



本業務倫理規定（以下、「本倫理規定」）は、ERM 企業責任プログラムの運営に関するガイドラインを設定し、ERM の方針及び手順、本倫理規定、並びに適用法令とのコンプライアンスを支援することを目的としたものである。当社は、下記に掲げる基本理念及び本倫理規定に従って事業を行うものとする。

## 基本理念

下記の倫理原則は、当社の ERM 事業戦略並びに当社社員へ尊重と配慮に対するコミットメントを裏付けるものである。当社は、同僚、クライアント及び事業を行っている地域社会と連携するうえで、これらの基本理念を手引きとする。

**責任：**私たちはそれぞれ、個人としてまたチームの一員として、ERM の成功の持続可能性について責任を負う。質の高い業務をクライアントに提供する責任を個々が負うことは、ERM の現在及び将来における成功の原動力となるものである。

**協力：**私たちは、全世界で一つの組織である。私たちは、世界規模でのパートナーシップと相互支援の原則を信じる。

**コミットメント：**私たちはプロフェッショナルとして、基本理念、パフォーマンスの品質及びクライアントに対する献身的な努力をもって行動する。ERM のリーダーは、すべての ERM 従業員が ERM の方針と高品質へのコミットメントが経営陣によってサポートされていることを理解するよう、模範を示して指導する。

**効率性：**効率性の価値とその他の価値のバランスを取ることで、世界で選ばれる環境コンサルタントとしての私たちの位置付けを維持し、これを向上させる。

**能力の強化：**私たちは、従業員が ERM においてその潜在能力を最大限に発揮できるよう、様々な手段とトレーニングを用い支援を行う。

**インテグリティ：**私たちは、自らの行動と周囲との関係につき、自らの価値観と倫理原則を適用する。ERM の評判及び将来の成功に主眼をおくことにより、ERM 及び ERM のクライアントのために最善を尽くす責務を果たす。

**尊重：**私たちは個人を重要視し、健康、安全、身体的安全、差別又はハラスメントのない職場を確保する。従業員には人材の多様性を奨励し、また、私たちが働く多くの国の習慣、法律を尊重する。



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

**サービス**：私たちは、クライアントサービス及び地域社会への奉仕を心掛ける。また、クライアントサービスには、企業家精神にあふれ、革新的かつクライアント本位の姿勢を伴う高品質へのコミットメントが含まれる。地域社会への奉仕においては、ERM Foundation、地域社会そして国際社会へ貢献することを当社社員に促していくものとする。

**透明性**：私たちは、ERM の効率的なコーポレート・ガバナンスには適時かつ正確な情報の伝達、特に上層部の経営陣への適時かつ正確な情報の伝達が必要であると考えている。ERM の全従業員は、時宜に即した適切な情報を提供することにより透明性を確保する。また、私たちは、個人の権利に適切な注意を払いつつ、報告のあった懸念事項に速やかに対処する。私たちはさらに、上層部の経営陣に正当な懸念事項を報告した従業員に対する報復行為を認めない。

## 1. 期待される業務倫理

### 1.1 概要

私たちは、業務遂行において高い倫理的・法的水準を維持することを約束する。また、私たちは妥協しない公正さと誠実さをもって ERM の事業を遂行しなければならない。ERM は、法令及び本倫理規定への遵守の面で高い評価を得ており、これはいかなる従業員の個人的出世よりも重要視されるものである。私たちは、クライアント、業者及びすべての第三者と相互に接するうえで誠実かつ倫理的に行動する。また、私たちは、当社の事業及び経営が準拠する一切の法的要件を理解し、これに従うものとする。しかしながら、法の遵守は私たちのすべきことのほんの一部でしかない。私たちは、法的義務、当社の基本理念、本倫理規定又は ERM の方針及び手順に関する事項において不正が発生することを避けるべく常に努力する。

本倫理規定に定められる基準は、具体的状況すべてを想定するものではない。本倫理規定に具体的な記載のない状況又は分野に直面した場合であっても、各自が当社の基本理念に従って ERM のために行動することが求められる。

### 1.2 国際的活動に関して

ERM は世界規模で事業を行っているため、そのプロジェクト及び従業員は様々な国の法令の適用を受ける。たとえば、アメリカ国外の活動であっても特定の米国法の適用を受ける場合もあれば、アメリカ国内の活動が英国法の適用を受ける場合もある。よって、本倫理規定は、地域にかかわらず、すべての ERM 活動のための業務倫理規定を定めるものである。地域の慣習、規範、法律又は規制により相違が存在する場合は、各自が法的義務を理解し、最高水準の行動規範に従って業務を遂行しなければならない。疑問がある場合は、法務部の指導を仰ぐものとする。

### 1.3 多様性

当社の最も重要な強みは従業員であると確信している。また、尊重及び協力の原則に基づき、ERM は、雇用のすべての点において、多様性及び機会の均等を重要視している。よって、当社は、全従業員がその潜在能力を最大限に発揮し ERM の成功に貢献できる機会を持つことのできる職場環境を提供するよう努めるものとする。当社の狙いは、従業員の多様性が事業



