



JGC Group Code of Business Conduct

日揮グループ 行動規範



Contents

- 03 日揮グループの皆さんへ
- 04 私たちの責務
- 05 違反行為の通報
- 06  1. 仕事に対する姿勢と社会からの信頼
- 08  2. 人と文化の尊重
- 10  3. 職場環境の向上とモラルを持った行動
- 12  4. 贈収賄その他反社会的勢力への対応
- 14  5. 公正な競争と国際貿易管理の徹底
- 16  6. 会社資産および情報の厳正な管理
- 18  7. 公私のけじめ

本規範の適用

•本規範は、日揮グループ各社で働くすべての者(役員、社員、嘱託、パートタイマー、派遣社員等を含む)に適用されます。

日揮グループの皆さんへ

“Enhancing Planetary Health”

これが、わたしたちのPurpose (存在意義) です。
わたしたちの力を、地球上の社会課題の解決に役立てたい
という思いを込めた言葉です。

Purpose (存在意義) の実現の原動力となるものが
4つの力 (挑戦、創造、結集、完遂) です。
そして、羅針盤となるものが2つの誓い (尊重、誠実) です。

“すべての人を尊重し、安全を優先します”
“高い倫理観を持ち、誠実に行動します”

日揮グループ行動規範は、この2つの誓いを、
具体的なルール の形で書き表したものです。

仕事を進める中で、2つの誓いが問われる難し
い局面に遭遇することもあると思います。
そのような時に、この行動規範を役立てて
下さい。

日揮ホールディングス株式会社
代表取締役会長 CEO

佐藤 雅之



私たちの責務

正しい判断を下し、正しい行動を取ることは、必ずしも容易ではありません。社外の有力者あるいは上司や同僚の圧力を感じたり、その場の雰囲気流されたり、間違っただけに心が傾いたり、どうすべきか分からなかったりすることもあると思います。

そういう時に役に立つのが、本規範です。本規範を読み込み、理解し、その順守を日々心掛けてください。特に、自分の業務と関連する部分には特別の注意を払ってください。

また、管理職・監督者には、自分が管掌する組織において倫理的リーダーシップを発揮することが期待されています。不正や隠し立てをせず、誰もが気軽に質問でき、報告することができる職場環境をつくることが求められます。自ら模範を示しチームを指導してください。また、本規範および諸規程がどのように日常業務に適用されるかにつき、部下と話し、また部下の声に耳を傾けてください。自分ができないこと、禁止されていることを部下に命令したり、圧力をかけてはいけません。自分の権限を自覚し、その権限を逸脱して行動せず、許された場合のみ権限を委譲し、違法または非倫理的な行動をするかもしれない人には決して権限を移譲してはなりません。

違反行為の通報

万一、法令や本規範に違反する行為（違反の可能性が疑われる行為も含む）に気付いたら、見て見ぬふりをせず、まずは上司または所管部門に相談してください。もし、上司や所管部門に相談できない事情があれば、各社のコンプライアンス部門あるいは所定の窓口にご相談、通報してください。

会社は相談、通報に対して、真摯に対応します。安心してください。相談や通報にかかわる者のみならず、ヒヤリング等を通して調査に協力する者についても、守秘義務を負っています。通報に係る資料を閲覧できる者も限定されます。会社は、法令、倫理違反またはその疑いを誠意で通報した従業員に対する報復を固く禁止しています。

ただし、誹謗中傷等の不当な目的で通報することは許されません。





仕事に対する姿勢と 社会からの信頼

1-1 良識ある社会人としての行動

- 自らが企業人である前に社会人であることを自覚し、社会の一員として、国内外の法令やルールを順守することはもとより、高い倫理観に基づいて良識ある行動を取ります。

1-2 公正・誠実な事業活動

- 私たちの事業活動が、社会の繁栄に広く貢献していることを認識し、この誇りと自信を業務に活かします。
- 日揮ブランドに込められた思い（お客さまへの責任の証、そしてお客さまからの信頼の証）を共有し、日揮ブランドを守り、高めるよう努めます。
- 品位の向上および自己研鑽に努め、国際的な視野に立って、公正・誠実に行動します。
- 日揮グループらしさを活かした社会貢献活動に努めます。

