5
	3．機密情報管理のルール	6
	4．不注意による漏洩の防止	6
	5．他人の機密情報の尊重	6
	6．個人情報の保護	6
Ⅶ．ビジネス活動にあたって	1．ビジネス活動の原則	6
	2．販売活動の場で	7
	3．禁止事項	7
	4．購買取引先との関係	7
	5．反社会的勢力との関係	7
	6．接待、贈り物、謝礼、便宜、経済的利益など	8
Ⅷ．個人と会社との関係	1．会社との利害衝突	8
	2．近親者が同業他社で働いている場合	8
	3．インサイダー取引などの禁止	8
付則		10

JBCCグループ行動基準

Ⅰ．はじめに

ＪＢＣＣグループは、「創り出そう、躍動する社会を。挑戦しよう、技術とともに。」をグループビジョンとしています。私たちは、社会の一員として高い倫理と公正さを期すため「ＪＢＣＣグループ行動基準」を定めます。
この「行動基準」は、ＪＢＣＣグループのビジネスの原則を示すと共に、社員一人一人が職務を遂行するうえで倫理上または法律上の問題について難しい選択を求められる状況に直面したとき、適切な判断を下すための指針となります。ＪＢＣＣグループでは、経営トップのリーダーシップのもとその実践を徹底し、良識をもって、法令と社会ルールに根ざした事業活動を展開します。

Ⅱ．法と社会ルールの遵守

1．判断指針としての行動基準
職務を遂行するうえで判断に迷ったときは、上司に相談し適切な指示を仰ぐことを心がける他、次のような基本的問題認識に立ち返り、自らに繰り返し問いかけてください。

- 法や社内規程に反していないか
- 法や社内規程に反していなくても、それをすると「良くない」ことと感じないか、また「良くない」ことかもしれないのに、習慣的にやっていないか
- 会社の利益（短期的利潤を意味しない）に合致しているか
- 他者の権利を不当に侵害していないか
- 社会的影響に対し配慮されているか、また社会から受ける可能性のある批判に対し明確な答えを持って行動しているか

また、規程やマニュアル自体も、時代の変化の中で常に絶対的なものではあり得ません。その解釈や適用について疑問があるときは、上司、法務部門や管理部門に相談することが必要です。

2．遵守事項
たとえ次のような場合であっても、あなたは、「行動基準」に反する行動をとってはいけません。
(1)この基準を遵守することが「収益をあげるため」、「目標を達成するため」の障害となる場合。
(2)上司から、この基準に反する指示がなされた場合。
(3)「他の社員」や「上司」あるいは「他の会社」が、この基準に反することをしている場合。

Ⅲ．総則

1．適用
「行動基準」は、ＪＢＣＣグループ各社の役員および従業員(あらゆる雇用形態の者を含む、以下併せて「社員」という)すべてに適用される基本規程です。
ＪＢＣＣグループ各社のパートナーについても、ＪＢＣＣグループの業務または資産を取扱う限り「行動基準」に則った業務の遂行を求めることが必要です。契約を締結することにより、遵守すべき事項や違反発生時の責任について明確にしなければなりません。

2. 他の規程との関係
「行動基準」は、ＪＢＣＣグループの経営理念を具体化するために社員の行動を規律します。各社が定める規程等は、すべて行動基準が許す範囲内で効力を有し、行動基準の本旨に沿って解釈されます。

3. 制定、発効
「行動基準」は、ＪＢＣＣホールディングス株式会社の取締役会（またはその委嘱を受けた会議体）が制定し、ＪＢＣＣグループ各社における意思決定機関の決議により各社において発効します。ＪＢＣＣグループ各社は、「行動基準」を社内において徹底する適切な措置を取るものとします。
なお、ＪＢＣＣグループ各社は、ＪＢＣＣホールディングス株式会社の事前承認のもと、各社の事業形態に応じて、本行動基準と異なる様式で本行動基準を定めることができます。但し、いかなる場合にも、本基準に反する内容を定めることはできません。