を行っている地域社会の多様性を反映すること、そして ERM はこれらの地域社会の習慣及び文化を尊重することにある。

## 1.4 報復行為の禁止

ERM は、問題や懸念を誠実に提起した者に対するいかなる報復行為も許容しない。また、不正確であることを知りながら不正行為の申立てを行うことも容認しない。ERM は、従業員が合法的かつ善意でなしたクレームについて、当該従業員に対し、解雇、降格、停職、脅迫、嫌がらせ又はいかなる差別的処遇もしない。

## 2. 企業責任プログラムの構造

### 2.1 アドミニストレーション

ERM 基本理念及び本倫理規定は、ERM の株主により運営されるものである。各従業員は、各々自らの行動及び懸念事項を報告することについて責任を負う。また、上司又は管理職である従業員は、直属の従業員の行動について責任を負う。ERM の従業員それぞれが責任を負う一方で、取締役会は、グループ・コンプライアンス・オフィサー及びローカル・コンプライアンス・オフィサーに対し、グループ・ジェネラル・カウンセルへの相談・助言に従って本倫理規定を運営、解釈及び執行する権限を付与する。

### 2.2 ローカル・コンプライアンス・オフィサー

各ローカル・コンプライアンス・オフィサーは、特定の地域内における本倫理規定に対する認識及びコンプライアンスの向上を図る責任を負うものとする。また、各ローカル・コンプライアンス・オフィサーは、グループ・コンプライアンスの取組み（本倫理規定及びその他の業務倫理指導のすべてを含む。）についても支援を行う。各ローカル・コンプライアンス・オフィサーは、担当地域内での本倫理規定のコンプライアンスのために重要な本倫理規定に関連する方針を提案することができる。地域特有の方針が承認されると、ローカル・コンプライアンス・オフィサーは、担当領域内における方針の連絡及び向上につき責任を負う。

### 2.3 グループ・コンプライアンス・オフィサー

グループ・コンプライアンス・オフィサーは、ERM 企業責任プログラムの監督を行い、ERM の基本方針及び手続き、本倫理規定並びに適用法令へのコンプライアンスを監視する。グループ・コンプライアンス・オフィサーは、グループ・ジェネラル・カウンセルに直属し、その指導を受ける。グループ・コンプライアンス・オフィサーは、必要に応じて内部調査を行い、業務倫理に関する従業員トレーニングの企画・調整、企業責任プログラムの管理・監督、質問への回答を行い、営業活動が本倫理規定の基準及び期待を満たすよう基本方針の指導を行う。これらの責務には、潜在的な利益相反に関連する判断及び個別指導を含む。グループ・コンプライアンス・オフィサーは、最高経営責任者、取締役会、グループ・ジェネラル・カウンセルに対して重要事項を報告する。



## 2.4 トレーニング

ERM の各従業員は、経営陣が決定する業務倫理トレーニングに定期的に参加するものとする。当社の役員、取締役及び従業員はすべて、当社の基本理念を理解し、本倫理規定に従わなければならない。

## 2.5 免除

本倫理規定は概ね、免除の対象にはならない。但し、取引関係において潜在的に利益相反が存在する本倫理規定の特定の部分については、適切な書面による通知、経営陣の上層部による検討及びグループ・コンプライアンス・オフィサーが作成し経営陣の上層部が承認する放棄書をもって免除される場合もある。つまり、正式に取得した場合においてのみ免除は有効であり、本倫理規定で特に許容される場合を除き、いかなる本倫理規定も免除されないものとする。免除の申請は、グループ・コンプライアンス・オフィサーに書面により提出しなければならない。免除の申請対象となる取引、内容、及び状況について詳細な説明を記載するものとする。

## 3. 報告

### 3.1 報告義務

ERM の各従業員は、ERM の経営陣に重要事項が適切に伝わるよう、連絡を徹底する義務を負う。ERM の経営陣はかかる連絡を受け、ERM の各事業体の取締役会に対し重要事項を伝達する義務を負う。また、「重要」事項とは、次のいずれかの事項をいう。(1)重要なクライアントに影響を与える事項、(2)政府による調査、聴取、手続き、違反通告、又はその他 ERM に悪影響を及ぼす ERM と規制当局との間のやりとりに関連する事項、(3)100,000 米ドル以上の偶発債務を有すると判断される事項、(4)運営に重大な影響を与える虞のある事項（ライセンスの喪失、進行中の業務活動の中断、多額の利益損失、主要な人材の喪失、評判の喪失）、(5)従業員の申立て等慎重に扱うべき内部事情に関する事項、及び/又は(6)コンプライアンスの問題、運営動向又は反復的なリスク/障害が認められる事項。

自らの行いにより、倫理を重んじる環境を一層促進し、同僚の行いによい影響を与えることが可能である。各従業員は、違反の疑いのある者がいれば、それが誰であれ、かかる違反の疑いを報告する義務を負い、不正行為を認識していながら報告を怠った者は懲戒処分となる場合がある。たとえ自らが不正行為の疑いを止めることができなくとも、又はかかる行為を目撃し若しくは発生後にかかる行為を発見した場合であっても、直ちに報告しなければならない。従業員が善意でもって問題を報告し、その正当性を確信している場合は、懲戒の対象とはならない。本倫理規定違反の疑いを報告したことを理由に懲戒処分を受ける場合は、虚偽又は誤解を招くものと知りながら故意に報告した場合に限る。

