

アイシングローバル贈収賄・腐敗行為防止ポリシー

第2版

目次：

1. 目的
2. 適用範囲
3. 遵守事項
 - ① 贈収賄の禁止
 - ② ファシリテーション・ペイメントおよび危険を回避するための支払い
 - ③ 接待・贈答および旅費
 - ④ 横領
 - ⑤ インサイダー取引
 - ⑥ 利益相反・背任および不正入札
 - ⑦ 政治献金
 - ⑧ 寄付
 - ⑨ ビジネスパートナーの選定
 - ⑩ 適正な経理処理と記録の保持
4. アイシン役職員の責務および違反時の対処
5. アイシングローバルホットライン
6. 定義

1. 目的

アイシングループ各社（以下、まとめて「アイシン」といいます）は、世界各国、各地域の法律および規則を守ることはもとより、社会的良識を踏まえた公正かつ透明な事業活動を行います。贈収賄を含む、腐敗行為でしか得られない利益は許しません。このポリシーは、世界中のアイシンで働く全員が、贈収賄、腐敗行為を行わないよう、行動基準をまとめたものです。

2. 適用範囲

このポリシーは、世界中のアイシンで働く役員、従業員、期間従業員、派遣社員、出向社員などの全員（以下、「アイシン役職員」といいます）に適用されます。

アイシンの各社は、このポリシーを遵守するために、自社ルールや手順を定める際に、このポリシーに反してはなりません。また、アイシンのビジネスパートナー様にも、このポリシー同様な規範の制定、遵守することを求めます。

3. 遵守事項

アイシンは、贈収賄やその他の汚職行為、横領、インサイダー取引、利益相反、不正入札といった自己または第三者の職務上の権力や地位を濫用する行為（腐敗行為）、またはこのような腐敗行為に加担する行為を許しません。アイシン役職員は、以下の遵守事項の詳細をよく理解し、遵守する責務を負います。

① 贈収賄の禁止

アイシンは、公務員など、またはその他事業者の役職員に対し、事業上の便宜の獲得を目的として、直接または間接的に金品その他の利益の供与・申し出・約束をしません。また、事業上の便宜を提供する対価として、公務員などまたはその他事業者の役職員に対し、金品その他の利益の要求・収受をしません。

【贈賄の禁止】

贈賄とは、事業上の不当な便宜を得ることを目的として、直接または間接的に金品その他あらゆる利益の提供・申し出・約束またはその承認をすることをいいます。

アイシン役職員は、公務員などの接触の際、贈賄行為に当たる行為、または、贈賄ではないかとの誤解を招くような行為をしてはいけません。また、アドバイザーやコンサルタントなどの仲介役、販売先・仕入先、子会社・関連会社、家族や親しい友人などの第三者を通じてそれらの行為をすることも許されません。

特に、公務員との関係に注意してください。取引を行う前に、相手が公務員であるかどうかを確認してください。

また、国の法律によっては、相手が公務員でなくても、商業賄賂（民間人に対する賄賂）となる可能性があります。賄賂の嫌疑や誤解を招かないよう行動する必要があります。

【収賄の禁止】

収賄とは、汚職行為の一種であり、個人が第三者のために不正な職務行為を自ら行い、またはその他の者に行わせることを目的で、その対価として、当該第三者から金品その他の利益を要求、約束、または收受する行為を言います。

自ら収賄を行うことはもちろん、部下、家族、友人、その他の近親者などの第三者を通じて行うことも許されません。

② ファシリテーション・ペイメントおよび危険を回避するための支払い

【ファシリテーション・ペイメント】

国または地域によっては、公務員などから、通関、検問、入国・滞在ビザの発給または延長申請、上下水道または電話の敷設などに関して、関係法令に準拠のない少額の支払い（ファシリテーション・ペイメント）を要求される場合があります。

このようなファシリテーション・ペイメントも、公務員などに対する贈賄として禁止されます。慣習的に行われている国・地域であっても、アイシンにおいては許されません。

【危険を回避するための支払い】

アイシンは、働く仲間の安全を最も重要と考えています。生命、身体または自由が危険（暴行、脅迫、逮捕、監禁など）にさらされている場合、あなた自身の安全を最優先にし、相手の要求に応じることにはやむを得ない選択肢です。