4. 改訂
「行動基準」は、社会情勢の変化などにより改訂の必要が生じた場合、改訂します。
改訂手続きは、制定時と同様とします。

5. 責任者の選任と教育・研修の実施
「行動基準」の確実な遵守のため、ＪＢＣＣグループ各社は遵守担当責任者を選任すると共に、計画的な教育・研修を実施します。

6. 違反に対する措置
行動基準への違反は、社内規程に対する重大な違反として、就業規則に基く懲戒処分の対象となります。
役員の違反については、商法、会社法、金融商品取引法、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（独占禁止法）、下請法、不正競争防止法等の法令あるいは社内規程により処分されます。
「行動基準」に対する違反行為が、他の社員や、ＪＢＣＣグループのビジネス上の正当な利益を著しく害すると認められる場合は、解雇を含む懲戒処分となることもあります。

7. 内部通報制度
「行動基準」に反した行動や法令違反行為等の早期発見と是正を図るため、社員が自己およびＪＢＣＣグループが関わる違法、不正または不適切な事象について相談または通報等の適正な処理ができる仕組みを設けます。この制度により通報等がされた場合には、事実関係を調査のうえ、是正措置が必要なときは、これを実施します。
なお、通報が悪意に基づく誹謗、中傷等である場合を除き、通報したことを理由とする通報者への不利益扱いは、行ってはなりません。

Ⅳ．ＪＢＣＣグループでの仕事

1. 誠実な勤務
(1)社員は、各々に与えられた責務を自覚のうえ、信頼に応えるべく誠実に職務を遂行しなければなりません。
(2)社員は、会社の施設内で、あるいは勤務時間中、職務と関係ない仕事や会社と関係ないビジネスの勧誘などをしてはいけません。また勤務時間中の私用のために特別に承認された時間を使って、他の仕事をすることも認められません。さらに会社外の仕事に会社資産を使用してはいけません。

2. オフィス環境での行動
(1)国籍、性別、宗教、身上、出生、年齢、身体の障害などによる差別やあらゆるハラスメント（嫌がらせ）行為は禁止

します。

(2)前号の嫌がらせや差別をおこなった社員、またはそれらのため地位を乱用した社員は、懲戒処分の対象となります。また、関係法令等に基づく雇用管理上の防止義務に基づき、厳格に処分します。

(3)その他、オフィス環境に好ましくない影響をおよぼす行為として、例えば次のようなものは、禁止します。

①暴行、監禁、脅迫、粗暴なふるまい

②銃刀などの危険物の所持

③違法な薬物・規制物質(麻薬、あへん、覚醒剤など)の所持、服用、頒布、配布、販売

④職務外での社内での録音・録画など

⑤許可を得ていない飲酒、喫煙、集会

⑥オフィスの風紀を乱し、同僚の不快感を誘うような行い(賭博、営利目的の金銭貸借、しつこい勧誘など)

(4)違法な薬物・規制物質等を服用し、その影響下にあるとき、または酒に酔っているとき、会社の施設内に居ることはできません。会社の施設内で飲酒が許されるのは、会社の行事等で事前に会社が認めた場合に限られます。

3. 政治活動

ＪＢＣＣグループ各社は、政党や候補者に対して寄附とみなされる献金や支払いまたは支援の表明を行いません。また社員は、会社の名前を用いてこれを行ってはいけません。政治的支援にあてられた社員の勤務時間は、寄付とみなされます。

従って、自ら公職に立候補することや、当選して公務につくこと、あるいは公職の立候補者のために選挙運動をすることに社員が使う時間に対しては、法律により要求される場合を除いて給与は支払われません。但し、職務に支障がなくかつ上司の承認を受けた場合は、合理的な範囲で休暇取得が許される場合があります。

4. 意見の表明

公的な問題について意見を述べるときは、個人として意見を述べなくてはなりません。会社やＪＢＣＣグループを代表して意見を述べているとか、会社やＪＢＣＣグループのために行動しているように見せてはいけません。「ソーシャルメディア」との関わりについては、基本的事項に関する指針として、『JBCCグループ ソーシャルメディアガイドライン』に従うものとします。