### 3.2 企業責任プログラムの利用方法

本倫理規定に関する問い合わせ又は同僚の職場での行いに関して懸念がある場合は、まず各自のマネージャーに連絡するものとする。これに抵抗がある場合、その他 ERM が提供する有効な支援機関に相談することが可能である。

- 人事部 (Human Resources)



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

- 安全衛生部 (Health & Safety)
- ローカル・コンプライアンス・オフィサー
- グループ・コンプライアンス・オフィサー
- グループリーガルデパートメント

### 3.3 報告が必須となる事項

本項に記載する事項はいずれも、グループ・コンプライアンス・オフィサーに可能な限り速やかに、遅くとも発見後 24 時間以内に、グループ・コンプライアンス・オフィサーに通知しなければならない。グループ・コンプライアンス・オフィサーに対し適時に通知することを怠った場合は、解雇を含む懲戒処分となることもある。グループ・コンプライアンス・オフィサーは、下記に関連する事項すべてにつき連絡を受け、これに関与しなければならない。

- ERM が刑罰若しくは民事責任又は行政処分の対象となるような法令違反及び違反の虞がある事項
- 法律の執行又は監督官庁若しくは立法機関による ERM 又はその従業員に対する犯罪捜査、民事事件の調査又はその他の政府による調査の開始に関する事項
- ERM の役員又は取締役会メンバーによる不正行為又は潜在的な不正行為の申立てに関する事項
- ERM、その世評、事業利益又は従業員に対し害を及ぼす本倫理規定の違反に関する事項
- 地域的境界を越えた問題に関する事項
- 社外役員への承認請求及び ERM が資金提供する政府役人の出張に関する事項
- ERM の会計、内部統制又は会計監査活動、会計監査手続若しくは会計監査システムに関する問い合わせ、懸念又は苦情に関する事項

ERM に対する調査、裁判手続きの可能性又は訴訟を認知した場合は、グループ・ジェネラル・カウンセルに直ちに通知しなければならない。また、召喚令状はすべて、受領後 24 時間以内に法務部に送付するものとする。

### 3.4 グループ・コンプライアンス・オフィサーによる報告

グループ・コンプライアンス・オフィサーは必要に応じて、グループ・ジェネラル・カウンセル、最高経営責任者又は取締役会に対し報告書を提出する。グループ・コンプライアンス・オフィサーは少なくとも年に一度、取締役会に報告書を提出する。取締役会はいつでも追加報告書を要求することが可能である。

### 3.5 調査

本倫理規定、会計基準、他の ERM 基本方針又は適用法令について違反があるとの疑いを抱いた場合は、かかる懸念をグループ・ジェネラル・カウンセルに速やかに報告しなければならない。違反疑惑に関する調査には複雑な法的問題が絡む場合があるため、グループ・ジェネラル・カウンセルに通知することなく独自の調査を行うことは認められない。独断による行動は、調査の完全性を害し、本人及び ERM 双方に悪影響を及ぼす可能性がある。調査期間中、全従業員は、ERM の調査に協力し、グループ・ジェネラル・カウンセルの指示に従う義務を負うものとする。



### 3.6 社外顧問弁護士の利用

グループ・ジェネラル・カウンスルに限り、ERM を代表して社外顧問弁護士を雇い、管理する権限がある。グループ・ジェネラル・カウンスルの確認及び承認がない限り、いかなる社外顧問弁護士料も支払うことはできない。ERM の従業員は、グループ・ジェネラル・カウンスルの書面による許可なく、社外弁護士を雇い、管理することはできず、社外弁護士は、社外弁護士ガイドラインを遵守しなければならない。ジェネラル・カウンスルは、社外弁護士の管理を法務部の職員に委任することが可能である。

## 4. 利益相反

### 4.1 利益相反の種類

ERMとの雇用期間において、クライアント代理利益相反又は個人的（場合によって、「倫理的」といいます。）利益相反という、主に2種類の利益相反が考えられる。クライアント代理利益相反とは、ERMが行っている又は過去に行った業務により、特定のクライアントのために新規に業務を行うことが妨げられ（又は制限される）場合をいう。各従業員は、業務開始前に適切なクライアント代理チェックが行われるよう、ERMの基本方針及び手続きに従う義務を負う。

2つ目の利益相反（個人的相反）とは、従業員が、ERMでの任務若しくは責任の遂行を妨げる活動に関与している場合、又はこれらを妨げる個人的若しくは職業的利害を有する場合をいう。但し、実際の個人的利益相反が存在しなくても、本倫理規定違反を構成する場合がある。潜在的又は明白な個人的利益相反もまた、本倫理規定違反となる場合がある。潜在的な個人的利益相反とは、将来、従業員の活動又は個人的利害が従業員によるERMでの任務又は責任の遂行を妨げる虞がある場合をいう。明白な個人的利益相反とは、従業員の活動又は個人的利害により、利益相反が発生する場合をいいます。ERM及びERMの従業員の評価への悪影響を避けるために、明白なコンフリクトは避けられなければならない。

