



ビジネス行動規範 および倫理規範

2024年11月6日採択

目次

最高経営責任者による声明	1ページ
はじめに	2ページ
当社の取り組み	4ページ
規範の管理	5ページ
コンプライアンス基準 違反の報告義務	6ページ
報告 署名ホットライン	7ページ
会計および財務実務 会計に関する苦情	9ページ
記録管理および保持	13ページ
公開情報	14ページ
インサイダー取引	15ページ
法令の遵守 贈収賄の禁止	16ページ
利益相反	17ページ
機密情報	19ページ
資産の保護	20ページ
競争法およびその他の法律	22ページ
政治献金	24ページ
安全でプロ意識のある職場環境 ハラスメントのない環境づくり	25ページ
環境	26ページ
規範の放棄および修正	27ページ

最高経営責任者による声明

従業員各位

本ビジネス行動規範および倫理規範（以下、「本規範」といいます）は、Advantage Solutions Inc.（以下、「当社」いいます）の従業員が遵守すべきビジネス行動のガイドラインを提供するものです。¹また、本規範に関する質問や懸念事項がある場合にサポートを受ける方法についても説明しています。

当社は極めて競争の激しい業界において事業を展開していることから、当社の成功はこうした環境にあって競合していく能力にかかっています。同時に、重要なのは仕事をやり遂げることだけでなく、どのように結果を達成するかであるということを私たち一人ひとりが認識する必要があります。当社の評判、そして私たち一人ひとりの評判を守るためにには、単に業務を行うだけでなく、正しい方法でこれを行うことが大切です。これまでと同様、正しいことを行うということは、単に当社の事業に関連する法律を遵守することにとどまりません。これは、私たちが携わるすべてのことにおいて、誠実さと敬意、そしてプロ意識を持って行動することを意味します。当社は、すべての業務・活動を最高水準の倫理的行動基準に従って遂行しています。

すべての従業員は、本規範を遵守する上で果たすべき役割をもっており、当社のあり方はすべての従業員の誠実性、公平性、そして清廉性に委ねられます。この規範には、道路標識のような役割を果たす基準が含まれています。誠実な記録管理などのいくつかの基準は、当社のほぼすべての従業員の日々の業務に関係するものです。競争法の遵守などのその他の基準は、一部の従業員にのみ関係するものであるように思えるかもしれません、実際には私たち全員に影響を及ぼすものです。一部の基準は、積極的な倫理的義務を直接伴うものであり、許容される行為と許容されない行為の両方について概説しています。その他の基準には、実際の不正行為、および不正行為であるかのように見え得る行為を回避するために導入されるルールが含まれます。

当社の義務は、常にプロ意識を持ち、倫理的に行動することを求めるだけにとどまりません。本規範は、今日における当社を形成し、さらに前進させてゆくための価値観を公式に規定し、当社が行うすべての業務を規定する基本的な倫理ポリシー、およびこれらのポリシーに基づく当社の全従業員の義務および責任を定めるものです。各従業員は、本規範を注意深く読み、その内容を十分理解しておく必要があります。即座に答えが見つからないような質問や懸念が生じた場合は、サポートを求めてください。

今日の当社を共に築き上げ、今後も当社の将来を形作っていくため、誠実性とプロ意識をもって日々活躍いただいている従業員の皆さんに、この場を借りて厚くお礼を申し上げたいと思います。引き続き、当社のさらなる発展に貢献すべく、共に精進してまいりましょう。

最高経営責任者 デイビッド・ピーコック

¹本規範における「当社」とは、Advantage Solutionsおよびその直接的・間接的な子会社、関連事業体、部門を総称するものです（ただし、事業体が独自の贈収賄防止ポリシーを発行・維持している場合は除きます）。雇用契約は、当社の特定の法人のみと締結されるものであり、当社を構成するすべての法人と締結されるわけではありません。また、本文書における雇用主としての「当社」は、雇用を行う該当する法人を指すものとします。

はじめに

当社は、最高の倫理基準をもって事業を遂行することに尽力しています。このコミットメントは、「私たちはずべてのビジネス取引において誠実に行動します」という当社の原則にも映し込まれており、私たちが行動する場所や、行動の内容を問わず、日々の指針となるものですが、場合によっては当社の求める基準に関するより具体的なガイダンスが役に立つことがあります。

当社のビジネス行動規範および倫理規範は、当社のすべての従業員（以下、「従業員」といいます）、取締役、役員、および当社と契約を結び、または当社に代わってサービスを提供する第三者（コンサルタント、サプライヤー、独立請負業者、その他の第三者の代表者を含みますがこれらに限定されません）（以下、「第三者」といいます）に適用される倫理基準を定めています。なお、第三者は、従業員に適用される本規範の規定は第三者にも適用されるものと見なす必要があります。²従業員は、本規範をよく読み、以下に定める原則・手順を遵守し、これらに従って行動し、最高水準のビジネス基準に沿い、プロフェッショナルとして誠実に行動し、不適切行為の嫌疑をも回避するよう努めるものとします。

本規範は、職場において従業員が直面し得るすべての法律やポリシー、およびすべての倫理に関わる問題に対処することを目的とする包括的な文書ではなく、発生し得る重大な法的・倫理的問題について従業員に警告することを目的としたガイド・リソースです。本規範は、以下を奨励するため制定されています。