1-3 私たちが提供するサービス・製品

- 品質・安全・環境に係る法令を順守するとともに、お客さまのニーズ・仕様を満たしたサービスや製品を提供し、その品質を保障します。
- 品質・安全・環境に係る適切なマネジメントシステムを構築し、運用します。
- 自らの技術が社会や環境に重大な影響を与え得ることを十分に認識し、業務を通して持続可能な成長の実現と社会的課題の解決を図ります。

1-4 環境の保護

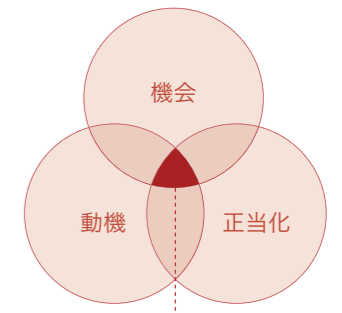
- 地球の貴重な有限の資源を最適かつ有効に活用するため、永年にわたり培った技術力を最大限引き出すよう努力します。
- 私たちの総合技術力が直接的または間接的に環境保護に大きく貢献することを認識し、常に技術の開発・改良に努めます。

技術者倫理

私たちは、高度な技術を駆使してプロジェクトを遂行しており、プロジェクトの各段階において、法令、規格、契約等のルールに則って、様々な技術要求事項を満たすことを求められています。個々の技術者は、時として、工程あるいは採算のプレッシャーのもと、難しい判断を求められることとなりますが、いかなる場面においてもルールを逸脱することは許されません。技術者は、公衆に対する責任があり、社会から高い期待を抱かれた存在です。この期待に背くことがないよう、常に高い倫理観を持って業務に臨まねばならないのです。

過去の事例を振り返ってみると、不正を犯してしまった人は、私利私欲のためでなく、工程のプレッシャーなど（動機）によって、管理体制やシステムに不備がある場合（機会）に、そうせざるを得ないという感覚（正当化）に陥り、間違った判断を下してしまっていることが分かります。

マネジメントやリーダーは、個人が問題を抱え込まぬよう、円滑なコミュニケーションが取れるオープンな環境を整え、「動機」を抑える必要があります。また、組織・システムにおいて、管理が十分に行き届いているか、目の届かぬダークコーナーがないか、「機会」を作らぬよう十分配慮することが重要です。そして、個々の技術者が、ルールを尊重し、安易な「正当化」に走らぬよう自らを律することで、不正を防ぐことができます。



不正のトライアングル
上記の3要素が同時に重なると不正が発生する

製造や建設の最前線で技術者が陥る可能性がある不正の例

- データのねつ造、偽造あるいは改ざん
- 欠陥や施工不良の隠ぺいあるいは黙認
- 事故隠し
- 無免許あるいは無資格者による検査または製造・工事の実施
- 学歴・職歴または資格の詐称
- 技術の盗用



人と文化の尊重

2

2-1 人権の尊重

- 人権に関する国際規範を尊重し、人権を損なうこととなるような行動に関与しません。
- 国籍、民族、人種、肌の色、宗教、性別、性的指向、性同一性、年齢、心身の障害、病気等を理由とした差別をしません。
- 人権侵害につながる児童労働、強制労働等を行いません。

2-2 関係各国・各地域の文化・慣習の尊重

- 関係各国・各地域の歴史、文化および慣習を尊重し、国際社会や地域社会との調和を心掛けます。また、業務を通して関係各国・各地域の持続的発展を支援します。





職場環境の向上と モラルを持った行動

3

3-1 従業員の力を引き出す職場

- 雇用、人事、勤務、賃金等の労働条件等に関し、関係各国・各地域で適用される労働法令を順守します。
- 各人の個性、価値観等の多様性を尊重して、働きがい・やりがいを持って働くことが出来る職場づくりに努めます。
- 公正な人事評価を心掛け、部下に対して公正で適切な管理・指導・育成を行い、その能力の伸長に努めます。
- 健全な職場環境づくりに努め、ハラスメントは行わず、また、それを許しません。