やむを得ずそのような状況で相手の要求に応じて支払いを行った場合、危険から逃れた後、日時、場所、相手方、金額、支払いを余儀なくされた理由・経緯についての、可能な限り具体的な記録を作成するとともに、速やかに自社の関連部門・部署に報告してください。

③ 接待・贈答および旅費

アイシンは、ビジネス上の意思決定に影響を及ぼす目的で接待や贈答品を提供したり、受けたりすることを禁止しています。接待・贈答品を提供する場合、受ける場合とも、目的・頻度・相手・金額などの面から社会通念上適切な範囲内とし、第三者から不信や疑惑を持たれるような行為はしてはなりません。

接待・贈答品を提供する場合、受ける場合とも、アイシン各社の基準・ルールに基づき行う必要があります。ルールに従い、事前承認、事後報告等の手続きを行ってください。

このポリシーは、相手方が公務員などに限らず、ビジネスパートナーなどあらゆる相手に適用します。

接待・贈答品を提供する場合、受ける場合とも、以下のすべての基準を満たすようにしてください。

- ・ 正当な事業上の目的であること
- ・ 金額や頻度は社会通念上適切な範囲内であること
- ・ 法令、社内ルール（金額基準や必要な事前・事後の手続き等）を経ること
- ・ 適正に会計帳簿に記録すること
- ・ 接待・贈答の詳細が公表されても、アイシンまたは相手方が社会的な非難を受けるようなおそれがないこと

上記基準は、お客様やお取引先様、ビジネスパートナー様の旅費負担にも適用します。

④ 横領

横領は、自らが他人から預かっている他人の所有物または公共に属する財産を不当に自分のものにする行為です。職務上の立場を利用して会社の資産や金品を私有化したり、また、業務の一環として預かっている（占有している）他人の財産や金品を着服したりする行為は、業務上横領として、さらに重い犯罪行為となります。

業務上横領は、会社に損失を与えるだけでなく、会社の信用を損なう場合もあります。アイシンは、横領行為を断固して禁止しています。

⑤ インサイダー取引

インサイダー取引とは、上場会社の株価に影響を与える可能性がある未公表の重要事実（内部情報）を知っている人が、その企業の株式や社債を売買したり、他人に売買を勧めたり、内部情報を他人に教えたりする行為を指します。

上場企業の株価に影響を与える可能性がある重要な事実（内部情報）が発生した場合、その情報を職務上知った会社関係者や、その関係者から情報を聞いた人は、以下の３つのルールを守る必要があります。

- ・ 重要事実（内部情報）が公表される前に、その企業の株式や社債を売買しないこと
- ・ 職務上必要と認められる人以外に、その情報を教えないこと
- ・ 誓約書を提出するなど、会社のルールに基づいた手続きを行うこと

⑥ 利益相反・背任および不正入札

【利益相反・背任】

職務において、個人の利益を追求し、会社の利益と相反する行為（利益相反行為）を行うことは許されません。

利益相反行為を故意に行って会社に損害を与えた場合、背任という犯罪行為となります。横領・業務上横領とは異なり、資産や金品を自分のものにすることをしなくても、職務上の立場を利用して、意図的に（故意に）会社に経済的な損害を与える行為が背任となります。

アイシンの利益を損ない、または、損なうように見える利益相反行為は禁止されています。具体的には、以下のような行為は利益相反行為にあたります。

- ・ 家族や恋人、友人などの近親者を不当に優遇した取引をアイシンとすること
- ・ 家族や恋人、友人など近親者が経営または勤務している取引先に有利なアイシンからの条件を提供すること
- ・ アイシンの競合他社やお取引様との取引に自らまたは近親者の利益のために関わること
- ・ アイシンの財産、情報、または職務上の立場を利用して自らの取引を行うなど、アイシンの利益に反して個人の利益を得ようとする
- ・ 取引先から贈答や接待を受けること
- ・ 会社の許可なく、副業を行い、業務に支障が生じさせること