### 4.2 潜在的な個人的／倫理的利益相反の認識

以下は、個人的利益相反検討プロセスを通して、従業員が事前承認を取得すべき状況の事例である。

- ERM が関与している分野と類似する分野において副業に携わること
- ERM のクライアント、下請業者、業者又は競合他社のために社外で業務を提供すること
- ERM のクライアントがその利害と相反する又は反するとみなす可能性のある、環境問題又は環境条件に関する活動へ参加すること
- ERM の情報又は財産（知的財産を含むがこれに限られない。）の不正使用への関与
- ERM の（又はERMのクライアントの）機密情報及び/又は専有情報の開示又は利用
- ERM の専有情報又はERMに委託されたその他の者が所有する専有情報の承認のない開示となりうる又はそのように見られうる活動への参加



- ERM の競合他社、クライアント、下請業者又は業者である会社と経済的利害関係を持つこと。但し、その経済的利害関係が「受動的」利害に限る場合は除く。「受動的」な投資利益とは、従業員独自の判断が法律上不当に影響を受けることのない最小限のものをいう。上場企業への投資については、その保有が(1)クライアント、下請業者、業者又は競合他社の株式、資産又は他の利益の 5 パーセン以上、又は(2)従業員の純資産の 10 パーセント以上である場合、かかる投資は「受動的」とはみなされない(したがって、利益の相反が存在する。)
- 他の企業体又は個人との ERM の取引に影響を及ぼす個人的利害又は活動の許可
- ERM のクライアント、下請業者、業者又は競合他社の従業員又は代理人からの（製品、サービス又はその他の商品についての）個人的な割引を受領すること（但し、ERM の承認割引制度を利用して取得した場合を除く。）
- 訴訟、行政手続、調停、仲裁、紛争解決、政府又は民間の調査等の法的手続き、規則策定手続又は同様の手続（但し、ERM に対してサービスを提供する過程である場合を除く。）においてコンサルタント、アドバイザー若しくは鑑定人として行為すること
- ERM に自らの親族と商取引させること（適切に開示され、事前承認を得た場合を除く。）
- 取引関係と何らかの形で関連する記念品以上の価値を有する贈与物の授受をすること
- 自ら、親族又は友人の個人的利益のために ERM、クライアント又は業者の非公開情報を利用すること（かかる情報に基づく有価証券取引を含む。）
- ERM における自らの地位に基づき ERM 又は第三者からの借入れ又は債務の保証を受けること
- ERM が購入若しくは売却し、又は購入、取得若しくは売却の交渉が懸案中であるか、合理的に予測される、原材料、設備、備品、製品、土地、リース又は不動産に投機し又は取引すること
- ERM の事業に関する取引に関連して、報酬、ボーナス又は手数料を受領（ERM からのものを除く。）すること
- ERM と未だ雇用関係にあり又は関係を有する間、ERM と競合し又は競合の準備をすること
- 利益相反を発生させ、その結果、ERM の公平性及び公正な取引に対する世評を害しうるその他の活動への従事

上記事例は、すべての状況を網羅するわけではなく、コンフリクトが現れる前に開示され、解決されるべき潜在的な利益相反の事例である。従業員又はその近親者が、かかる業務に従事する場合、上記のコンフリクトが存在することに留意しなければならない。

#### 4.3 過去及び将来のコンフリクトを開示する義務

従業員は、自ら及びERMのクライアント、下請業者、業者又は競合他社の従業員との間に存在し又は過去3年以内に存在した取引関係を認知した場合は、これをその上司に開示しなければならない。

#### 4.4 選出／指名役員

従業員は、ERM以外の会社又は企業の役員又は取締役就任する場合は事前に、取締役会を通じて承認を得なければならない。但し、ERMから非営利の産業活動、専門的活動、市民活



©ERM Worldwide Group Limited and its affiliates. All rights reserved.

動又は慈善活動に参加するよう要請を受けた場合は、利益相反検討プロセスを通じてかかる活動についての承認を得る必要はないものとする。

#### 4.5 検討プロセス

グループ・コンプライアンス・オフィサーは、倫理的利益相反事項がクライアント代理倫理に関する事項か、個人的倫理に関する事項かの検討を行うものとする。これにより、グループ・コンプライアンス・オフィサーは、事実に照らして本倫理規定の条項を解釈、適用し、利益相反の有無を判断し、適切なERMの経営陣と協議を行い、本倫理規定の条項と整合する解決策を講じるものとする。

クライアント関係の事項に関して利害関係の分析を要する場合、グループ・コンプライアンス・オフィサーは、判断に必要な契約又は文書を分析することで経営陣の上層部による分析を円滑化する。全従業員は、経営陣の上層部がクライアント関係の決定をするための情報を提供する義務を負う。グループ・コンプライアンス・オフィサーは、クライアント代理分析に関連して得られた決定を記録する。経営陣の上層部による決定は最終的なものであり、ERMの全従業員に対し拘束力を有する。