3-2 職場の安全・健康

- 安全と健康を守ることはすべてに優先するという考え方を基本として、定められたルールを順守し職場の安全確保に努め、自らの心身の健康増進に取り組み、また、周囲の安全と健康に配慮します。
- 市民生活や企業活動に脅威を与える反社会的勢力の行動やテロ、サイバー攻撃、自然災害等に備え、組織的な危機管理に当たります。

3-3 暴力の排除

- 毅然たる態度をもっていかなる暴力も職場から排除します。
- 職場外においても、役員および従業員その他の者に対して暴力を振るいません。

3-4 飲酒と薬物について

- 職場内では、業務に関連したイベント等で一般的に飲酒が認められる場合を除き飲酒をしません。
- 違法な薬物の使用は絶対に認めません。
- アルコールや薬物の影響を受けている状態では仕事をしません。

ハラスメントとは

性的な発言や行為により、相手を不快にするセクシャルハラスメントや、職権などのパワーを背景にして、相手の人格や尊厳を傷付け、心身に苦痛を与えるパワーハラスメントなどがあります。

セクシャルハラスメントとは

職場の上下関係を利用して下位にある者に対して性的な言動や行為を行う「代償型セクハラ」と、性的な言動により就業環境を害する「環境型セクハラ」があります。悪気がなくても、相手に不快と受け止められるものはセクシャルハラスメントと認定されます。懇親の場、取引先、出張先、移動中の乗り物など、職場の人間関係がおよぶ場所であれば、オフィス以外であっても、セクシャルハラスメントが認定されます。

パワーハラスメントとは

部下に対して、その状況や心理に配慮せず、業務の適正な範囲を超えて威圧的、攻撃的になされる発言や行為がパワーハラスメントに該当します。これは熱意ある指導と混同されがちであり、上司もそうとは気付かずパワハラにおよんでいることがあります。指導とは相手の成長を促すなど、仕事上の必要性があって建設的に行われるものです。部下に対する言動が、感情任せの腹いせや憂さ晴らしにならないよう、自分を律することを忘れないでください。



贈収賄その他 反社会的勢力への対応

4

4-1 贈収賄の禁止

- 贈賄またはそれに類する不正な接待、贈答、便益の供与その他経済的な利益の申出・約束・供与は行いません。
- 政治家や公務員とは透明かつ公正な関係を維持します。
- 寄付行為および社外団体への加入を公正・適切に行います。
- 取引先への支払いの一部が、公務員またはこれに準ずる立場の者への違法な働きかけのために流用されないようにします。
- 贈収賄の恐れまたは疑いを示す兆候に気付いた時は、上司またはコンプライアンス部門に相談します。

4-2 節度ある贈答・接待

- 社会通念上妥当な範囲を超える贈答・接待は行わず、また、これを受けません。

4-3 反社会的取引の防止

- 暴力団その他反社会的勢力からの要求は断固として拒否します。
- 反社会的勢力を、いかなる場合でも問題解決に利用しません。
- 反社会的勢力が一般取引に巧妙に進出してくる可能性に考慮し、十分警戒します。
- テロ行為、麻薬取引、マネーロンダリングその他の犯罪組織に関与せず、またこれらの犯罪組織に利用されることがないように、取引のすべての過程で十分留意します。

