

当社の行動規範

The Greater Good

目次

CEOからのメッセージ	1-2	私たちは会社への信頼を築きます	33-55
私たちの価値観とコミットメント	3-4	私たちはビジネスパートナーを理解しています	34
私たちは正しい行いを通じて信頼を築きます	5-11	私たちは国際取引に関する法令を遵守します	34
私たちはインテグリティを持って行動します	6	私たちはマネーロンダリングおよび金融犯罪の防止に取り組みます	36
リーダーの責任はそれだけではありません	10	私たちはサプライヤーと強固な関係を築きます	38
私たちは同僚と信頼を築きます	12-18	私たちは利益相反に誠実に対処します	40
私たちは敬意を持って人々に接します	13	私たちは取引における利益相反に誠実に対処します	40
私たちは自分が接して欲しいように人々に接します	13	私たちは個人レベルの利益相反について可能性であっても隠し立てをしません	42
私たちは安全かつ健全な職場を提供します	15	贈答品や接待に関わる際、私たちは慎重に行動します	44
私たちはプライバシーと個人情報を尊重します	17	私たちはインサイダー情報を利用・公開しません	47
私たちはクライアントと信頼を築きます	19-32	私たちは会社の資産と情報を守ります	48
私たちはクライアントに公平に接します	20	私たちは正確な業務記録と健全な内部統制を維持します	51
私たちは誠実であり、かつプロフェッショナルです	20	私たちはプロフェッショナルとして誠実に投資家や社会と関わります	54
私たちはクライアントの秘密情報を保護します	23	私たちは地域社会と信頼を築きます	56-61
私たちはクライアントが公務員に該当する場合、追加のルールを遵守します	25	私たちは皆の故郷でもある地域社会を守ります	57
私たちは職業倫理に反することなく市場に参加します	27	私たちには影響力があります	58
私たちは競争法を遵守します	27	私たちは政治活動に適切に関与します	60
私たちは贈収賄に手を染めません	29	私たちはルールに従って行動します	61
私たちはクライアントの利益を最優先します	32	索引	62-64

CEOからのメッセージ

社員各位

当社の行動規範『The Greater Good』は、Marsh & McLennanの企業活動の指針となる基本理念です。私たちは、敬意をもち、協調的で、違いを受け入れる企業文化を生み出すことに努力しています。当社の社員、クライアント、株主、および私たち自身の地域社会の信頼を獲得することに取り組んでいます。私たちはこれを「The Greater Goodの体現」と呼んでいます。

当社の社員がMarsh & McLennanであり、一人ひとりが私たちの評価を決定づけます。私たちと私たちの先人が150年近くにわたり築き上げてきた信頼、評判とインテグリティを守るのは、私たち全員の責任です。

評判を維持し、さらに高めていくために、私たち一人ひとりが以下の3つの原則に従って、「The Greater Good」を体現する必要があります。

1. インテグリティを保ちつつ勝利する。

私たちは力強くかつ公正に競争します。会社の評判を傷つける可能性のある仕事は、行うに値しません。

2. 皆さんは決して一人ではありません。

当社では、誰にも相談しないことが、唯一の過ちです。疑わしい場合は、上司、コンプライアンス部、人事部、同僚に相談してください。私たち全員がつながっています。

3. 声を上げてください。

何かが正しくないと思った場合は、声を上げてください。沈黙を守ることは、誰のためにもなりません。あなたには懸念を表明する権利があり、実際、そうする義務があります。



Marsh & McLennanは、クライアントが最大の課題に取り組み、将来の莫大なチャンスを掴むのを支援するために存在しています。その使命を遂行する中で現実的な問題や課題に直面した場合は、ぜひ『The Greater Good』を読み参照することをお勧めします。

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to read 'Dan Glaser'.

ダン・グレイサー (Dan Glaser)
社長兼最高経営責任者
Marsh & McLennan Companies

私たちの価値観と コミットメント

『The Greater Good』は、Marsh & McLennanの企業活動の指針となる基本理念です。企業として、私たちは以下の活動に取り組んできました。



クライアントに画期的な成果をもたらす。

私たちは会社の利益よりもクライアントの利益を優先し、クライアントが課題を克服して新たな機会を捉える手助けをします。私たちはクライアントのためにたえず創意工夫を凝らします。



技術革新とデジタルの未来を推進する。

私たちが行っている全ての事には、今より良いやり方があるはず。私たちは技術革新とソートリーダーシップによって、この業界の未来を方向付けることができます。



誰もが働きたい企業になる。

当社は継続学習と社員の成功に投資し、受容性と多様性に富むオープンな職場環境を奨励する一方で、私たちの仕事と生活の場である地域社会に還元しています。



成長を促進して価値を生み出す。

私たちはオペレーショナル・エクセレンスを確立し、価値に基づく経営判断によって会社を強くしています。

こうした取り組みの核となるのが行動規範、『The Greater Good』です。全社員がインテグリティに基づいて行動し、とるべき行動に迷った時には質問し、The Greater Goodの価値観にそぐわない行為を目撃した場合には報告する義務があります。

私たちは正しい行いを通
じて信頼を築きます



私たちはインテグリティを持って行動します。

私たちはそれぞれが個人として常にインテグリティを持って行動する責任があります。これは、難しい選択の場合でもそうです。これはThe Greater Goodの根本原則です。

必須事項

- ✓ 自分の職務に適用されるあらゆる法令を遵守する。
- ✓ 自分の責任を理解するのに必要とされるすべての研修を受講する。
- ✓ この行動規範とその他の内規の条文と精神を理解して、忠実に守る。
- ✓ あらゆる取引で正直に行動する。
- ✓ 業務に関連して、法律や、行動規範その他の内規の違反が生じる可能性がある場合、声を上げてください。自分の上司、上司の上司、法務&コンプライアンス部、人事部に対して、あるいは倫理&コンプライアンスラインを使用して声を上げてください。
- ✓ 社内外の監査や調査に協力するため、情報を完全かつ正直に提供し、関連すると思われるあらゆる資料を保存してください。

取引上の決定をするときは、自問してください

- ✓ 合法か？倫理的か？さらに社会的責任を果たした行為なのか？
- ✓ 行動規範その他の内規に従っているか？
- ✓ 付随するリスクを完全に理解しているか？

取引上の決定をするときは、自問してください (続き)

- ✔ クライアントや株主、規制当局、同僚の信頼を失わないか？
- ✔ その行動が社内でさらには社外にも明らかになったときに会社の評判が損なわれることはないか？

これらの質問に対する答えに「いいえ」のものがある場合は、そこで立ち止まって声を上げてください。

声を上げてください

社員の誰もが難しい選択にいつか遭遇し、時として間違いをおかすことがあります。Marsh & McLennanでは、行動を慎重に選び、誤りを速やかに正すことに心血を注いでいます。あなたは決して一人ではありません。躊躇せず懸念を伝えたり、指導を求めたりして良いのです。あなたの迅速な行動により、私たち全員が信頼を維持し築くことができます。会社は速やかに対応し、行動規範または法律違反の有無を調査します。

上司、法務&コンプライアンス部、人事部に声を上げたり、助言を求めたりする代わりに、倫理&コンプライアンスラインを利用することもできます。倫理&コンプライアンスラインでは、オンラインまたは電話で声を上げたり、助言を求めたりできます。希望される場合は、匿名にすることもできます（法律で匿名通報が禁止されている限られた国家を除く）。

手順の詳細は、www.EthicsComplianceLine.com を参照してください。

報復の禁止

法律、行動規範その他の内規に対する違反について正当な目的で問題提起した社員に対する報復は、一切許されません。報復には例えば解雇や減給、職務の変更（降格）、威嚇、その他社員の雇用条件の重大な変更などがあります。不正行為の可能性を届け出ること、社員が自らの不正行為に対する説明責任を免れるわけではありません。



Q: 最近上司から、私のしていることが規則違反だと注意されました。何が問題だったのか全く分かりません。規則を知らなかった場合でも、責任を問われる可能性があるのでしょうか？

A: はい。責任を問われる可能性があります。社員は、行動規範と会社の方針をすべて読んで、理解し、その原則に従うことが期待されています。行動規範を含めた内規に不明瞭な点や厳しすぎる項目があった場合は、上司や法務&コンプライアンス部、あるいは人事部に助言を求める必要があります。誠実さに関する当社の評判は、当社の最も価値ある資産です。この資産を守るには、社員が行動規範その他の内規に記載されている原則に従うことが不可欠です。

Q: 問題があります。同僚が行動規範の違反になることをしていると思うのですが、その同僚と私の上司は友人であり、上司に報告する気になりません。同僚から「密告者」の烙印を押される心配もあります。どうすればいいのでしょうか？

A: 行動規範の違反に気付いた場合は、声を上げる責務があります。ただし、上司以外に知らせる方が適切なケースもあります。会社の倫理&コンプライアンスラインに秘密厳守で電話（またはEメール）で連絡できます。方法についてはwww.EthicsComplianceLine.comを参照してください。希望される場合は、電話やメッセージを匿名にすることもできます（法律で匿名通報が禁止されている限られた国家を除く）。留意事項：会社は、正当な目的で声を上げた社員に対するいかなる報復も容認しません。