5. 公共活動

ＪＢＣＣグループは、社員が各自の地域社会において、市民として公共活動に参加することを妨げません。しかし、そのような活動において、会社やＪＢＣＣグループとの利益の衝突を来たす可能性のある事態が生じた場合には、どのように対応するかまたその結果については、社員自身が判断し責任を負わなければなりません。

6. 社員同志の贈答

社員の社内での昇進・昇格、評価や異動などに対し、影響力を持ちあるいは持つ可能性がある他の社員（ＪＢＣＣグループの他の会社の社員を含む）への、金銭の提供や贈り物(サービス・便宜を含む)、接待などは禁止します。

7. 社員のプライバシー

(1)私的な物、メッセージまたは情報は、社内に置いたり保管したりすることは避けなければなりません。社員が会社の施設や設備内に置いたり保管した私物、あるいは情報システム中に記録した私的データなどに対し、会社は、他の社員や会社資産を保護するなどの正当な理由があるときは、検査を行うことがあります。但し、個人に属する秘密については、正当な理由なくして外部に開示しません。

(2)会社は、社員個人の雇用に関する情報ないし個人情報を、原則として外部に開示しません。但し、雇用証明のため、あるいは調査、ビジネス、法令上の正当な理由などがある場合には、会社が承認した企業または個人には、これを開示することがあります。

8. ソフトウェアの違法コピーおよび使用の禁止

(1)知的財産の一つとして、ソフトウェア（プログラム、データベース~~及~~および関連のドキュメンテーションなどを含みます）は著作権、特許権その他の法律により保護されており、外部からの取得には特に注意が必要です。職務における、ソフトウェアの受け取りやライセンス契約への合意は、所定の手続きを踏み、指定された条件を厳守することを要します。ネット上の画像データや文章データの取り込みなどの場合においても同様です。

(2)社員個人や第三者の有するソフトウェアは、一切業務上の開発作業で複製してはいけません。また、それを会社のシステム上で使用してはいけません。

(3)社員個人が使用している他社製ソフトウェアは、すべて適切にライセンスを得ていること、また、ライセンス条件に厳密に従って使用していることを確認するのは、社員一人一人の責任です。

Ｖ．会社資産の保護

1．会社の資産の利用

(1)会社の資産には、有形・無形のものがあり、例えば次のものが含まれます。

（有形資産）　電話、FAX、機器、システム、設備、車輌、その他用品・用具、法人クレジットカードなど

（無形資産）　独自に有する情報や知的所有権など

(2)社員は、会社の資産を大切に扱い、会社のビジネス、その他許可を受けた目的に対してのみ、これらを使用するものとします。

(3)社員は、自身の扱う資産のみでなく会社資産全般の保護に協力する義務があります。社員は会社資産の紛失・不正使用・盗難を招くような状況や事件に対し常に注意を払うものとし、問題発生の可能性を認めたときは、直ちに上司に報告しなくてはなりません。

2．情報システム

(1)インターネット接続を含む社内情報システム・設備（ＪＢＣＣグループ各社のものを含む）は、社員個人の私的目的や自身や他の社員の仕事の能率に悪影響を与えるような方法で使用してはいけません。会社は、適切な使用を促進するため、社員によるシステム・設備の使用状況を監査することができます。

(2)性的、暴力的または差別的なコンテンツを提供しているインターネット上のサイトにアクセスすることは、理由の如何を問わず、情報システムの不正使用とみなします。

3．情報資産

(1)職務遂行上得た情報は、会社の共通資産です。その記録や報告は、正確、正直にかつ速やかになされることを要します。これには、例えば、開発担当者のするプロジェクト毎の報告書、営業担当者のする受注の報告、経理担当者のする売上と売上原価の記録、サービス担当者のする活動報告などが含まれます。