- 公正な取引、実際の利益相反および利益相反と捉えられ得る行為の倫理的な取り扱いを含む、誠実かつ倫理的な行為
- 完全、公正、正確で、適時かつわかりやすい開示
- 適用される政府の法律、規則、規制の遵守
- ポリシー、法律、または規範の違反があった場合は速やかに内部報告を行うこと
- 違反を判断するための公正なプロセスを含む、規範の遵守に関する説明責任を果たすこと
- 明確かつ客観的な遵守基準を含む、規範の一貫した施行
- 規範違反の疑いや、疑わしい行為について誠実に報告した従業員の保護
- 当社の資産および商機を含む、当社の正当な事業利益の保護
- 当社および当社のクライアント・顧客から従業員に委託された情報の機密性の保護

当業界および当社は、常に大きな変化に晒されており、こうした変化のため、ビジネスの手法はより複雑なものとなっています。当社の慣行手順を継続的に再評価し、明確にするため、本規範の内容は予告なしに隨時見直されたり、変更されたりする場合があります。

²本文書または本規範に規定されているいかなる内容も、当社による雇用のオファーを構成するものではなく、また当社と第三者との間の雇用関係または雇用契約を生み出すものではありません。

あらゆる潜在的な状況を網羅するガイドラインは存在しません。本規範の解釈または適用について質問がある場合は、本規範に規定されているとおり、上司・次席上位職の管理者、部門リーダー、人事担当者、または法務部の部長に相談する必要があります。

当社の取り組み

当社は、当社事業において6つの重要な関係を築いています。これらの関係には、クライアント、取引先、サプライヤー、従業員、投資家、および当社が事業を展開する地域のコミュニティが含まれます。すべての従業員は、何らかの形でこれらの重要な関係に関わります。以下のコミットメントは、これらの関係を構築していく際の指針となるものです。

- 当社は、顧客の声に耳を傾け、最高水準の倫理基準を維持しつつ、当社サービスの質および価値を最大限に高める努力をします。
- 当社は、取引先に対し、公正かつ誠実に対応します。
- 当社はサプライヤーとの公正な競争および長期的な関係維持の両方を重視します。
- 私たちは、従業員として、互いの尊厳を大切にし、敬意を持って互いに接します。
- 投資家には、常に倫理基準に準拠することを優先しつつ、成長および収益に関する目標の達成を追求します。
- 私たちは、地域社会、そして社会全体において、道徳的かつ倫理的に責任ある企業市民として行動します。

上記のコミットメントは、すべてを網羅するものではなく、ガイドラインとして設定されているものです。これらの理想の精神に沿って、当社は、当社と共に、または当社に代わって業務を行うすべての人々に対し、誠実さ、敬意、および倫理観をもってプロ意識のある正しいビジネス判断を下すことを求めています。

規範の管理

本ビジネス行動規範および倫理規範は、Advantage Solutions Inc.の取締役会により、証券取引委員会およびNasdaq Stock Market LLCの要件に従い採択されています。

本規範は、当社の業務遂行時において当社の従業員に適用される特定の基本原則、ポリシー、および手順を規定するものです。これは、従業員、顧客、クライアント、訪問者、サプライヤー、競合他社、株主、またはその他の個人または団体に何らかの権利を付与することを意図するものではなく、また、それを付与するものではありません。当社は、本規範が堅牢なものであり、想定されるほぼ全ての状況を網羅するものであると信じています。なお、本規範は契約書ではないため、特定の雇用権を付与したり、特定の期間の雇用を保証するものではありません。

当社の取締役会および当社の親会社による監査委員会（以下、「監査委員会」といいます）は、当社の法務部部長に対し、本規範の見直しと維持、本規範に反映された倫理基準の実施における経営陣のサポートを行い、本規範の有効性を監視する権限を付与しています。当社の法務部部長およびその代理人は、疑問が生じ得る特定の状況に本規範を適用する責任を負い、特定の状況において本規範を解釈する権限を有します。監査委員会は、本規範の違反に対する適切な懲戒処分（該当する場合）の決定を監督する場合があります。このような懲戒処分には、けん責、正当な理由による解雇、民事および刑事訴追などが含まれますが、これらに限定されるものではありません。

本規範の解釈や適用方法に関する質問がある場合は、当社の法務部部長または監査委員会に問い合わせてください。

コンプライアンス基準 違反の報告義務

すべての従業員は、適用されるすべての法律、規則、規制、および本規範に常に完全に準守する必要があります。この基準を遵守しない場合、けん責、正当な理由による解雇、民事および刑事訴追を含む懲戒処分の対象となる場合があります。

適用される法律、規則、規制、本規範の実際の違反または違反の可能性、あるいは取締役、役員、従業員、または当社を代表して行動していると主張する人物によるその他の反倫理的行為に気付いた従業員は、かかる懸念事項について速やかに報告を行う必要があります。報告は匿名で行うことができます。要請があった場合、以下の「報告 匿名ホットライン」セクションに規定されている適用法、規制、法的手続きに従い、機密性が保たれます。機密情報として扱わないことは、本規範への違反となります。従業員があらゆる違反を報告することを奨励するため、当社は、誠意を持って行われた報告に対する報復行為を容認しません。

当社は、すべての従業員が使用できるコミュニケーション・チャネルを確立し、これを維持することの重要性を認識しています。当社には、倫理および行動に関する疑問を解決する際に従業員のサポートを行う窓口が設置されています。本規範に関し、サポートや情報が必要な従業員がいる場合、その必要性について直属の上司と話し合うことが推奨されます。直属の上司との話し合いをすることが適切でない理由がある場合、従業員は管理チームのメンバー、人事担当者、または当社の倫理ラインに助けを求める必要があります。問い合わせには、丁寧かつ慎重な対応がなされます。従業員があらゆる違反を報告することを奨励するため、当社は、当社のオープンドアポリシーで指定されている件のコミュニケーション・チャネルを使用した従業員に対する脅迫や報復行為を容認しません。当社のオープンドアポリシーについては、従業員用ハンドブックに記載されています。