説明責任

この行動規範は、当社および世界中の関係会社の取締役、役員、正社員、それ以外の社員（総称して「社員」）に適用されます。私たちはまた、当社の代理店や下請会社、サプライヤーに関連する内規を遵守するよう求めており、そのことを通じて取引相手は高い水準のインテグリティを維持しています。社員は第三者を使って、行動規範で禁止されていることを行ってはいけません。法律、行動規範その他の内規に違反した社員は、現地法令と内規に従って、懲戒処分の対象となります。

Marsh & McLennan は、会社が諸事情に照らして適切と判断した場合にのみ行動規範の該当部分を適用しません。こうした適用放棄は、限られた条件でのみ許されます。

Marsh & McLennanの取締役会における監査委員会のみが、会社の取締役や経営幹部に対する行動規範の適用放棄を承認できます。適用放棄は、適用法令に従い必要に応じて開示する必要があります。

抵触する法律がある場合

私たちは多くの国で活動しており、このため法律同士が抵触していたり、法律が行動規範その他会社の内規に抵触していたりすることがあります。そうした抵触に遭遇した場合は、行動を決定する前に法務部にご相談ください。

注意！

私たちは、仕事上否応なく困難な状況に直面します。「注意！」の見出しは、その行動規範の項目が、多くの場合誘惑や圧力、重大な危険と関連していることを意味しています。これらの「注意！」項目は、社員が選択を迫られたときに生じる問題に対して注意喚起し、声を上げたり、助言を求めたりする必要があることを示しています。例えば、注意！：

- 🚩 売上のためにインテグリティを損なう誘惑。
- 🚩 関係するリスク、あるいは法律、行動規範その他の内規のルールを把握するより前に仕事を終わらせなければならない圧力。
- 🚩 「他の会社はやってるよ」などのインテグリティを諦めるための言い訳。
- 🚩 「他の誰か」が問題を解決する、あるいは会社はすでに知っているという思い込み。

重大な問題に出くわしたときは、声を上げてください。上司、法務&コンプライアンス部、または人事部に話すか、倫理&コンプライアンスラインを使って報告してください。

関連する内規とガイドライン

- 📖 社員はThe Greater Goodウェブサイト (integrity.mmc.com) にアクセスし、「ポリシーハブ」にまとめられた行動規範と関連資料を確認できます。

リーダーの責任はそれだけではありません。

部下がいる場合は、模範となって指導する必要があります。自らが最高の行動基準となり、それらの基準が直属の部下に明確に分かるようにします。率直で正直なコミュニケーションができる雰囲気作りをします。社員の仕事に伴うリスクを理解する役割を積極的に果たし、必要に応じて効果的な助言を提供してください。

必須事項

- ✓ この行動規範の条文と精神を直属の部下、そしてその他の同僚に伝えます。自分のチームメンバーが会社の内規および手続きを確実に理解するようにします。
- ✓ 自分のチームの成果物の品質、さらにはクライアントや同僚、他のビジネスパートナーとのコミュニケーションの公平さと誠実さの確保に積極的な役割を果たします。
- ✓ チームの報酬の評価においては行動規範その他の内規の遵守を1つの要素として採用します。
- ✓ チームには、いつでも門戸が開いていて、ミスや報告したり懸念の声を上げたり、仕事上の難しい選択について自分と話し合ったりできることを伝えます。同時に、他の手段でも懸念事項を自由に報告できることを明確にします。
- ✓ 社員から報告された懸念には迅速かつ効果的に対応します。
- ✓ ミスや不正行為が判明するか、または何らかの形で把握した場合は、速やかに是正措置を講じます。
- ✓ 法律、行動規範その他の内規違反の可能性がある場合は、法務&コンプライアンス部に知らせます。
- ✓ ミスや利益相反が発生した場合は、上司が法務&コンプライアンス部に相談後、クライアントや他のビジネスパートナーに適切な形で報告します。

Q: 私の上司は、心配事はいつでも直接話してほしいと言い、彼女を差し置いて他で通報した場合は「困ったことになる」とほのめかしています。これは問題ないのでしょうか？

A: いいえ。部下が他の報告手段を使うのを妨げようとしているなら、彼女は内規に違反しています。たいていは、最初に上司に問題報告するのが一番よいのですが、そうすることができない、またはそうすることが不適切と思われることがあるかもしれません。そのようなときには、問題を別の上司か法務&コンプライアンス部、人事部に伝えるか、倫理&コンプライアンスラインを利用できます。別の手段で報告する選択をしたために、罰を受けたり、嫌な仕事を割り当てられたり、扱いが変わった場合、上司は報復禁止ルールに違反している可能性があり、あなたはその違反をさらに報告する必要があります。

Q: 私はマネージャーです。私の担当外の業務で不正行為に気付いた場合、声を上げるべきでしょうか？

A: はい。会社のすべての社員は、業務関連の何らかの活動が法律か行動規範その他の内規に違反している可能性があると思った場合、声を上げる必要があります。マネージャーを含め社員の誰もが、自分の上司、上司の上司、法務&コンプライアンス部、または人事部に、あるいは倫理&コンプライアンスラインを使用して声を上げることができます。

私たちは同僚と信頼を
築きます



私たちは敬意を持って人々に接します。

私たちは自分が接して欲しいように人々に接します

Marsh & McLennanは、すべての社員とビジネスパートナーが活躍できる多様な他者を受容し、かつ平等な企業文化を維持することに尽力します。私たちは、社員一人ひとりの貢献が会社としての成功になくてはならないものと考えます。

必須事項

- ✓ 常に敬意とプロ意識を持って相手に接する。
- ✓ 採用およびその他の雇用時の意思決定で多様性の受容を推進する。
- ✓ 不快なコメント、冗談、行為、コミュニケーションを報告する。
- ✓ 性別や性同一性、人種、肌の色、宗教、国籍、年齢、障害の有無、軍歴、結婚歴、性的指向、遺伝的素因、その他の法律または内規で保護されている特徴を理由に、同僚に対して差別や嫌がらせをしない。
- ✓ 同僚にセクシュアルハラスメントをしない。セクシュアルハラスメントには、性的誘惑や不適切な性的発言、不適切な性的接触、性的行為、その他の不快な言動などが含まれます。
- ✓ 同僚に言葉による虐待、脅迫、嘲笑、脅し、いじめなどをしない。

注意！

- ⊘ メールを含め、誰かが不快と感じる可能性があるコメントや冗談、話題

関連する内規とガイドライン

 **Marsh & McLennanの多様性**

Q: 特定の国民をからかう下品な冗談や書き込みが含まれたメールが同僚の1人から送られてきました。不快になりますが、これについて誰一人として声を上げません。どうすればいいのでしょうか？

A: そのような冗談の送信はハラスメントや差別に関する会社の基準、さらには会社のメール使用規定に違反している可能性があり、直ちに上司か人事部に報告する必要があります。何もしなければ、差別を見逃す、あるいは全員が力を合わせて作り上げたチーム環境をひどく破壊する可能性を容認することになります。

Q: 出張中、同僚が何度も私を飲みに誘い、私が困惑する仕方で私の容姿を何回かこき下ろしました。起きたのはオフィス内ではありませんが、これは問題になるのでしょうか？

A: 出張中も含め、業務に関連する状況でのこのような行為は許されません。人事部か上司に報告すべきです。また、あなたが負担に感じなければ、同僚の行為が不適切であり、迷惑していることを本人に告げることもできます。

私たちは安全かつ健全な 職場を提供します。

Marsh & McLennanは、社員および来訪者に安全かつ健全な場を提供できるよう尽力します。各人が、自分自身と他の人々を守るよう行動する責任があります。

必須事項

- ✓ 自分の職務に応じて安全性とセキュリティ、健康衛生規則と実務慣行に従ってください。
- ✓ 職場内や業務中に暴力的または迷惑なやり方で他の人に触れてはいけません。
- ✓ 職場内や業務中に違法薬物を販売、所持、使用してはいけません。
- ✓ 酩酊しているか、違法薬物の影響があるときに会社に出勤したり会社の仕事を行ったりしてはいけません。
- ✓ 安全および保安上のリスク、また職場での事故やケガは直ちに対処し、上司、人事またはグローバルセキュリティに報告してください。

注意！

- ⚠ 運転中に携帯機器を使用するなどの危険な行為または業務環境。
- ⚠ 入室手続きやパスワードルールを含めた安全基準を厳密に運用しないこと。

関連する内規とガイドライン



職場での暴力行為防止規程



Marsh & McLennanにおけるグローバルセキュリティ

Q: 私の近くで仕事をしている同僚が酔って出勤しているようです。どうすればいいのでしょうか？

A: これは安全面、パフォーマンス面で問題を引き起こし、さらに会社の評判に影響する可能性があります。他の同僚も含め、皆のためにできる最善策は、上司か人事部にこの問題を報告することです。

Q: 別の部署で社員2人が口論していて、一方が暴力をふるうと脅しているのを目にしました。その部署にいる友人に言わせると、いつものことらしいです。声を上げづらいのですが、かなり本気に見えました。そうした脅し行為は報告した方がよいのでしょうか？