個人的利益相反の判断が本倫理規定により必要となる場合、従業員は、グループ・コンプライアンス・オフィサーに宛てて検討申請を書面にて提出する。申請書は、少なくとも以下の情報を含むものとする。

- ERMに対する従業員の責務及び責任の説明
- 従業員が行うとして提案のあった社外活動の概要（従業員が関与を申し出る外部企業又は事業の名称、生産ライン及び/又はサービス、並びに市場を含む。）
- ERMとの社外事業の関係（もしあれば）についての説明（クライアント、下請業者、業者又は競合他社等）
- 該当事項に関連する主要な書類（グループ・コンプライアンス・オフィサーが依頼する書類を含むがこれに限られない。）
- 社外事業において提案されている、従業員の関与レベル又は地位（取締役、株主、又は所有者、従業員、代表者、コンサルタント若しくはアドバイザー）

利益相反判断の要請については、その都度個別に検討される。従業員は、必要な情報の一切を提供することで、検討プロセスに全面的に協力することが求められる。状況の変更又は新たな進展があった場合、従業員は当該変更、進展をグループ・コンプライアンス・オフィサーに伝達する責任を負う。グループ・コンプライアンス・オフィサーは、判断を下す際、従業員のマネージャーから提言及び評価を求めることができる。また、グループ・コンプライアンス・オフィサー、判断を下すうえで必要となる追加的情報を他の者に求めることが可能である。検討プロセスが終了すると、ERMは、免除を許可し、コンフリクトが存在しない旨を断定し、活動を禁止し、又は一定の要件の下で活動を許可することができる。ERMの利益を保護するために必要となる条件には、クライアントからの提案、契約書、請求書、債権、下請契約、下請業者請求書、債務、クライアント報告書、意見書、クライアントに提供された証明書、下請業者の作業生産物/パフォーマンス、下請業者への仕事の紹介又は従業員が利害関係を有する第三者の製品若しくはサービスの利用のクライアントへの推奨等に対する更なる監視が含まれるがこれに限られるものではない。





利益相反を行うこと又は発生させることは禁止されている。但し、コンフリクトがグループ・コンプライアンス・オフィサーにより書面によって正式に免除された場合を除くものとする。放棄書は、グループ・コンプライアンス・オフィサーが作成し、適切なERMの経営陣が承認しない限り効力を持たない。放棄書がない場合は、コンフリクトを招く行為は禁止されている。

#### 4.6 上申

グループ・コンプライアンス・オフィサーによる利益相反の判断がなされた後、従業員は、取締役会に対し、かかる判断について上申することができる。かかる上申は書面によるものとし、グループ・コンプライアンス・オフィサーの判断書の写しを添付するものとする。また、従業員は、上申書の写しをグループ・コンプライアンス・オフィサーに送付するものとする。グループ・コンプライアンス・オフィサーの判断は、取締役会が当該判断を取り消し、修正し又は取り下げるまで有効とする。取締役会の判断が最終的なものとなる。

利益相反の検討の記録については、グループ・コンプライアンス・オフィサーがこれを保管する。写しは該当する従業員及び取締役会に提供される。写しは、かかる従業員の個人ファイルにも追加される場合がある。

### 5. 当社及び従業員が関与する行為

#### 5.1 尊重及び公正な待遇

雇用及び人間関係における機会均等は、ERMの基本理念である。ERMの各従業員は、威厳と尊敬を持って同僚を扱うことが期待される。私たちは、従業員の多様性及び能力が当社の財産の一つであり、すべての個人がスキル、献身、知識及び経験に基づき均等な機会を与えられるべきであると信じるものとする。

当社は、雇用慣行に関し様々な明文化された方針を採用している。よって、かかる方針の範囲及び内容をよく理解し各々の責務の範囲内でかかる方針を実行することが、各従業員の責任である。ERMの雇用慣行又は方針について質問がある場合は、従業員ハンドブックを参照するか各自のERM人事部の代表者に問い合わせるものとする。

#### 5.2 安全性

当社は、全従業員に安全な職場を提供するよう努めている。また、当社は安全・衛生災害の予防を行う責任を課す法令の適用を受けるため、すべての役員、取締役及び従業員は、当社が採用する一切の安全の手引き及び手順に従うことが義務付けられている。当社の施設において、安全・衛生災害の可能性に関して質問がある場合は、各自の直属の上司に知らせるものとする。

職場の安全性に関する法律又は当社の基本方針に関して質問がある場合は、該当する従業員ハンドブックを参照するか、各自のERM安全衛生部のリーダー、グループ安全衛生部長又はERM人事部の代表者に問合せるものとする。



### 5.3 法律の遵守

当社の事業に適用される一切の法令を遵守することは、当社の基本方針である。中でも、当社の事業の性質に照らし、最も関連があるのが環境法令である。当社は、環境保護に取り組んでいる。私たち一人一人が環境法及びERMの環境に関する基本方針を遵守しなければならない。

排出・排気の計測、記録若しくは報告又は有害廃棄物の取扱い等の環境に影響を及ぼす過程に従事する場合、適用されるすべての環境規制及び許可の遵守することが義務付けられている。また、当社の基準を維持し、報告が正確かつ完全であるよう努めなければならない。