①都合の悪い情報(失敗したことなど)であるからといって、隠そうとしたり、放置したりしてはいけません。速やかに上司に報告のうえ、適切な指示を仰ぎ処置することが必要です。
もし上司による隠匿や放置を知ったときは、これをただすことも必要です。

②報告隠しや不正な報告は、場合により懲戒処分を受けるだけでなく、社員自身や会社の民事上または刑事上の責任につながることがあります。

(2)社員は、会社の情報資産を職務以外に使用したり、許可なく複写、開示、配布などしてはいけません。

4．会計、財務報告の信頼性

ＪＢＣＣグループ各社には、株式公開企業であるＪＢＣＣホールディングスを支える事業体として、厳しい会計基準、財務報告の正確性と完全性、法律に則した会計・財務報告を確保するための、適正な社内管理体制・手続きが求められています。この分野に関係する社員は、会計・財務報告に関する規則を理解し遵守しなければなりません。

収益・経費は適正に記録・報告されなければいけません。また、他の人が不正な会計処理をし、あるいは虚偽または誤解を与える会計報告をする手助けをしてはなりません。

会計・財務報告に関する法律に違反すると、罰金、懲役等の刑罰を科せられることがあり、またＪＢＣＣホールディングスが、上場を維持できなくなることがあります。

5. 知的資産(知的所有権)

(1)社員が職務上なした、アイデア、着想、設計、概念、手法、発明、発見、考案、改良コンピュータープログラム、資料などの知的資産に関する権利や利益は、法令の許す範囲で全て会社に帰属します。社員は、これら知的資産が生じたときは、すみやかに報告のうえ自らに帰属したものについては会社に譲渡し、その保護のために必要な手続に協力すると共に、会社が完全な権利や利益を保有する妨げとなる行為を退職後も含め一切してはなりません。

但し、それらの知的資産が職務時間外になされ、会社の事業分野あるいは会社の職務に関連しない場合にはこの限りではありません。

(2)前項の知的資産のうち、特許権制度などによる公的保護が受けられないものについては、ノウハウとして機密に管理し保護することを要します。

6. 商標の使用

商標は、特許庁に登録しているいないを問わず、また他社の商標（文字、名称、記号、図形など）も含め正しく認識し、権利者が標記している方法通りに使用することが重要です。

また商標は一般名称の一つとして使用してはいけません。他社の商標を会社の商標のように表現することもできません。

7. 会社を退社するとき

社員は、退職時には、在職中に貸与された資産並びに重要情報や技術情報などを含む資料および媒体をすべて返却しなくてはいけません。また会社機密情報その他の専有情報を開示または使用することも禁止されます。

また、退職後であっても、在職中に得た無形資産を利用してはいけません。在職中に創作した知的財産に係わる権利は、会社に留保されます。

Ⅵ. 専有情報の保護

1. 専有情報

会社の専有情報とは、会社のデータベース内の情報を含むすべての有用な社内情報をいいます。

専有情報は、多くの労力と投資の成果であり、万一外部に流出したときは回復不能な損害が生じる可能性もあります。重要な専有情報は、機密として保持されなければなりません。

2. 機密保持

ＪＢＣＣグループ各社は、機密情報に関わる管理基準（例えば「情報セキュリティポリシー」など）を定め、機密性のある専有情報の保護を図ります。社員は行動基準の他、当該管理基準の定めを厳守しなければなりません。

(1)会社が有する情報のうち特に次にあげる情報は、機密として厳格に管理しなければなりません。

①新商品・新サービス情報
②技術情報
③事業・営業に関する計画・予測・戦略・施策
④業界、同業者、その他に関する重要な調査資料
⑤財務データ
⑥人事情報、組織情報
⑦重要会議の議事
⑧特許、意匠、実用新案、商標、およびその他の知的資産に係る情報
⑨他社から機密として受領した情報