A: 直ちに上司か人事部に報告してください。安全面に問題がありうる時は、用心に越したことはありません。

私たちはプライバシーと 個人情報を尊重します。

社員は互いを信頼します。私たちは社員の個人情報および秘密情報を保護します。こうした情報には、人材募集や給与、研修、勤務成績、ベネフィット、業務上の安全衛生など、人事部で収集、利用する情報が含まれます。

必須事項

- ✓ 個人情報保護法や関係する内規を理解し遵守する。
- ✓ 法律や内規で最も厳格な保護対策がとられている種類の情報（マイナンバー、銀行口座番号、医療データなど）について学び、適切な手段（暗号化あるいはその他アクセス制限など）で保護する。
- ✓ 警察または規制当局、または社外の人から個人情報を求められた場合は、法務&コンプライアンス部または人事部に相談する。
- ✓ 社員の個人情報の紛失または流出があった場合は直ちに、最寄りのITヘルプデスクまたは法務&コンプライアンス部に報告してください。

注意！

- ⚠ 電話中またはノートパソコンで工作中、意図せずに社員の個人情報を漏洩してしまうこと。

関連する内規とガイドライン

- 📖 [情報の適切な取扱いに関する規程](#)

Q: 私の親友がたまたま会社の経理部で働いていて、社員の個人情報にアクセスできます。パーティーを計画していて、数人の同僚に招待状を送りたいのですが。彼女に頼んで同僚の住所を教えてもらうことができますか？

A: いいえ。これはプライバシーの侵害で、あなたと親友の2人とも懲戒処分の対象となる可能性があります。インターネットで住所を調べるか、その同僚に直接尋ねるべきです。

私たちはクライアントと
信頼を築きます

私たちはクライアントに 公平に接します。

私たちは誠実であり、かつプロフェッショナルです

私たちはクライアントに公平に接します。私たちは、私たち自身の倫理基準を常に遵守しながら、クライアントのビジネスニーズを理解し、応えるよう務めています。私たちは私たちのサービス、能力、報酬について真実を伝えます。私たちは守ることのできない約束をしません。手短かに言えば、私たちは自分が接して欲しいようにクライアントに接します。

関連する内規とガイドライン

-  [利益相反の解決に関する規程](#)
-  [贈答品、接待および寄付の授受に関する規程](#)

必須事項

- ✓ クライアントの1人1人に公平かつ誠実に接してください。
- ✓ 決められた手続きに従ってクライアントとの関係および契約条件を文書化してください。
- ✓ 十分に見直して高品質を確保するなど、決められた手続きに従って製品およびサービスを開発、遂行してください。
- ✓ ミス、欠品、納期不履行、品質不良の可能性がある場合は、すぐに上司または法務部に報告してください。
- ✓ 可能性のあるものを含めて法的請求や訴訟、ミス、または欠落は、会社の「Report to Counsel」フォームで報告してください。
- ✓ クライアント間、またはクライアントと会社との間に利益相反の可能性がある場合は、上司または法務&コンプライアンス部に直ちに報告してください。
- ✓ 自分たちの業務に適用される事業許可条件その他の法令上求められる要件のすべてを遵守してください。
- ✓ クライアントからの職業倫理に反するまたは非合法的なリクエストに従ってはなりません。何が正しいのか分からない場合は、上司または法務&コンプライアンス部にご相談ください。

注意！

- ❏ 組織としてのクライアントではなく、限られたクライアント社員の個人的な利益につながる、そのクライアント社員からのリクエスト。
- ❏ 法的にグレー、または会社の評判を損なう可能性のある、クライアントからのリクエスト。
- ❏ サービスの品質について手抜きを求める同僚または上司からの圧力。
- ❏ 真実よりもクライアントにとって好都合な内容を伝えたいという誘惑。状況が不確かな場合は、意思決定の前提として合理的で正確な説明をクライアントに伝えてください。
- ❏ 事業許可条件またはその他の法令の違反になるにもかかわらず、会社の収益の一部を求めるクライアントまたは第三者からの要求。
- ❏ 無関係な人に対してなされた場合不快または非礼と見なされるようなクライアントの言動。



Q: 契約に全く含まれていないサービスをクライアントから要求されています。とても大切なクライアントであり、気分を害したくないのですが、どうすればいいのでしょうか？

A: 業務範囲の実質的な変更は文書化してクライアントの承認を受けてください。当然のことながら、その要求内容が違法または不適切である場合は、「気分を害させたくない」としても、力を貸してはいけません。

Q: クライアントへの報告書作成の納期が迫っています。報告書には同僚と集めた情報が含まれています。大半を見直したところ、問題はないようです。納期に間に合わせるために残りも問題なしとしてしまってもいいのでしょうか？

A: あなた自身の評判、そして会社の評判は、クライアントに提供するもの一つひとつにかかっています。提供する情報が正確であるとクライアントに伝えるならば、それが確実であることを確認しなければいけません。これを怠ると、自分自身と会社の双方の不利益になるかもしれません。

Q: クライアントに対して請求した作業時間数に誤りがあることを発見しました。プロジェクトの規模を考えると大したことがない誤りで、また、指摘すると私たちの印象を悪くします。将来の請求で調整すればよいのでしょうか？

A: 財務部とクライアントに誤りがあることを知らせて、修正方法を合意すべきです。そうすることが適切であり、内規と合致しており、実際、会社が正直であることで信頼を築くことになると考えられます。

私たちはクライアントの 秘密情報を保護します。

クライアントは私たちを信頼しています。クライアントへサービスを提案し、またはサービスを提供する過程で、私たちは日常的に秘密情報、個人情報、財産的価値のある情報、非公開情報、営業秘密を受け取ります。そうした情報を受け取ったとき、私たちはその情報が不正利用されたり、外部に漏洩したりすることのないよう安全に管理し、保護します。

関連する内規とガイドライン

 情報の適切な取扱いに関する規程

必須事項

- ✔ クライアントに関する情報やクライアントから提供された情報の利用、保護、管理に関する法律、内規、クライアントとの契約を理解、遵守してください。
- ✔ 法律や内規で厳重に保護されている種類の情報（マイナンバー、銀行口座番号、医療データなど）について学び、適切な手段（暗号化あるいはその他のアクセス制限など）で保護してください。
- ✔ クライアントの情報は、クライアントとの契約および会社の情報の適切な取扱いに関する規程に従って、正当な業務目的でのみ利用・開示してください。
- ✔ 警察または規制当局、または社外の第三者からクライアントの情報や文書の開示を求められた場合は、直ちに法務&コンプライアンス部に相談してください。
- ✔ クライアントの情報は、許可を受けており、かつ適切に保護されることを確認した場合に社内でのみ共有してください。
- ✔ クライアント情報、私たちの会社情報、および機器（ノートパソコン、電話、タブレットなど）の保護については情報の適切な取扱いに関する規程に従ってください。
- ✔ パスワードを保護し、出張中は携帯機器を安全に管理してください。
- ✔ クライアント情報の紛失、盗難、漏えい、不正利用などの問題が発生した場合、その可能性があった場合は、直ちにITヘルプデスクか法務&コンプライアンス部に報告してください。

注意！

- 🚩 クライアントからの、他のクライアントに関する情報要求。
- 🚩 電話中またはノートパソコンで仕事をしているときの意図しないクライアント情報の外部流出。

Q: 今朝、同僚のデスクの横を通りました。彼女は会議室での会議に参加していて、デスクには彼女のクライアントに関する重大な秘密情報が開いて置かれたままでした。こうしたことは、これが初めてではありません。どうすればいいのでしょうか？

A: 彼女または自分の上司にそのことを話してください。秘密情報を守ることは社員全員の責任です。

Q: クライアントから競合他社1社の情報を求められました。その会社はたまたま会社のクライアントでもあります。何を話せばよいのでしょうか？

A: 会社の別のクライアントに関する話できないことを丁寧に、しかしきっぱりと伝える必要があります。広く知られているとあなたが思うことを話してしまいたい誘惑に負けないでください。会社の別のクライアントの立場になって考え、そのクライアントの情報を競合他社と話したことが知られた場合、そのクライアントからの信頼を維持できるか自問してください。

私たちはクライアントが 公務員に該当する場合、 追加のルールを遵守します。

会社は、世界中の公務員との業務に適用される数多くの特別な法令および契約の条件に従うよう尽力します。そうした条件は、入札、請求、雇用実務、契約履行、贈答、接待などについて適用されることがあります。会社にはまた、サポートのため会社が採用した代理店または下請会社にもそれらの条件を課さなければならない可能性もあります。法務&コンプライアンス部は、社員がそれらの規律を理解し、遵守を徹底するためのプロセスの確立を支援することができます。

関連する内規とガイドライン



[贈答品、接待および寄付の授受に関する規程](#)



[外部協力者（TPP）、政府機関、ベンダーとの取引](#)

