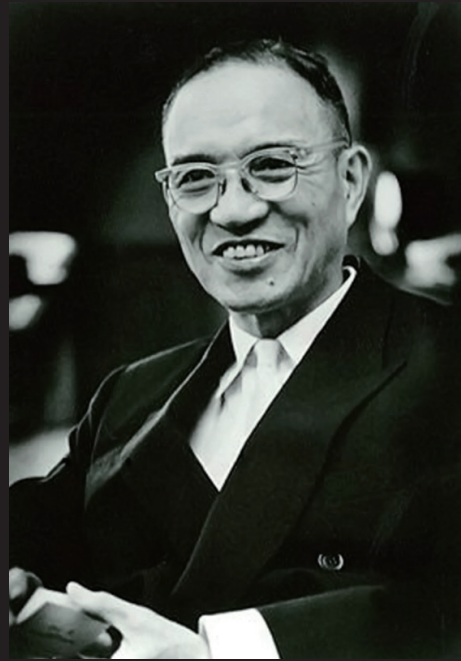




行動規範



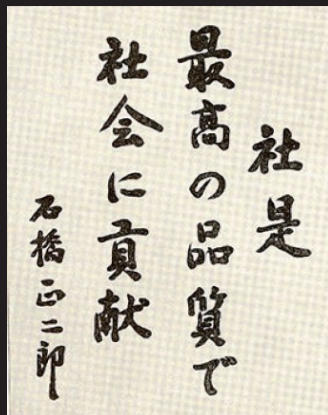


「会社が大きくなればなるほど、
企業の社会的責任は重くなり、
その使命を果たさねばなりません。(中略)

この伝統のブリヂストン精神を守りつづけ、
ますます発展し、
社会に貢献することを切に希う次第であります。」

創業者 石橋正二郎

1973年社長交代時の創業者講話(抜粋)



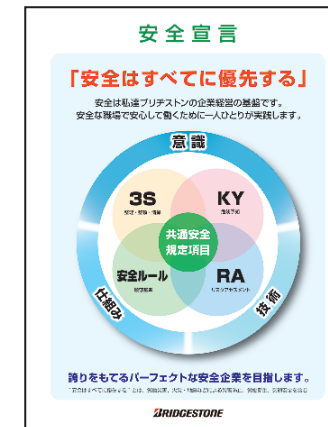
社是

(1968年制定、使命として継承)

「最高の品質で社会に貢献」

創業者の揮毫

企業理念体系



Corporate Commitment

Bridgestone E8 Commitment

- | | | | |
|---------|---------|------------|-------------|
| Energy | Ecology | Efficiency | Extension |
| Economy | Emotion | Ease | Empowerment |

目次

06

誠実に 行動するために

はじめに: 誠実さを育む文化

Bridgestone E8 Commitment 08

行動規範の目的 09

行動規範の適用範囲 10

従業員・基幹職としての責任 10

お取引先様への期待 11

報復の禁止 11

相談先 12

誠実さのセルフチェック 13

14

職場で 誠実であるために

互いの尊重

尊重と尊厳 16

多様性 16

安全衛生 18

職場における暴力 18

薬物とアルコール 19

プライバシーと個人情報 20

コミュニケーションと情報共有 21

26

事業活動で 誠実であるために

ルールの遵守

製品の安全性と品質 28

競合他社の情報 28

自由で公正な競争 30

贈賄やその他の汚職 32

お取引先様との関わり 34

お客様との関わり 34

行政機関がお客様となる場合 35

輸出入規制 35

40

日々の業務で 誠実であるために

会社資産の保護

贈答と接待 42

利益相反 44

秘密情報 46

会社資産の活用 48

特許権、商標権及び著作権 48

IT資産 49

記録、開示及び財務報告 50

インサイダー取引 52

マネーロンダリング 52

内部統制、監査及び調査、不正行為 53

58

地域社会で 誠実であるために

コミュニティへの貢献

環境への取り組み 60

個人で行う慈善活動や社会貢献活動 61

会社の政治活動・個人の政治活動 62

行政機関、メディア及び
その他の外部からの問い合わせ 64

68

索引



誠実に 行動するために

はじめに：誠実さを育む文化

Bridgestone E8 Commitment

行動規範の目的

行動規範の適用範囲

従業員・基幹職としての責任

お取引先様への期待

報復の禁止

相談先

誠実さのセルフチェック

Bridgestone E8 Commitment

ブリヂストンは、1931年の創業以来、「最高の品質で社会に貢献」を不変の使命として、変わりゆく社会のニーズに対応し、一人ひとりの安心・安全な移動や暮らしを支え続けるために、事業を拡大・進化させてきました。この使命は、企業理念の中核として、安全宣言・品質宣言・環境宣言と共に、企業理念体系を構成しています。

ブリヂストンは、2020年を「第三の創業」Bridgestone 3.0の初年度として、サステナビリティを経営の中核に据えた中長期事業戦略構想を発表し、「2050年 サステナブルなソリューションカンパニーとして社会価値・顧客価値を持続的に提供している会社へ」をビジョンとして掲げました。更に、ビジョンの実現へ向けた変革を加速するため、2022年、企業コミットメント「Bridgestone E8 Commitment」を、未来からの信任を得ながら経営を進める軸として制定し、従業員のみなさん・社会・パートナー・お客様と共に価値を創出し、持続可能な社会を支えることにコミットしていきます。

「Bridgestone E8 Commitment」は、全ての企業活動の軸となります。また、ガバナンス・コンプライアンスやその他の行動原則は、ブリヂストンが「Bridgestone E8 Commitment」を軸としてグローバルで誠実さをもって進めていく企業活動を支える基盤となるものです。

今後、ビジョンで掲げるサステナブルなソリューションカンパニーへの変革へ向けては、従業員一人ひとりが、誠実に行動していくことが欠かせません。そしてそのことが、ブリヂストンがグローバル企業として事業を展開していく基盤ともなるのです。



Energy

カーボンニュートラルなモビリティ社会の実現を支えることにコミットする。

Ecology

持続可能なタイヤとソリューションの普及を通じ、より良い地球環境を将来世代に引き継ぐことにコミットする。

Efficiency

モビリティを支え、オペレーションの生産性を最大限することにコミットする。

Extension

人とモノの移動を止めず、さらにその革新を支えていくことにコミットする。

Economy

モビリティとオペレーションの経済価値を最大化することにコミットする。

Emotion

心動かすモビリティ体験を支えることにコミットする。

Ease

より安心して心地よいモビリティライフを支えることにコミットする。

Empowerment

すべての人が自分らしい毎日を歩める社会づくりにコミットする。

行動規範の目的

この行動規範(以下「本規範」といいます)は、企業理念やその他の会社の基礎をなす方針や考え方を念頭に置いて作られています。このため、あなたが従業員としてコンプライアンス上の問題に直面したとき、どう対処すべきかについての心強いガイダンスとなるでしょう。本規範を理解し、これに従って行動することにより、私たちは、引き続きお客様及び地域社会から信頼していただけるとともに、ブリヂストンとそこで働く世界中の仲間達のことを誇りに思うことができるようになるのです。

本規範は、当然ながらあらゆる場面をカバーするものではありません。良識のある判断や常識に取って代わるものでもありません。むしろ、皆さんが正しい道を歩む手助けをしてくれるものとお考えください。つまり、あなたが今どこにいて、どこに行くべきかを教えてくれるもの、言い換えれば、会社が責任を持って事業活動を行う上で必要なGPSのようなものであると考えて

もらうといいでしょう。ただし、どこに、どのように進むかについては皆さんがご自身で判断してください。

また、本規範をよく読んで、各所で示されている課題についてよく考えてみてください。そして、その課題が日々の業務にどのように影響するかを考えてみてください。また、更に理解を深めるために、各章末尾のQ&Aにも目を通してみましょう。

本規範に含まれているトピックはいずれも重要なものです。本規範から逸脱する行動は、会社自体や会社の信用に対して重大な悪影響を及ぼす可能性があります。また、場合によっては、解雇等の懲戒処分に至る可能性があります。なお、本規範は社会状況の変化を踏まえ、改定されることがあります。



行動規範の適用範囲

本規範は、全世界のグループ会社従業員への共通の指針として策定されていますが、本規範において、「従業員」と言う場合には、グループ会社の役員も含まれます。

グループ会社によっては、本規範と重複する内容を含む社内ルールを定めていることがあります。仮にそのような社内ルールで許されていたとしてもそれが本規範には違反することになる場合には、本規範に従ってください。

また、まれに、ある国の法令が、本規範では許される行為を禁止している場合があります。もし、そのようなケースに該当する場合は、法務担当部署に相談してください。

従業員・基幹職としての責任

ブリヂストンの従業員として

- ・常に誠実な行動をする必要があります。
- ・本規範及び社内ルールをよく理解し、遵守してください。
- ・本規範又は社内ルールに違反する可能性や、その他のコンプライアンス上の懸念が生じた場合には、BridgeLine 又はその他の [12ページに記載されている相談先](#) に連絡してください。

あなたが基幹職である場合は、更に

- ・コンプライアンス上の疑問や懸念について、職場のメンバーがそれを提起したり、話題にしやすいような環境を作ってください。
- ・職場のメンバーが、本規範の重要性を理解し、それに従っていることを確認してください。
- ・常に模範的な行動をとってください。
- ・会社のコンプライアンスの取り組みを率先して推進し、また各自の拠点におけるコンプライアンスに関する取り組みに積極的に参加してください。

お取引先様への期待

本規範に定められているルールや期待される行為は、世界中のあらゆる拠点でブリヂストンと共に仕事をしているお取引先様をお願いしたい事項でもあります。これらの期待について、お取引先様とも共有してください。そして、その重要性についても説明してください。

報復の禁止

本規範において報復とは、誠実に通報を行った従業員に対する意図的で不利益な取り扱いを意味します。具体的には、本規範や社内ルールに違反する行動があった場合、これに関する通報を行った従業員、通報をする旨を警告した従業員、あるいは、違反行為を防ぐために何らかの行動を起こした従業員に対する不利益な取り扱いを意味します。また、不利益な取り扱いの具体例としては、解雇や降格、プロジェクトからの除外、口頭による又は身体的な脅しといったものが挙げられます。

ブリヂストンは、業務上の行動やコンプライアンス上の問題について誠実に通報がなされた場合、これに対する報復は一切認めません。

現場の声

あなたは、小規模な部署で勤務しています。あなたは不正行為を通報しようと考えていますが、BridgeLineに連絡した場合に、それが職場の全員に知られ、何らかの陰湿な方法で仕返しを受けるのではないかと恐れています。会社はこのような報復を本当に防止できるのでしょうか。

もちろんです。報復は様々な形態でなされる可能性がありますが、ブリヂストンはいかなる形の報復も一切認めません。もし、あなたが誠実に通報したことにより報復を受けたと考える場合は、[12ページに記載されている相談先](#) に連絡してください。



相談先

コンプライアンスや社内ルールに関する質問や懸念については、以下を含めた多くの人・組織があなたをサポートしてくれます。

上司

コンプライアンスや社内ルールに関する質問があれば、多くの場合、まず上司に相談するのが適切です。上司に相談したくない場合や相談できない場合には、本ページに記載されたその他の相談先に連絡してください。

人事・総務担当部署

人事・総務担当部署のメンバーは、様々なコンプライアンス上の懸念に対して、最善の方法を探るための手助けをすることができます。

チーフ・コンプライアンス・オフィサー

ブリヂストンのコンプライアンスの取り組みに関する質問や、本規範に関連する懸念がある場合は、あなたの拠点のチーフ・コンプライアンス・オフィサーや、コンプライアンス担当部署に連絡してください。

法務担当部署

適法性や倫理性について疑問がある場合、あるいは、関連する法的リスクについて知りたい場合には、法務担当部署に連絡してください。

内部監査担当部署

内部統制や既に定められている社内ルールの遵守に関する疑問について、内部監査担当部署が話を聞きフォローアップすることができます。

社内ルール

本規範において取り上げられている多くのトピックは、社内ルールにおいてもカバーされています。更なるガイダンスや情報については、それらのルールを参照してください。

| The BridgeLine

ブリヂストンは、例えば犯罪の疑いのある行為や、社内ルールに違反する行為、コンプライアンス上の懸念や疑問について、従業員等が誰にも知られずに通報できるホットラインを開設しています。これらのホットラインのことを「BridgeLine(ブリッチライン)」といいます。