自身が関係する状況、取引、関係が利益相反行為にあたるかどうかについて判断に迷われた場合は、自社の関連部門・部署に相談してください。

【不正入札】

不正入札とは、競争入札において、特定の入札業者が落札できるように、不正に調整を行うことを言います。

アイシンが発注者となる競争入札において、アイシン役職員が不正入札を行うこと（自らの地位や職権・裁量権を利用して、特定の入札業者が落札できるよう便宜を図ること）は、贈収賄と同様、汚職行為の一種であり、自ら行うことは禁止されていることはもちろん、第三者を介在して行ってもいけません。

また、不正入札の引き換えに、落札業者など関係者から金品など何らかの利益を受け取ったり（要求や約束を含む）、過剰な接待を受けたりした場合、法的責任を問われたり、就業規則に基づいて懲戒処分などを受ける可能性があります。

⑦ 政治献金

アイシンは、政治や行政との癒着を疑われるような行動を禁止し、健全な官民の関係を構築することを宣言します。

アイシン役職員は、不当な便宜を得る目的で、またはビジネスを不当に獲得・維持するために、直接的、間接的を問わず、公務員やその他の者からの提案や要求等に応じて政治献金をしてはいけません。

自社の関連部署、自部署部門長の明確な承認なしに、アイシン名義の政治献金や、会社の資金、資産を使用させるなどの利益提供を行うことは禁止されています。

判断に迷われる場合、自社の関連部門・部署に事前相談をしてください。

⑧ 寄付

アイシンは、慈善団体への寄付として、資金、資産、サービスの提供やその他支援を行うことができます。ただし、不当な便宜を得ることや、ビジネスを不当に獲得・維持することを目的として寄付をしてはいけません。

慈善団体への寄付を行う際には、事前に慈善団体に対するスクリーニングを実施する、寄付金が意図した目的に使用される保証をもらうなど、贈賄リスクが生まれないようにしてください。

特に、公務員または政府機関が関係する慈善団体への寄付には十分に注意してください。

全ての寄付について、法令、社内規程に従い適切な手続き・承認を経て実施し、寄付先からの書面による受領確認を取得し保管してください。

⑨ ビジネスパートナーの選定

アイシンは、ビジネスパートナーの選定にあたっては、品質・技術・コスト・納期、安定性・改善に取り組む姿勢だけではなく、法令遵守、贈収賄・腐敗行為の禁止など、誠実なビジネスを行う価値観をそのビジネスパートナー候補者が持っていることを要請します。

この考え方は、代理人やエージェント、コンサルタント等を起用する際にも適用します。

⑩ 適正な経理処理と記録の保持

アイシンは、すべての取引および資産の処分を、国際会計基準および各国・各地域の法令・会計基準に基づき適正な会計処理を行い、正確かつ公正に会計帳簿へ記録し、保持する必要があります。

すべての取引および資産の処分に関して、会計帳簿や記録に虚偽の記載または誤解を招く記載をせず、合理的に詳細な記録を残すため、以下の事項を遵守してください。

- ・ 各国・各地域の法令や会社のルール等に基づき、事前に必要な審査や承認手続きを得て、取引および資産の処分を行うこと

- ・ 贈答品・接待に関連する費用、政治献金、寄付、協賛、手数料、現金の支出などすべての取引を記録すること
- ・ 支払いを隠さず、各取引に関して、取引目的、日付、相手先、内容、数量、金額等を含め、合理的に詳細なすべての記録を残すこと
- ・ 会計帳簿や記録に、虚偽の記載もしくは誤解を招く記載をしないこと
- ・ 簿外取引や架空取引その他の虚偽もしくは誤解を招く取引、またはそれらに関連する文書作成などに関与しないこと
- ・ すべての記録を法令や会社ルールに基づき定められた期間・保管方法で保持し、必要に応じて提供できるようにすること

4. アイシン役職員の責務および違反時の対処

【責務】

① 率先遵守義務

アイシン役職員全員はこのポリシーの内容を理解し、遵守しなければなりません。

また、各自の職務に関連する最新情報の把握に努めてください。自社関連部門・部署が主催する研修に参加し、理解を高め続けてください。

② 発生の防止・阻止義務

このポリシーの違反、または違反が疑われる行為を発見した場合は、声を掛ける、または上司、先輩、同僚に相談するなどして違反行為を防止・阻止してください。職場内で解決できない場合には、各社、各地域の通報窓口、または、アイシングローバルホットラインに相談してください。

