

# アイシングループ 腐敗防止ガイドライン

株式会社アイシン



【アイシングループ 腐敗防止方針】	2
【本ガイドライン策定の背景】	3
【適用範囲】	3
1. 贈収賄の禁止	3
(1) 贈賄の禁止	3
(2) 収賄の禁止	5
2. 適切な接待・贈答	6
3. 腐敗行為の禁止	8
(1) 横領	8
(2) インサイダー取引	9
(3) 利益供与の強要	10
(4) 不正入札	10
4. 適正な経理処理	11
5. アイシングループで働く皆さんへのお願い	12
6. 本ガイドラインに関する相談・問い合わせ先	12

## アイシングループ 腐敗防止方針

私たちアイシンは、「アイシングループ企業行動憲章」に基づき、各国、各地域の法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通して、持続可能な経済成長と社会的課題の解決に貢献します。

### （贈収賄の禁止）

1. 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・收受をしません。

### （適切な接待・贈答）

2. 接待・贈答を授受する際は、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ません。

### （腐敗行為の禁止）

3. 贈収賄を含め、横領、インサイダー取引、利益供与の強要、不正入札など自己または第三者の職務上の権力、地位を濫用する腐敗行為または腐敗行為に加担する行為をしません。

### （適正な経理処理）

4. 国際会計基準及び各国の会計基準に基づき透明かつ公正な経理を行い、すべての取引及び資産の処分について、正確に漏れなく記帳し、保持します。

株式会社アイシン

取締役社長・社長執行役員

吉田 守孝

## 【本ガイドライン策定の背景】

近年、企業活動のグローバル化に伴い、国際取引における公正な競争の確保がますます重要になっています。米国をはじめ、英国、中国、日本などでは、外国公務員に対する贈賄規制条項が域外適用されることにより、苛烈なペナルティが重畳的に適用されるだけでなく、こういった不正に対する社会の反応は、ますます厳しくなっています。また、SDGs への取組みにおいても、企業の腐敗防止に関わる活動が注目されています。

アイシングループでは、企業行動憲章において、政治、行政との健全かつ正常な関係を保ち、反社会的勢力や団体とは一切関係を持たないことを宣言しているほか、2020年4月には、グループ・グローバル共通の方針として、「アイシングループ 腐敗防止方針」を制定しました。アイシングループで働く皆さんが腐敗防止方針を正しく理解し、腐敗行為を絶対に行わないために、本ガイドラインを策定しました。

アイシングループでは、不正な手段でしか得られない利益は一切求めません。働く皆さん一人ひとりが、本ガイドラインを遵守し、正々堂々と胸を張って日々の業務に取り組んでください。

## 【適用範囲】

本方針及び本ガイドラインは、アイシングループの会社で働く役員、従業員、期間従業員、派遣社員、出向社員など、全員に適用されます。アイシングループの皆さんは、各自の職責の中で本方針・本ガイドラインを遵守する責務を負います。

### 1. 贈収賄の禁止

方針 1 :

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・收受をしません。



#### (1) 贈賄の禁止

##### ① 贈賄行為の意味

仕事上の便宜を図ってもらう、またはその維持を目的に、公務員などの職務行為に影響を与えようとして、当該公務員などに対し、自らまたは第三者を経由して、金品その他の利益を供与し、利益の供与を申し出る行為、あるいは利益の供与を約束する行為が贈賄行為。

##### ② 遵守すべきこと

・公務員などとの接触の際、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ない。

- ・自分自身だけではなく、アドバイザー・コンサルタントなどの仲介役や、販売先・仕入先、子会社・関連会社など第三者を通じてでも行わない。

### ③ その他留意点

#### ・公務員など以外の相手方も刑事罰の対象になる場合がある

英国や中国など、国の規制によっては、公務員などに該当しない場合（民間人・民間企業である場合）でも、相手方に不正な職務行為を行わせることを意図して「金品その他の利益」を供与するときは、犯罪として処罰される可能性があります。いわゆる商業賄賂（民間人に対する贈賄）のことです。もちろん、犯罪にならなかつたとしてもアイシングループとして許される行為ではありませんので、公務員など以外の者と接触についても、第三者から見て、嫌疑や誤解を招かないよう留意する必要があります。

#### ・ファシリテーションペイメントについて

国及び地域によっては、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ています。

#### ・支払いを余儀なくされた場合の対応

相手方から賄賂を要求され、支払い以外に現実的な代替手段がなく、支払いを余儀なくされた場合には、可能な限り具体的かつ正確な支払記録を作成・保管するとともに、速やかにコンプライアンス担当部署へ報告してください。