報告 匿名ホットライン

当社は、当社のポリシーおよび手順に記載されているように、また、従業員用ハンドブック、当社の特定の倫理ライン・ホームページ、社内ウェブサイト、サービスプロバイダー用の倫理苦情のメインウェブサイトで概説されているように、強力なオープンドアポリシーを維持しています：www.adv.ethicspoint.com。従業員は、以下に示す当社のオープンドアポリシーで推奨されている「報告用チャネル」を通じて職場に関する懸念事項を報告することができます。従業員は、倫理規定、法規定、および当社のポリシー（本規範を含む）に潜在的に抵触する行為を含む懸念事項を報告する際、以下の報告用チャネルのいずれかを使用できますが、まずは一つ目の選択肢を使用することが推奨されます（その理由は、従業員の懸念事項について従業員をサポートする最適な立場にあるのは直接の監督者および次席上位職のマネージャーであり、特定の種類の懸念事項に効果的かつ迅速に対処できることがあるためです）。従業員は、特定の報告用チャネルの使用に不安がある場合、または報告用チャネルを通じて問題を提起した後に、報告済みの問題が適切に解決されていないと思う場合、他のチャネルを使用したり、他のチャネルを通じて懸念を改めて提起したりすることができます。報告用チャネル：

- 上司や次席上位職のマネージャーと直接話し合う
- 部門リーダーに連絡する
- 人事担当者に連絡する
- 法務部部長の連絡先：

officeofclo@youradv.com

(1) 949-794-2204

- 懸念事項を当社の倫理ラインに報告する：

0800 888 6452

www.adv.ethicspoint.com

倫理ラインは、当社の倫理・コンプライアンスに関する報告をするためのホットラインであり、匿名で利用できます。倫理ラインは、独立した第三者のプロバイダーによって運営されており、ウェブサイトまたはフリーダイヤルを通じて、世界のどこからでも24時間365日アクセス可能です。報告された事項は、その内容に応じて、人事部部長または法務部部長の指示の下で実務を行う社内外の専門家により調査されます（ホットラインを運営する第三者により調査されることはありません）。ただし、人事部部長または法務部部長が申し立ての対象となっている場合は、当社のその他の適切な経営陣または外部の第三者機関により調査が行われます。こうした報告内容を受領し、調査するためのポリシーおよび手順は、監査委員会によって監督されます。監査委員会は、こうした調査の重大性および性質に基づき、本規範の違反に対する適切な懲戒処分（該当する場合）の決定を監督する場合があります。このような懲戒処分には、けん責、正当な理由による解雇、民事および刑事訴追などが含まれますが、これらに限定されるものではありません。

情報は正当な事業目的のために必要な場合にのみ開示され、可能な限り機密に保持されます。倫理ラインを利用して匿名で報告した従業員には、パスワードまたはその他の匿名識別子が付与さ

れ、フォローアップの質問に回答し、報告された問題を当社が（必要に応じて）検討し、これに対処することができるよう、その機密識別子を使用して定期的にレポートにアクセスすることが求められます。直接的な相互コミュニケーションの利点は、状況を解決する上で役立つ可能性のある追加の関連情報を当社が収集できることにあります。いずれかの報告用チャネルを通じて当社に報告された懸念事項については、要請があれば、当社は従業員の機密性および匿名性を最大限に保護するための合理的な措置を講じます。ただし、当社には調査を行い、是正措置を講じる義務があることから、機密性の維持は保証されません。

当社は、たとえ報告が違反行為やその他の訴訟対象となる問題の発見につながらなかった場合であっても、誠意を持って当社に問題を報告した従業員に対して報復行為を行ったり、報復行為を許容したりすることはありません。ただし、不正確または虚偽の情報であると知りつつこれらの情報を報告したり、調査に協力しなかったり、調査への参加を妨げるために他者を脅迫または威嚇したりした従業員は、最も厳しい処分として解雇を含む懲戒処分の対象となる場合があります。協力の内容には、従業員が(i)当社により、または当社に代わって実施される調査に速やかに対応し、(ii)質問や情報要求に応じて完全な情報を誠実に提供することが含まれます。なお、従業員がこうした問い合わせや調査に応じる場合、正確な事実である情報のみを提供する必要があります。

会計および財務実務 会計に関する苦情

監査委員会は、当社の会計、内部統制、監査およびその他の財務慣行を管理するため、以下の具体的なポリシーおよび手順を採用しています。

ポリシー

すべての財務帳簿、記録、および会計報告書は、取引および事象の内容を正確に反映し、一般に公正妥当と認められた会計原則（「GAAP」）および当社の内部統制システムの両方に準拠したものである必要があります。また、正確で確かな企業会計報告書および記録を常に維持するものとします。すべての金銭の支払い、財産の譲渡、サービスの提供、およびその他の取引の内容は、当社の適切な会計記録およびその他の業務記録に詳細に反映されなければなりません。小口現金資金からの支出を除き、当社の支払いは現金では行われず、またいかなるクライアント、顧客、またはサプライヤーからも現金による支払いを受け付けることはできません。

取引内容の本質を故意に隠蔽したり、偽装したりすることはできません。従業員は、当社のポリシーだけでなく、財務会計および報告内容を規定する法律、規則、および規制にも従う義務があります。

いかなる目的でも、記録されていない基金、準備金、資産または特別口座を設立または維持することはできません。また、理由の如何を問わず、帳簿、記録、会計報告書、および当社の通信に虚偽または架空の記載を行ってはなりません。証拠書類に記載されている目的以外（特に当社および顧客により承認された目的以外）で資金または資産（有形または無形のプレミアムなど）の支払いまたは譲渡を行うことはできません。当社の記録保持ポリシーに従っている場合を除き、当社の文書または記録を裁断したり、その他の方法で破壊または消去することはできません。