必須事項

- ✔ クライアントが政府保有、または政府のコントロール下でないかその都度確認してください。
- ✔ 会社と公務員に該当するクライアントとの関係に適用される法令、契約条件、その他の規律のすべてに従ってください。
- ✔ クライアントが公務員に該当する場合、贈答や接待、出張、宿泊に関する規律を理解してください。そうした規律はクライアントごとに異なることがあります。
- ✔ 公務員に関する特別な条件がある場合、その業務に参加する同僚、代理店、下請会社、その他のビジネスパートナーの全員に明確に周知してください。
- ✔ 以下の関係分野における会社の内規およびガイドラインを理解し遵守してください。[贈答品、接待、および寄付の授受に関する規程](#)ならびに[外部協力者（TPP）、公務員およびベンダーとの協業に関する規程](#)。

注意！

- ⚠ 交通運輸産業、エネルギー会社、金融機関、通信事業者などについて、全体であれ一部であれ、政府保有または政府のコントロール下で、特別な規律が適用されることがあります。
- ⚠ 会社と公務員との関係に適用される法令その他の規律が、簡単には入手できないことがあります。クライアントが公務員に該当する場合、そういった条件や規律をできる限り教えてもらうようにしてください。
- ⚠ 接待に関する公務員の規律を知る前に、通常なら妥当とされる態様の食事や接待を提供してしまいたい誘惑。公務員の所属する組織によっては、あらゆる接待を禁止または制限する規律を適用している場合があります。

Q: 公務員に該当するクライアントと会議をしています。予定より長引き、クライアントの戻りのフライトがなくなりました。この後、何時間もフライトがありません。まだオフィスで業務が続くため、クライアントにディナーをご馳走してもよいでしょうか？

A: 公務員に該当するクライアントとの取引では、そうしたクライアントに対する会社のサービスに関する特別な規律のすべてに通じている必要があります。クライアント自身、または法律により、食事やその他の贈答品、接待、手土産の提供に関して特別な規則が設けられていることがあります。問題のケースのような状況にあって、どのような規律があるかわからない場合は、食事の提供が許されているのか直接クライアントに尋ねてください。いずれにしても適切な判断が必要です。許容される範囲の食事を提供することにした場合でも、贈答品、接待および寄付の授受に関する規程に従ってください。

Q: 競合他社にいる知人から電話があり、「互いが協力し合える機会」について話そうと飲みに誘われました。話を聞くだけの場合、飲みに行くのは問題ないでしょうか？

A: 会うことに同意する前に、法務&コンプライアンス部に話してください。競争法に照らして禁止されている範囲について助言を受けることができます。一般に競合他社同士でも合法的な範囲で協力できますが、許されない内容に相手が話を向ける可能性も意識しておく必要があります。

Q: 昔、競合他社で働いていました。チームのメンバーから、前の会社の営業戦略を簡単に説明してくれよう頼まれています。これは良いでしょうか？

A: 営業戦略が公開されていない場合は、その競合他社の秘密情報を不正に漏洩する可能性があります。話してもよいことと話してはいけないことの境界を理解したい場合、法務&コンプライアンス部に問い合わせてみてください。



私たちは職業倫理に反することなく市場に参加します。

私たちは競争法を遵守します

Marsh & McLennanは、不正競争行為をすることなく、優れた商品とサービスを提供することで、力強くかつ公正に競争します。私たちは、事業展開する国々における競争および独占禁止に関するあらゆる法律を順守します。

関連する内規とガイドライン

-  [倫理的な競争に関する方針](#)
-  [利益相反の解決に関する規程](#)

必須事項

以下をはじめとして、不正競争行為をしてはいけません。

- ✓ 談合 - 市場での競争についての競合他社間の秘密裏の情報交換または協定。これには、価格や条件、賃金、クライアントまたは市場の分配に関する協定または情報の交換が含まれることがあります。
- ✓ 入札談合 - 入札参加者同士による公正な入札を損なう不正行為。これには、入札金額の比較調整、入札しないことの協定、故意に競合しない金額の入札などがあります。
- ✓ 抱き合わせ販売 - 大きなシェアを持つ事業者が、顧客が本当に欲しい製品またはサービスを受け取ることと引き換えに、望まない製品またはサービスを顧客に購入させること。
- ✓ 引き抜き禁止協定 - 競合他社同士がお互いの社員を引き抜かない協定を結ぶこと。

また以下の行為も禁止されています：

- ✓ 料金、販売手数料、戦略的計画、営業戦略を含めた不適切な内容について競合他社と話し合うか、協定を結ぶこと。

必須事項 (続き)

また以下の行為も禁止されています：

- ✔ 競合他社からの競争上の秘密情報の入手。
- ✔ 競合他社と協力して社員の報酬を調整すること。
- ✔ 競合他社との競争上の秘密情報の共有。
- ✔ クライアントまたは第三者に関する競争上の秘密情報の競合他社との共有。
- ✔ クライアントの事業のための保険および再保険市場における不正な入札調整または入札妨害。
- ✔ クライアントへの営業において競合他社間の談合をほう助すること。

注意！

- ⚠ クライアントへの営業可否や営業方針に関する競合他社との公式または非公式の協定（お互いにクライアントを奪い合わないようにする協定など）。
- ⚠ 不適切な情報源（競合他社、新規採用者、就職志望者など）からのデータの入手。これは、競争上の秘密情報の不正な交換とされ、または不正な交換とみなされることがあります。
- ⚠ 違法な協定が締結されたり競争上の秘密情報を不正に交換する場となったりしている業界団体、または専門家団体への参加。



私たちは贈収賄に 手を染めません。

不適切な働きかけには多くのパターンがあります。現金や贈答品、食事、旅行、接待、金銭の貸付け、寄付、政治献金、あるいは雇用機会の提供などのどれもが、取引上の決定または政府の措置に不適切な影響を与えるために利用されることがあります。どのような形であれ、私たちは、賄賂はもちろんのこと、クライアントや見込みクライアント、または公務員の決定に対して不適切な影響を与えるいかなる手段も利用しません。私たちは、自らまたは第三者を通じて賄賂を提案したり、賄賂を提供したりしません。私たちは、賄賂が事実上許容されている地域でも、あるいは競合他社が賄賂に手を染めていたとしても、いかなる理由であれ贈収賄をしません。

関連する内規とガイドライン

-  贈答品、接待および寄付の授受に関する規程
-  外部協力者（TPP）、政府機関、ベンダーとの取引

必須事項

-  クライアント、見込みクライアント、または公務員に何らかの利益を提供したり、提案したりするのが許されるのは、合法で妥当、かつ取引上の決定または政府の措置に影響を与える意図や考えがない場合に限られます。
-  当社の代わりに活動する代理人または当社にクライアントを紹介する第三者と契約する場合は、厳格な当社のデューデリジェンスを済ませ、さらに契約期間中はその活動を監督してください。
-  同僚か第三者、または会社のその他代理人が、クライアントか見込みクライアントまたは公務員の決定に不適切な影響を与えており、またはその可能性がある場合、声を上げてください。
-  クライアントの接待費を「顧問料」や「研修費」と記録するなど、実態を偽って取引を記録したり、社員にそれを許可したりしないでください。承認する経費報告が正確であるか入念に審査してください。

注意！

-  取引に無関係の国や当事者を宛先とする支払いまたは現金での支払いのリクエスト。
-  そのサービスよりも個人的なコネに対して報酬を請求していると思われるか、そのサービスの価値には不釣り合いな報酬を請求する第三者または代理人。
-  契約書を締結していない、または会社のデューデリジェンスで求められた書類を提供しないにもかかわらず、第三者または代理人を関与させたいといったリクエスト。
-  社員による、契約書類または支払い記録を残したくないとのリクエスト。
-  特定の第三者との契約を求めるクライアントの要求。



注意！（続き）

- 🚩 クライアントからの、親族の就職面接やインターンシップなどの優遇措置の要求。
- 🚩 贅沢または不適切と見なされる可能性がある接待または食事。
- 🚩 特に公務員との取引時におけるはたから見て疑わしい状況。

Q: 私たちは、特定の国で新しい市場に参入する際に、コンサルタントして著名なビジネスマンを起用することを検討しています。代理人は、関係当局の誰もが私たちを高く評価するように数千ユーロの予算を要求しています。代理人によれば、これがその国での仕事のやり方とのこと。承諾すべきでしょうか？

A: いいえ。代理人が行動規範および私たちの贈答品、接待および寄付の授受に関する規程に違反していること、そしておそらくは法律にも違反している不正な支払いを求めていることは明らかです。あなた自身や会社の同僚ではなく代理人によって行われるからといって、不正行為を認めたり、見て見ぬふりをしたりしてはいけません。

Q: 大使館にビザの申請書を送りました。長い間進展がありませんが、その国に出張しなければなりません。職員の1人にそれなりの金額を払うと大使館が申請の処理を早めてくれるかもしれないという話を聞いています。そのような支払いをしてもよいのでしょうか？

A: いいえ。その支払いは大使館ではなく個人に対するものです。これはいわゆるファシリテーション・ペイメントであり、行動規範に照らして許されず、また私たちが活動しているほぼすべての国で違法です。しかし、大使館が設定している標準的な手続きとして早期発給手数料が存在し、その手数料を個人ではなく大使館が受領するのであれば、支払いは許されるかもしれません。法務&コンプライアンス部に確認してください。