また、生命、身体または自由に危害が及ぶこと（暴行、脅迫、逮捕、監禁など）を避けるために何らかの金銭などの支払いが必要な場合には、皆さん自身の安全を最優先にし、相手の要求に応じてください。但し、先述のように事後の記録作成やコンプライアンス担当部署への報告を速やかに行ってください。

## 事例で考える



Aさんは新たに担当することになった役所にあいさつに行ったところ、偶然にも高校の後輩であるBさんが担当者であることが分かりました。その後、Aさんが会社の費用で払うということでBさんを食事に誘い、その席でAさんは、「仕事の件もよろしく頼むよ」と言いました。



公務員にその職務に関して、賄賂を贈ると贈賄罪として罰せられます。営業活動を促進したり、特別な配慮を得るために公務員に賄賂を贈ったりすることは絶対にしてはいけません。賄賂には物や金銭の贈与以外でも、飲食の供応、遊戯または接待に連れ出すといったことも当たるので行わないでください。また、純粋に先輩、後輩としてプライベートで会う場合は、仕事の話をしないう、支払いは割り勘で行うようにし、誤解を招かないようにしてください。

## 【キーワード】

### ◆公務員など：

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及び職員（国立大学の教授など）、公的な国際機関の役員及び職員、政党の役員及び職員、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）を言います。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：

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・軽減などを言います。

### ◆金品その他の利益：

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、異性間の情交など、形を問わず、何らかの価値のあるもの全てを言います。

## （２）収賄の禁止

### ① 収賄の意味

贈賄とは逆で、皆さん個人が、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、あるいは收受する行為。



### ② 遵守すべきこと

- ・不正な職務行為を行わない、また、部下など他の者に行わせない。
- ・ご自身だけではなく、ご家族、友人、その他の近親者などを通じて行う場合も含めて、収賄行為を行わない。

## 事例で考える



仕入先から家族旅行を招待され、迷ったものの、日々の協力への感謝と言われたため、家族と旅行に行った。



仕入先に業務を依頼したり、協力したりすることは、あくまでも仕事の一環であり、個人的な好意で面倒を見ているわけではありません。個人的に高額な金品などを受け取ると、今後の便宜を図ることにもつながりかねませんので、そのような申し出は受けないようにしましょう。

【キーワード】

◆ 第三者のためにする不正な職務行為：

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。

## 2. 適切な接待・贈答

方針 2：

接待・贈答を授受する際は、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ません。



### (1) 適切な接待・贈答の意味

社会的良識に照らし、目的・頻度・相手・金額などの側面から適切であると誰にでも説明ができて、また、第三者から見て不適切な行為ではないかと疑われることのない、透明性のある接待・贈答行為。

### (2) 遵守すべきこと

- ・社会通念上適切な範囲を超えた接待・贈答をしたり、受けたりしない。
- ・必要な事前・事後の社内手続きを経るとともに、適切な記録管理を行う。
- ・接待費用を支払う場合、事前支払いまたは請求書払いなどをして、接待の相手方への金銭の支払いを避け、相手方の手元に金銭が残らないようにする。
- ・接待に際して、家族などの同伴は原則として行わない。また、家族などのみを接待することは認められません。
- ・贈答品は、その使用目的や使用方法が特定・限定されるものを選ぶように心掛ける。

### (3) その他留意点

#### ・キーパーソンへの接待などの実施

アイシンにとって重大な利害にかかわる判断を行う権限・地位を有する相手方（キーパーソン）への接待などは、そうした判断に関連付けてなされているとの誤解を招き易いものと考えられます。例えば、得意先の調達担当責任者がこれに該当します。こうしたキーパーソンへの接待などに際しては、接待などの実施者や実施目的を社内手続きに従って適切に記録しておくことに特に留意してください。

#### ・頻繁な接待の実施

個々の接待などが、それ自体では適切なものであっても、短期間で繰り返し行われている場合に

は、それら一連の接待などが全体として不適切なものと考えられることがあります。すなわち、形式的に分割することで、実質的には本来実施してはならない範囲での接待などの実施をなすものと考えられることがあります。同一の相手方に対しての接待などに際しては、前回の接待などから相当程度の期間を空けてください。

### ・周辺観光地への案内など

周辺観光地への案内などは、工場視察などの相手方の本来的な職務に付随すると認められる範囲で認められる場合があります。付随するか否かの判断に際しては、以下の観点から検討してください。

＜周辺観光地への案内などについての考え方＞

- ・ 視察などの日程の都合上、不可避免的に生じる空き時間の利用と言えるか。
- ・ 行程全体と比較して、案内などのために要する費用、時間、移動距離のそれぞれが個々に相当な範囲内にあると言えるか。
- ・ 相手方の地位・役職、出身国、訪問回数や取引内容に照らして、ビジネスに関する直接の情報提供のみならず、広く文化・社会についての紹介を行う必要があると言えるか。
- ・ 必要に応じて、視察の日程などについてあらかじめ相手方所属企業・官庁などからの了承を得ているかを相手方に確認するなど、透明性が確保されていると言えるか。