BridgeLineへの通報は、匿名でも行うことができます。ただし、日本国外においてはこの限りではなく、匿名での通報が可能かどうかは、BridgeLineのオペレーター又はそのポータルサイトで確認してください。

あなたの拠点におけるBridgeLineの情報については、https://www.bridgestone.co.jp/csr/compliance_fair_competition/bridgeline/を参照してください。

誠実さのセルフチェック

明確な答えが見当たらないコンプライアンス上の問題に直面したときは、あなた自身に以下の質問を投げかけてみてください。

- その行動は正しいと思いますか。
- その行動が適法であり、ブリヂストンの価値観や本規範に照らして問題ないと言えますか。
- ニュースで取り上げられたとしても、その行動について自信を持つことができますか。
- あなたの一連の行動は、家族に胸を張って話せるものですか。
- その行動は、あなたの信用を落とさないとと言えますか。
- その行動はブリヂストンへの信頼や誇りを築くことにつながりますか。

NOの場合

上記の質問の答えが一つでもNOである場合、その行動は深刻な事態を招く可能性があります。行動を控えて、[12ページに記載されている相談先](#)に連絡してください。

YESの場合

上記の質問の答えが全てYESである場合は、自信を持って行動してください。

自信がない場合や、疑問がある場合は、[12ページに記載されている相談先](#)に連絡してください。





職場で 誠実であるために

互いの尊重

尊重と尊厳

多様性

安全衛生

職場における暴力

薬物とアルコール

プライバシーと個人情報

コミュニケーションと情報共有

尊重と尊厳

従業員は、会社にとって最も価値のある財産です。常に互いを尊重し、尊厳を持って接することは、ブリヂストンの成功のために不可欠です。

ハラスメントの禁止

ブリヂストンは、いじめやハラスメント(セクシュアルハラスメントを含みますが、これに限りません)を許しません。ハラスメントは様々な形で行われる可能性があります。一般的には、職場において相手を怯えさせたり、相手に敵対心を持ったような行動をとったり、喧嘩腰になったりするような状況を作り出す不快な行動、あるいは、相手の業務遂行を正当な理由もなく妨げる目的や、そのような効果を有する不愉快な行動であると定義されます。相手に危害を加えるつもりでやったかどうかは、ハラスメントにあたるかどうかには関係ありません。冗談やいたづら、褒め言葉のつもりであったとしても、ハラスメントになる可能性があります。

取るべき行動

- 声を上げること。遠慮は要りません。同僚に対してハラスメントを行っている人を見たら、その人に止めるように伝えてください。それでも止めなければ、[12ページに記載されている相談先](#)に連絡してください。
- あなたの言葉や行動が、ほかの人にどのような影響を与えるかを意識すること。
- 従業員の採用、キャリア形成、昇進に関しては、その人の実績のみに基づいて判断すること。
- 雇用や労働関係に関する研修に参加し、労働関係法令を理解すること。また、それらを遵守すること。
- 異なる経験を持っている人たちの考えや価値観を受け入れること。

多様性

多様性は、ブリヂストンの強さの源泉です。皆さんの経験や、視点、考え方の多様性は、市場におけるブリヂストンの競争力を高めるだけでなく、お互いが相手から学ぶという豊かな職場環境を育むことにも繋がります。

ブリヂストンは、多様性が快く受け入れられ、インクルージョンが尊重されるような文化の醸成に取り組んでいます。

差別の禁止

ブリヂストンは、実績に基づいて従業員の採用及びキャリア形成に関する判断を行います。ブリヂストンは、全ての人が人種、民族、肌の色、国籍、性別、性自認、性的指向、年齢、言語、宗教、信条、社会的身分、障害の有無等によって差別されることなく、公正な扱いを受け、平等な機会を得る権利を有するという基本的な原則を支持しています。

ブリヂストンは、差別、ハラスメント及び、敬意を欠く又は個人の尊厳を傷つける行為は容認しません。また、歴史的に不利益を被ってきた人々の権利を守り、雇用機会の拡大を推進します。

グローバル人権方針

ブリヂストンは、真のグローバルリーダーとしてあらゆる面で真摯に行動すべく、グローバル人権方針を策定し、これを定期的に評価し、必要に応じて改訂することにより、世界各地域で展開している事業活動において、人権を尊重し適正な労働環境の整備を推進しています。[グローバル人権方針](#)は、ブリヂストンの全ての従業員及び拠点に適用されるものであり、以下の内容を定めています。

- ダイバーシティ、エクイティ及びインクルージョン(DE&I)の尊重
- 差別とハラスメントの禁止
- 職場の安全・衛生の推進
- 適正な労働環境整備の推進
- 結社の自由及び団体交渉の保障

グローバル人権方針をよく理解してください。ブリヂストンは、全ての従業員にグローバル人権方針の遵守を求めると同時に、「[グローバルサステナブル調達ポリシー](#)」に反映されているとおり、サプライヤー、協力会社、販売会社、お客様を含む、ブリヂストンと共に事業を行うパートナーの皆様にも、グローバル人権方針に示される諸原則を支持いただきたいと思います。



安全衛生

安全で安心な職場環境を構築することは、私たちの誇りです。安全は、ブリヂストンの最優先事項であり、従業員の皆さんだけでなく、人材派遣会社や協力会社等の従業員の皆様にも「安全はすべてに優先する」というブリヂストンの考えを理解し、受け入れていただきたいと考えています。

ブリヂストンは、職場の安全に関するあらゆる法令を遵守するべく取り組んでいます。ブリヂストンは、従業員の皆さんが、安全に仕事をするために必要なあらゆる研修や教育を提供します。どのような重要な仕事や緊急の仕事も、安全に行わなければ意味がありません。安全はすべてに優先します。

取るべき行動

- ・職場における安全衛生に関するルールを理解し、それに従うこと。同僚も同様であるか確認すること。
- ・常に作業標準に従うこと。近道行為(手抜き)をしないようにすること。
- ・緊急時の対応を把握しておくこと。
- ・事故や、不安全状態、不安全行動、その他の安全上の懸念が生じた場合には、直ちに上司又は職場の安全管理者に報告すること。

取ってはいけない行動

- ・暴言や暴力により脅すこと。
- ・暴力をふるうこと、喧嘩をすること、何らかの方法により威嚇すること。
- ・脅すような発言やハラスメントにあたる行為を行うこと(電話、Eメール、SNS等によるもの全てを含みます)。
- ・脅迫や暴力の手助けをすること。

職場における暴力

ブリヂストンは、社内における暴力、脅迫、及び破壊行為を禁止しています。これは、職場(会社敷地内)においてはもちろん、職場を離れた場合でも業務とのつながりがある場合や、職場での関係の延長にある場合(例えば、同僚をインターネット上で誹謗中傷すること)にも同様にあてはまります。

また、これは、正社員、契約社員、アルバイトを含む全従業員だけでなく、お客様、お取引先様、来訪者にも適用されます。

ブリヂストンは、全ての従業員、お客様及び来訪者の安全を守るため、会社施設内、社有車内(レンタカーを含みます)、会社協賛イベント等(場所を問いません)において、銃刀法等の法規で所持が禁止されている銃砲や刀剣類の所持はもちろん、そのほかの他人を傷つける可能性のある刃物等の所持を固く禁止します。ただし、極めてまれですが、法律で所持が認められている国や地域において、社内ルールに従って適切な承認手続きを行った場合はこの限りではありません。詳しい情報が必要な場合は、法務担当部署まで連絡してください。

なお、これらの禁止行為を見つけた場合には、直ちに、上司又は人事・総務担当部署^{*}に連絡してください。セキュリティの手続きは拠点によって異なりますので、社内ルールを確認してください。[12ページに記載されている相談先](#)も参照してください。

^{*} 英語版の問い合わせ先は、“Security or Human Resources”

薬物とアルコール

会社は雇用主として、職場における労働者の安全と健康を確保する義務を負いますが、アルコールや薬物の悪影響を受けない職場を確保することもその一つと言えます。例えば、ある従業員が薬物やアルコールの影響下にある場合、本人にとってはもちろん、同僚に対しても危険であり、また、業務にも影響を及ぼします。

違法薬物を所持、販売又は使用することは、社内外を問わず禁止されています。飲酒・酒気帯びの状態、又は薬物を不適切に服用し、その影響下で業務を行うことも禁止されています。詳細は、薬物やアルコールに関する社内ルールを確認してください。

なお、安全かつ生産性の高い職場運営の確保のために、会社は、法令の範囲内において薬物やアルコールの検査を行うことがあります。

取るべき行動

- ・社内ルールに違反して誰かが薬物やアルコールを使用している疑いが生じた場合には、直ちにその人の上司かあなたの上司に伝えること。
- ・薬物やアルコールに関する社内ルールを理解して、それに従うこと。
- ・職場における違法薬物に関する情報を得た場合には、[12ページに記載されている相談先](#)に連絡すること。



プライバシーと個人情報

ブリヂストンは、お客様及び従業員の個人情報、財産に関する情報及び健康に関する情報を秘密として取り扱うことを十分理解し、これを尊重しています。正当な目的があり、適用される法令及び社内ルールに従った場合に限り、これらの個人情報を取り扱い、利用し、共有します。

個人情報の保護に関する法令（日本国内の法令に限りません）に違反した場合の罰則は、深刻なものとなり得ます。業務において個人情報を取り扱う場合、法令上求められる事項やデータのセキュリティ、更にはプライバシーに関する社内ルールをよく理解し、遵守しなければいけません。

取るべき行動

- 個人情報、財産に関する情報及び健康に関する情報を扱う際には、秘密性が確保されているかに注意すること。質問がある場合には、人事担当部署又は法務担当部署に問い合わせること。
- ある国では許容されている取り扱い手順が、別の国では許容されていないことがあるため、プライバシーに関する法令は国によって内容が様々であることを理解すること。

コミュニケーションと情報共有

同僚とのコミュニケーションにおいては、相手との間に信頼に裏打ちされた強固かつ永続的な関係を築くため、以下のルールに従ってください。また、それはブリヂストンをより力強い組織とすることにもつながります。

- 真実を伝えること。
- 相手を尊重すること。
- オープンで透明性を保つこと。
- 良い情報も、悪い情報も、ためらわず共有すること。
- 異なる地域の人とやり取りをする際には、現地の慣習や実務を念頭に置き、それを尊重すること。更に、明確で、かつ敬意を持ったコミュニケーションを心がけること。
- 相手があなたのことを誤解していると考える場合には、時間をかけてでも誤解の解消を図ること。
- 相手を理解することができないときは、勇気をもって、理解できない旨を伝えること。
- 何か情報を求める場合には、必ずその目的を明確かつ正確に説明すること。

ブリヂストンがグローバル企業として成功するためには、適切なコミュニケーションと情報共有が欠かせません。



尊重と尊厳

Q: 同僚が、私によるハラスメントの被害を訴えていると聞きました。私はこれからどうなるのでしょうか。

A: 会社は、公平な観点で十分な調査を行うこととなります。あなたやその他の関係者は、インタビューを受け、その際に事実関係を説明する機会が与えられます。そして、具体的な事実、行為の深刻さ、これまでの経緯といった様々な要素を考慮して結論が出されます。

Q: 私の部署にいる同僚は、いつもほかのメンバーのことをからかっています。彼はそれが面白いと思っているようですが、皆はとても不快に感じています。私はどうすればよいのでしょうか。

A: あなたの同僚達は、全員、尊重されるべきです。敬意を欠いた行為をする者に対しては、誰かが言って聞かせる必要があります。あなた自身でできそうであれば、実行してください。あなた自身で対応することが難しければ、上司又は人事担当部署にこのような状況があることを相談してください。もし、このような行為が続くようであれば、直ちに人事担当部署又はBridgeLine[※]に連絡してください。