贈賄の防止

公務員など権限を持つ者の行為を、金銭などの力をもって不当にねじ曲げ、状況を自分たちに有利にする行為を贈賄と言います。金銭や物品を直接提供するほか、旅費や飲食費や遊興費を負担する、相手の親族に雇用機会を与えるなど様々な方法で行われます。取引先を経由して間接的に提供されるものや、政治献金、慈善団体への寄付を隠れみのに提供されるものもあります。取引先の贈賄行為であっても、当社が責任を負わねばならない場合もあります。教唆あるいは共謀していたとがめられないためには、取引に入る前に取引先に対してデュー・デリジェンスを実施することが有効です。企業倫理を問う質問状への回答を依頼し、宣誓書への署名を求めてください。また、契約には、厳格な贈賄禁止文言を規定してください。デュー・デリジェンスを通して、贈賄を許容しないという当社方針にご賛同いただけることを確認したうえで、相手方との取引を進めてください。なお、公務員だけでなく、民間企業の役職員に対する贈賄も罪になることがあります。

贈答や接待を受けるに際して

取引先から、金銭などを受け取ってはなりません。また、社会通念上妥当な範囲を超えた贈答や接待を受けることもあってはなりません。何が社会通念上妥当かとの判断は難しいと思います。大切なことは、事前に上司あるいはコンプライアンス部門に相談し、必要な手順を踏んで、承認を取得することです。手続きを通して、金額が妥当であること、あなたの判断が贈答や接待を受けることで歪められたと思われる状況にはないことなどを確認できます。なお、宣伝用品のような、安価で他の企業にも同様に慣例として提供されているものを受け取ることは差し支えありません。



公正な競争と 国際貿易管理の徹底



5-1 公正で透明な取引

- 取引先とは、互いの立場を尊重し対等な関係に基づいて公正な取引を行います。
- 取扱製品・サービスに係る関連業法を順守し、許認可の取得、諸届け等の手続き面でも遺漏のないようにします。
- 情報収集を正当な手段で公正かつ適切に行うとともに、お客さまの機密情報、個人情報等の機密保持に努めます。
- 同業者間や業界団体で、価格、数量、生産設備、市場分割等についての協議・取り決めを行う等、不当な取引制限を行いません。
- 同業者間や業界団体で共同して、特定の事業者や新規参入者との取引を断ったり、打ち切ったりしません。また、入札談合その他公の入札の公正を害する行為を行いません。

5-2 サプライチェーンとの連携

- 取引先と良きパートナーシップを築き、長期的観点から相互理解と信頼関係の維持向上に努めます。
- 取引先の選定に当たっては、資機材の品質・信頼性・納期・価格、ならびに取引先の経営の安定性、技術力等に加え、人権の尊重、雇用と職業に関する不当な差別の撤廃、児童労働および強制労働の排除、環境保護活動、贈収賄防止の取り組み等、社会的責任を果たしているかを十分に評価したうえで、適正かつ公正にこれを行います。

5-3 輸出入関連法令の順守

- 貿易に関して適用される各国諸法令等を理解・順守のうえ、取引を行います。また、法令に則り、関係官公庁に真正な手続きを行います。
- 国際取引については、関係法令の順守はもとより、国際的な配慮や国際社会の要請も勘案して、取引の可否を慎重に検討します。

公平な競争とは

カルテルや談合は、自由競争を阻害し、お客さまに不当に高いものを買わせることとなります。優位な立場を利用して競争相手を排除することも不当な行為です。これらは、各国の競争法で禁止されています。競争法が禁止する典型的な行為として次のものが挙げられます。

- 入札案件で価格あるいはその他の契約条件について競争相手と話し合う
- 競争相手とマーケットにおける棲み分けについて話し合う
- 競争を排除するような手段を講じる
- 落札者が発注者の見積もり費用を分担するような合意をする

これらの行為を行ってはならないことはもちろん、そのような行為を疑われる状況に身を置くことも避けなければなりません。競争相手と会合を持つ場合には細心の注意を払ってください。会議に先立ち、会議の目的・議題、出席予定者を確認し、法令違反を疑われる事項が話し合われる可能性のある会議には絶対に出席しないでください。万一、競争相手から上記のような話題を持ち出されたら、そのような違法行為に反対する旨、明確に意思表示し、その場で席を立ってください。その後、上司とコンプライアンス部門に報告してください。