当社の業務を遂行する上で適正な形で発生した経費は、速やかに経費報告書に正確かつ完全に記録されなければなりません。経費報告書を提出する際、従業員は個人の旅費と出張費、ビジネス会議費、およびビジネス接待費を区別する必要があります。

したがって、従業員が情報を記録する際には、可能な限り明確、簡潔かつ誠実に正確な情報を記録するよう努める必要があります。従業員は、コンプライアンス監査および調査の過程において、すべての関連情報を完全に開示し、社内外の監査人、当社の社外弁護士、および法務部部長に全面協力するものとします。財務開示および報告に関連する会計・財務報告責任に関連する不正行為は、かかる行為の重大性の有無にかかわらず、直ちに監査委員会または法務部部長に報告される必要があります。これらの事項は、当社のポリシー、手順、法的要件事項および証券取引所の上場基準に従って監査委員会に報告されます。

会計に関する苦情

当社は、会計、内部会計管理、監査事項、または疑わしい財務慣行に関する苦情（以下「会計に関する苦情」といいます）に真摯に対応し、これに迅速に対処することをポリシーとしています。下記の「報告 匿名ホットライン」セクションで概説されている通り、従業員は、監査委員会による審査を目的として、次の内容を含むがこれに限定されない機密かつ匿名の会計苦情を提出することができます。

- 投資家に対する詐欺、証券詐欺、郵便・電信詐欺、銀行詐欺、証券取引委員会（以下「SEC」といいます）への虚偽の記載、およびその他の政府機関、一般投資家、または社外のその他の者に対する虚偽の記載。
- SECの規則および規制への違反、または当社に適用される財務会計、財務帳簿および記録の維持、内部会計管理、財務諸表の確認または監査事項に関する他の法律の違反。
- 当社（親当社および子当社を含む）の財務諸表の作成、評価、確認、監査における意図的な誤りまたは詐欺行為。
- 当社の内部会計管理における重大な不備または意図的な非遵守。
- 当社の財務記録、財務報告書または監査報告書に記載されている事項に関する不正な表示または虚偽の記載。
- 当社の財務実績または財務状況に関する完全かつ公正な報告からの逸脱。

会計に関する苦情の報告

従業員には、会計に関する苦情や、疑わしい会計または監査事項に関する他の懸念事項を法務部部長または当社の倫理ラインに直接報告することが推奨されています。

- 法務部部長の連絡先:

GeneralCounsel@youradv.net

(1) 949-794-2204

- 懸念事項を当社の倫理ラインに報告する:

www.adv.ethicspoint.com

0800 888 6452

法務部部長および人事部部長は、当社の倫理ラインに提出されたすべての苦情を確認し、かかる苦情が会計上の苦情に該当するかどうかを判断します（苦情の対象が法務部部長または最高人事責任者である場合、報告書は当社の他の適切な経営陣または外部の第三者により確認されます）。法務部部長は、監査委員会の監督の下、会計に関する苦情および当社が受ける可能性のある他の苦

情をさらに定義し、これらを区別するためのポリシーまたは社内ガイドラインを作成する場合があります。法務部部長（または法務部部長が辞任した場合は、当社経営陣の適切なその他のメンバー）は、受け取った会計に関する苦情を監査委員会の委員長、または指定の監査委員会メンバーに速やかに転送します。法務部部長（または、法務部部長が辞任した場合は、当社の経営陣の適切な他のメンバー）は、苦情が最高経営責任者、財務部部長、人事部部長のいずれかに関係しない限り、苦情をこれらの役員にも転送します。従業員による要請があった場合、当社は、適切な確認および調査を実施する必要性に応じて、会計に関する苦情を提出した従業員の機密性および匿名性を可能な限り保護します。

会計に関する苦情を提出する従業員は、氏名やその他の個人識別情報を提供する必要はありません。「報告 匿名ホットライン」セクションで概説されている通り、当社は、従業員が会計に関する苦情を匿名かつ機密に寄せることができるよう、独立した第三者プロバイダーと契約を結んでいますが、包括的かつ効果的な調査を行えるよう、従業員には可能な限り詳細な情報を提供することが推奨されます。

すべての従業員は、会計、内部会計管理、または監査事項に関して第三者から受け取った苦情を、監査委員会の委員長または法務部部長に転送する必要があります。クライアント、顧客、ベンダー、および当社外のその他の第三者にも、会計に関する苦情を直接提出する機会が与えられます。当社は、非従業員による会計に関する苦情の内容を秘密に保持したり、その匿名性を維持したりする義務を負わないものとします。本規範に基づくあらゆる報告、または適用法や当社ポリシーに基づくその他の権利の行使と同様に、当社は、誠意を持って会計に関する苦情を提出した従業員に対するいかなる報復行為も禁止しており、これを容認しません。

会計に関する苦情の処理

監査委員会は、会計に関する苦情の手続きの確立・検討を行い、その維持を監督し、法務部部長または監査委員会により適格であると判断されたその他の人物に、かかる確認、監督、維持の支援を行うよう指示することができます。監査委員会は、会計に関する苦情を検討・調査し、（適切または必要な場合、他の従業員、外部の弁護士、アドバイザー、専門家、またはその他の第三者サービスプロバイダーのサポートを受け、）監査委員会に報告する法務部部長またはその他の法律顧問を指名することができます。監査委員会またはその代理人は、経営陣、外部監査人、法律顧問、またはその他の第三者がこうした確認作業に参加できるかどうかを決定します。