※英語版の問い合わせ先は、“Human Resources”

Q: 私の新しい男性上司は、頻繁に私に関わりを持とうとします。先週は私のデスクまでやってきて、質問をするとともに、肩をさすってきました。私は、そのように触られることを認めていませんし、とても不快に思っています。私はどうしたらいいのでしょうか。

A: もし可能であれば、あなたから上司に対して、彼の行為は受け入れがたいこと、そして不快であることを伝えてください。それが難しければ、このような状況について更に上の上司又は人事担当部署と相談してください。もしこのような行為が続くようであれば、直ちに人事担当部署又はBridgeLineに連絡してください。

多様性

Q: 私は昇進基準を満たしているはずなのに、昇進の機会が与えられません。私は高い評価を得ている一方、私よりも評価が低い同僚が昇進していることから、私は差別されているように思います。私はどうすればよいのでしょうか。

A: まずは、人事担当部署又はあなたの部署の人事担当基幹職に昇進に求められる資格と実績を確認するとともに、どうしてあなたが選ばれなかったのかについて、聞いてください。その説明を聞いてもおお差別を受けていると考える場合には、人事担当部署に相談してください。もちろん、BridgeLineに連絡することもできます。

Q: 私の考え方が古いのかもかもしれませんが、私の部署には、出張が多く、ひとり親(シングルマザーやシングルファーザーのこと)では対応できない仕事があります。採用候補者のリストからひとり親を除外しても構わないのでしょうか。

A: そのような対応は、絶対に認められません。ブリヂストンにおける公平な機会とは、誰に対しても均等にチャンスを与える、というものです。

安全衛生

Q: 先週、製造現場で2名の従業員が軽微な事故に遭いました。どちらも重傷ではありません。上司は、私にこれは軽微であるとの理由で事故報告には記載しないように指示するとともに、この部署は今年安全面で表彰されることを目指していると言いました。この事故は伏せておくべきでしょうか。

A: 事故を伏せておくべきではありません。たとえ軽微な事故やケガであっても、深刻な結果につながることもあります。ブリヂストンは、従業員に対し、あらゆる事故や労働災害(業務中の怪我等)について報告するよう求めています。このような報告は、安全面での課題や傾向を特定し、将来の更に深刻な事故や怪我を防止するために役立てられます。

Q: 私の担当する工程のいくつかの作業が、安全であるとは思えず、気になっています。ただ、私はまだ新入りなので、問題提起することでトラブルメーカーのように思われることは避けたいと考えています。

A: 直ちに、上司や拠点の安全管理者に相談してください。時には、ほかの人が見逃していることでも、新たな視点で見ることによって発見できることもあります。安全上の懸念について問題提起することでトラブルを起こしているとみなされることはありません。むしろ、あなたが真剣に取り組んでいることを示すこととなります。

職場における暴力

Q: 先週末、私は自分の従業員カードを使って会社の建物に入りました。その際に、一人の男性が、従業員カードを使わずに、私に続いて建物に入ってきました。この男性の身なりはきちんとしていましたが、彼を建物に入れてしまったのは間違いだったのでしょうか。

A: 間違いです。誰か社員が同行しているわけではなく、また、身元が特定されているわけでもない人物を会社施設に立ち入らせることは、深刻なセキュリティリスクを招くとともに、職場における暴力のリスクをも高める可能性があります。仮に気まずい雰囲気になることが予想された場合であったとしても、その男性を立ち入らせる前に、身分証の提示を求めると、別途立ち入りの権限の有無を確認するべきでした。そして、もしその男性が拒否するようであれば、直ちに上司又は人事・総務担当部署[※]に連絡するべきでした。

Q: 私の部署の同僚が、夫婦関係で問題を抱えているようです。先週、彼女が夫から「落とし前」をつけるために職場に行くと言われているという話を聞きました。このような状況でどうすればよいのでしょうか。

A: まずは、この状況を深刻なものと捉える必要があります。いかに潜在的な脅威であっても、無視してはいけません。このような状況に対する適切な対処法を決定するためにも、直ちに上司又は人事・総務担当部署[※]に連絡してください。万が一、切迫した危険に晒されている場合であっても、落ち着いて、身の安全確保のために最善の行動を取り、同僚に注意を促すとともに、できるだけ速やかに警察にも連絡してください。

※英語版の問い合わせ先は、“a manager or Security”

薬物とアルコール

Q: 私の上司は、酒臭い状態で出社しています。彼は、酔っぱらっているようには見えませんが、私としても誰にも迷惑をかけたくはありません。どうすればよいのでしょうか。

A: 酒臭い状態の人がいるのであれば、何らかの問題が生じている可能性があります。すぐにほかの基幹職又は人事担当部署に相談するか、BridgeLineに連絡してください。

プライバシーと個人情報

Q: 私は昨晚遅くまで仕事をしていました。コピー機を使おうとしたところ、その中に人事記録の束が置かれているのを見つけました。この人事記録の束には個人情報が多く記載されています。誰でも見ることができる場所にこのような情報が放置されていることは良くないと思います。私はどうすればよいのでしょうか。

A: その書類を、誰にも見られない方法で、人事担当部署に返却するべきです。秘密とプライバシーを保護することは、ブリヂストンの各従業員に課せられた責務です。したがって、問題に気づき、必要な行動をとろうとしているあなたの反応は正しいものです。人事担当部署は、その書類をコピー機に放置した人物を特定し、同僚の個人情報の秘密保持について必要な指導を行うこととなります。

Q: 会社から支給されたノートパソコンは、その中身を会社がチェックすることができない私専用のものなのでしょうか。

A: ブリヂストンは、従業員に対して、業務処理を目的として、サービスやコンピューター、携帯端末といった機器を提供しています。従業員や会社全体を守るためにも、ブリヂストンは、法令に従い、会社の施設や資産(コンピューターのハードドライブ、通話履歴、ボイスメール、Eメール、インターネットの使用履歴、文書、オフィス、キャビネット、ロッカー、その他の職場スペースを含みます)に対して調査を行うことがあります。ノートパソコンも例外ではありません。





事業活動で 誠実であるために

ルールの遵守

製品の安全性と品質

競合他社の情報

自由で公正な競争

贈賄やその他の汚職

お取引先様との関わり

お客様との関わり

行政機関がお客様となる場合

輸出入規制

製品の安全性と品質

もし、あなたがブリチストンの中で、あるいは、ブリチストンと共に仕事をすることがあれば、「最高の品質で社会に貢献」という使命について知っているはず。これは、ブリチストンが提供するサービスや、製造販売する製品が、お客様にとって安全であり、かつ、高品質でなければならないということを含んでいます。

安全について考えるとき、製品の安全性という概念には、製品自体の安全性のみならず、取扱説明書、製品の認証状況、安全に関する警告内容、メンテナンス方法、適切な製品の選択、取り付け、サービス等も含まれることを忘れてはいけません。

ブリチストンは、お客様価値・感動を創造することを目的として、世界中のあらゆる部署においてTQM(Total Quality Management)による改善活動を推進しています。

品質を改善することとお客様に満足していただくことは、全てのブリチストン従業員の責務です。常に品質保証の仕組みに従うとともに、安全性や品質を改善することができないか、粘り強く取り組んでいきましょう。品質に問題があるとの疑いが生じた場合や、会社の品質保証の仕組みに違反した場合には、直ちに上司又は各拠点の品質保証担当部署に知らせてください。

取ってはいけない行動

- ・コストや納期のために安全を犠牲にすること。
- ・標準を満たしていない作業を隠ぺいすること。
- ・検査結果を偽ること。

競合他社の情報

事業活動を行うときに、競争に目を向けることは重要なことです。しかしながら、私たちは、こと競合他社の情報については、その収集が適法であり、かつ、コンプライアンス上の問題がないことを確認しなければいけません。ブリチストンは、競合他社の情報を不正に取得したり、盗み取ったりすることは絶対に認めませんし、開示権限を持たない者から秘密情報を受け取ることも認めません。また、秘密保持契約に基づいて、目的を限定して提供された秘密情報をその目的以外に使用することも認めません。これらに疑問がある場合には、法務担当部署に相談してください。

取るべき行動

競合他社の情報については、適切な情報源から得た情報を利用してください。例えば、以下のようなものです。

- ・新聞記事、雑誌又はインターネットサイト上で公開されている情報
- ・定評のあるコンサルタントによって実施された調査による情報
- ・見本市で公開されていた情報
- ・公表されている届出書類
- ・その他の公開されている情報

現場の声

以前競合他社で働いていた人を新たに採用しました。

その人は、以前の勤務先に関する情報をブリチストンでシェアすることができますか。

その新しい仲間は、当然ながら、これまでのキャリアで身に付けた専門的なスキルを使用することはできるものの、以前の勤務先で働いていた際に知ったその企業や他社の秘密情報をブリチストンでの業務に利用することは許されません。更に、以前の勤務先の同僚や業務上付き合いのあった人から、以前の勤務先の情報を取得しようと試みることは絶対にはいけません。

あなたは、その新しい従業員に対して、以前の勤務先の情報を提供するように求めたり、あるいは、それを本人が自主的に行うことを容認してはいけません。質問があれば、上司又は法務担当部署まで連絡してください。



自由で公正な競争

ブリヂストンは、高い市場競争力を持っています。ブリヂストンは真剣に勝負し、どのようなときでも、常に公正に、ルールに従って競争し、実力で勝ち取ります。

独占禁止法(外国のこれに相当する法律も含みます)はひととき注意を要する法律です。例えば、古くからの友人とランチのときに不用意な会話をしたり、業界団体の会合の休憩時間に不用意な話をしたりしただけであっても、それが法令違反となることがありますので要注意です。そして、従業員については懲役刑や禁固刑等、会社にとっては巨額の罰金等の制裁を受ける可能性があります。

取ってはいけない行動

- 商品やサービスの価格・販売条件等について、競合他社と合意したり、協議したりすること。
- 競合他社と、顧客、市場又はテリトリーを分割する(分け合う)こと。
- 商品の生産量等について、競合他社と合意すること。
- 特定のお取引先様やお客様と取引をしないことについて、競合他社と合意すること。

競合他社が参加する業界団体の会合に出席する際は、事前に法務担当部署に相談し、その団体がどのような団体で、何をしている団体なのか、確認してください。競合他社と接触する際は、必ず事前に法務担当部署に相談し、どのように行動すべきか、また、どのような点に注意すべきかについてアドバイスを受けてください。もし、競合他社の方から、禁止されている情報交換等を持ちかけられる可能性に気づいた場合には、直ちに法務担当部署に報告してください。

注意:ブリヂストンでは、全従業員向けに独占禁止法等に関する研修を実施しています。このような研修をしばらく受けていない場合、研修の開催をただ待っているのではなく、積極的に法務担当部署に相談し、研修を受けるようにしてください。

- 入札において、競合他社と協議したり、その他の方法で不正を働いたりすること(すなわち「入札談合」に関与すること)。
- お客様・お取引先様から受け取った情報を含め、会社の秘密情報を競合他社と共有すること。
- リクルート活動に関して、他社との間において、人材の引き抜きをしないよう合意したり、あるいは、報酬条件についてお互いに競争しない旨を合意すること。

現場の声

あなたは業界団体の会合に出席しています。休憩時間に、競合他社の幹部があなたに近づいてきました。その人は、何年も前に上司だった人で、あなたが尊敬していた人もあります。そして、別の競合他社の値引き攻勢に対して不満を述べています。更には、「あなたからその別の競合他社に対して、『現実的』な価格戦略の必要性について話を打ち掛けてはどうか」と提案しています。

あなたはどうすべきでしょうか。

競合他社との間では、絶対に価格やその他の販売条件に関連する事項について話し合ってはけません。もし、競合他社の方からあなたに対してそのような話をしようと持ち掛けてきた場合は、以下のとおり対応してください。

- そのような事項については一切話さない旨をその人物に伝える。
- 直ちにその会話を終了させる。
- その人物が会話を続けようとする場合は、その場を立ち去る。
- その出来事を直ちに法務担当部署に報告する。