取引先の公正な選定

取引先を選定する場合、諸条件を公平に比較、評価し、所定の手続きに従って最適な取引先を決定する必要があります。正当な理由なく特定の取引先を優遇すれば、会社の信用は失われます。事実としてはそうでなくても、第三者からそう疑われるようなことになれば、同様です。また、発注者としての優越的な地位を濫用してはなりません。当社の一方的な都合で、代金を発注後に減額し、支払いを遅らせ、理由なく納品を拒否する行為は法令違反になります。



会社資産および 情報の厳正な管理

6

6-1 会社資産の適正な使用

- 会社の資産を適切に管理し、業務のために適正に使用します。
- 個人的な目的には会社の財産・経費を使いません。

6-2 情報管理と知的財産権の保護

- 機密情報を社内ルールに従い、適切に管理します。
- 他者・自社の機密情報について、その権利と価値を十分に尊重します。
- 他者から開示を受けた機密情報および自社の機密情報が、その漏洩により、他者や自社に損害を与えたり、契約違反や法令違反とならないように、適切な管理・取り扱いを行います。
- 会社の秘密情報が漏洩することのないよう厳しく管理し、認められた業務以外の目的に使用しません。
- コンピュータソフトウェアの不正使用等、第三者の知的財産権を侵害しないようにします。

6-3 財務・会計・税務に関する記録や報告

- 経費報告書やタイムシートに虚偽の記載をする等、不正な請求を行いません。
- 財務上の記入・入力に際しては、明確、簡潔、真実かつ正確な情報を記録します。
- バックデート、虚偽または誤解を招くような記入、簿外の資金または資産、および適切な裏付け文書のない支払いを、記録または承認しません。
- 自社に適用される会計基準や税法を理解し、適正・適法な会計・税務処理を行います。

6-4 プライバシーと個人情報

- 個人情報保護の重要性を認識し、その取り扱いに関する方針および社内規程に則って適切に取り扱います。

6-5 社会への適時・適切な情報開示

- 企業情報を適時・適切に開示し、ステークホルダーと建設的な対話を行うことにより、日揮グループに対する社会の理解を促進し、ブランド力の向上と企業価値の増大を図ります。

許されない行為

個人的な目的で会社の財産・経費を使うことは横領、窃盗となる犯罪です。少額であっても以下のような行為は許されません。

- 航空券や乗車券の払い戻し代金を着服する
- 経路・交通手段を偽って旅費や定期代を受け取る
- 同席していない人物があたかもその場に居合わせたかのように偽り、会議費や交際費を請求する
- 個人目的で会社のパソコン、プリンター、カメラ、電話などを使用する
- 個人的な飲食代金、旅費を会議費や交際費と偽って会社に請求する
- オフィスや現場事務所の機器や事務用品を売却して、飲食代金その他不当な目的のために使う（廃棄予定のものであっても、上司の許可があっても許されない行為です）

会社の情報

皆さんが日々業務で触れる情報も会社の大切な資産です。業務を通して作成、入手した情報は、公表を目的としたものを除き、原則すべて機密情報です。このような情報が漏洩した場合、会社のビジネスの妨げになります。また、当社では、お客さまをはじめとする取引先から開示された情報など、他社の機密情報を取り扱う機会が数多くあります。これらの不正開示や漏洩は、取引先に損害を与え、日揮グループの信用を失墜させます。他社の情報についても、自社のものと同様、適切に管理する必要があります。大切な会社の情報を不用意に漏洩してしまうことがないよう、次のことに注意しましょう。

- インターネット上に、業務に関係する書き込みや、データのアップロードをしない
- 公共の場、居酒屋、社内エレベーターなどで業務の話はしない
- 業務を通じて知った機密情報や個人情報を関係者以外に話さない。相手が社内の人であっても、知る必要がない人には話さない