(2)業務上、他社から機密情報などを受け取る場合は、その使用条件などについて相手方と書面で合意した上で、受領することを要します。
(3)第(1)号の機密情報については前号の合意条件に応じた適切な管理を行い、これに反する使用、複製、配布または開示をしてはいけません。
(4)社員は退職後といえども、在職中に知りえた機密情報を一切他に開示、漏洩してはいけません。

3. 機密情報管理のルール
(1)専有情報は、社内であっても職務上知る必要のある者以外に開示してはいけません。また許可なくして他の者がこれにアクセスしてはいけません。さらにその使用にあたっては、適切な目的、方法によらなければなりません。
(2)専有情報は、ＪＢＣＣグループの方針として別途定める管理基準に従い、要求される管理レベルを明確に区分して管理を行わなければなりません。また、人的開示範囲も明確にされなければなりません。
(3)情報の管理レベルが明確でない場合は、必ず上司に相談のうえ、判断を仰ぐ必要があります。

4. 不注意による漏洩の防止
(1)個々の情報自体の機密性は乏しくても、また断片的なものであっても、他の情報と一体となると全体として重大な機密性を帯びることがあります。不注意による漏洩がないよう十分注意しなくてはいけません。例えば、①レセプション会場での会話、②公開電子掲示板やデータベース上への書き込み、③交通機関やレストランなどでの会話、④通話中などにおいて注意してください。
(2)機密情報を保有したままでの飲酒は、いかなる場合においても重大な行動基準違反となります。社外で飲酒をするときは、必ず、事前に保有する機密情報を含むPCや資料等を安全に預け入れておく等、会社の「機密情報に関わる管理基準」に従った安全管理措置が取られている必要があります。

5. 他人の機密情報の尊重
他人の専有情報を受け取る場合は、会社が情報を不正に流用あるいは乱用したという非難を受けないよう十分注意を払わなければなりません。
(1)取引先から提出された、価格その他の情報、およびそれらの情報についての社内の評価結果は、取引先との信頼関係を維持するため、機密情報として取扱います。
(2)情報源の不確かな他社情報は、提供者の正当な権限が確認されない限り、受領してはいけません。
(3)他人の機密情報または使用制限付情報は、いったん手続きを踏んで正当に受領したとしても、その使用、複製、配布または開示は、契約書の条件に従って行う場合を除き一切行ってはいけません。
(4)競争会社の機密情報を、競争会社の社員またはその退職者に働きかけて、または第三者に依頼して密かに漏洩させたり、産業スパイ活動のような方法で入手することは禁止します。
(5)以前他の会社に勤めていた社員は、守秘義務を負っている以前の勤務先の機密情報を社内で使ったり開示してはいけません。

6. 個人情報の保護
個人情報保護法の施行により、個人情報保護義務違反は法令による罰則を受けるだけでなく、社会的信用を大きく失墜させ、訴訟等による損害賠償により経営に大きな影響を及ぼす可能性もあります。
(1)個人情報は、ＪＢＣＣグループの方針として別途定める管理基準に従い、適切に管理されなければなりません。また、『プライバシーマーク』取得会社においては、当該制度に係るガイドラインを遵守しなければなりません。
(2)個人情報を収集する場合は、収集目的を明確に定め、その目的の達成に必要な範囲内において、適法かつ公正な手段によって行わなければなりません。

Ⅶ. ビジネス活動にあたって

1. ビジネス活動の原則

ビジネス活動にあたっては、常に率直、明解なコミュニケーションを心がけ、長期的信頼を得ることにより、健全で、永続的な関係を築き、維持することを心がけてください。

2. 販売活動の場で

販売活動を行うにあたって、以下の行為は禁止します。

①事実に反していたり、誤解を与える可能性のある、商品、サービスや取引条件の説明。

②競争会社に関する、事実に基づかない虚偽または誤解を招くような比較表現や誹謗、中傷。

③会社で定められた価格、サービス、支払条件その他契約条件の、事前に承認を得ない独断による変更。

④市場の競争機能を害するおそれがある、例えば以下のような行為

・再販売価格維持行為(会社の供給する商品を購入する相手方に、その商品の再販売価格を決めてこれを維持させ、あるいは相手方の価格決定の自由を拘束すること)