### ・贈答品の選定

贈答品は、その使用目的や使用方法が限定されない物の場合、不適切な目的のために贈答したとの疑惑を引き起こすおそれがあります。

＜贈答品選定の考え方＞

- ・ 食品や消耗品などの比較的短期間で消費されるものが望ましいと考えられます。
- ・ 金銭の贈答は禁止です。また、有価証券・貴金属など流動性・換価性の高いものも控えてください。

## 事例で考える



Aさんは、来年度から課長へ昇格することが内定しました。そのことが仕入先のX社に伝わったらしく、Aさんは高級料理店で豪華な接待を受けました。また、X社から自宅宛に高額な「昇格祝い」の品が届きました。Aさんは「受け取っていいのかな。」と思いましたが、せつかくのX社の厚意なので受け取ることにしました。



過剰な「接待・贈答」は、賄賂と疑われやすく、法律違反となるおそれもあります。金額、内容、頻度、相手方など、適切な「接待・贈答」であるかどうかを考えて行うことが重要です。もし仕入先から不相応に高価だと思われる「接待・贈答」の提供があった場合は、辞退（返送）するようにしてください。



### 3. 腐敗行為の禁止

方針 3 :

贈収賄を含め、横領、インサイダー取引、利益供与の強要、不正入札など自己または第三者の職務上の権力、地位を濫用する腐敗行為または腐敗行為に加担する行為をしません。



#### (1) 横領

##### ① 業務上横領の意味

横領は、不法に他人または公共のものを取る行為を言います。有罪となれば、禁錮刑が科せられます。これが、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となると、業務上横領になります。有罪となれば、より厳しい刑事罰が科せられることとなります。

##### ② 遵守すべきこと

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ので、行わないでください。

#### 事例で考える



Aさんは、職場の片隅に積み上げられていたパソコンが廃却予定である事を知り、家に持ち帰り、しばらく使用していました。ある日、中古品買取専門店へ持ち込んだところ、数万円で売れたので、自分のポケットマネーとしてしまいました。



たとえ廃却が予定されていても、会社の資産です。無断で持ち帰ったり売ったりしてはいけません。Aさんの行動は、窃盗や横領といった犯罪行為になるおそれがあります。会社の資産を処分するときには社内ルールに従いましょう。



Aさんは、得意先から会社への支払代金 10 万円を預かりました。会社へ帰る途中で、その日が自分の携帯電話の料金の支払日であることに気がついたAさんは、得意先から預かったお金の一部を流用して、携帯電話の料金を支払いました。その翌日、携帯電話の料金の支払いに使った分を補填し、会社の口座に入金しました。得意先の代金支払い期限は 1 週間後であったので、Aさんは会社に損害を及ぼしておらず、流用は誰にも迷惑をかけていないため、問題はないと考えています。



得意先から預かったお金は会社に支払われたものであり、Aさんはそのお金を会社から預かって保管しているに過ぎません。Aさんは会社のお金を勝手に使用したことになり、業務上の横領行為です。少しでも問題ないだろうと思って会社のお金を流用することは絶対にやめましょう。

## (2) インサイダー取引

### ① インサイダー取引の意味

上場会社の株価に影響を与えるおそれがある未公表の重要事実（内部情報）を知った者が、当該上場会社の株式や社債などの売買、または、株式や社債の売買を他人に対して推奨する行為、あるいは、内部情報を他人に教える行為（内部取引ともいいます）。



### ② 遵守すべきこと

上場会社の株価に影響を与える可能性がある重要事実（内部情報）が発生した場合、職務などに関連してこれらの重要事実を知った会社関係者、または会社関係者などから重要事実を聞いた情報受領者は、以下の3点を守ってください。

- ・これらの重要事実が対外的に公表される前に、当該上場会社の株式、社債などを売買しない。
- ・職務の遂行上必要と認められる者以外の者に当該情報を教えない。
- ・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。

### ③ その他留意点

- ・会社関係者及び情報受領者の範囲

会社関係者は、上場会社の役職員だけではなく、上場会社の親会社、子会社の役職員のうち、重要情報に関わることができる立場、ポジションにある者全員が対象となります。また、情報受領者は会社関係者だけではなく、ご家族や友人など、重要情報を聞いた者全員が対象となりますので、ご注意ください。

---

#### 【キーワード】

##### ◆重要事実：

投資家の投資判断に大きな影響を与える情報のことです。

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。

##### ◆会社関係者：

上場会社の重要情報を知ることができる地位にある者が会社関係者となります。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。