贈賄やその他の汚職

ブリヂストンの従業員やブリヂストンのために活動する代理店等の方々は、贈賄に一切関与してはいけません。いかなる状況下においても、商売を得るためや失わないため、またその他の利益を得るために、何らかの価値ある物を提供するようなことはあってはいけません。

贈賄はあらゆる国々において違法とされています。それに加え、一部の国では、その国の外でなされた行為に対しても法令を適用しています。更に、これらの法令は、罰金刑や禁固刑といった重い罰則を定めています。これらの法令に違反すると、ブリヂストンの全世界でのブランド価値や事業にとって極めて深刻なダメージを与える可能性があります。

グローバル贈収賄防止ポリシー

ブリヂストンは、[グローバル贈収賄防止ポリシー](#)を制定し、ブリヂストンの従業員又はブリヂストンのために活動する代理店等の方々によるあらゆる形態の贈収賄を固く禁じています。グローバル贈収賄防止ポリシーには、贈収賄の防止に関する実践的なガイダンスや社内ルール、更には贈収賄リスクへの対処方法が示されています。

取ってはいけない行動

贈賄は絶対に行ってはいけません。どのようなものでも何らかの価値あるものや利益は賄賂となり得ること、そしてこれには様々なものが含まれることに留意してください。例えば、現金はもちろん、贈答、指定された団体への寄付、家族に対する働き口・仕事の提供、更には家族旅行の費用負担、食事やその他の業務上のもてなし等であっても、それが不当な業務上の利益を得る目的で提供された場合には賄賂にあたる可能性があります。

公務員に対する贈賄

多くの国において、公務員に対する贈賄は厳格に禁止されています。ここでいう公務員には、政府の職員、政党の候補者、政党職員、国営・公営企業の従業員、公的な国際機関の職員、又はその他の公的な立場にある者も含まれることがあります。もしあなたが公務員と接触することがある場合、あるいは、部下が公務員と接触することがある場合は、法務担当部署に連絡し、アドバイスや研修を受けてください。

危険を知らせる兆候

会社は、従業員による贈賄についてのみ責任を負うわけではありません。第三者が会社を代理して行った行為についても責任を負うことになります。そのため、第三者にブリヂストンを代理してもらったり、代理人と共に仕事をしたりする際には、最大限の注意を払う必要があります。より具体的には、その代理人が贈賄に関与していることを疑わせるような兆候がないか常に注意しておく必要があります。

こんなときはご相談ください

ブリヂストンの代理人に、以下のような状況が判明した場合、危険な兆候ですので法務担当部署に連絡してください。

- ・ブリヂストンと業務上の利害関係がある公務員又は第三者から推薦された人物である場合。
- ・ブリヂストンと業務上の利害関係がある公務員又は第三者の近親者又はその他の関係者である場合。
- ・第三者又は海外口座への支払いを求めてくる場合。
- ・ずさんな記録しか残っていない費用支出について、払い戻しを求めてくる場合。
- ・サービスに対して、異常に高額な支払いを求めてくる場合。
- ・費用支出レポートに矛盾点がある場合。
- ・素性が良くわからない再委託先を起用している場合。

現場の声

賄賂となるのは、金銭や、金額を算定できるものに限りますか。

いいえ。賄賂は、金銭や、金額を算定できるものであることが多いですが、そうでなくても、賄賂になり得ます。例えば、家族に対する働き口・仕事の提供、政治家等への紹介、個人的な便宜なども賄賂に該当することがあります。賄賂に該当するかどうか分からない場合や、その他の疑問がある場合には、法務担当部署まで連絡してください。

お取引先様との関わり

ブリヂストンは、お取引先様との間で強く良好な関係を保っていることを強みとしています。裏を返せば、ブリヂストンはお取引先様の存在なしに成功することはできません。

ただし、お取引先様（コンサルタントやエージェント等も含みます）と取引を始める際には、ブリヂストンにとって取引をするのにふさわしい相手かどうかを確認しなければいけません。

特定の者との取引を法令で禁止している国や、一定の資格や認証を要求する国も多くあります。更に、ブリヂストンでも、お取引先様にご協力いただきたい事項を規定した「[グローバルサステナブル調達ポリシー](#)」を制定する等、具体的な調達に関するルールを定めています。

そして、あらゆる点（品質、価格、サービス、評判といった点を含みますが、これに限りません）を考慮した上で、ブリヂストンが求める条件を満たし、かつ、総合的に最も大きな価値を提供できるお取引先様を選ぶべきです。また、常に実績に基づいて選択するべきであり、利益が相反する関係にあるお取引先様を選んだり、不適切な贈答や接待、選定プロセスに不当な影響を及ぼす（あるいは影響を及ぼすように見える）便宜の提供を受けたりしてはいけません。（更に詳しい解説については、本規範の中の贈答及び接待に関する42ページの記載を参照してください）。お取引先様との取引の開始や拡大に関するブリヂストンの判断に影響を及ぼす目的でなされる金銭や有価物は、絶対に受け取ってはいけません。競争入札は公正に実施されるべきであり、他方、各お取引先様には、ブリヂストンとの取引を獲得するための競争において公平な機会が与えられなければいけません。お取引先様と関わりを持つ際には、提供されるサービスの内容は契約上具体的に明記されるべきであり、またその契約内容は、調達に関する社内ルールを遵守したものになっていなければいけません。

お取引先様の評判及び行動が、ブリヂストンに直接影響を与える可能性があることに留意してください。法令を遵守し、ブリヂストンのコンプライアンスに関する取り組みを理解し、それらと整合する経営がなされている会社とだけ一緒に仕事をすべきです。

お客様との関わり

ブリヂストンがどのように事業活動を行うかは、ブリヂストンが何をするかということと同じくらい重要なことです。ブリヂストンの従業員として仕事をする以上、ブリヂストンのお客様とのいかなる取引においても、常に誠実であり、公正で、プロフェッショナルであることが求められています。

販売に関する契約を締結する際には、その取引が輸出入や経済制裁に関する法令に違反していないか確認してください。多くの国において、製品の認証を求める法令や、あるいは、特定の者との取引を禁止する法令が定められています。

ブリヂストンのサービスや商品を宣伝する際には、必ず真実を伝えなければいけません。また、ブリヂストン又は競合他社のサービスや商品について、絶対に不当な表示を行ってははいけません。更に、提供していないサービスや商品についてお客様に料金を請求すること、また、不注意や誤った作業により、お客様に無駄なコストが発生するようなことは絶対にあってはいけません。ブリヂストンがお客様を公正に取り扱っていないとあなたが考える場合には、是正に向けた行動を起こしてください。

行政機関がお客様となる場合

多くの場面において、ブリヂストンと政府当局や国営・公営企業との関係は、ブリヂストンと民間部門のお客様との取引によく似ています。そのどちらについても、最高レベルの公正さと誠実さが求められます。

しかしながら、行政機関への販売に関しては、様々な特別なルールが存在します。これらのルールは、入札プロセス、他社への再委託、贈答や接待、利益相反、会社の雇用慣行、及びその他の分野に適用される可能性があります。行政機関との契約に関する規則は、国によって様々であり、国によっては、国内でも地域ごとに異なることもあります。もしあなたが行政機関や国営企業に対する販売を担当する場合には、適用されるあらゆる法令を理解し、それを遵守する責任があります。これらの法令についてアドバイスが必要な場合は、法務担当部署に連絡してください。

輸出入規制

ブリヂストンは、世界の多くの国々で事業活動を行っています。そして、それぞれの国が、物品やサービス、情報の輸出入を管理する法令を有しています。そのような法令の中には、特定の国に対する販売を一切禁止しているものもあります。また、特定の種類の製品に関しては、特別な許可を取得することを求めるものもあります。法令によっては、特定の国の国民との技術の共有を禁止しているものもあります。これらの法令に違反した場合には、罰金や懲役刑といった深刻な罰則が科せられる可能性があります。

もしあなたが、国境をまたぐ販売や製品の移転に関与している場合には、適用される法令をよく理解するようにしてください。それぞれの拠点における、あらゆる輸出入管理に関する規制や手続きに従うようにしてください。輸出入規制は国によって様々であり、頻繁に改定されるものであることを念頭に置いてください。何か不明点や質問があれば、法務担当部署にご連絡ください。



製品の安全性と品質

Q: 職長が、品質管理手続きを省略するよう言ってきました。これは社内ルールに違反すると思うのですが、彼は私の上司でもあります。私はどうすればよいのでしょうか。

A: 品質管理手続きを省略してはいけません。上司が社内ルールに違反していると思うのであれば、更に上の上司や品質保証担当部署に相談するか、BridgeLineまで連絡してください。

競合他社の情報

Q: 時折、お客様がブリヂストンの価格は競合他社よりも高いと不満を漏らすことがあります。このお客様に対して、競合他社の価格がブリヂストンの見積りよりも低いことを確認するために、競合他社の提案書のコピーを貰えないか尋ねても構いませんか。

A: 場合によっては問題がない場合もありますが、この分野は非常に慎重な判断が必要です。法務担当部署と連絡を取り、対応方針についてアドバイスを受けてください。

自由で公正な競争

Q: 競合他社に勤めている以前の同僚から電話を受け、特定の案件にブリヂストンが入札を行うかどうか尋ねられました。彼は、仮にブリヂストンが次回の入札を見送れば、彼の会社が次々回の入札を見送ると提案してきました。正直なところ、多忙のためいづれにせよ次回の入札には間に合いません。この提案に応じてしまってもよいのでしょうか。

A: 応じてはいけません。この提案は入札談合又は共謀を持ちかけているものであり、これに応じることは違法です。ブリヂストンがその案件を獲得しに行かないのであれば、それは正当な理由に基づくものである必要があり、競合他社との間の「ギブアンドテイク」の一環としてなされるものであってはいけません。その元同僚に対して、ブリヂストンがそのような提案に応じることはあり得ないということを明確にしてください。また、法務担当部署にも直ちに連絡してください。

Q: ブリヂストンの主要販売店の一社が、私に対して、ほかの販売店の価格についての不満をEメールで頻繁に送ってきます。彼は、ブリヂストンからほかの販売店に対して「価格ポリシー」について話をするように求めてきます。彼の機嫌を損ねたくありません。どうすればよいのでしょうか。

A: 丁寧かつ明確に、ブリヂストンはお客様の価格判断に立ち入ることはできないことを説明してください。各販売店は自店の販売価格を自由に設定することができます。更なるアドバイスが必要であれば、法務担当部署に連絡してください。

贈賄やその他の汚職

Q: 公務員に対して金銭を支払うことが違法であることは知っていますが、周りの皆がこの国で物事を進めるにはそれが唯一の方法であると言ってきます。この状況を打開するために、エージェントを雇って、その人から公務員に金銭の支払いをしてもらうというのはいけないのでしょうか。

A: いけません。それは違法です。あなた及び会社が摘発された場合の結果は、深刻なものになり得ます。あなたがすることを許されていない行為について、エージェントにやらせたからといって、あなたが法的責任から逃れることはできません。

Q: 最近、米国の連邦海外腐敗行為防止法 (Foreign Corrupt Practices Act) に関する講習を受けました。「ファシリテーションペイメント」(通常の行政サービスに係る手続きの円滑化のみを目的とした少額の金銭の支払い)は、場合によっては、法令上許容されることがあると聞きました。ブリヂストンの「ファシリテーションペイメント」に対する立場はどのようなものでしょうか。

A: ファシリテーションペイメントは、社内ルールにおいて禁止されており、大半の国においても違法とされています。

Q: 私の上司が、ブリヂストンの製品を購入させるために、お客様に対して賄賂を提供したという噂を耳にしました。それが真実かどうかはわかりません。私はどうすればよいのでしょうか。

A: 直ちに法務担当部署か、BridgeLineまで連絡してください。

お取引先様との関わり

Q: 最も付き合いが長く信頼できるお取引先様の一社が、財務状況が悪化していることを理由に一時的な値上げを要求してきました。このお取引先様の競合他社の一社が、品質については同程度の実績はないものの、同じ製品をより安く提案してきました。最安値を提案してきた方の会社に発注すべきでしょうか。