監査委員会により必要であると判断された場合、当社は、監査委員会の決定に従い、外部の弁護士、会計士、調査員などを含むがこれらに限定されない、調査の実施において必要となり得る追加のリソースを取得し、リソースの費用を支払うための適切な資金を提供するものとします。

監査委員会は、会計に関する苦情により明らかになった、適用される会計・財務ポリシーのすべての実証された違反、および当社の会計・財務慣行に関するその他すべての重要な問題および懸念事項を、監査委員会が勧告または指示した懲戒処分または是正措置の内容とともに、取締役会

全体に報告するものとします。

監査委員会は、会計に関する苦情の受付、分析および調査に関する当社の手続きの有効性を継続的に評価し、監査委員会が必要または適切と判断する場合には、当該手続きの改善および修正を行うものとします。

会計に関する苦情にかかわるすべての報告書および記録の内容は、当社の機密情報として扱われます。当該資料のアクセス権の付与対象は、監査委員会のメンバー、取締役会、当社の法律顧問、および本手順において想定される会計に関する苦情の内容の確認・調査に関与するその他の者のみに限定されます。ただし、監査委員会の裁量により、当該資料のアクセス権の第三者（当社の外部監査人など）への付与が許可される場合があります。なお、当該資料は、被報告者となった経営陣のメンバーと共有されることはありません。会計に関する苦情およびそれに伴う調査、報告、是正措置の内容は、適用される法律および規制により要求される場合を除き、一般に公開されることはありません。会計に関する苦情に関連するすべての文書および資料は、当社の記録保持ポリシーに従い、当社により保持されるものとします。

記録の管理および保持

法務部門は、当社の記録管理・保持プログラムを開発、管理、調整し、特定の種類の文書の保持に関するガイドラインを発行する全社的な責任を負います。会計・財務記録を含むがこれらに限定されないすべての記録は、適用される法律、規制、契約上の要件、および慎重なビジネス慣行に準拠して維持される必要があります。記録の保持に関する具体的な情報については、法務部のインターネットホームページに記載されているポリシーを参照してください。

公開情報

証券取引委員会に提出または提供されるすべての報告書および文書を含む、当社の広報上の情報は、完全、公正、正確で、かつ時宜に適ったわかりやすいものである必要があります。

当社がこの基準を満たすことができるよう、（当社の開示プロセスに関与する範囲の）すべての従業員は、各々の職務に応じて当社に適用される開示要件、プロセス、および手順に精通する必要があります。従業員が当社の独立監査人、政府規制当局、自主規制団体を含む他者に対し、当社の重要な事実に関する虚偽の内容を故意に伝えたり、内容を省略したり、他者に虚偽の内容を伝えさせたり、省略させたりすることは禁じられています。

インサイダー取引

当社または当社と取引関係にある、当社に関する重要な非公開情報を保有する従業員は、かかる内部情報を入手した時点から当該情報が適切に公開されるまで、当社の証券の取引、および取引に関する他者への助言を控える必要があります。重要な情報とは、証券の購入、売却、保有に関する投資家の判断に影響を及ぼすことが予想されるような重要な情報を指します。重要な非公開情報の例には、以下が含まれますが、これらに限定されません。

- 予告のない合併および買収
- 係争中または訴訟の可能性があるもの
- 上級管理職の変更に関する事前通知
- 非公開の財務実績
- 予告のない株式分割
- 重要な新規事業の開発または重要な既存事業の喪失

非公開情報を個人的な経済的利益のために使用したり、家族や友人など、この情報に基づいて投資判断を下す可能性のある他者にこうした情報を示唆したりすることは、倫理に反するだけでなく、違法行為でもあります。インサイダー取引および情報漏洩は、当社の規範および当社ポリシーに違反するだけでなく、米国証券法の重大な違反でもあります。こうした違反が確認された場合、当該の個人は即時解雇（または、第三者が当社に雇用されていない場合は契約解除）の対象となり、民事訴追および刑事訴追の対象となる場合があります。

法令の遵守 贈収賄の禁止

当社は、当社が事業を行う管轄区域において適用されるすべての法律、規則、および規制を遵守する義務を負います。当社における職務の遂行において、各従業員は、これらの法律、規則、規制によって課せられる基準および制限を遵守する個人的な責任を負うものとします。現地の法律、慣習、慣行に当社の規範または当社のポリシーと矛盾するものが存在する場合は、法務部部長に連絡してください。そのような状況では、従業員は常に最も厳格な法律、慣習、慣行に従う必要があります。

贈収賄防止法

贈収賄防止法は、当社のすべての事業活動に適用されます。従業員は、海外腐敗行為防止法（以下、「FCPA」といいます）を含む米国の法律、規制、規則、規制命令、および2010年英國贈収賄禁止法に従う必要があります。これらの法律は、政府職員などに対する贈賄を犯罪とみなしており、当社が事業を行うあらゆる地域に適用されます。

FCPAは、ビジネスを獲得または維持するために、外国政府の役人または外国の政治家候補に直接的または間接的に価値のあるものを提供することを厳しく禁じています。いかなる国の政府関係者に対しても違法な支払いすることは固く禁じられています。また、規則に反して米国政府の役人または職員に贈答品、便宜、またはその他の謝礼の提供を約束したり、これを申し出たり、実際に提供したりすることは、当社のポリシーへの違反となるだけでなく、刑事犯罪となる場合もあります。州政府、地方政府、および外国政府にも同様の贈収賄防止に関する規制が設けられています。