Q: 海外のクライアントがいます。そのクライアントの保険担当者が、私とそのクライアントの保険を引き受ける保険会社との3日間のビジネスミーティングのために来訪して滞在する予定です。その保険担当者は滞在中の1日を観光にあて、会社がその手配をして費用を持つよう私に要求しています。法務&コンプライアンス部に相談すべきことでしょうか？

A: はい。ビジネスミーティングと接待をうまく両立させるには、会社に適用される腐敗防止に関する法律についての正しい理解がしばしば必要になります。法務&コンプライアンス部は、法律を守りつつクライアントとの関係も強化できる形でクライアントの滞在計画を立てられるよう、法律で許される限界について理解するのに役立つ助言を提供できます。

私たちはクライアントの利益を最優先します。

私たちは、クライアントに求められ、ビジネスパートナーの選出に協力することがよくあります。年金およびベネフィットの資産運用業者、保険/再保険市場の選出についてクライアントをサポートするのも私たちの主要なサービスの1つです。どのような種類であれ、ビジネスパートナーの選出をサポートする際、適用法令と内規で可能とされる範囲で私たちは常にクライアントの利益を最優先します。

関連する内規とガイドライン

-  利益相反の解決に関する規程
-  報酬開示の業務手続き

必須事項

-  製品およびサービスの品質、ならびに価格やその他の諸条件の競争力に基づいてビジネスパートナーの選出をサポートします。
-  能力があり、経済的な信用があるビジネスパートナーを選出し、違法または非倫理的な行為に手を染めたことがあるビジネスパートナー、あるいはクライアントの評判を落としかねないビジネスパートナーを回避します。
-  ビジネスパートナーの選出にあなたが関与する場合、候補者との利益相反、利益相反のおそれ、個人的な関係がある場合、それらをあなたの上司に報告します。
-  ビジネスパートナーの選出に関わることで個人的利益を受けていると疑われるような形で、贈答物や接待、その他の利益をビジネスパートナーやその候補者から受けてはいけません。

注意！

-  利益相反と見なされる可能性がある会社とビジネスパートナー、または社員とビジネスパートナーとの関係。そうした関係が存在する場合は、上司または法務&コンプライアンス部と相談してください。

私たちは会社への信頼を
築きます



私たちは ビジネスパートナーを 理解しています。

私たちは国際取引に関する法令を遵守します。

Marsh & McLennan社は、経済制裁、テロ資金供与防止法、輸出規制、人身売買禁止法、反ボイコット法の遵守に尽力します。これらの法律には、私たちが取引してはならない国や会社、個人が指定されています。クライアント、見込みクライアント、またはビジネスパートナーが制裁対象国内に拠点を持つ可能性があること、あるいは会社または個人自体が制裁対象である可能性があることに注意してください。

関連する内規とガイドライン

 [経済制裁とマネーロンダリング防止に関する規程](#)

必須事項

- ✓ 新しい案件に取り組む前、あるいは新しいビジネスパートナーと契約する前に、必要とされる情報のすべてを専用のシステムに入力し、クライアント、サプライヤーやその他の第三者を管理してください。これらシステムはビジネスパートナーを審査し、会社が経済制裁の関連法律に違反するのを防ぎます。
- ✓ 「ほう助」に関わってはなりません。例えば、自分が許されていない行為を他の誰かのために行ってはなりません。ある行為を自分ですることが法的に許されていない場合、他の誰かによる同じ行為のサポートも禁止されています。
- ✓ 複数の国の経済制裁の関連法律の間に矛盾がある場合は、法務&コンプライアンス部に助言を求めてください。

注意！

- ⚠ 経済制裁対象の国、会社、または個人の代わりに活動している第三者。
- ⚠ 会社が管理する金銭などの資産に、経済制裁対象の国、会社、または個人が持ち分その他の利益を有するか、その可能性がある状態。

Q: エネルギー業界の新しいクライアントと大きな取引のチャンスがあります。このクライアントはテロ支援の風評がある国を拠点とし、デューデリジェンスを完了するまで契約締結を待つよう言われています。ビジネス関係上、これは望ましいとは思えません。どうすればいいでしょうか？

A: 担当する取引に伴うリスクを見落とさず管理することは、業務遂行にとって不可欠です。時間はかかるかもしれませんが、長い目で見るとこのような状況でデューデリジェンスを済ませることは、会社を守るうえで大切なことです。

私たちはマネーロンダリング および金融犯罪の防止に取り 組みます。

Marsh & McLennanはマネーロンダリング防止法の遵守に尽力します。マネーロンダリングは、犯罪活動の収益源を秘匿することを意図した行為です。あなたは所属部署のマネーロンダリング防止手続きに従う必要があり、これらにはクライアントの本人確認手続き（KYC）や支払い方法の制約が含まれます。マネーロンダリングの可能性を示すサインについて学んで、注意を怠らないでください。取引の過程で可能性が判明した場合、先に進める前に、上司または法務&コンプライアンス部に相談してください。

関連する内規とガイドライン

 経済制裁とマネーロンダリング防止に関する規程

必須事項

- ✓ 所属部署のクライアント本人確認手続き（KYC）に従ってください。
- ✓ 資金の受取りを含めた取扱いに関わる場合、許容された支払方法に関する規律に従う必要があります。現金または小切手などの支払方法が採用された場合、マネーロンダリングの可能性がより高いといえます。
- ✓ 疑わしい取引の届出義務に関する法律に従い、マネーロンダリングの兆候と思われる活動は法務&コンプライアンス部に報告してください。
- ✓ マネーロンダリングを疑っていることについてクライアントに話したり、情報を漏らしたりしてはいけません。一部の国では、このような場面での「情報漏洩」が犯罪行為に該当します。

注意！

以下の条件を満たすクライアントまたは見込みクライアント：

- 🚩 金融犯罪またはマネーロンダリングの当事者として疑われたことがある。
- 🚩 実質的な所有者を明らかにしない資本構造を採用している。
- 🚩 取引または関係を正確に文書化することを拒否する。
- 🚩 第三者、または取引に関係のない国経由の現金払いを行うか、現金払いを要求する。

また、次のようなことがないか調べてください。

- 🚩 取引の目的がはっきりしない、または事業戦略に沿わないように見える取引。
- 🚩 単純な誤りと言い切ることが難しい二重払いまたは過払い。

Q: クライアントの1社からある業務に関して多額の前払い金を受けました。ほんの一部の業務が終了した後、そのクライアントはプロジェクトをキャンセルし、返金を第三者に対して行うよう要求してきました。これはマネーロンダリングと関係している可能性がありますか？どうすればいいのでしょうか？

A: 過払いおよび第三者への支払いは、マネーロンダリングのサインと考えられます。マネーロンダリングは資金源を隠すことを意図した一連の取引を利用して行われます。このアレンジは、クライアントが直接の支払先としたい第三者に対する支払いを会社に行わせることを目的としている可能性があります。取引を進める前に法務&コンプライアンス部に連絡してください。

私たちはサプライヤーと強固な関係を築きます。

会社の成功にとって、優れたサービスを妥当な条件で提供するサプライヤーや下請会社と協力することは大切なことです。

関連する内規とガイドライン

-  [外部協力者、政府機関、ベンダーとの取引に関する規程](#)
-  [贈答品、接待および寄付の授受に関する規程](#)
-  [利益相反の解決に関する規程](#)
-  [ベンダー管理プログラム](#)

必須事項

-  製品およびサービスの品質、および価格やその他の諸条件の競争力に基づいてサプライヤー、第三受託者、下請会社を選んでください。
-  能力があり、経済的に信用できるサプライヤーや第三受託者を選び、違法または非倫理的な行為に手を染めたことがある、私たちのデータ保護基準に適合しない、あるいは会社の評判を落としかねないサプライヤーを回避してください。
-  サプライヤーの選出に関与する場合、利益相反の事実もしくはその可能性、または候補者との個人的関係がある場合には、上司に報告してください。
-  サプライヤーの選出に関わることにより個人的利益を得ている、または不適切な影響を受けていると疑われる場合、サプライヤーやその候補者から、贈答品や接待、その他の利益を受けてはいけません。
-  当社のサプライヤー選定において、様々なバックグラウンドを持つ候補者を比較してください。

注意！

-  あなたとの間に利益相反の存在が疑われるサプライヤーとの関係または取引。
-  その製品やサービス、価格または条件には競争力がないにもかかわらず、会社のクライアントまたは見込みクライアントであるというだけである候補者をサプライヤーとして選ばなければならない圧力。
-  人権侵害や環境規制違反、データ保護規制違反など、会社の評判を危険にさらしかねないサプライヤーの事業活動。

Q: 大学時代のルームメイトがサプライヤーの副社長に昇進し、その会社の費用で1週間ほどモンテカルロに滞在しないかという申し出がありました。「旧交を温め」、会社の関係についても話すのもよいとのこと
です。受けてよいものでしょうか？

A: いいえ。その接待は贅沢であり、あなたの個人的な利益とみなされ、あなたの判断がそのサプライヤーにとって有利な形に歪められるとの疑いは避けられません。影響を及ぼしているとの疑いがある場合、受け取った利益は贈答品、接待および寄付の授受に関する規程に違反します。

Salut!