・カルテル(他の業者と協定を結んで、競争行動を回避することによって価格維持、生産制限等を行うこと。また競争会社と顧客、販売地域または商品の割り当てを行うこと)

・談合(公正な価格を害する目的、あるいは不正な利益を得る目的で、公の競売または入札で他の競争者と相談し、落札の調整を行うこと)

3. 禁止事項

競争会社と接触するすべての場合において、価格計画、契約条件、原価、在庫、営業・製品計画、市場調査・分析、生産計画・能力およびその他機密情報はもとより、専有情報については、一切話題にしてはいけません。もし競争会社がこのような事項を話題にあげた場合は、たとえ軽い気持で、あるいは悪気がないように見える場合でも、即座に異議を唱え、会話を中止し、このような事項については一切議論するつもりがないことを競争会社に告げなければなりません。また場合によっては、その場を去ることも必要です。

4. 購買取引先との関係

(1)購買取引先の選定は、品質、納期、価格などの取引に重要な条件を、公正かつ公平に比較・評価して、会社にとってベストな取引先が選定されることを要します。

(2)以下の行為は禁止します。

①取引先の評価や選定に関する意思決定に、立場上影響力を持っているかどうかに関わらず、前項につき、単に情報を提供することを超えて特定の業者を選定したり、選定するよう働きかけること。また、特定の業者に「特別な待遇」を与えるよう影響力を行使したり、行使しようとすること。

②販売部門が独断で、販売対象となる商品やサービスの購買を行うこと。

③互恵取引(相手方からの物品やサービスの購入と相手方に対する物品やサービスの販売を相互に関連付けて、条件として取引を行うこと)。

④優越的地位を濫用した、不当な買いたたきや、無理な取引条件の押しつけ。

⑤許可を得ずに、社員個人が会社の購買取引先になったり、購買取引先の代理人、役員や社員になること。

⑥会社との取引に関して購買取引先に助言を与えたり、尽力した見返りとして、金銭その他の利益を受けること。

(3)競合評価の手続きにあたり取引先から提出された価格その他の情報およびそれらの情報についての評価結果は、会社の機密情報として取扱わねばなりません。社員は、責任者の許可を得ない限り、このような情報を社外で使用することはできません。

5. 反社会的勢力との関係

(1) ＪＢＣＣグループは、企業としても個人としても、暴力団、総会屋、えせ社会運動等標ぼう集団ないし特殊知能暴力集団などの「反社会的勢力」とは一切の関係を持たず、また、けっして反社会的取引を行わないものとします。反社会的勢力に対しては断固とした態度で対応し、あらゆる不当要求は、拒否しなくてはなりません。

(2)反社会的勢力との関わり合いを防ぐ防止策として、取引を行う相手方に対してはあらかじめ、現在または将来において反社会的勢力でないことについての表明保証を求め、あるいは反社会的勢力に