また、2010年英國贈収賄禁止法では、民間部門のメンバー間の商業上の賄賂が禁止されています。それゆえ、政府関係者や個人からの、あるいはこれらへの商業上の賄賂は固く禁じられています。

贈収賄防止法の遵守を徹底するため、従業員は適用されるすべての現地法および本規範をあらかじめ読むものとし、これを理解・遵守せずに政府職員に金銭、食事、贈答品、接待を提供したり、他者にこれらの提供を依頼したりしてはなりません。

利益相反

当社は、従業員一人ひとりの善意に委ね、当社への責務を果たされることを願っています。従業員が当社に代わって下すすべてのビジネス上の判断は、かかる信頼に基づき、当社の最善の利益のために行う必要があります。このポリシーは、従業員がその個人的な活動において、当社に対する責任または当社全体の利益と矛盾する、または矛盾する疑いのあり得る状況を回避するためのガイダンスを提供することを目的とするものです。

たとえば、従業員が行動を起こしたり、個人的な利益を有したりすることにより、従業員の当社における義務を客観的かつ効果的に遂行することが困難になる場合、利益相反が生じことがあります。利益相反は、従業員またはその近親者が当社の役職に就いたことの結果として不適切な個人的利益を受け取った場合にも発生する場合があります。

また、利益相反は間接的に発生する場合もあります。たとえば、当社と取引関係にある、または当社と競合する会社または組織において、従業員またはその近親者³が執行役員や主要株主である場合、重要な利害関係を有している場合、または当社の役職に就いていることにより不適切な個人的利益を受け取っている場合に利益相反が発生する可能性があります。

各従業員は、個人的な関係と職業上の関係の間に存在する実際の利益相反、または利益相反であるかのように見え得る関係を倫理的に処理することを含め、当社の業務を誠実かつ倫理的に遂行する義務を負います。

本規範は発生する可能性のあるすべての利益相反について概説するものではありませんが、以下は従業員が避けるべきである一般的な利益相反の例です。

- 従業員は、当社の最善の利益に反する行為や活動、または当社がビジネス関係や契約関係を結んでいる、または結ぶことを提案している個人または団体との関係を妨げたり、これを損なったりする行為や活動に従事してはなりません。
- 従業員は、当社以外のいかなる出所からも、当社のために提供したサービスに対し、いかなる形態でも報酬を受け取ることはできません。
- いかなる従業員も、当社と直接的または間接的に競合する企業または会社において、管理職またはその他のフルタイム雇用の役職に就くこと、およびこれらの企業または会社との特別な利害関係を持つことは許可されません。
- 当社との利益相反を伴う、または合理的に利益相反を伴うことが予想される状況がある場合は、当社の法務部部長に速やかに報告するものとします。

³SEC規則S～Kの第404(a)号において、「近親者」は、本人の子ども、継子、親、継親、配偶者、兄弟、姉妹、義母、義父、義理の息子、義理の娘、義理の兄弟、義理の姉妹、またはその人と同居している人物（テナントおよび従業員を除く）と定義されています。

当社と取引関係にある、または当社と競合する企業または団体においてパートタイム勤務で管理職以外の職務を行うことを希望する従業員は、社外雇用を受け入れる前に、当該部門の部長による、かかる職務関係に関する承認を得る必要があります。

機密情報

当社の業務を遂行するにあたり、従業員は当社、当社のクライアント、顧客、販売業者、サプライヤー、または合弁事業パートナーに関する機密情報または専有情報を知り得ることがあります。機密情報または専有情報には、当社または他社に関するすべての非公開情報が含まれます。これには、財務実績や見込、第三者により提供された情報、企業秘密、新製品またはマーケティングプラン、研究開発案、製造プロセス、買収または投資の可能性、競合他社を利する情報、または開示された場合に当社または当社の顧客に損害をもたらし得る情報などが含まれます。

従業員が業務の一環として単独で、または他の従業員と協力して取得または開発したものに関するすべての資料および情報は、当社の財産であるものとみなされ、本規範の要件、その他の法的制限、および契約上の制限の対象となります。

開示が許可されている場合、または法的に義務付けられている場合を除き、従業員は委託されたすべての情報の機密性を保持する必要があります。従業員は、機密情報を安全に保ち、業務を遂行するためにその内容を知る必要がある人物にのみアクセス権を付与し、飛行機、エレベーター、レストランなどの公共エリアや携帯電話の通話で機密情報について話すことを避けることにより、機密情報を保護する必要があります。

この禁止事項には、報道機関、アナリスト、投資家などによる問い合わせが含まれますが、これらに限定されません。従業員は、こうした情報を個人的な利益のために使用することもできません。すべての従業員が署名する秘密保持契約書に詳述されている通り、当社の機密情報を保持する義務は、当社での雇用が終了した後も継続します。

なお、本規範のいかなる条項も、非管理職従業員が、他の従業員とともに、または他の従業員に代わって雇用条件の改善を求める行動を起こすなど、国家労働関係法により保護されている活動に従事することを禁じるものではありません。また、本規範のいかなる条項も、個人が、法律違反の疑いに関して、政府機関または従業員の弁護士に誠実に報告・協力すること、合法的に取得した機密情報を開示すること、法的手続きにおいて証言すること、および法律により保護または要求されているその他の開示を行うことを禁じるものではありません。

資産の保護

当社がクライアント、顧客、サプライヤー、従業員、投資家、コミュニティに対する約束を果たせるかどうかは、テクノロジー、データ（情報）、建物、土地、設備、資金、従業員の時間および才能などのリソースや資産を効率的に使用できるかどうかにかかっています。いかなる従業員も、当社の資産の不正使用に関与したり、これを帮助したり、不作為によりこれを容認したりしてはなりません。