A: 必ずしもそうする必要はありません。ブリヂストンは、総合的に価値の最大化を図っています。価格も重要な要素ですが、唯一の判断要素ではありません。ブリヂストンは、その他の判断要素の中でも、品質、納入、サービス及び評判も考慮に入れるべきです。

お客様との関わり

Q: 私たちは、自社の価格ポリシーとサービスを偽ってまでして、ブリヂストンから仕事を奪おうとする競合他社との競争にさらされていて、競合他社はそのために自社の価格やサービス内容をお客様に正しく伝えないこともあります。こういったやり方に対抗するために、私たちも同じような姑息な戦術に頼るしかないのではないかと感じてしまいます。私はどうすればよいのでしょうか。

A: 諦めてはいけません。ブリヂストンの成功は、長年のお客様(ブリヂストンの取り組みに満足して下さるお客様)にかかっています。目先の売上に走ってお客様を失望させるより、満足いただいたお客様からの紹介や、そのようなお客様との継続的な取引による方がお客様とより良い関係を築くことができます。もし競合他社の不正行為を認識した場合には、法務担当部署に連絡してください。

行政機関がお客様となる場合

Q: ブリヂストンは、行政機関との契約に関して入札に参加しています。行政機関の職員との会議がランチタイムにかかってしまいました。彼らをランチに連れて行ってごちそうしてもよいですか。

A: それは避けた方がいいでしょう。多くの拠点においては、たとえ少額の粗品のようなものであっても、利害関係のある公務員に提供すれば犯罪となります。入札プロセスに対して不当な影響を及ぼしたり、そのように見える行動は避けるべきです。まずは法務担当部署に相談してください。

輸出入規制

Q: 海外の新規のお客様から、異常に大量なタイヤの発注をいただきました。そのお客様の国へは輸出が許されているものの、そのお客様は輸出が許されない別の国の政府関係者と近い関係にある可能性があると感じました。支払い、更に別の国の通貨でなされる予定です。大きな取引であり、ブリヂストンの現地代理店は心配ないと言っています。ブリヂストンが輸出するタイヤは単にそのお客様の国の国内でのみ使われるものであると想定し、輸出してもよいでしょうか。それとも何か問題がありますか。

A: このような情報は、ブリヂストンのタイヤが、輸出が禁止されている国に輸出される可能性があることを疑わせます。何らかの行動を起こす前に法務担当部署からアドバイスを受けてください。

Q: ヨーロッパの法令では、シリアやその他のいくつかの特定の国に対する販売が制限されていると思いますが、私はヨーロッパの市民ではなく、EU内で働いているわけではありません。これらの法令は私にも適用されるのでしょうか。

A: EUの輸出入に関する法令は、EU籍の企業にのみ適用されるのではなく、世界中の関連会社にも間接的に適用されます。慎重な検討が必要です。法務担当部署に相談してください。

Q: 私は、ブリヂストンの米国における生産財タイヤの営業本部に所属しており、先日、見本市でお会いした人から名刺を受け取ったところ、彼の会社は米国の取引規制の対象となる国にあることが判明しました。この人物の情報を、米国以外のブリヂストンの同僚に渡してもよいでしょうか。

A: 渡してはいけません。米国法は、規制対象国の人や会社に対する製品の販売を禁止するだけでなく、そのような国の人や会社に対する販売を「促進する行為」も禁止しています。たとえ、販売を行うブリヂストンのグループ会社が米国外にあっても、他国の同僚に対して名刺を転送する行為は販売の促進に該当する可能性があります。もしどうすればよいか迷っている場合には、法務担当部署に相談してください。





日々の業務で 誠実であるために

会社資産の保護

贈答と接待

利益相反

秘密情報

会社資産の活用

特許権、商標権及び著作権

IT資産

記録、開示及び財務報告

インサイダー取引

マネーロンダリング

内部統制、監査及び調査、不正行為

贈答と接待

お客様やお取引先様との間のささやかな贈答品の交換や、控えめな業務上のもてなしは一般的であり、多くの場合、事業活動を行う上で良い面があります。しかしながら、このような慣行は、利益相反を生じさせたり、不適切であるように見える場合があります。プリチストンにおいては、プリチストンの独立した事業上の意思決定や、プリチストンのお客様やお取引先様の独立した事業上の意思決定に影響を与える(あるいは、影響を与えるように見える)贈答品の交換や接待は一切認められません。

一定の贈答や接待は認められる場合もありますが、所定の確認手続き及び承認が必要となります。なお、以下の場合には、注意を要しますので、上司とよく相談の上所定の手続きを経てください。

- ・複数回にわたって一定の人物又は会社と贈答品を交換したり、接待を行っている場合。
- ・贈答・接待について、担当部署において特別なルールがある場合。

これらの基本原則に加え、各自の拠点における贈答及び接待に関する社内ルールをよく確認し、自身に適用される特定のルールについて理解するようにしてください。例えば、現金や現金に類するものを贈答すること及び受け取ることは原則として禁じられていますが、各拠点の社内ルールによっては、非常に限定的な例外としてではあるものの、許容される場合が明記されていることもあります。そして、間違いが起こらないように先手を打って、普段から、お客様やお取引先様に対して、プリチストンの贈答及び接待に関する考え方や姿勢を理解してもらうようにしてください。タイミングとしては、慣習上贈答をすることが多い時季の数週間前あたりが効果的でしょう。その際は、上司や法務担当部署、人事担当部署又は内部監査担当部署にアドバイスを求めることももちろん可能です。

更に、相手方にも贈答及び接待に関する社内ルールがあるのが通常であることにも留意してください。これを念頭に置き、贈答や接待を行う前に相手方にも問い合わせるようにしてください。

絶対に認められない贈答や接待

以下に該当する贈答や接待を行ったり、それを受け取ったりしてはいけません。

- ・違法なもの。
- ・何らかの見返りを求めて提供されるもの。
- ・性的なものや、その他不適切なもの。
- ・公務員に対する贈答又は接待については、それらが許される場合であっても、所定の事前手続きを経ないもの
- ・その他本規範や社内ルールに違反しているもの。

通常認められる贈答や接待

通常認められる贈答や接待の例は、以下のとおりです。

- ・社会的に許される範囲の季節の贈答。
- ・社会的に許される範囲の会食。
- ・会社のロゴ入りマグカップ、ペン、Tシャツ等の廉価な販促品。
- ・チケットの値段がそれほど高額ではない、レギュラーシーズンにおけるスポーツイベントや、それに類するイベントへの招待(各拠点の社内ルールで認められた金額範囲に限る)。

現場の声

私の部署/拠点では、贈答を一切認めないルールになっています。このようなルール自体に問題はないのでしょうか。

本規範は、どのような種類の物を贈ったり受け取ったりができるかについて一般的なガイダンスを示していますが、特定の部署、機能、事業ユニット又は拠点がより厳しいルールを課すこともあります。あなたに適用されるより厳しいルールがあるかどうかについては、上司又は法務担当部署に確認してください。



利益相反

ブリヂストンの従業員は、会社に対して職務を忠実に履行する義務を負っています。常に会社の利益のために行動するという義務と相反する関係やそのように見える関係（金銭上の関係、業務上の関係その他の関係）は避けなければなりません。

典型的な利益相反

利益相反が起こりうる状況は、様々な場面で生じる可能性があります。典型的な状況としては、あなたやあなたの近親者、あなたと同一世帯の人が、競合他社やお取引先様で働いている場合、その他のブリヂストンと取引をしようとしている会社で働いている場合、あるいは、これらの会社と何らかの関係性を有する場合があります。

その他の事例

- あなたと、あなたの家族又は恋愛関係にある人が、直接的又は間接的に社内で指揮命令関係にある場合。
- あなた又はあなたの家族が、ブリヂストンのお客様、お取引先様又は競合他社の株主である場合（上場企業への小規模な投資は除く）。
- ブリヂストンの従業員としての立場を利用して得た情報や関係に基づき、自らのために取引を行う場合。
- 本業に支障が生じるような副業を行う場合。

利益相反の解消

利益相反が起こり得る状況にある場合、あるいはそういう状況になりそうな場合は、まずは書面にて上司に報告ください。上司は、人事担当部署と（必要に応じてその他の部署と）協力して、もしもの場合にどのような対策を講じるべきか判断します。

多くの場合、利益相反の開示及び解消に関する適切な書面が提出されていれば、十分です。ただし、現に利益相反のリスクが認められる場合には、あなたの職責の一部の変更が必要になることがあります。また、場合によっては、相反関係の終了が唯一の解決策となることもあります。例えば、ブリヂストンの従業員は、ブリヂストンと競合他社で同時に働くことは許されません。

取るべき行動

- 潜在的な利益相反について上司に知らせること。
- 利益相反の内容や解消方法が適切に文書化されているか確認すること。
- あなた以外の人に関する利益相反に気づいた場合には、上司又は人事担当部署に知らせるか、BridgeLineまで連絡すること。



秘密情報

ブリヂストンの従業員であれば、ブリヂストンの商品やサービスに関する秘密情報又はブリヂストン、お客様、お取引先様、その他の第三者の事業に関する秘密情報を知っているかもしれません。これらの情報は、ブリヂストンの成功にとって不可欠なものであり、大切に守らなければいけません。そして、会社の利益のためにのみ用いられるべきであり、個人的な利益のために用いてはいけません。

秘密情報の分類や保護に関する社内ルールをよく理解し、遵守してください。会社の秘密情報を守るため、会社によって安全であることが確認・認証された場所(例えば、鍵がかかった文書キャビネットやパスワードで保護されたコンピューターファイル)で保管してください。また、許可なく秘密情報を第三者に開示しないでください。

電子的に保存された秘密情報を第三者との間でやりとりする場合は、必ず社内で定められたルールを守るようにしてください。スピーカーフォンや携帯電話を使う際は注意が必要です。また、決して公の場で会社の秘密情報について話し合わないでください。従業員の中にはブリヂストンのお客様やその他の方の財務情報及び個人情報にアクセスできる人もいます。これらの情報は、常に守られなければならない、正当な目的でのみ用いるためのものです。秘密情報を守る義務は、ブリヂストンを退職した後も続きます。

個別の情報が秘密情報かどうか不明である場合、上司に相談するか、あるいは、法務担当部署又は知的財産担当部署[※]に確認してください。

[※]英語版の問い合わせ先は、“a member of the Law Department”

秘密にするべき情報／秘密にする必要のない情報

秘密にするべき情報

以下は、適切な許可なく他者と共有するべきではない秘密情報及び営業秘密の例です(会社が既に社外公表しているものは除きます)。

- ・ブリヂストン製品の配合や製法に関する情報
- ・ブリヂストンとお客様・お取引先様との間の書面(Eメールを含みます)又は口頭による合意
- ・ブリヂストンに関する財務情報
- ・開発図面及びその他の技術情報
- ・価格、販売及びマーケティングに関する情報
- ・製造過程、ノウハウ及び生産計画
- ・戦略的事業計画に関する情報

秘密にする必要のない情報

- ・ニュース報道
- ・非開示とされていない裁判記録
- ・広告物・宣伝物
- ・演説
- ・公表された財務情報

会社資産の活用

私たちは、現金、在庫、設備、備品、コンピューターソフトウェア、車輛等の会社の資産を、慎重かつ効果的に、会社の利益となるように用いる義務があります。プリチストンの拠点によっては、会社のオフィスの備品を個人のために用いることが、所定のルールや条件の下で許されることがあります。常に、適切な判断が求められます。判断が難しいときは、上司の指示を仰いでください。

こんなときはご相談ください

プリチストン又は第三者の知的財産の取り扱いについて質問がある場合は、知的財産担当部署又は法務担当部署に連絡してください。

特許権、商標権及び著作権

プリチストンのアイデア、発明、商標、ロゴ及びその他の文書の多くは、特許権、商標権及び著作権に関する法令により保護されています。これらの知的財産は非常に価値が高く、会社のガイドラインに厳密に従って用いられる必要があります。