該当する場合を契約解除事由として規定するなどの措置を取るものとします。

6．接待、贈り物、謝礼、便宜、経済的利益など

(1)お客様、競争事業者、購買取引先、ビジネスパートナー、提携会社などとの関係で、例えば次の事項は禁止します。

①市場での取引以外の方法で、相手方の株式ないしストックオプションを取得すること

②金銭を受領しまたは借り入れること

③金銭借入の保証人となってもらうこと

④その他相手方と金銭上の関係を構築すること

⑤(2)の範囲を超えて贈り物(サービス・便宜・プレミアム・割引などを含む)、接待などを受領すること

⑥会社の取引先を紹介したことについて、謝礼、手数料その他の報酬を受けること。

(2)ビジネス上の慣習的儀礼の範囲内で、品物の授受、食事や接待、講演会の謝礼などを行ったり、受けたりする場合であっても、次の条件に従うことを要します。

①取引関係、あるいはその決定に不当に影響をおよぼさないこと。

②法律に反せず、相手方の内規により禁止されていないこと。

③社会常識の範囲内であること。

(3)過剰な贈り物や供与を受けた場合は、それを返却し、上司に報告することを要します。

(4)公務員に対する贈り物や接待は、贈賄となる可能性があるため一切してはいけません。

Ⅷ．個人と会社との関係

1．会社との利害衝突

次の行為は、社員個人と会社との利害が衝突する可能性があるため、禁止します。

①許可を得ないで、個人的に会社の現在あるいは将来の製品・サービスと競合し、会社のビジネスに影響を与えるものを販売、仲介すること。また、現在あるいは将来の会社の製品・サービスと競合するものを提供する会社に協力すること。

②許可を得ないで、個人事業を行ったり、他の会社の役員や社員、その代理人、コンサルタントやアドバイザーなどになること。

2．近親者が同業他社で働いている場合

社員の配偶者や家族の一員その他の近親者が、会社の競争会社や購買取引先の経営者であったり、その社員であったりする場合は、セキュリティ、機密保持、利益の衝突などに特に注意を払う必要があります。

このような状況を見分けるには、例えば会社とその会社との関係、社員の職務とその近親者の職務の性質、当事者が各自の会社の機密情報にアクセスする機会の程度などを考慮し、置かれている状況について疑問があれば上司に相談し、問題の性質や程度、またその解決方法について検討し指示を仰がなければなりません。

3．インサイダー取引などの禁止

(1)ＪＢＣＣホールディングス株式の取引

次の場合には、ＪＢＣＣホールディングスの株式を売買してはいけません。また、ＪＢＣＣグループ各社は、インサイダー取引の防止に関する規程を定め、社員はこれを厳守しなければなりません。

①公表前の、ＪＢＣＣホールディングスの株価に影響を与える可能性のある重要な内部情報(インサイダー情報)を知っているとき。

②他の会社が、ＪＢＣＣホールディングスの株価に影響をおよぼすような発表をしようとしていることを、知っているとき。

(2)株式を上場している他社株式の取引

次の場合には、該当する他社の株式の売買をしてはいけません。

①公表前の、株式を上場しているお得意先、競争事業者、購買取引先、ビジネスパートナー、提携会社などのインサイダー情報を知っているとき。

②業務提携など、他社の株価に影響を与える可能性がある他社の活動の情報を知っているとき。

(3)株式以外の利益

株式以外であっても、インサイダー情報に基づいて、社会的妥当性を欠く個人的利益を得てはいけません。

(4)中間介在取引

中間に人を介在させるとか、あるいは、たとえ個人的に利益を受け取らないとしても、他人(家族や親族を含む)に内部情報を与えて利用させるなど、行動基準を回避して、インサイダー情報の不正利用をしてはいけません。

付　則

１．（施行）

本規程は、２００２年４月１日より施行します。

本規程は、日本国外の事業会社においては、当該事業会社に適用される準拠法に反しない範囲で効力を有するものとします。

２．（改廃）

本規程の改廃はＪＢＣＣホールディングス株式会社の人事部門長が立案し、その取締役会の決議または経営諮問会議の審議を経て、社長決定により発効します。

３．（改定）

２００６年　４月　１日
２００９年　４月　１日
２０１３年　８月　１日
２０２０年　６月　１日
２０２１年　４月　１日
２０２１年　７月　１日
２０２４年　４月　１日
２０２５年　４月　１日（商号の変更に伴う社名変更）

４．（管理の代行）

本規程の管理は、ＪＢエキスパート株式会社（ＪＢＥＸ）の人事部門に委嘱します。

５．（所管部門等の解釈）

(1)本規程中に各「会議体」ないし「部門」等への言及がある場合、その所管が直ちには明らかでないときは、別途規定する職務分掌に関する定めに拠ります。

(2)本規程中に「統括する責務を担う役員」への言及がある場合、格別その任命がないときは、「社長」がこれに当ります。