競争力のある企業としての当社の屋台骨は、クライアントの代理を務めることができる能力です。当社は、代理業務の一環として、クライアント（場合によっては顧客）の資金、情報、その他の資産の管理を任せています。したがって、当社の資産の保護に関連するすべての規則は、他者により当社に委託された資産にも同様に適用されます。

顧客の資金は、特に注意が必要なもの例です。すべての顧客資金およびその他の財産は、かかる顧客の利益のためにのみ使用されます。支出はすべて合法であり、かつクライアントにより提供された指示および当社の会計ポリシーおよび手順に準拠したものである必要があります。また、プレミアムの購入および分配を含む、顧客の資金または口座に関する取引内容は、明確に承認され、適切かつ迅速に記録される必要があります。

顧客製品の転用も顧客資産の不正流用にあたります。転用とは、当社が販売した製品が契約、法律、規制に反して当初の意図とは異なる方法で市場に流通したり、顧客に販売されたりすることを指します。当社は、違法な転用を助長したり、違法な転用につながる取引に故意に従事することを禁じています。製品の転用に関する疑問や懸念事項がある場合は、直属の上司、経営陣メンバー、人事担当者、法務部部長、または当社の倫理ラインに直接お問い合わせください。

企業として成功していくには、最先端の技術を開発し、これを日々の業務に積極的に活用する能力も重要となります。技術的な優位性を維持できない場合、回復不能な損害が発生する場合があります。技術を不正な開示から守る責任は、従業員一人ひとりにあります。これは、当社が開発または購入した技術、およびクライアント、顧客、サプライヤーから当社に委託された技術に適用されます。

「保護すべき財産」と聞いて、情報などの無形物を連想する人は少ないかもしれません、情報の保護を適切に行わないことは、甚大な被害をもたらす可能性があります。当社の情報、または当社に委託されたクライアント、顧客、サプライヤーの情報を問わず、機密情報（事業戦略、未発表の新製品、マーケティング戦略、研究結果、財務予測、顧客リスト、従業員情報など）を許可なく保有、使用、変更、破壊、および開示することは固く禁じられています。機密情報は、適切な許可なく、当社に雇用されていない者、または当該情報を必要としない従業員に提供または開示することはできません。また、これらの機密情報を従業員または従業員に関連する者の利益のために使用すること

（たとえば、このような情報を当社の株式またはその他の証券の売買に関連して使用することなど）は禁じられています。これらの制限は、当該情報が書面または電子形式であるかどうか、あるいは当社が「従業員」と呼称しているかどうかを問わず適用されるものとします。

意図しない機密情報の開示は、意図的な開示と同様に損害をもたらす場合があります。展示会のレセプションや飛行機の機内などの公共エリアを含め、機密情報を知り得る許可を有しない人物がいる場所では、それが当社従業員であっても機密情報について話し合うことは避けてください。これには、家族や友人との雑談なども含まれます。家族や友人が意図せず、または不注意により、機密情報を他者に伝えてしまうことがあります。

禁止されている資産の使用の他の例としては、当社またはそのクライアント、顧客、その他のビジネスパートナーのロゴ、ブランド名、専有情報または資料の許可のない使用、および虚偽表示などが挙げられます。また、テクノロジー、ソフトウェア、コンピューター、通信およびコピー機器、および事務用品を流用、所有、または個人的に使用する場合は、当社のポリシーおよび手順に従う必要があります。

競争法およびその他の法律

競争法は、反トラスト法、独占禁止法、公正取引法、カルテル法とも呼ばれ、競争市場システムの機能を妨害しないようにすることを目的としています。

これらの法律により、企業は、たとえ非公式であっても、競争システムの機能を違法に制限する合意や協定を他企業と締結することはできません。禁止されている合意の例としては、競合他社間で製品の価格設定を同一にするよう請求したり、顧客をボイコットしたりする合意等が挙げられます。

企業は、他企業と共同で行っていなくても、特に価格設定の分野で競争プロセスを違法に制限するなどして、競争法に違反する場合もあります。本規範の「価格設定」には、広告、プロモーション、製品展示、および顧客に直接的または間接的に提供されるその他の形式の割引、サービス、または施設を含む、関連するすべての販売条件が含まれます。一般的に、こうした条件はすべて、競合するすべての顧客（直接顧客であるか販売代理店を介した間接顧客であるかを問わない）に比例的に平等な条件で適用される必要があります。価格設定やその他の顧客関連の決定に関与する責任を負うすべての従業員は、競争法の原則および目的に關する基本的な知識を維持し、違反につながる可能性のあるいかなる活動をも控える必要があります。

企業が競争情報収集に關与することで法律に違反する場合もあります。競合他社に関するデータを収集する際には、あらゆる合法的なリソースを活用する必要がありますが、違法、非倫理的、および当社に迷惑をかける可能性のある行為は避ける必要があります。また、他社の専有情報は、かかる情報の公開、使用または開示が不正なものであると疑うに足る理由がある場合、直接的であるか間接的であるかを問わず、いかなる情報源からも受け取ってはならないものとします。

競争法の規定は、公式・非公式の活動およびコミュニケーションの両方に適用されます。業界団体の活動に携わる従業員や、競合他社、クライアント、顧客、サプライヤーとの非公式なやり取りが許容されるその他の活動に携わる従業員は、法律の要件に特に注意する必要があります。