第三者も同様に知的財産権を有していますので、私たちはその権利も常に尊重しなければなりません。著作権者の許可なく、著作権で保護された資料をダウンロード、コピー、頒布、展示又は改変してはいけません。その著作物に著作権に関する表示がなくとも、著作権により保護されていることに注意してください。

IT資産

プリチストンは、それぞれの拠点において、会社のIT資産の利用に関する包括的な社内ルールをもっています。私たちはそれぞれ、自分の拠点の社内ルールについて理解し、これを遵守しなければなりません。

これらの社内ルールの重要なポイント

業務目的での利用

プリチストンのIT資産は業務で利用するために提供されています。ただし、会社の資産を著しく損なわない限りにおいて限定的に個人利用を認めている拠点もあります。

会社の権利

法令に従い、会社は、コンピューターやその他のシステムに保存されている情報、又はこれらを通じてやり取りされた全ての情報にアクセスし、又はこれを閲覧し、開示する権利を有します。

アクセス制限

許可された者が許可された範囲でのみコンピューターシステムにアクセスできます。あなたは、具体的に許可された会社の情報だけを、アクセス、使用、又はダウンロードすることができます。

ハラスメントの禁止

全てのコンピューター上のコミュニケーションは、その他の形でのコミュニケーションと同様に、適切なものでなければなりません。つまり、差別、いやがらせ、わいせつ、人種差別、又は他者への攻撃等を含むメッセージやウェブサイトのリンクは記載してはいけません。

ソフトウェアの無許可ダウンロードの禁止

IT担当部署又は会社の情報セキュリティポリシーやルールを理解している部署のIT担当者の事前の許可なく、会社によって貸与又は支給された電子機器にソフトウェアをダウンロードしてはいけません。

コンピューターセキュリティ

プリチストンは、最新のIT技術に基づく情報セキュリティ管理に多額の投資をしています。プリチストンの従業員は、会社が提供する最新の情報セキュリティ管理手段を用いる義務を負い、これらの情報セキュリティ管理手段を無効にしてはいけません。

ソーシャルメディア

ソーシャルメディアを使う際には、プリチストンの秘密情報を開示してはいけません。また、プリチストン又はプリチストンの従業員をおとしめるような表現をしてはいけません。個人的な見解とプリチストンの見解を区別することに常に留意してください。広報担当部署の適切な許可なくプリチストンを代表しているかのような発言をしてはいけません。



記録、開示及び財務報告

グローバル市場においてブリチストンが成功し、信頼を得ることができるかどうかは、財務記録や業務上の記録をいかに正確に作成・保存するかにかかっています。更に、株式会社ブリチストンは、上場企業として、事業に関わる重要な情報を定期的に開示する義務を負っています。正しい事業上の意思決定には正確な記録が不可欠です。一方、不完全な記録や不正確な記録は、誤った事業上の意思決定の原因となり、ブリチストンを財務的リスクや法的リスクにさらしかねません。

文書を作成したり確認したりする際は、万全の注意を払い、全てが完全に正確な文書となるようにしてください。タイムカード、支出記録、財務諸表、開示文書、試験報告書、品質管理記録、その他の業務上の記録書類等、どのような文書であるかは問いません。

財務諸表、開示文書、その他の業務上の記録においては、虚偽の記載はもちろん、誤解を招くような記載は絶対にしてはいけません。一般的に認められた会計基準に厳格に従う必要があります。資金や資産等は、全て適切に記録し、必要に応じて開示しなければいけません。どのように財務関係書類を作成すべきか不明な場合には、勝手に思い込みで対応せず、財務担当部署、経理担当部署又は内部監査担当部署に連絡してください。

適切な証拠書類がない場合や、費用の一部又は全部が証拠書類に記載されている目的以外に使用されているような場合は、支払いの承認はしてはいけません。

業務上の記録を隠べいしたり、変更、改ざんしたりしてはいけません。法令や社内ルールに従い、文書を保管又は破棄してください。

取るべき行動

あなた自身や会社の利益のために、声を上げること。
仮に会社の文書が正確でないことが疑われる場合は、上司、内部監査担当部署又は法務担当部署に報告するか、BridgeLineに連絡してください。



インサイダー取引

業務の中で、皆さんは、株式会社ブリヂストン又はその他の上場企業（例えば、お取引先様、お客様又は買収対象会社等）の未公表の重要な情報を知ることになるかもしれません。そのような場合であっても、以下の事項は法的に禁止されていますし、コンプライアンス上も問題となりますので、行ってはいけません。

- 重要な内部情報をもとに投資判断をすること（インサイダー取引）
- 重要な内部情報を他人と共有し、それから利益を得られるようにすること（ティッピング）。

インサイダー取引及びティッピングは、刑事及び民事双方の法的な責任、会社のブランド価値へのダメージ、会社の売上減といった深刻な悪影響をもたらします。質問があれば財務担当部署又は法務担当部署[※]まで連絡してください。

※英語版の問い合わせ先は、“the Law Department”

こんなときはご相談ください

同僚、お取引先様又はお客様（将来そのような関係になる可能性がある方を含みます）が、例えば以下のように、マネーロンダリングに関係しているかもしれないと疑われる場合、法務担当部署又は内部監査担当部署に連絡してください。

- 金融当局への報告義務を回避する意図で細分化された金額での取引や支払いを要求してくる場合。
- 通常と異なる方法での送金を依頼してくる場合（例えば、契約上無関係な他の法人に対する支払いを求められた場合）。
- 契約当事者がおらず、正当な支払先であるとは言えない国への送金を依頼してくる場合。
- 支払元の会社、支払先の会社又はその会社の所有者に関する完全かつ正確な情報の提示を拒絶した場合、又はそもそもそのような情報の提示ができない場合。

マネーロンダリング

マネーロンダリングとは、違法な活動を通じて得た資金を隠すことや、そのような資金を合法的に得たかのように見せかけることをいいます。マネーロンダリングに関与することは、固く禁じられています。

同僚、お取引先様又はお客様がマネーロンダリングに関与している疑いがある場合は、直ちに法務担当部署又は内部監査担当部署、あるいはBridgeLineに連絡してください。

内部統制、監査及び調査、不正行為

内部統制

内部統制が有効かつ適切に機能していると、不正行為や無駄を減らすことができ、また、会社の帳簿や記録の正確性がより確実になります。自分の部署で行われている内部統制を理解しましょう。「カイゼン」（継続的な改善活動）を通じて、私たち一人ひとりが、定期的に内部統制の妥当性を評価しなければいけません。そして、現行の内部統制では誤りや無駄、そして不正行為を適切に発見、又は防止できないと考えたときは、速やかに改善しなければいけません。

監査及び内部調査

ブリヂストンの内部監査担当部署及び外部監査人は、無駄や不正行為を撲滅し、私たちが確実に社内ルールや社内手続きを遵守できるようにするべく尽力しています。監査には、受け手の速やかで丁寧かつ全面的な協力が不可欠です。監査や内部調査にあたり、文書の提出を求められた場合、完全かつ信頼できるものを提出しなければいけません。一切ごまかしたり、嘘をついたりしてはいけません。また、知っている情報は隠さず全て提供しなければいけません。

不正行為

誰かから金銭や資産をだまし取ろうとする行為、又は誰かをだまして何らかのサービスを受けようとする行為は全て不正行為です。例えば、虚偽の支出記録、会社資産の悪用、業務上の記録の改ざん等です。会社資産を盗むのと同様に、不正行為は、社内ルールや法令に違反するものであり、許容されるものではありません。ブリヂストンの従業員やお取引先様が不正行為や窃盗行為に関与していることが疑われる場合には、[12ページに記載されている相談先](#)に連絡してください。



贈答と接待

Q: 季節の贈答として、お取引先様から、高価なフルーツバスケットを受け取りました。私は贈り物をするよう求めているではありません。私はどうすればよいのでしょうか。

A: 贈答品を受け取ったことを上司に報告してください。一般的に、私たちは、常識的に見て高額すぎる贈答品を受け取った場合には、贈り主に返さなければいけません。贈答品が食べ物の場合、職場で分けることや、慈善団体に提供することが適切な場合もあります。

Q: 感謝の気持ちを表すために、お客様に、特別な贈り物をしたいと考えています。ブリヂストンでは、Firestoneブランドで協賛する音楽ツアーのチケットを入手することができ、これをお客様に提供することはブリヂストンの社内ルールに照らして許されると思います。一方、私は、そのお客様がチケットを欲しがっていることを知っていますが、それをお客様が受け取ることはお客様の会社の社内ルールに違反することも知っています。そのお客様が自社の社内ルールに違反することを気に留めなかった場合、チケットを提供しても良いのでしょうか。

A: お客様の社内ルールに照らして贈答が許されるかどうかについて確かでないのであれば、受け取ることができるかどうかについて本人に尋ねてください。仮にお客様が受け取れない、又は、贈答品を受け取ることがお客様の社内ルールに違反すると知っているのであれば、その贈答品は提供してはいけません。ブリヂストンが他社に対してブリヂストンの基準を尊重することを望むのと同様に、ブリヂストンは他社の基準を尊重しなければいけません。

利益相反

Q: 私は、現在同じ課に所属する同僚と恋愛関係にあります。このたび、部長から、私を現在所属する課の課長に昇進させる方向で人事申請する意向であるとされました。私は、現在の同僚との恋愛関係について部長に知らせる必要がありますか。

A: 知らせる必要があります。あなたがこのまま昇進すると、あなたとあなたの恋人の間に、あなたの恋人に対する評価やその他の処遇に関する利益相反が生じる可能性があるためです。たとえ、現在二人が同じ職位だとしても、課内に不適切な上下関係が生じないように、部長に関係を伝えるべきです。

Q: 私たちの部署で、つい最近同僚の息子が採用されました。これは利益相反になりますか。

A: 親が息子や娘のことを業務上も直接指揮監督するのであれば、明らかに利益相反です。しかし、同じ部署で血縁者が働くケースはあります。そのような場合、昇給や仕事のパフォーマンスの評価は別の人により公正になさなければいけません。そしてこれらの判断が客観性・公平性を確保できているかどうか、継続的なチェックが必要です。

Q: 私は、業務外で、ブリヂストンと取引のある会社から個人的に仕事を請け負っています。また、ブリヂストンでの私の業務においては、時折、その会社とコンタクトすることがあります。これには問題がありますか。

A: 問題がある可能性がかなり高いと考えます。このような状況について、上司に伝えておく必要があります。会社が問題を予期し、回避するために、実際の利益相反及び潜在的な利益相反は全て開示される必要があります。

秘密情報

Q: 私は、ブリヂストンの技術及びお客様へのメリットというテーマで、業界の会議で話してほしいと依頼されました。引き受けるべきでしょうか。

A: 依頼を受ける前に、上司とプレゼンテーションの内容を話し合ってください。その手の会議は、会社を宣伝する良い機会にもなり得ます。しかし、私たちは、秘密情報の保護に特に注意をしなければいけません。プレゼンテーション資料については、必要に応じて、広報担当部署や法務担当部署のチェックを受けてください。

Q: 私は、業務において秘密情報を扱います。私は、出張の際、ノートパソコンを使います。どのようなことに注意しておく必要がありますか。

A: 会社が定めるセキュリティの要件に従い、常にノートパソコンを安全な場所に保管してください。秘密情報を持って出張する場合、その秘密情報を取り扱う場所には注意してください。高リスク地域に出張する場合、社内ルールで要求される特別な手順がないか、IT担当部署^{*}に確認してください。飛行機、空港、ホテルのロビー又はレストランといった、あなたの情報が周囲の人から見えるかもしれない公共の場所での仕事は避けてください。頻繁に出張し、公共の場所でノートパソコンを使わなければならないときは、のぞき見防止フィルターを使ってください。

※英語版の問い合わせ先は、“IT or Security”