私たちは利益相反に誠実に 対処します。

私たちは取引における利益相反に誠実に対処します。

私たちは様々なクライアントを持ちその事業内容は多様です。それはクライアント間に利益の相反をもたらし、また会社自体の利益と相反することさえあります。私たちはそのような状況を速やかに把握して誠実に解決し、クライアントに公平に接します。

関連する内規とガイドライン

 利益相反の解決に関する規程

必須事項

- ✓ クライアント管理システムにアカウント開設情報および新規案件情報を正しく入力することで所属部署の審査手続きに従ってください。必要に応じて情報を更新してください。
- ✓ 取引上の利益相反を可能性レベルで速やかに把握してください。
法務&コンプライアンス部と協力し、そうした利益相反に対処するための適切な手続きを決定してください。利益相反の解決方法としては以下が考えられます。
- ✓ 当事者への関係の開示
- ✓ リスクを負担する当事者から同意の入手
- ✓ 情報遮断措置（チャイニーズウォール）の確立
- ✓ 契約の辞退

注意！

- ⚠ 会社にとって収益の機会であっても、クライアントの利益は最大化されない場合。
- ⚠ クライアント同士が係争中の場合。
- ⚠ 事業の調査関連業務により、私たち自身の関係会社の業務に対して意見を出したり、疑義を提起したりする可能性がある場合。

Q: Marsh & McLennanの姉妹会社を重要なサービス提供者として採用しているクライアントの事業の一部を評価する仕事を受けました。私たちの分析には、その姉妹会社が行った仕事の評価を含めなければならない可能性があります。どうすればいいでしょうか？

A: これは重大な利益相反です。コンプライアンス部および両方の事業のクライアント担当者と協力し、プロフェッショナルとして対処してください。少なくとも、あなたの会社と姉妹会社の両方がMarsh & McLennanの関連会社という事実をクライアントに伝える必要があります。

私たちは個人レベルの利益相反について可能性であっても隠し立てをしません。

私たち一人ひとりが会社とその株主への忠実義務を負っています。会社と自分自身との利益相反は回避するか開示する必要があります。社外の営利または非営利企業または団体に経営層その他の類似の地位に就くことは、Marsh & McLennan社での職務遂行の妨げにならない場合にのみ認められます。

関連する内規とガイドライン

-  [贈答品、接待および寄付の授受に関する規程](#)
-  [外部協力者、政府機関、ベンダーとの取引に関する規程](#)
-  [利益相反の解決に関する規程](#)

必須事項

-  できる限り利益相反を回避し、利益相反の可能性に直面した場合は、そのことを上司および法務&コンプライアンス部に報告してください。
会社に悪影響を及ぼす可能性があるならば、社外業務を行わず、また社外の管理職、経営層その他役職に就任してはなりません。会社への悪影響とはたとえば以下のとおりです。
-  競合他社へのサービス提供。
-  会社での業務を妨害する社外の仕事。
-  会社の信用を損なう、または利益相反の存在を疑わせる社外業務。
また、必ず以下のことを守ってください。
-  会社が受託すべきと思われる案件を自分個人で受託しないこと。
-  上司の事前の書面による承諾なしに、会社と競合するまたは取引がある会社に、自分にとって高額な投資（または対象会社の株式の1%を超える投資）をしない。

注意！

以下は、一般的な利益相反の例です。

-  関係を隠したまま、親友または親族の会社をサプライヤーまたは下請会社として提案する。
-  経済的な利害関係があるにもかかわらず、それを隠してある会社をサプライヤーまたは下請会社として提案する。
-  サプライヤーまたはクライアントのために社員の立場としてではなく個人的に仕事をする。
-  有料か無料かを問わず、社員の立場を離れた個人的な利益のためにサプライヤーまたは下請会社に仕事をしてもらう。
-  贈答品、接待、またはその他の優遇措置をサプライヤーまたは下請会社から受け、それにより不適切な影響を受けているとの疑いを生じさせること。

Q: 妻が研修コンサルティング会社を経営しています。妻はMarsh & McLennanにベンダーとして登録する申込書を提出できるのでしょうか？

A: 申込書を提出できます。確実に利益相反を回避するため、上司に奥様との関係を明らかにして、購買部に申請書を任せたら、後はこの件への関与を控えることをお勧めします。利益相反の可能性がある場合の最も大切な行動は、正しく対処できるようにその可能性を明らかにすることです。

贈答品や接待に関わる際、 私たちは慎重に行動します。

場合によっては、質素な贈答品は丁寧なお礼に過ぎず、食事はクライアントとの関係を強化し、商談のために適切な場となります。しかしながら、常に気を配らないと、贈答品や接待は不適切な影響行使の印象を与え、クライアントの内規違反になり、さらには法律違反になることさえあります。

関連する内規とガイドライン

-  贈答品、接待および寄付の授受に関する規程
-  外部協力者（TPP）、政府機関、ベンダーとの取引

必須事項

-  贈答品または接待の授受が許されるのは、合法で妥当、かつ取引上の決定または政府の措置に不適切な影響を与える意図がなく、またそのような疑いも生じない場合に限られます。
-  授受される贈答品は、事業部門が設定した上限額を上回ってはなりません。
-  厳密には業務中と言えない場合であっても、性風俗関係の接待は避けてください。
-  贈答品、接待および寄付の授受に関する規程を確認しないまま、公務員に贈答品または接待を提供しないでください。
-  相手方が公務員に該当するか不確か、あるいは贈答品や接待が合法また妥当か判断できないなど、贈答品、接待および寄付の授受に関する規程について疑問がある場合、法務&コンプライアンス部に助言を求めてください。

注意！

-  社員または会社がその評判を落とす可能性がある状況。
-  業界の標準よりも厳しいクライアントのルールや規律。
-  一見民間企業だが、実際には国営航空、国営銀行、国営保険、エネルギー会社などの政府系法人に該当することがあるクライアント。
-  民間企業のクライアントに対しては妥当であるが、公務員には妥当でない可能性がある贈答品、接待、またはその他の利益。

Q: サプライヤーからチャリティーのゴルフトーナメントに招待され、参加について私のコンプライアンス担当者から承認を得ました。トーナメントでは、抽選で2,000ドル相当のゴルフクラブを獲得しました。受け取って良いのでしょうか？

A: 必ずしも良いとは限りません。コンテストあるいは抽選で受け取った賞品は贈答品に該当します。2,000ドルの贈答品は高価であり、受け取ることで、贈答品、接待および寄付の授受に関する規程にほぼ確実に違反します。

Q: クライアントと親しくなりました。ホリデーシーズンには、美味しいワインの詰め合わせを送りたいと考えています。これは良いでしょうか？

A: わかりません。まず、そのクライアントの内規を確認してください。クライアントの多くは、社員が価値のある贈答品を受け取ることを禁止しています。クライアントの内規で許容される場合は、贈答品、接待および寄付の授受に関する規程、さらには所属部門のガイドラインを確認してください。一般に、贈答品は所属部門で設定した上限額以下でなければならない、現金やその類似品であってはならず、合法で諸事情に照らして妥当である必要があります。また、取引上の決定に不適切な影響を与えるいかなる意図もあってはならず、そうした意図を疑われる状況も避けるべきです。こういった条件について疑問がある場合は、法務&コンプライアンス部に相談してください。

Q:

私たちの事業部で、会社の株価を急騰させられるような重要な進展があることを知りました。この情報を使って株を買えないことは分かっていますが、会社に投資をするよう友人に勧めるのは問題ないですよ？

A:

いいえ。そうした情報を使って会社の株を売買することはできません。「未公開の重要事実」に該当します。その種の情報を持ちながら、会社の株を売買することはインサイダー取引であり、会社の内規および法律に違反しています。また、勧める際にそうした情報自体を他人に教えないとしても、その種の情報に基づいて会社の株の売買を他人に勧めることは、会社の内規や法律でも禁止されています。そうした行為は「情報伝達」と見なされ、あなたと友人の双方が民事責任および刑事罰を受ける可能性があります。

Q:

会社での仕事を通じて、クライアントの1社が小規模な公開会社との提携を計画していることを知りました。その小規模な会社に投資する絶好のチャンスとされます。その会社は私たちのクライアントではありません。投資してもよいでしょうか？

A:

いいえ。「未公開の重要事実」を持っていることになり、その情報に基づく取引をしてはいけません。提携が公開されたなら、株を購入してもかまいませんが、公開前はいけません。

私たちはインサイダー情報を利用・公開しません。

私たちは、会社とクライアントに関する情報が漏洩・流出することのないよう尽力します。社員は誰でも重要事実を保有している間、その事実が一般投資家に公開される前に、Marsh & McLennanまたは他社の株式を売買したり、他の人に「情報伝達」して株式を売買させたりすることは禁じられています。重要事実とは、合理的な投資家が金融商品を買入するかどうかを決める際に考慮するであろう種類の情報です。重要情報は会社やクライアント、またはサプライヤーに関するものもあれば、財務業績や戦略計画、事業計画、吸収合併、訴訟、重大なサイバーセキュリティ事故、Marsh & McLennanによる自社株買い計画、配当方針の変更計画などに関するニュースのこともあります。