私たちはみな、環境保護において何らかの役割を担っている。ERMの事業を遂行する過程においては、多様な法的問題に直面することが考えられる。特定の法令について質問がある場合は、各自のローカル・コンプライアンス・オフィサーに相談するか、本倫理規定の「企業責任プログラム報告」の項に概説される手順に従う。

### 5.4 会計帳簿及び定期報告の正確性

当社の事業の成功のためには、完全、公正、正確、適時かつ理解可能な報告及び事業記録を欠かすことはできない。誤りは決して隠ぺいしてはならず、直ちに全面開示し、訂正するものとする。ERM、クライアント又は第三者の記録を改ざんすることは禁止されている。

ERMの報告書の作成にあたっては、下記のガイドラインに従って細心の注意を払うものとする。

- 当社の会計記録及びこれを用いて作成された報告書はすべて、それぞれの管轄地の法律に従う。
- 当社の記録はすべて、これに関係する取引又は事象を公正かつ正確に反映する。
- 当社の記録はすべて、当社の資産、負債、収入及び経費を、合理的に詳細なレベルで、公正かつ正確に反映する。
- 当社の記録は、虚偽又は故意に誤解を招くような記載を含まない。
- いかなる取引も、会計、所轄部署又は会計期間について故意に誤った分類をしない。
- 当社の取引はすべて、合理的な範囲で詳細かつ正確な文書により裏付けされ、適切な会計及び正確な会計期間において記録される。
- いかなる情報も、当社の内部監査人又は独立監査人に対して隠匿されない。
- いかなる虚偽又は誤解を招く情報も、当社の内部監査人又は独立監査人には提供されない。
- いかなる者も、当社のクライアント、業者又は供給業者のいずれに対しても、当社の内部監査人又は独立監査人に虚偽若しくは誤解を招く情報を提供するよう、又は情報を隠匿するよう依頼又は指示をしない。
- 当社の財務報告にかかる内部統制及びその他一切の内部統制を遵守する義務を負う。



上記の基準は、主に当社の経理及び財務担当者だけに適用されるように一見思われるが、私たちのビジネス・コミュニケーションはすべて誠意とプロ意識をもって行われることが期待される。したがって、全従業員は、自らが関与する取引に関して正確かつ適切に詳細を報告しなければならない。

## 5.5 守秘義務

ERMの全従業員は、ERMの機密情報及びクライアントの機密情報を保護することが義務付けられている。ERMの専有情報、企業秘密及び機密情報は貴重な資産であり、各従業員は、情報保護に関する基本方針及び手続きに従わなければならない。機密情報を受領し又はこれにアクセスできる従業員は、機密を保持するために注意を払わなければならない。機密情報には、下記の事例が含まれますがこれに限るものではない。

- 事業活動、マーケティング活動、求人又は雇用計画
- 金融情報
- 給与、ボーナス又は実績データを含む雇用情報
- クライアント情報、クライアントの連絡先、又はクライアントとの契約事項
- 当社の下請業者又は他の取引先に関する情報

上記の機密情報は例にすぎない。よって、各従業員は、自身がアクセス可能な情報が、機密事項であるか専有情報であるかを熟慮し、それに応じてこれを取り扱わなければならない。判断に確信がもてない場合は、法務部に問い合わせるものとする。

クライアントとの間のERM契約書のほとんどには、厳格な機密保持規定が規定されている（クライアントの機密情報保護義務の懈怠は、クライアントとの間の重大な契約違反となる場合がある）。紙媒体及び電子媒体のクライアント情報を慎重に保護することに加え、クライアントの機密情報を保護する振る舞いを心掛けるものとする。連絡方法及び作業成果物の受渡しについては、クライアントの全ての要求に従わなければならない。各従業員は、携帯電話で会話を行う場合は場所を認識し、エレベータや飛行機等の公共の場でクライアントに関する事項を話題にしてはならない。

## 5.6 ERM 財産の不適正使用又は盗難

すべての従業員、役員及び取締役は、当社の財産を損失又は盗難から保護し、個人使用のためにERMの財産を利用してはならない。当社の財産には、機密情報、企業秘密、知的財産、ソフトウェア、コンピュータ、事務用品及び備品が含まれる。各従業員は、当社財産を各自の統制の及ぶ範囲で、不正使用から適切に保護しなければならない。個人的及び/又はERMの事業に関係のない情報、データ又は画像にアクセスし若しくはこれを配信するために当社のコンピュータ又はコミュニケーション・システムを使用することは、必要最小限に留め、控えなければならない。当社の情報システムにおいて送信、受信される電子情報又は当社の情報システムに含まれるすべての電子情報は当社の財産である。



## 5.7 有価証券取引

ERM での雇用期間中、各従業員は他の企業に関する未公開の重要な情報を知る機会がある。かかる「内部情報」を自己の金銭的その他の利益のために利用することは、倫理にもとるばかりか、有価証券（例えば、株式、社債及びオプション）の「インサイダー取引」に対する厳格な法律違反となる虞がある。「内部情報」とは、(1)一般に公開されていない、(2)「重要」な情報を指すものとする。