競争を規制する法律は極めて複雑であり、特定の行為に対し、適用されるか否かが不明確であることがあります。違反行為を回避するため、企業は特定の行為の目的、競合他社や競争への影響、ビジネス上の正当性、およびその他の要素を考慮し、かかる行為が違法に競争に影響を与えることのないようにする必要があります。この複雑さのため、法的に許容される活動の範囲の決定が困難になる場合もあります。したがって、競争活動に関する疑問や懸念事項がある場合は、当社の法務部門と協議し、これらを解決する必要があります。

当社は、この他の多くの法律、規則、規制にも準拠しており、これらの多くは当社のポリシーおよび手順で概説されています。これらには、消費者保護と広告、雇用差別と合理的配慮、移民、輸出入管理、性的嫌がらせ、およびその他の違法な嫌がらせ、賃金と勤務時間に関する法律、知的財産権の侵害、製品の安全性とリコール、プライバシーと個人情報の盗難、職場の安全とセキュリティなどに関する法律が含まれますが、これらに限定されません。当社の従業員は、当社を代表して行うすべての活動、および当社の業務に関連して行うすべての活動において、適用されるすべての法律、規則、規制を遵守する必要があります。適用される法律、規則、規制への違反の疑いがある場合は、本規範への違反の疑いがあるため、本規範に従って報告する必要があります。

政治献金

従業員は、勤務時間外に、個人的に政治プロセスに参加することができます。ただし、従業員は、政治問題に関し、当社を代表して発言・行動しているかのような印象を与えることがないよう、あらゆる努力を払う必要があります。

従業員は、法律により明示的に許可され、クライアントの適切な権限を有する代表者、当社の財務部部長、および法務部部長により事前に書面で承認されていない限り、当社またはクライアントの資金またはサービスをいかなる政党、委員会、政府公職の候補者、および在職者にも寄付することはできません。この禁止事項には、直接的な寄付のみならず、特別晚餐会やその他の資金調達イベントのチケットの購入、および政党・委員会へのその他の物品、サービス、機器の提供を通じて候補者や政党を間接的に援助・支援することも含まれます。

当社従業員が当社における業務の一環として、当社を代表して政府機関や政府関係者と個人的に接触する必要がある場合、かかる接触において適用されるすべての関連する規制条項を認識し、これらを理解する必要があります。政府機関や政府関係者との接触は、場合によってはロビー活動とみなされる場合があります。こうした活動は、州レベルおよび連邦レベルの両方において規制されています。

いかなる場合であっても、政治献金をしたり、政党や個人の政治家候補の支援に参加したりするよう、従業員に直接的または間接的な圧力をかけることはできません。

安全でプロ意識のある職場環境 ハラスメントのない環境づくり

当社の従業員は、安全で健康的な職場環境を維持するために、一人ひとりが努力する必要があります。つまり、従業員はすべての安全規則および手順に従い、掲示されている安全に関する標識を守り、規定の安全装置を使用する必要があります。また、従業員は、危険な状況や活動について、直ちに報告する必要があります。当社は機会均等を重んじる企業であり、いかなる違法な差別および嫌がらせも容認しません。当社の全従業員は、差別や嫌がらせのない環境で働く権利を有します。そのため、当社は、法律により保護されている特徴（人種、性別、年齢、宗教、肌の色、国籍、祖先、性的指向、性自認・性表現、婚姻状況、退役軍人としての地位、遺伝情報、障がいの有無を含みますがこれらに限定されません）および法律により保護されている活動（違法行為の報告や法的権利の行使を含みますがこれらに限定されません）に基づくいかなる形態の差別・嫌がらせもない職場環境の提供に尽力しております、すべての従業員はこれらの要件を遵守する責任を負います。このコミットメントに従い、当社の人事的措置（募集、雇用、報酬、評価、異動、昇進、是正措置、懲戒、解雇、人員削減を含む）は、職場に適用される法律およびポリシーに定められた差別禁止要件に準拠した形で講じられるものとします。なお、従業員がこれらに従わない場合は、懸念事項について安全に報告することが奨励されます。

当社は、すべての従業員が、当社のクライアント、顧客、その他のビジネスパートナー、および互いの尊厳を大切にし、敬意を持って互いに接することを求めております。同様に、当社はビジネスパートナーに対しても、当社従業員に対し、同様の敬意を表すことを求めております。こうした不当な扱いに関する懸念事項については、本規範に指定されている適切な報告用チャネルを通じて報告する必要があります。

安全で生産性の高いプロフェッショナルな職場環境を維持するための追加ガイダンスについては、従業員用ハンドブックを含む当社のポリシーおよび手順を参照してください。

環境

当社は、人々の健康・安全を守り、環境を保護しつつ、資産の管理・運営に取り組んでいます。当社では、健康、安全、環境に関する適用される法律・規制の文言および精神に則り、政府の検査官および執行官との協力的な姿勢の構築に努めることをポリシーとしています。また、当社は、きれいな空気と水を作り出し、ごみの埋め立てを減らし、地球の天然資源を補充する保全、リサイクル、エネルギー使用活動を行うプログラムを奨励しています。従業員は、安全でない、不健康である、または地球環境に危険をもたらすものであると思われる状況について報告する必要があります。

規範の放棄および修正

当社の取締役会は、本規範の承認および発行に関する責任を負います。本規範は法務部部長および監査委員会による定期的な見直しを受け、取締役会に提出された上で、取締役会は本規範の実質的な変更を承認します。

従業員本人または従業員の近親者が、本規範で禁止されている活動に従事する場合は、かかる活動に従事する前に法務部部長または監査委員会の書面による承認を得ることが強く推奨されます。

取締役または執行役員、あるいはその近親者が本規範において禁じられている活動に従事する際は、利害関係を有しない取締役の書面による承認を得る必要があります。かかる権利放棄は、権利放棄を認める理由とともに、当社の株主に開示される必要があります。