③ 調査への協力義務

万が一、贈収賄や横領、会計不正などの腐敗行為、またはそれらが疑われる行為が発覚した場合は、アイシンによる調査に全面的に協力しなければなりません。

【違反時の対処】

このポリシーに違反したアイシン役職員に対しては、関連する法令に基づき、刑事罰を含む法的責任が科されることや、民事上の責任を負わされる可能性があります。

アイシンは、贈収賄を含むあらゆる汚職行為や腐敗行為を禁止しているため、このポリシーに違反した場合、就業規則などに従い、懲戒解雇を含む懲戒処分を受ける場合があります。

アイシンのビジネスパートナー様がこのポリシーに反する行為と同様な違反行為があった場合、そのビジネスパートナー様との取引を終了させていただく可能性があります。

5. アイシングローバルホットライン

このポリシーに違反する行為を見たり、聞いたり、違反する懸念をもった場合、または、自らがこのポリシーに違反する行為に巻き込まれたり、巻き込まれそうになった場合は、直ちに自社の法務担当部署に通報してください。

また、アイシン役職員は、いつでもアイシングローバルホットラインに連絡することが可能です。アイシングローバルホットラインは、株式会社アイシンのホームページから確認してください。

アイシンは、業務上の行動、コンプライアンス上の問題について誠実に通報された場合、これに対する報復は一切認めません。

アイシングローバルホットラインへの報告や相談を行ったことや、調査に協力をしたことを理由として不利益な取り扱い（解雇、降格など）をすることは禁止されています。

6. 定義

腐敗行為とは、贈収賄やその他の汚職行為、横領、インサイダー取引、利益相反、不正入札など自己または第三者の職務上の権力、地位を濫用する行為をいいます。

公務員などとは、政府、省庁、地方公共団体などの職員（議員、警察官、消防士、税務調査官、税関職員など）、政府系企業や政府系法人の役員および職員（国立大学の教授など）、公的な国際機関の役員および職員、政党の役員および職員、公職の候補者（選挙の立候補者など）、またはこれらの対象者の代行として公務を行う者（政府の指定検査・試験機関など）をいいます。日常的に使われる意味よりもかなり範囲が広いので注意が必要です。

事業上の便宜とは、手続の簡略化・促進（スピードアップ）、許可の取得、税金の免除、商取引の獲得、高い評価・評判の獲得、機密情報の取得、不正や不祥事の口止め、法令違反の見逃し、処罰の回避・軽減などをいいます。

利益とは、金銭、贈り物、接待、口利き、貸付、スポンサー費、手数料、値引き、相手親族などへの雇用・就職・教育・医療機会の提供・斡旋、役務の提供、異性間の情交、コミッション、融資や融資保証または債務免除、社会的地位、評判または事業の信用状態を高めるなどの無形利益など、形を問わず、何らかの価値のあるもの全てをいいます。

第三者のためにする不正な職務行為とは、商取引の供与・維持、高い評価または評判の供与、機密情報の提供、不正や不祥事を口外しないなどの行為が含まれます。

重要事実とは、投資家の投資判断に大きな影響を与える情報をいいます。例として、株式発行、会社の合併・分割・解散、他社の買収、他社への出資、事業譲渡、JV などの設立、業務提携、新製品・技術の商品化、決算の情報（会社の業績や業績予測の大幅修正）、災害・業務遂行の過程で生じた損害、行政処分、訴訟などが含まれます。

会社関係者とは、上場会社の重要事実を知ることができる地位にある者をいいます。例として、上場会社、その親会社、その子会社の役職員（派遣社員など短期雇用者を含む）、退職後 1 年以内の者が含まれます。

情報受領者とは、会社関係者から重要事実を聞いた家族・親族・知人などをいいます。

2025 年 5 月 9 日

株式会社 アイシン

取締役・Chief Administrative Officer

伊藤 慎太郎

改訂歴：

第 1 版 2020 年 4 月

第 2 版 2025 年 5 月