公私のけじめ

7-1 利益相反の回避

- 会社の事業と競合する行為やそれにかかわること、競合会社のために働くこと等、会社の利益を犠牲にして自己または親族や友人・知人の利益を図る行為をしません。
- お客さま、取引先または競合会社で副業に従事したり、そこに投資を行う等の個人的な活動が利益相反へつながる可能性があることに留意します。
- 自己または親族や友人・知人の行為に利益相反の可能性があると思われる事柄については、上司またはコンプライアンス部門に相談します。

7-2 インサイダー取引

- 投資判断に著しい影響を及ぼす日揮グループ各社の「重要事実」を知った時は、職務上必要な場合を除き口外せず、その事実が公表されるまで日揮グループ各社の株式等の売買等を行いません。
- 投資判断に著しい影響を及ぼすお客さま、取引先等の「重要事実」を知った時は、職務上必要な場合を除き口外せず、その事実が公表されるまで当該会社の株式等の売買等を行いません。

7-3 私的な地域活動・政治活動

- 会社の承認なしに、職場における集会・演説・宣伝・勧誘、文書の配布、掲示等、業務と無関係な個人的活動を行いません。

利益相反行為

あなたは日揮グループのために働き、会社の利益を最優先する義務があります。あなたがあなた自身や日揮グループ以外の第三者のために、日揮グループの利益に反する行為を行うことは利益相反行為となります。自分自身、あるいは知人や親戚が、あなたの行為に伴い何らかの利得を得るチャンスがあり、当社の社員として、客観的で正しい判断を下すことができない恐れがある場合がそれに当たります。実際には適正な判断を行っていたとしても、第三者の目から見れば、あなたの行為が、会社の利益よりも自分の利益を優先していると思われる可能性もあります。

例えばあなたが機器のベンダーの選別を行う立場にいて、見積もりを出してきている会社のうち1社が親族の経営する会社の場合、適正な判断を行うことが難しくなります。また、仮に公正な判断の結果、親族の経営する会社を選択したとしても、第三者から見れば自身の親族を優先したと取られかねません。このような事態に陥らないよう、利益相反の可能性があれば、それに気付いた時点ですぐに上司あるいはコンプライアンス部門に相談してください。

インサイダー取引

仕事上の立場や仕事を通じて入手した情報を用いて、自分あるいは第三者の利益を図り、それにより会社の利益を損なうことは許されません。例えば株取引に当たり、一般には公開されていない情報（重要事実）を利用することはインサイダー取引として規制されています。取引の結果損をした場合であってもインサイダー取引として処罰されます。また自分で取引をしなくても、他人に対して重要事実を伝達したり、売買を勧めることも違反行為です。なお、重要事実が公表された後であればインサイダー取引には当たりません。公表とは、重要事実が2社以上のマスコミ（新聞社、通信社、放送事業者）により公開されてから12時間を経過した時点のことを言います。

重要事実の例

- プロジェクト受注内定情報
- 大型プロジェクトの中断
- 経営数値（受注目標・実績を含む）の変動
- 新規分野への進出
- 配当情報
- 資産処分、多額の資金調達
- 他社との長期アライアンスの話
- 取締役会などで決定した事項

一人ひとりの判断基準

正しい結論に行き着くには、専門的な知識や高度な判断力が求められます。一方、私たちの素朴な善悪の判断基準や一人ひとりに備わった良識をもって正しい結論を導き出せる場合も少なくありません。倫理的に難しい事態に直面したら、自分自身に次の質問をしてみてください。迷いを吹っ切り、自分の軸を定めるのに役立つと思います。

- それは、正しいことか
- それは、法律に違反しないか
- それは、2つの誓いを損なうことにならないか
- それは、日揮グループ行動規範や会社の方針・規程に違反しないか
- それがニュース等で報道されたら、世の中ではどう受け止められるか
- それは、最悪の場合はどういう結果をもたらすか
- それを、自分の家族に話して恥ずかしくないか