

三菱商事役職員行動規範

基本理念

三菱商事の役職員は、業務遂行に当たり諸法令、国際的な取決め及び社内諸規程を遵守するとともに、ビジネスマナーを守り、社会規範に沿った責任ある行動をとる。

遵守事項

1. 人権を尊重し、差別・ハラスメントを行わない。
2. 環境に関する条約・法令等を遵守し、地球環境に配慮した活動を行う。
3. 取引遂行に当たっては、法令及び社内規程を遵守し、公正を旨とする。
4. 貿易に関する国際的な取決めを遵守する。
5. 会社の情報を適切に管理することはもちろん、社外から得た情報や第三者の知的財産権等の権利についても適切に取り扱う。
6. 株式等の不公正取引（インサイダー取引）は行わない。
7. 会社の利益に反する行為は行わない。また、公私のけじめをつける。
8. 財務・会計に関する記録や報告は、適時・正確に行う。
9. 贈答・接待等は法令に違反することなく、かつ社会通念上妥当な範囲内で行う。
10. 反社会的勢力には毅然として対応し、利益供与は一切行わない。
11. この規範に反する行為については、これを発見した場合又は不注意により自ら行った場合を問わず、速やかに上長、グループ・コンプライアンス・オフィサー、社内関係部局、コンプライアンス委員会事務局又はコンプライアンス担当弁護士のいずれかに報告・相談する。

以 上

三菱商事役職員行動規範細則

1. 人権を尊重し、差別・ハラスメントを行わない。

- (1) 人種、肌の色、信条、宗教、性別、性自認、性的指向、国籍、年齢、出身、心身の障害、病気等事由のいかんを問わず差別をしない。
- (2) ハラスメントを行わない。
- (3) 同和問題などの人権問題を正しく理解・認識し、差別を行わない。
- (4) 各国・地域の文化・慣習・言語を尊重し、国際社会や地域社会との調和を心掛ける。
- (5) 人権侵害につながる児童労働、強制労働などは行わない。また、取引先等と協働し、人権侵害に加担することがないように努める。

2. 環境に関する条約・法令等を遵守し、地球環境に配慮した活動を行う。

- (1) 環境に関する各種条約、各国諸法令等を遵守し、環境保全に努める。
- (2) 企業活動に際しては、自然環境や生態系への影響に配慮する。
- (3) 資源・エネルギーを効率的に利用し、廃棄物の減量・有効活用・リサイクルを心掛ける。

3. 取引遂行に当たっては、法令及び社内規程を遵守し、公正を旨とする。

- (1) 取扱商品・サービスに係る関係業法を遵守し、許認可の取得及び諸届け等の手続面でも遺漏のないよう実施する。
- (2) 同業者間や業界団体で、価格、数量、生産設備、市場分割などについての協議・取決めを行うなど不当な取引制限を行わない。
- (3) 同業者間や業界団体で共同して、特定の事業者（安売り販売業者など）や新規参入者との取引を断ったり、打ち切ったりしない。また、入札談合を行わない。
- (4) 下請事業者の利益を不当に害する行為は行わない。

4. 貿易に関する国際的な取決めを遵守する。

- (1) 貿易に関する各種条約、各国諸法令等を理解・遵守の上、取引を行う。
- (2) 特定の貨物及び特定の技術の輸出取引及び役務提供取引等（安全保障貿易取引）については、関係法令の遵守はもとより、国際的な配慮をも勘案して、取引の可否を慎重に検討する。また、必要に応じて、関係官庁あて、真正な手続を行う。

5. 会社の情報を適切に管理することはもちろん、社外から得た情報や第三者の知的財産権等の権利についても適切に取り扱う。

- (1) 会社の秘密情報は厳重に管理し、これを漏洩したり、業務以外の目的に使用しない。
- (2) 会社の秘密情報を業務上社外人に開示する必要がある場合には、事前に秘密保持契約を締結するなど、漏洩防止に留意する。
- (3) 退職後といえども、会社の秘密情報を漏洩したり、使用しない。
- (4) 外部からの問い合わせ等に対し、窓口部局が定められている場合は、個人の判断で対応せず、同部局につなぐ(例 マスコミ:広報部)。
- (5) コンピューターソフトウェアの無断コピーなど他社・他人の知的財産権侵害に該当する行為は行わない。