関連する方針と指針

 証券取引に関する規程

必須事項

- ✓ Marsh & McLennanまたはその他の会社に関する未公開の重要事実を保有している場合は、Marsh & McLennanまたはその他の会社の株式を売買してはいけません。
- ✓ 未公開の重要事実を他の人に話してはいけません。
- ✓ Marsh & McLennanの株式に関係する空売りまたはデリバティブ取引を行ってはいけません。
- ✓ 取引制限の対象であることを伝えられた場合、指定期間中に取引をしてはいけません。取引が可能かどうか疑問点がある場合は、法務部に問い合わせてください。

注意！

- ⚠ Marsh & McLennan、クライアントやその他の取引先に関する、友人や家族からの質問。日常の会話でも、インサイダー情報の違法な「情報伝達」と見なされることがあります。

私たちは会社の資産と情報を守ります。

私たちは会社の技術と情報を託されており、それらを守り、注意して利用する責任を個人的に負っています。会社の技術には施設、機器、情報システムなどを含み、会社の情報には電子的または印刷物の形式の知的財産、個人情報、秘密情報などを含みます。

関連する内規とガイドライン

 情報の適切な取扱いに関する規程

必須事項

- ✓ 会社の情報は、業務上の正当な目的にのみ利用し、開示します。
- ✓ 会社の情報には、取扱い方法や提供手段、必要に応じて廃棄する方法を示すラベルを付けます。
- ✓ 知的財産および会社の秘密情報を保護するため、許可を受けた関係者とのみ共有します。
- ✓ 会社情報は承認された会社のシステムにのみ保存し、それらシステムを通じてのみやり取りします。
- ✓ やむを得ない場合を除いて会社の技術の個人利用は控えます。
- ✓ 他人が不快と感じるコンテンツの作成・保存をしたり、そうしたコンテンツを送信したりする目的で会社のシステムを利用しません。
- ✓ 印刷物または電子的資料やソフトウェア、その他のメディアのコンテンツを取り扱うときは、第三者の著作権、商標権やライセンス契約に従います。
- ✓ それらの知的財産に損害を与える、または会社に損失を生じさせる可能性がある場合、会社のシステムの利用を控えます。

注意！

- 🚩 パスワードの共有。
- 🚩 離席時におけるデバイスのセキュリティ対策。
- 🚩 会社のシステムにウイルスを侵入させ、その他の損害を与える可能性がある場合におけるファイルのインターネットからのダウンロードや、USBドライブからのアップロード。
- 🚩 承認されていないソフトウェアまたはアプリケーションの利用。
- 🚩 許可を受けていない誰かに秘密情報に関する相談を盗み聞きされること。
- 🚩 秘密情報や取扱制限情報など慎重な扱いを要する情報を、人が見ていないファックスまたはプリンターへ転送すること。



Q: 私は数人の同僚と、ホテルで会議に出席していました。昼食時、全員が会議室にノートパソコンを置いたまま出て行きました。気になりましたが、私も同じようにしました。これでよかったのでしょうか？

A: いいえ。ノートパソコンとその中の情報は会社の資産です。ノートパソコンを紛失や盗難から守り、情報漏洩から守らなければなりません。出席者は、会議室に鍵をかけるか、ノートパソコンを持って昼食に行くなど、ノートパソコンを守る追加手段を講じるべきでした。これは会社の外で仕事するときに、よく起こる問題です。ノートパソコンやその他のポータブル機器を、誰もいない車内やホテルの部屋の見える場所に置きっ放しにすることは避けてください。持って行けない場合は、できれば、車内の鍵付きグローブボックスか、ホテルの部屋の金庫を利用してください。

Q: ビジネスパートナーの担当者とな乗る人から電話がかかってきました。私が携わっているプロジェクトの資料を送ってほしいと頼まれました。どうすればいいのでしょうか？

A: 資料を頼んできた方の本人確認をして、当社との契約で、その方が情報を受け取る権限があるかどうか確認する必要があります。このことが確認できたら、その文書に正しい情報分類のマークがついていることを確認し、その分類の機密度に応じてファイルを安全に伝送します。

私たちは正確な業務記録と健全な内部統制を維持します。

上場会社としてMarsh & McLennanは完全かつ正確な業務記録を作成し、株主、クライアント、サプライヤー、規制当局、その他関係者に対する責務を果たします。私たちは公正かつ正確な業務記録（出張や接待の記録、Eメール、メモ、プレゼンテーション、報告書、会計帳簿など）を作成し、内部統制システムに従ってそれを維持しています。

関連する内規とガイドライン



情報の適切な取り扱いに関する規程



ソーシャルメディアに関するガイドライン

必須事項

- ✓ 背後にある実態や取引を正確に反映した会計帳簿および業務記録を作成します。
- ✓ 内規および手続きに従って取引を記録します。
- ✓ Eメールなどの業務上の通信は慎重かつ明確に作成します。
- ✓ いつかそれが公開される可能性があることを前提に作成します。
- ✓ 読み直して、正確かつ真実であると判断した後、署名の権限がある文書（契約書を含む）にのみ署名してください。
- ✓ 各記録は、情報の情報の適切な取り扱いに関する規程に従って保持、保護、処分してください。証拠保全手続き、文書保全要請、あるいは法令により保全の対象になっている記録は、追加手続きが必要となる場合があります。
- ✓ 証拠保全手続きおよびその他の文書保全要請を理解し、遵守してください。

注意！

- ⚠ 推定または想定に過ぎないにもかかわらず事実として報告された内容。業務記録に推定または想定を記載する場合は、そうした推定または想定が適切な文書によって正しく裏付けられていることを確認してください。
- ⚠ 誇張表現や中傷、その他きちんとした裏付けのない表現。
- ⚠ ソーシャルメディアあるいはその他のインターネットサイトでの業務に関係するやり取り。それらは業務記録と見なされて、会社の情報の適切な取扱いに関する規程およびその他の手続きの適用対象になることがあります。



注意！（続き）

- ㊦ 証拠保全手続きまたは類似の保全要請対象文書。印刷物または電子的形式を問わず、そうした記録を破棄、廃棄、改変、秘匿してはいけません。

Q: 販売の数字を先に記録したり、経費を後で記録したりすることがあります。問題ありますでしょうか？ 数字に細工しているわけではありません。

A: 会社の内規および法律は、あらゆる記録を正確、かつタイムリーに記録するよう求めています。間違った日時に取引を記録することは、財務内容を不正確に伝えることになります。

私たちはプロフェッショナル として誠実に投資家や社会と 関わります。

私たちは、プロ意識を持ち誠実かつ合法的に投資家および市民とコミュニケーションを取ることに尽力します。私たちは、社内または社外、あるいは正式か非公式かを問わず、あらゆるコミュニケーションで注意を払います。

関連する内規とガイドライン

-  [情報の適切な取り扱いに関する規程](#)
-  [ソーシャルメディアに関するガイドライン](#)

必須事項

-  外部のオンラインフォーラムおよびソーシャルメディアサイトでの会社に関する投稿については、広報部門が発行するガイドラインに従ってください。
-  会社に関する話題をメディア広報または広報担当からの事前の承認なしにメディアに話してはいけません。
-  株主または株式アナリストからの問い合わせは投資家広報に回してください。
-  専門家向け雑誌やその他のマスメディアでスピーチしたり、記事を書いたりする場合で、かつあなたが会社に所属していることが明らかなき場合は、事前にメディア広報と上司の承認を得てください。
-  幅広い社員を対象としたメッセージを配信する場合は、事前に社内広報担当から承認を得てください。事業部門を越えて配信するメッセージにも、社内広報の承認が必要です。

注意！

-  メールやブログ、掲示板、ソーシャルメディアサイトをはじめとする個人的交流の場で、会社に関する発言を期待されること。
-  慈善活動あるいは地域社会活動などの会社業務以外の場で、「自己紹介のみを目的としていて、会社を代表して活動しているわけではない」と伝えないまま会社の肩書きあるいは所属を利用したいという誘惑。
-  先に所属部署のメディア広報または広報部門と相談することなく、記者と会話し、会社に関する情報の提供を求められること。

Q:

友人の1人は、自分のFacebookページで会社のことを投稿すると問題になる可能性があると言っています。私の投稿を見るのは私の「友人」だけで、私は、財務に関係することは何も投稿していないので問題になるとは思わないのですが、どちらが正しいですか？

A:

友人が正しいです。自分の個人ページを公開してなくても、Facebookは公開サイトです。会社に関する社会の評価や会社の評判に影響し得る情報は、「友人」から第三者へと即座にかつ簡単に伝わる場合があります。会社での勤務に関する内容をブログやソーシャルメディアのサイトに投稿する場合は、注意が必要です。

Q:

『ファイナンシャル・タイムズ』の記者から連絡があり、新しい法律について会社の立場を詳しく説明してほしいと頼られました。今朝ちょうど、上司と新しい法律について話していたところなので、しっかり把握できていると思います。記者の質問に答えてもいいですか？