有価証券法上の「重要な情報」とは、分別ある投資家が、証券の購入又は売却の決断において重要と考える情報を意味する。当社の従業員の大半は、単にそのポジションに就いていることにより内部情報を知る可能性がある。内部情報には、例えば以下の事項が含まれる。

- 主要財産の購入又は売却
- 配当方針の変更
- 合併、買収及び合弁事業
- 経営又は事業計画の重大な変更
- 訴訟における主要な進展
- 損益計算書及び収益予想を含む企業の経営状況又は営業成績
- 規制の設定

こうした情報をいずれかでも知っている場合（かつ、それが未公開情報である場合）、かかる情報は内部情報と認められ、ERM の従業員は、特定の証券に関する内部情報について知っている間は証券の購入又は売却を禁じられている。内部情報にはまた、各自の業務過程において、内々に入手した他の企業についての情報（例えば、クライアント又は供給業者からの情報。）も含まれる。インサイダー取引規制は当社の従業員から情報を得た社外の人間（例えば、従業員の配偶者、友人又はブローカー）にも適用されることに注意しなければならない。つまり、社外の者に対して未公開の内部情報に関する「ヒント」を漏らすことは固く禁じられている（インターネット上の「チャットルーム」での会話も含む）。仮にこうした行為を行い、情報を提供した相手がそれを取引に利用した場合、本人及び情報を提供した相手の双方が、適用される有価証券法に基づく法的措置の対象となる。

有価証券法違反は重大視されており、関与した金額がわずかであり、「内報者」に何らの利益がもたらされない場合であっても起訴される可能性がある。政府機関は、コンピュータ化された捜査により、定期的取引活動を監視している。情報が確立された方法で公表され、公に周知されるのに十分な時間が経過すれば、内部情報を持つ ERM の従業員（及び当該従業員と関わりがある部外者）も、市場において適法に取引を行うことが可能である。

インサイダー取引法に基づく自らの責任に関して質問や懸念がある場合は、グループ法務部に問い合わせ、さらに指導を仰ぐものとする。

## 5.8 政治献金

ERM の資金を政治家候補者に直接提供することは禁止されている。但し、各従業員は、自己資金で労働時間外に政治活動に携わることができるものとする。



## 6. 当社の取引先が関与する行為

当社の価値観、誠実さ及び行動基準は、私たちの行為又は当社だけにとどまるものではない。私たちは、当社と取引を行っている供給業者、クライアント等からも同じことを期待する。

### 6.1 公正な取引

ERM の役員、取締役又は従業員は、部外秘情報の操作、隠ぺい、不正使用、重要事項の不実表示、又はその他の不正な取引慣行を通じて、いかなる者からも不当な優位性を得ることを禁じる。

### 6.2 公正競争法及び独禁法

私たちは、すべての適用ある公正競争法及び独禁法を遵守しなければならない。これらの法律は、企業間の公正かつ誠実な競争を実現し、競争を軽減・抑制しようとする行為を禁止することを意図するものである。予定される行為が、不公正競争又は独占禁止の問題を引き起こすか否かについて確信が持てない場合は、グループ法務部に問い合わせるものとする。

### 6.3 競合情報の収集

当社の競合他社の機密情報を受領、利用又は開示することを禁じるものとする。競合情報を取得する際は、競合他社の権利を侵害してはならない。競合他社、クライアント、過去のクライアント及び前従業員との間でやり取りを行う際には、特別な注意を払う必要がある。機密又は専有情報を提供するように要求することは禁じる。競合禁止契約又は守秘義務契約に違反するように要求してはならない。予定される行為について確信がもてない場合は、グループ法務部に問い合わせるものとする。

### 6.4 セールス:名誉棄損及び不実表示

積極的なセールスに、競合他社又は競合他社のサービス及び財政状況に関する、虚偽表示、暗示又は流言を含ませてはならない。当社のサービスに関して確約できない約束をすることは避ける。

### 6.5 会社の機会

当社の全役員、取締役及び従業員は、機会がある場合は、当社の正当な事業利益を向上させる義務を負う。当社の役員、取締役及び従業員は、ERM の財産、情報又は地位を利用することで知り得たかかる機会を個人の利益のために利用してはならず、ビジネスチャンスを ERM と争ってはならない。機会について質問がある場合は、本倫理規定の「利益相反」の項を参照し、その後懸念が残る場合はグループ・コンプライアンス・オフィサーに相談するものとする。



## 6.6 贈与、賄賂及びリベート

当社の役員、取締役、従業員及び代理人は、贈賄防止及び汚職防止に関する米国法、英国法及び適用国際法を遵守することが期待されている。国際法は、外国政府役人、外国政府又はその付属機関（国有事業を含む。）の職員、国際的公共機関の職員若しくはその家族、政党、外国の政党员又は候補者に対し、仕事を獲得、維持若しくは監督し又は不正な利益を得るためにその公的な立場を悪用させることを目的として、金銭を支払い又は高価なものを供与することを禁じる。事業促進のために外国の政府職員が取った行動は、当社の行動とみなされる。質問がある場合は、本倫理規定の「報告」の項で概説する手順に従うものとする。