会社資産の活用

Q: 新居に引っ越します。いくつか大きな荷物を運ぶために、週末、会社のトラックを借りても良いのでしょうか。

A: 会社のトラックを借りることはできません。会社は、業務目的での利用に限り車輛を提供するのであり、個人のためには提供しません。

Q: 私の娘が宿題のコピーを取って欲しいと頼んできました。会社のコピー機を使って良いのでしょうか。

A: 会社資産に関わる社内ルールを確認してください。この質問のようなケースでは不可ですが、突発的でやむを得ない場合には、例外的に使用が認められることもあります。

特許権、商標権及び著作権

Q: 私はインドで営業課長として働いています。過去数か月にわたり、私は、「Blackstone」「Richstone」というようなブリヂストンのものと似たような名前のタイヤを販売している会社を目撃しました。私はどうすればよいのでしょうか。

A: 知的財産担当部署又は法務担当部署に連絡してください。それらの会社は、ブリヂストンの信用を利用して取引を行い、その過程でブリヂストンの評判を傷つける可能性があります。ブリヂストンの知的財産担当部署は、会社を保護するために必要な措置を取ることができます。

IT資産

Q: デスクで昼食をとる際、私は、個人的な細かい用事の管理やニュースをチェックするためにネットサーフィンをすることがあります。私は社内ルールに違反しているのでしょうか。

A: その可能性はあります。仕事の邪魔とならないインターネットの限定的な個人利用については許される場合もありますが、社内ルールに関して上司又はIT担当部署^{*}に確認してください。

^{*}英語版の問い合わせ先は、“your manager”

Q: 私と友人は、様々なソーシャルメディアをいつも使っています。これらのソーシャルメディア上ではたまに仕事のことが話題になることがあります。ソーシャルメディアの利用について特別なルールはありますか。

A: ソーシャルメディアを使う際は、ブリヂストンの秘密情報を開示しないように気を付けてください。また、ブリヂストン又はブリヂストンの従業員をおとしめるような表現をしてはいけません。個人的な見解とブリヂストンの見解を明確に区別するように十分注意してください。広報担当部署の適切な許可なくブリヂストンを代表しているかのような話をしてはいけません。ソーシャルメディアは、変化の速い分野です。それを十分に認識し、社内ルールに従ってソーシャルメディアを利用してください。

記録、開示及び財務報告

Q: 今週は四半期の最終週です。上司は、私に、この四半期の数値が確実に目標に達するようにするために、来週時点にならないと最終確定しない売上を今週計上するよう求めました。誰にも迷惑をかけることはないと思うのですが、上司の指示に従うべきでしょうか。

A: そのような上司の指示に従ってはいけません。支出及び収入は適切な時期に記録されなければいけません。その取引はまだ成立していません。虚偽表示となり、また、売上の前倒し計上による不正となってしまいます。この分野は複雑ですので、収益の計上時期のルールに関して質問があれば、財務担当部署に確認してください。

Q: 私は、あるソフトウェアを発注しました。上司は、私に対し、ソフトウェアの予算が超過してしまっているため、その請求を他の支出項目で記録するよう言いました。私はどうすればよいのでしょうか。

A: 上司に対し、会社の帳簿及び記録に、意図的に不正確な記載をすることは許されないと伝えてください。上司がそれでもこだわるようであれば、更に上の上司、法務担当部署、内部監査担当部署又はBridgeLineに連絡してください。

内部統制、監査及び調査、不正行為

Q: 同僚が環境モニタリングレポートを改ざんするのを見ました。私はどうすればよいのでしょうか。

A: 直ちに上司、環境担当部署^{*}、内部監査担当部署又は法務担当部署あるいはBridgeLineに連絡し、詳細を伝えてください。

^{*}英語版の問い合わせ先は、“the site environment manager”





地域社会で 誠実であるために

コミュニティへの貢献

環境への取り組み

個人で行う慈善活動や社会貢献活動

会社の政治活動・個人の政治活動

行政機関、メディア及びその他の外部からの
問い合わせ

環境への取り組み

ブリヂストンの環境宣言では、「未来のすべての子どもたちが『安心』して暮らしていくために…」という変わらない思いのもと、多くのステークホルダーと連携して、持続可能な社会の実現を目指すことを宣言しています。

ブリヂストンは、資源を大切に使い、環境に配慮しながら高品質な商品とサービスを提供することにより、この宣言を実践していきます。持続可能な社会の実現に取り組むことは、ブリヂストンの事業や社会に良い影響をもたらします。

ブリヂストンにおける環境保全活動は、単に製品を製造する際に用いる資源の量を減らすことだけではなく、ブリヂストンの様々な事業活動や地域社会での活動にも及びます。

これらの考え方に従い、全従業員は、適用され得る全ての環境関連法令及びブリヂストンの環境に関する方針や社内ルールを遵守することが求められます。これはあくまで最低限必要な事項であって、従業員一人ひとりがブリヂストンの環境負荷を減らす方法を積極的に模索し、行動することが期待されています。環境法令や環境に関する社内ルールに違反している可能性があると感じたときは、[12ページに記載されている相談先](#)に直ちに報告してください。環境に関する事柄について質問がある場合や、どのように進めるべきか不明な場合は、各拠点の環境担当部署*又は法務担当部署に連絡してください。

*英語版の問い合わせ先は、“your location’s environmental manager”

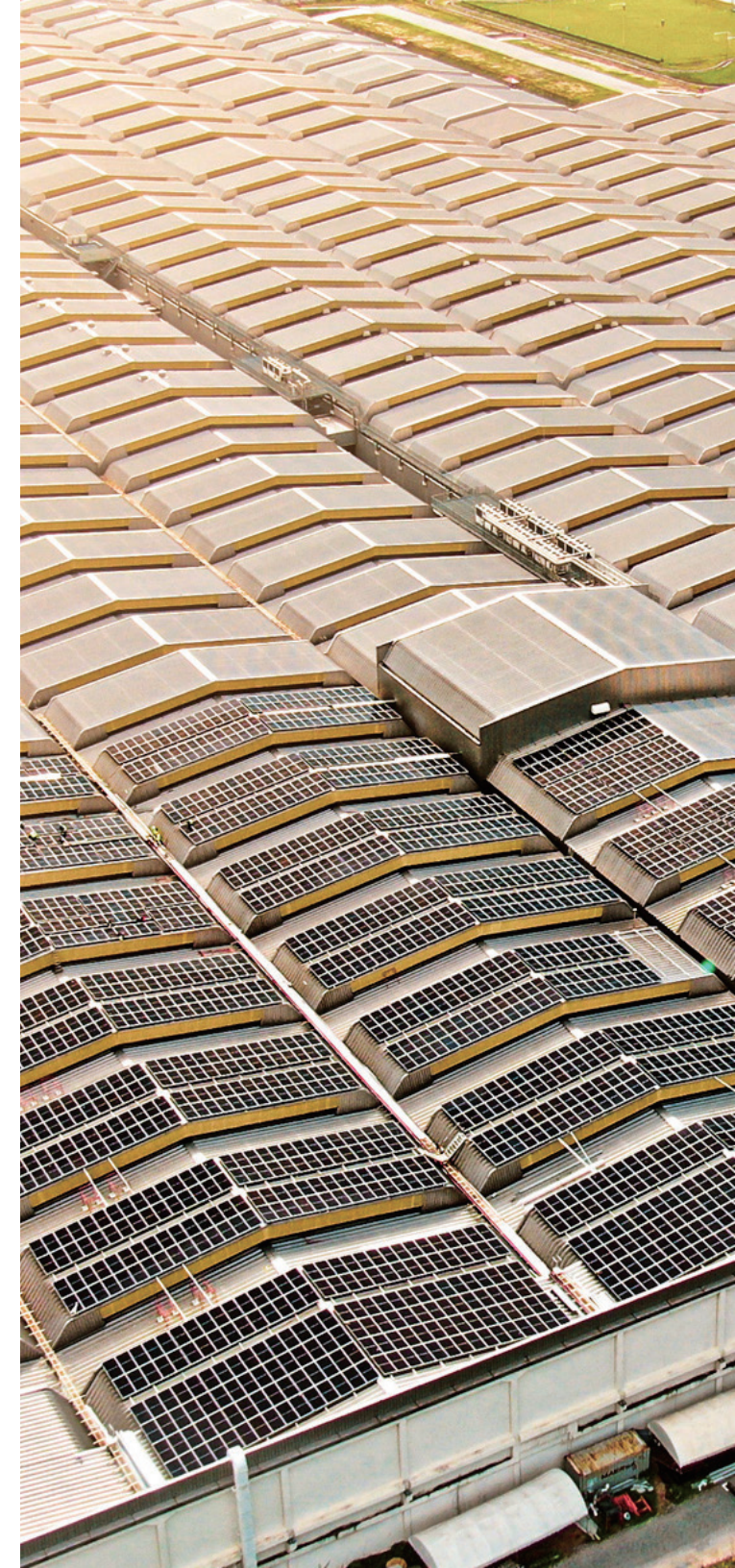
取るべき行動

- ・ブリヂストンの「[環境宣言](#)」や、あなたの業務に適用される環境に関する方針や社内ルール、手続きをよく知ること。
- ・ブリヂストンの環境に関する目標を達成するために何ができるかを考えること。

個人で行う慈善活動や社会貢献活動

ブリヂストンは、従業員の社会貢献活動や慈善活動への取り組みを推奨しています。ブリヂストンは、そのようなあなたの活動を誇りに感じ、その素晴らしい活動を続けてほしいと考えています。

会社の外での活動は、会社における仕事を阻害するものや、会社の利益と相反するものではあってはいけません。社会貢献活動や慈善活動は、自発的に、かつ自らの意思に基づいて行われるべきものです。同僚、上司からこのような活動をしなければならないというプレッシャーを感じる必要はありません。更に、広報担当部署から具体的に権限が与えられていない限り、自身の社会貢献活動に関連し、会社を代表していると公言してはいけません。



会社の政治活動・個人の政治活動

多くの国では、政党又は候補者に会社として献金することは、法令で制限され、また場合によっては禁止されています。

政治献金

混乱を避けるために、ブリヂストンは、政治献金に関して1つのシンプルなルールを採用しています。それは、「①法務担当部署によって合法であると判断され、②拠点の政府関係窓口部署(もしそのような部署があれば)により承認され、かつ、③拠点の社内ルール^{*}に厳格に従わない限り、世界のいかなる場所においても、政党や候補者を直接的又は間接的に支持する目的で、会社の資金、資産、又は設備を使用してはならない」というものです。

^{*}日本国内のブリヂストンにおける政治活動は、「政治活動に関するグループ方針」をご確認ください。

個人の政治活動

ブリヂストンは、従業員が個人的に政治活動を行うことを尊重します。政治の世界で活動する際には、自身の時間において、自身の資産を用いて行うようにしてください。あなたは個人的な見解を表明しており、それはブリヂストンとしての見解ではないということが伝わるよう、言動・行動に注意してください。

公職に立候補すること、又は、これを受諾することを検討している場合には、事前に上司に伝えてください。公職における職務がブリヂストンにおける業務に影響するか否かについて、上司や人事担当部署と協議することが必要になります。

ロビー活動

ブリヂストンの従業員は、会社に影響を与える特定の政策及び立法に関する見解や懸念を共有するために、公務員(政治家及びその候補者を含みます)と面会することがあります。これらのロビー活動は、適用される法令や社内ルールに従って行われ、かつ、効果的に行われるように配慮が必要です。