##### ◆情報受領者：

会社関係者から重要事実を聞いた家族・親族・知人など。

### (3) 利益供与の強要

#### ① 利益供与の強要の意味

企業活動において、直接的・間接的に利害が生じる関係者に対し、職務上の権力、地位、または立場を濫用して、これらの関係者に有利な決定をする見返りとして金品や財物などを要求し、拒否すれば不利な決定をすると脅かす行為。

#### ② 遵守すべきこと

利益供与の強要行為は、汚職行為です。第三者を介在して行うことも同様に責任を問われることになるので、行わない。

### (4) 不正入札

#### ① 不正入札の意味

競争入札について、発注側の者が自らの地位や職権・裁量権を利用して、特定の入札業者に落札できるように、不正に便宜を図る行為。また、その引き換えに、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、就業規則に照らし、懲戒処分など受けたりする可能性があります。

#### ② 遵守すべきこと

利益供与の強要行為同様、不正入札は、汚職行為です。第三者を介在して行うことも同様に責任を問われることになるので、行わない。

## 事例で考える



新製品の立ち上げに伴い、A社が部品Xの生産を外注する必要が出てきました。競争入札をかけたところ、入札会社としてB、C、Dの三社がありました。A社購買担当者Eが、C社、D社の入札金額をB社に教え、B社に落札させました。その見返りとして、毎月、一定額のマージンをB社からもらう約束をしました。



職務上の権力、地位を利用して、不正入札を行い、利益供与の強要をしているケースとなり、汚職行為です。また、B社が生産コストを抑えるため、品質を落としたりした場合、自社の製品の品質に影響を与えてしまうので、絶対にしないでください。

## 4. 適正な経理処理

方針 4 :

国際会計基準及び各国の会計基準に基づき透明かつ公正な経理を行い、すべての取引及び資産の処分について、正確に漏れなく記帳し、保持します。



国際会計基準及び各国の会計基準に基づき、透明かつ公正な経理を行うことは、グローバル企業として最低限必須とされる要件となります。遵守できなければ、ステークホルダーの信頼を失ってしまい、事業活動ができなくなってしまいます。逆に、適正な経理処理は、贈賄や過度な接待・贈答、または横領などの腐敗行為を予防、早期発見につなげることを可能にしてくれますので、以下の 2 点を心掛けてください。

- ・社内規程などを遵守して事前・事後の手続きを行い、接待や贈答、すべての取引、資産の処分について合理的に詳細で、正確かつ公正に反映した会計記録（帳票や帳簿など）を作成し、保持する。
- ・業務を行うにあたり、簿外取引や架空取引、その他の虚偽の取引またはその誤解を与えるような取引を行ってはならず、また、法的根拠のない支払いは、与えることも受け取ることも行わない。

### 事例で考える



Aさんは、日頃から親しくしている設備メーカーの社長 Bさんに誘われ、伝票を操作して代金を着服しようと考えました。Aさんは、試作品 X を発注するという名目で注文書を発行し、納品されていないにもかかわらず、支払手続きを行いました。2人はこのような事を何度も繰り返しました。Aさんの会社から Bさんの会社に支払われたお金で、2人は高級クラブへ行き、全て使ってしまいました。



本件のようなカラ発注による代金着服は、背任または詐欺にあたりますので、行わないでください。もし、職場でこのような行為に気づいたら、上司や社内関係部署、企業行動倫理相談窓口にご相談してください。

## 5. アイシングループで働く皆さんへのお願い

### (1) 皆さんの責務

#### ① 率先遵守義務

アイシングループ腐敗防止方針及びガイドラインを理解し、遵守しなければなりません。

#### ② 発生の防止・阻止義務

本方針及び本ガイドラインの違反、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、倫理相談窓口にご相談してください。

#### ③ 調査への協力義務

万が一、贈収賄や会計不正などの腐敗行為、または疑われる行為が発覚した場合は、アイシングループによる調査または関係当局による調査が行われることがあります。いずれの調査に対しても全面的に協力しなければなりません。

### (2) 違反した場合の対処

本方針及び本ガイドラインの違反者に対しては、就業規則などに従い、懲戒解雇を含む処分を行うことになります。また、法律などに基づき、法的責任を追及される場合があります。

## 6. 本ガイドラインに関する相談・問い合わせ先

贈収賄や横領、会計不正など腐敗行為に関して疑問・不明点がある場合、腐敗行為の可能性に気付いた場合、自らの行動に自信が持てない場合、または、自らが贈収賄や横領、会計不正に巻き込まれ、もしくは巻き込まれそうになった場合などにおいては、直ちに、アイシン法務部へ連絡してください。

e-mail : gr\_compliance@aisin.co.jp

以上

改定履歴

2020年10月30日	発行
2021年7月1日	会社名の変更