通常の業務過程で供与又は收受されたささやかな贈答（旅行又は接待を含む。）を除き、従業員又はその親族は、ERM のクライアント及び業者に対し贈答品を供与し又はかかる者からこれを收受することを禁じられている。その他の贈答は、各自の直属の上司又は経営陣の上層部の事前の承認がある場合のみ、その供与又は收受が認められる。いかなる場合も、その贈与が公になった場合に、ERM 又は自らを恥ずべき立場に追い込むことがあってはならない。

政府役人とのやり取りは、しばしば民間人とのやり取りとは異なるものである。行政機関の多くはその職員が賄賂（食事や接待を含む。）を受け取ることを固く禁じるものとする。これらの禁止事項を認識し、厳格に従わなければならない。

賄賂又はリベートを供与又は收受した従業員、役員又は取締役は、その当然の結果として、解雇され、直ちに関係当局に報告される。リベートは又は賄賂には、不正に優遇を受けることを目的とした品が含まれる。

## 6.7 社外コンサルタント及び下請業者

ERM が、社外コンサルタント、代理人又は下請業者を雇用する際、ERM の経営陣は、本倫理規定の写しを提供し、当該コンサルタント、代理人、下請人に対し、本倫理規定に従って業務を遂行すべき旨を伝えるものとする。

## 7. 政府機関とのやり取りに関する手続き

ERM は、すべての法令に従うことを公約している。私たちは時として、規制当局と直接やり取りを行うことがあり、敬意をもって協力的に行うことが当社の姿勢である。監督官庁は、ERM の計画、仕様報告書、活動、職場及び事業用地の見直しを求める場合があるものとする。民間機関又は行政による監察があった場合は事後直ちに、また刑事監査については開始時に直ちに、ERM の法務部に連絡するものとする。

ある政府機関から文書又は情報を要求された場合、要求している政府機関の担当者の名刺を必ずもらうようにする。なお、名刺がない場合は、氏名、所属政府機関、所属部署及び電話番号を必ず聞くようにする。また、ERM の基本方針として、監査調整官 (Inspector Coordinators) に民間機関の要求への対応をさせている。監査調整官は、機関の担当者と連携し、監査に同行し、結果報告を取得する責任を負う。政府からの問い合わせを受けた場合はすぐに、政府機関の連絡先情報をすべて適切な監査調整官に必ず提供するものとする。適切な監査調整官が不明な場合は、各自のローカル・コンプライアンス・オフィサーに連絡するものとする。



民間機関による監察中はいつでも、監査官が深刻な懸念（監査官が口頭で表明するか書面に表明するかを問わない。）を表明した場合は直ちにすべての業務を停止する。また、直ちに主任担当者及びローカル・コンプライアンス・オフィサーに連絡する。安全衛生の問題にかかわる場合は、安全衛生部担当者にも必ず連絡するように心がける。

万一犯罪捜査が行われる場合は、係官又は捜査官に捜査令状があるか尋ねる。かかる係官又は捜査官が捜査令状を持っていない場合は、ERM を代表して捜査に同意せず、代わりに、直ちにグループ・ジェネラル・カウンスルに連絡する。グループ・ジェネラル・カウンスルに連絡がつかない場合は、法務部に連絡する。

## 8. 懲戒処分

私たちは本倫理規定を支持し、これを公正に実施する。本倫理規定違反は、違反の性質、頻度及び程度によって、下記（但し、これに限られません。）のうち一つ又は複数の処分の対象となる場合がある。

- 警告
- 懲戒（人事ファイルに記載される）
- 謹慎処分
- 停職処分
- 解雇
- 損失又は損害の個人的賠償
- 刑事又は民事告訴

特定の事案について適切な措置を決定するにあたり、ERM は違反の性質及び程度、違反が一度限りであるか常習的なものか、違反が故意によるか過失によるか、嫌疑をかけられた人物が違反前に適切な行動の進路について助言を受けているか、過去に他の違反を犯したことがあるか否かを含め（但し、これに限らない。）、すべての関連情報を考慮するものとする。

## 最後に

詰まるところ、全従業員が ERM の業務倫理の番人である。普遍的なルールはないものの、疑念がある場合は以下を自問自答する。

- 自分の行動は、適用法令に則っているだろうか？
- 自分の行動は、ERM の基本方針及び手続きに則っているだろうか？
- 自分の行動は、本倫理規定に則っているだろうか？
- 自分の行動は、以下の者に対して不適當ではないだろうか？  
上司、同僚、取引先、クライアント、家族、競合他社、政府又は一般市民

上記に対する自分の答えに違和感を覚えた場合は、まず各自の地元の上司に相談せずに、予定された行為を行うべきではない。それでもなお違和感を覚えた場合は、「報告」の項に概説する手順に従うものとする。

私たちは、倫理的な行いへの献身的な取組みが正しい行動であり、公正なビジネスであり、世界的に通用する企業として成功するための最も確実な方法であるとの当社の信念に各従業員が賛同することを願うものである。