6. 株式等の不公正取引(インサイダー取引)は行わない。

- (1) 投資判断に著しい影響を及ぼす我が社の「重要事実」を知ったときは、その事実が公表されるまで、我が社の株式等の売買を行わない。
- (2) 投資判断に著しい影響を及ぼす取引先等の「重要事実」を知ったときは、その事実が公表されるまで、当該会社の株式等の売買を行わない。

7. 会社の利益に反する行為は行わない。また、公私のけじめをつける。

- (1) 会社の有形・無形の資産を不当に利用しない。
- (2) 個人的な目的で会社の財産・経費を使わない。
- (3) 社内情報システムを不正に使用しない。
- (4) 会社の承認なしに他の職業に従事しない。
- (5) 退職時には会社資産を返還する。
- (6) 会社の承認なしに、職場において集会、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わない。

8. 財務・会計に関する記録や報告は、適時・正確に行う。

- (1) 虚偽又は誤解を招く帳簿の記載は行わない。
- (2) 経費処理、利益計上は適時に行う。
- (3) 債権、債務の記帳は正しく行う。
- (4) 簿外の資産、負債は保持しない。

9. 贈答・接待等は法令に違反することなく、かつ社会通念上妥当な範囲で行う。

- (1) 国内・海外を問わず、公務員又はこれに準じる立場の者への不正な接待・贈答・便益の供与その他経済的な利益の供与は行わない。

- (2) 代理店やコンサルタント等に対する我が社の支払や寄附の一部が、公務員又はこれに準じる立場の者への違法な働きかけのために流用されること又はその疑いがあることを知った場合には、このような支払いは行わない。
- (3) 取引先又はその役職員等への贈答・接待は過剰を避け、社会通念上妥当な範囲内で行う。
- (4) 過剰な接待や社会的儀礼の範囲を超える贈答はこれを受けてはならない。また、起用業者から接待を受ける場合は社内規程に従い承認を得る。

10. 反社会的勢力には毅然として対応し、利益供与は一切行わない。

- (1) 反社会的勢力から不当な要求を受けた場合、金銭等による安易な問題解決を行わない。
- (2) 反社会的勢力が一般取引に巧妙に進出してくるケースも想定されるので、十分留意する。
- (3) テロ行為、麻薬取引、マネーロンダリング、その他の組織的犯罪に意図的に関与してはならないことはもちろん、これらの犯罪に利用されることもないよう、取引の全ての過程で十分留意する。

11. この規範に反する行為については、これを発見した場合又は不注意により自ら行った場合を問わず、速やかに上長、グループ・コンプライアンス・オフィサー、社内関係部局、コンプライアンス委員会事務局又はコンプライアンス担当弁護士のいずれかに報告・相談する。

- (1) 各役職員は、会社が事実関係を確認し、再発防止策等を含めて的確に対応できるよう、必要な協力を行う。
- (2) 報告・相談を受けた上長、グループ・コンプライアンス・オフィサー、社内関係部局及びコンプライアンス委員会事務局は、報告・相談者の氏名等については本人の了解なく明らかにしないほか、報告・相談者が報告・相談したことにより不利益を被ることのないようにする。
- (3) 報告・相談者は、違反事例の報告・相談により、不利益を被った場合には、直ちにコンプライアンス委員会事務局に通知する。
- (4) 報告・相談は、口頭、電話、手紙、電子メール、社内便により行う。匿名を希望する場合は、MC Square - 「内部統制・コンプライアンス・CSR・危機管理・情報セキュリティ」 - 「コンプライアンス」 - 「コンプライアンス報告・相談窓口」 - 「内部相談窓口一覧」に掲載する、
・コンプライアンス担当弁護士管轄の「社外弁護士目安箱」
・「かんさ・ほっとライン」
を利用する。

以 上