A:

いいえ。メディアからの質問はすべて事業部署のメディア広報か企業広報に回してください。たとえ広報がどう答えるか明らかであってもです。

私たちは地域社会と信頼を
築きます



私たちは皆の故郷でもある地域社会を守ります。

私たちは、保険料負担可能な医療、人間としての尊厳、男女平等、エネルギー安全保障と信頼性が高く持続可能なエネルギー供給、包摂的な経済成長と雇用創出、気候変動の緩和と気候関連の自然災害に対する回復力などを主軸とした持続可能な開発目標、およびこれらの目標を達成するための官民パートナーシップの促進に取り組んでいます。

必須事項

- ✔ Marsh & McLennanクライアントエンゲージメントの原則に従うこと。
- ✔ エネルギー利用を削減し、印刷や紙の使用を最小限にし、可能な限りリサイクルをして、自分の役割を果たすこと。
- ✔ 同僚、クライアント、地域社会のための環境活動・社会活動や取り組みについて、積極的に提案すること。

注意！

- ❌ 環境上の脅威となるか、天然資源を不必要に使用する実務慣行。

関連する内規とガイドライン

- 📖 Marsh & McLennanクライアントエンゲージメントの原則
- 📖 **Marsh & McLennanの持続可能性**

私たちには影響力があります。

私たちには、100カ国を超える国における数千の地域社会に同僚がいます。私たちは私たち自身の地域社会に積極的に関わります。私たちは、社員のボランティア活動と、持続可能な地域社会を目指す事業やサービスを提供する団体との提携を通じて社会貢献しています。慈善活動の成果を最大化し、私たちが費やすお金が公益増進に役立つように、会社には慈善寄付や個人の募金活動を提案、承認するための仕組みがあります。

関連する内規とガイドライン

-  [贈答品、接待および寄付の授受に関する規程](#)
-  [募金活動グローバルガイドライン](#)
-  [Marsh & McLennanの社会的インパクトについて](#)
-  [外部協力者（TPP）、政府機関、ベンダーとの協業に関する規程](#)

必須事項

-  慈善的寄付に関する会社のポリシーに従ってください。寄付はその都度、所属事業部署の手続きに従って事前に承認を受ける必要があります。
-  慈善団体の募金集めのイベントを主催する場合は、会社の募金活動ガイドラインに従ってください。

注意！

-  クライアントからの、慈善運動への寄付要請。こうした寄付は、他のあらゆる慈善的寄付同様、会社の手続きに従って承認を受ける必要があります。クライアントが個人資産からの寄付を依頼した場合は、上司または法務&コンプライアンス部に相談してください。

Q: 直属の部下が会社での仕事以外に、小規模な非営利団体を運営しています。その部下がその非営利団体の電話のためにオフィスの電話を頻繁に使っていることに気付きました。これは認められるのでしょうか？

A: この状況では、上司としてやるべきことがいくつかあります。第一に、非営利団体における地位につき、部下が利益相反の解決に関する規程に従って承認を得ているか確認すべきです。第二に、その部下の社外での活動が会社に対する職責を果たす妨げになる場合、声を上げるべきです。第三に、会社がその非営利団体を支持しているとほめかす言動を避けるように部下に言い聞かせるべきです。最後に、少なくとも会社の電話やメールの個人利用（非営利団体のための利用）を止めるよう部下に言い聞かせるべきです。

Q: 地元の町会議員に立候補しています。週末に開催する活動資金集めのイベントに関するメールを同僚に送りたいと考えています。これは良いのでしょうか？

A: いけません。個人的な用事のため、たまにメールを利用することは一般的に許されていますが、政治目的や資金集め、あるいはその他の募集活動のために、メールアドレスなどの会社の機器あるいはリソースを利用することは禁止されています。

私たちは政治活動に適切に関与します。

責任ある企業市民としてMarsh & McLennanは政治活動に取り組むことがあります。そうした活動は、常に法律と条令を遵守する形で行われます。米国の場合、政治活動委員会（Marsh & McLennan PAC）があり、連邦政府の大統領・議員候補者や選挙活動、政党、または政治委員会に寄付をすることがあります。

関連する内規とガイドライン

-  [贈答品、接待および寄付の授受に関する規程](#)
-  [募金活動グローバルガイドライン](#)
-  [Marsh & McLennanの社会的インパクトについて](#)
-  [外部協力者（TPP）、政府機関、ベンダーとの協業に関する規程](#)

必須事項

-  会社名で政治活動を行う場合は、広報部門と相談した上で事業会社のCEOの承認を得てください。
-  会社の代表として行う政治献金は禁じられています。
-  個人の政治的見解や活動が会社の見解や活動と見なされないように注意してください。
-  個人の政治活動のために会社のリソースや施設を利用してはいけません。
-  会社の政治活動委員会への寄付に関する規則を理解しておくこと。会社が寄付を求めることはありません。寄付の強要および圧力は禁止されています。

注意！

-  ロビー活動と見なされる可能性がある公務員または規制当局との接点。ロビー活動については、事前に政治広報担当に相談する必要があります。

私たちはルールに従って 行動します。

私たちは、独立した取締役会によって運営されている米国の上場会社です。私たちは、コーポレートガバナンスにおけるベストプラクティスに取り組んでいます。私たちには、会社と社員、クライアント、株主を守るための承認ポリシーと承認手続きがあります。私たちの手続きを理解し、それらを遵守することは社員各自の責任です。

必須事項

- ✓ 自分の担当業務およびMarsh & McLennanの決裁手続きを理解し、必要な決裁をタイムリーに取得してください。
- ✓ 不確かなことがある場合は法務&コンプライアンス部に相談してください。

注意！

- ⚠ 良いガバナンスよりも短期的利益を優先する決定。

関連する内規とガイドライン

- 📖 Marsh & McLennanの決裁権限表
- 📖 Marsh & McLennanコーポレートガバナンスガイドライン

索引

索引

あ

安全な職場 15

い

違法薬物 15
嫌がらせ（ハラスメント） 13- 14
インサイダー情報 47
インサイダー取引 46
インテグリティ、誠実さ 2, 4, 6, 8- 10

か

会計 51
会社の資産 50
開示 9, 23, 32, 40, 42, 48
家族 47
株式、証券 42, 47, 54
環境 4, 14- 15, 38, 57
監査 6, 9

き

規制、法令 6- 7, 9, 17, 20- 21, 23, 25, 32, 34, 38, 51, 60
給与、報酬 10, 17, 20, 28-29, 32
競合他社 24, 26, 29, 42
競争法 26- 27
業務記録 51
金融犯罪 36

く

クライアント情報 23
クライアントとの関係 20, 25, 31, 44

け

経済制裁 34, 36
現金 29, 36, 45
健全な 15, 51

こ

広報 54- 55, 60
公務員 25- 26, 29- 30, 44, 60
公務員に該当するクライアント 25- 26
声を上げ 2, 6- 11, 14, 16, 29, 59
個人的利益 32, 38

さ

サプライヤー 9, 34, 38- 39, 42, 45, 47, 51
差別 13- 14

し

資金 34, 36- 37, 59
慈善的寄付 58
下請会社 9, 25, 38, 42
社員の個人情報 17- 18
社外の仕事 42
重要事実 46- 47
出張 14, 23, 25, 31, 51
商標 48

せ

政治献金	29, 60
セクシュアルハラスメント	13- 14
接待	20, 25, 26, 29- 32, 38- 39, 42, 44, 45, 51, 58, 60
説明責任	7, 9

そ

贈答品	20, 25, 26, 29, 31, 38- 39, 42, 44- 45, 58, 60
ソーシャルメディア	51, 54- 55
尊重、優先	4, 17, 32, 61

た

代理店（または代理人）	9, 25, 29, 31
多様性	4, 13

ち

地域社会	2, 4, 54, 56- 58
知的財産	48
調査	6, 7, 40
著作権	48

て

適用放棄	9
------	---

と

投資家広報	54
独占禁止	27

ひ

秘密情報	17, 23, 24, 26, 28, 48- 49
平等	13, 57
評判	2, 7- 8, 16, 21- 22, 32, 38, 44, 55

ふ

プライバシー	17- 18
--------	--------

ほ

報復	7- 8, 11
暴力行為防止	15

ま

マネーロンダリング	34, 36- 37
-----------	------------

め

メディア広報	54- 55
--------	--------

ら

ライセンス	48
-------	----

り

リーダーの責任	10
利益相反	10, 20, 27, 32, 38, 40- 43, 59
倫理&コンプライアンスライン	6- 9, 11

わ

賄賂	29
----	----



この行動規範は、雇用契約ではなく、将来の雇用を保証するものでもありません。社員またはその他個人や団体に何らかの追加の権利を与えるものでもありません。
会社は、随時この行動規範を改定することができます。

© 2020 by Marsh & McLennan Companies, Inc. All rights reserved.
No part of this book may be reproduced in any form
without written permission of the copyright owner.
First published in the United States of America
by Marsh & McLennan Companies, Inc.

1166 Avenue of the Americas
New York, NY 10036
212 345 5000
www.mmc.com
For more information, go to integrity.mmc.com