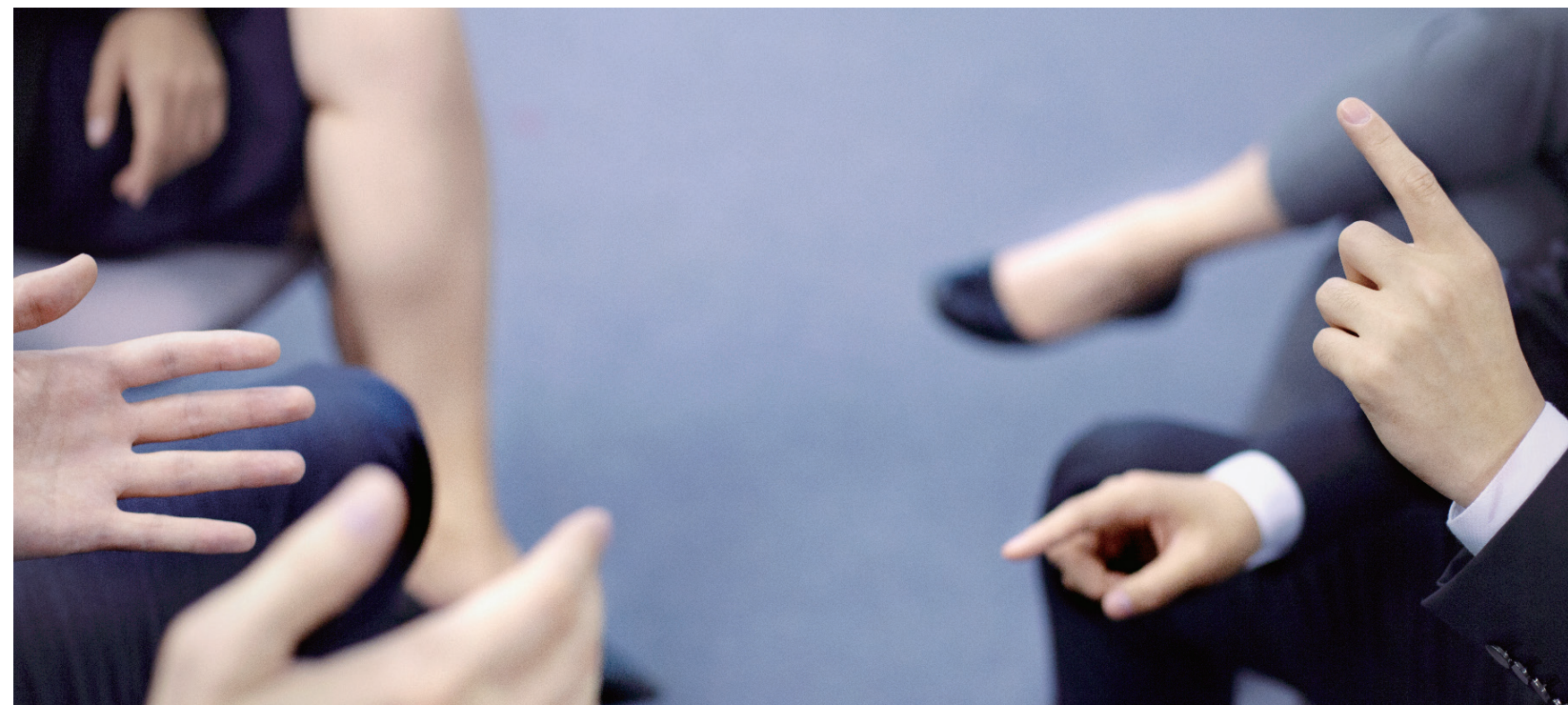
儀礼目的ではないこのような特別な意図を持って公務員と接触する場合には、事前に法務担当部署に相談しなければいけません。

取ってはいけない行動

本規範や社内ルールに従った事前の承認がないにもかかわらず、政党、政治家又はその候補者を、直接的又は間接的に支持する目的で、会社の資金、資産又は施設を使うこと。

間接的な支持の例としては、次のものを含みます。

- ・政治資金調達イベント(政治資金パーティー)のチケットを購入すること。
- ・公務員(政治家及びその候補者を含みます)又は政党に対し食事、物品、サービス又は移動手段を提供すること。
- ・政党活動や政治キャンペーンに従業員を動員すること。



行政機関、メディア及び その他の外部からの問い合わせ

行政機関による要求や調査

ブリヂストンは、監督官庁や行政機関・当局担当官から情報や文書の提出要求を受けることがあります。これらへの対応は、常に正確なものでなくてはなりません。

監督官庁や行政機関・当局担当官から情報や文書の提出要求を受けた際、それが日頃から提出している文書とは異なる場合や、法令違反に関する調査である場合には、速やかに法務担当部署に連絡してください。法務担当部署は、その対応がタイムリーかつ的確で抜け漏れがなく、ブリヂストンの法的義務を満たすものであることを確認するとともに、ブリヂストンの法的権利を保全するようアクションを開始します。

メディアからの要求

ブリヂストンは、メディアとの関係を重視し、ブリヂストンに関する情報が社会に正確に伝達されるよう努めます。メディアからの問い合わせに対しては、広報担当部署又は回答を認められた担当者が、迅速かつ正確に対応する必要があります。

もしあなたが記者やその他のメディアから連絡を受けた場合、広報担当部署又はあなたの組織の中で決められたメディア対応の担当者に、その内容を連絡してください。また、あなたの拠点で定められているメディア関連の社内ルールや手続き（ソーシャルメディア関連のものを含みます）に必ず従ってください。担当者がわからない場合は、伝言のみを預かって、適切な担当者に伝えられるよう上司に相談してください。記者に対するコメントは、どれほど慎重に対応しても誤解される可能性があることを覚えておきましょう。

その他の外部からの問い合わせ

ブリヂストンは、費用のかかる訴訟に頼ることなく、友好的に紛争を解決したいと考えています。しかし、これは常に可能なわけではありません。弁護士や法定代理人から問い合わせや文書を受け取った場合は、対応を検討する必要がありますので、直ちに法務担当部署に転送するようにしてください。



環境への取り組み

Q:ブリヂストンが地域の河川の清掃活動をしていると聞きました。そのような活動にはどのようにすれば参加できますか。

A:活動参加に興味を持っていただきありがとうございます。次回の活動に関する情報は、総務担当部署、人事担当部署、広報担当部署又はあなたの地区又は拠点の環境担当部署に聞いてください。

Q:ブリヂストンのお客様が使用した後、使用済みのタイヤはどうなるのでしょうか。

A:使用済みタイヤは、回収され、アスファルト道路の敷設、運動場の建設、建設プロジェクト及び多くの消費者向けの商品に使われるようになってきています。ブリヂストンは、環境的にも経済的にも健全な使用済みタイヤ管理の向上に継続して取り組んでいきます。

個人で行う慈善活動や社会貢献活動

Q:私と同僚は、私たちの住む地域で私たちが取り組んでいるチャリティーの資金調達イベントで寄付を募るために会社の文房具を使いたいと考えています。ブリヂストンはイベントには関係ありませんが、ブリヂストンの名前を用いることで、企業による寄付が増えるかもしれません。企業に対して、ブリヂストンの名前を用いて寄付を募る手紙を出す前に、許可は必要でしょうか。

A:たとえ、ブリヂストンの従業員が取り組んでいるイベントだとしても、そのイベントはブリヂストンが協賛するものではありません。この慈善活動でブリヂストンの文房具又は名前を用いるためには、所定の社内承認を得る必要があります。

Q:お取引先様が、ブリヂストンに対し、自らが役員を務める慈善団体への支援を求めてきました。私は、その団体がどのようなものであるか、聞いたことがありません。ブリヂストンがこの団体に寄付することは可能でしょうか。

A:ブリヂストンは、慈善団体に寄付をする際には、特に慎重に対応します。寄付は、その性質上、ブリヂストンが見返りなく金銭を払っているという側面を有します。寄付の判断をする前には、その寄付が法的要件を満たしていることを証明するため、その組織の設立と目的に関する十分な背景情報が収集されなければいけません。寄付に際して必要とされる情報や承認手続きについては、あなたの拠点の社内ルール及び職務権限規程を確認してください。

会社の政治活動・個人の政治活動

Q:私は、私が住む市の現職の市長が再選されるよう活動を行っており、勤務時間中に開催される資金調達のためのパーティーに参加する必要があります。これは個人的な関心事であり、会社を巻き込むものではありません。上司の許可を得られれば、参加しても良いでしょうか。

A:はい、上司の許可を得られれば参加しても問題ありません。ただし、会社の業務とは扱われませんし、そのイベントに参加するには、年休を利用する等、個人の時間を使う必要があります。

Q:私は公職に立候補しています。選挙チラシを印刷するためにオフィスのコピー機を使いたいのですが、良いでしょうか。

A:使ってはいけません。会社の資産や設備は、個人の政治目的で利用することはできません。公職に立候補することは、政治目的です。

行政機関、メディア及びその他の外部からの問い合わせ

Q:最近、ある弁護士がオフィスにいる私のところに電話をかけてきて、ブリヂストンに関する質問をしてきました。彼の法律事務所は、ブリヂストンが抱える大規模な訴訟事件において、ブリヂストンの弁護をしており、速やかに情報を集める必要があると言っていました。彼の質問に回答するべきだったでしょうか。

A:回答するべきではありません。その場で回答しないという判断は、正しい判断でした。相手が弁護士であったとしても、ブリヂストンに関する秘密情報を開示する前に、(1)誰に対して情報を開示しようとしており、なぜその情報が必要とされているのかを正確に把握するとともに、(2)その情報を開示する許可を法務担当部署から得なければいけません。

Q:私はブリヂストンの工場で2直で働いています。記者が、私の家に電話をしてきて、ブリヂストンの製造計画の変更に関してコメントを求めてきました。私は答えを知っています。答えても良いでしょうか。

A:答えるべきではありません。メディアからの電話は、広報担当部署やあなたの組織の中で決められたメディア対応の担当者に任せてください。その人が、どのように対応し、あなたの関与が必要であるかを判断します。

索引

あ

アルコール 19, 24

安全 8, 17, 18, 19, 23, 28, 36, 46, 55

安全衛生 17, 18, 23

インサイダー取引 52

インターネット 18, 24, 28, 56

隠ぺい 28, 50

営業秘密 47

エージェント 34, 37

汚職 32, 37

か

改ざん 50, 53, 57

会社資産 48, 53, 55

価格 30, 31, 34, 36, 37, 38, 47

環境 8, 10, 16, 17, 18, 57, 60, 66

基幹職としての責任 10

業界団体 30, 31

競合他社 28, 29, 30, 31, 34, 36, 37

行政機関 35, 38, 64, 67

競争 16, 28, 30, 34, 36, 38

公務員 33, 37, 38, 42, 63

個人情報 20, 24, 46

さ

差別 16, 17, 22, 49

事故 18, 23

慈善活動／チャリティー 61, 66

使命 2, 3, 8, 28

社会貢献活動 61, 66

従業員としての責任 10

自由で公正な競争 30, 36

商標 48, 56

人権 17

政治活動 62, 67

政治献金 62

誠実さのセルフチェック 13

製品の安全性と品質 28, 36

セクシュアルハラスメント 16

接待 34, 35, 42, 54

宣言 8, 60

相談先 10, 11, 12, 13, 16, 18, 19, 53, 60

贈答 32, 34, 35, 42, 54

贈賄 32, 33, 37

ソーシャルメディア 49, 56, 64

訴訟 65, 67

た

多様性／ダイバーシティ 16, 17, 22

チーフ・コンプライアンス・オフィサー 12

知的財産 46, 48, 56

懲戒 9

著作権 48, 56

ティッピング（不正な情報開示） 52

投資 44, 49, 52

独占禁止 30

特許 48, 56

な

内部監査 12, 42, 50, 51, 52, 53, 57

内部調査 53

内部統制 12, 53, 57

は

ハラスメント 16, 17, 18, 22, 49

秘密情報 28, 29, 30, 46, 47, 49, 55, 56, 67

品質 8, 28, 34, 36, 37, 50, 60

ファシリテーションペイメント 37

副業 44

不正行為 11, 38, 53, 57

プライバシー 20, 24

BridgeLine 11, 12

米国の連邦海外腐敗行為防止法（FCPA） 37

報復 11

暴力 18, 23

ま

マネーロンダリング 52

メディア 64, 67

目次 4, 5

や

薬物 19, 24

輸出入規制 35, 39

ら

利益相反 35, 42, 44, 45, 54

リサイクル 66

ロビー活動 63

BRIDGESTONE
Solutions for your journey

株式会社ブリヂストン
法務・コンプライアンス部門
2022年11月制作