

贈収賄・腐敗行為防止ポリシー

制定日：2024年7月1日

積水ハウス株式会社

1. はじめに

当社とその国内外グループ会社(以下、併せて「当社グループ」といいます)は、日本国内のみならず国際的なビジネス取引に携わる企業として、透明性と公正さを追求することを約束し、法令および企業倫理の遵守を徹底して事業を行います。

当社は、「企業倫理要項」においてその基本的な考え方を定めるほか、本ポリシーにおいて、当社グループがあらゆる贈収賄行為および腐敗行為を包括的に防止するにあたってのより具体的な行動指針を定め、表明します。

2. ポリシーの適用範囲

本ポリシーは、当社グループの役員およびパートタイム・契約社員を含む全従業員に適用されます。また、ビジネスパートナーの皆様におかれましても、ご理解とご協力をお願い致します。

3. 法令遵守

当社グループは、本ポリシーに定める事項に関する法規制、行政機関の指針を厳密に遵守します。国によって本ポリシーより厳しい内容、または本ポリシーに定めがない内容が定められている場合、本ポリシーに加え関係する各国の規制を遵守します。

4. 贈賄行為等の禁止

当社グループは、国内外を問わず、いかなる形でも公務員またはこれに準ずる者（以下、併せて「公務員等」といいます）に対する贈賄およびファシリテーションペイメントを禁止します。

※公務員とは、公的機関および公的な国際機関に従事する全ての役職員、議員、または公職の立候補者を指します。また、公務員に準ずる者として、政府関係機関および政府系企業に従事する者が挙げられます。贈収賄規制の対象となる者は、国によっても異なるため注意が必要です。また、外国公務員に対する贈賄についても各国法令のほか我が国の不正競争防止法により禁止されています。

※贈賄とは、便宜の獲得・維持など営業上の不正の利益を得るため、公務員等に対してその職務行為に影響を与えることを意図して利益供与を行うことをいいます。贈賄行為は、現金、贈答品、サービスの提供、旅行、接待、寄付、融資、優遇措置、割引などあらゆる利益供与の形態で行われる可能性があり、そのような利益供与の申出、約束をしただけで実際に目的を達した場合でなくても成立することがあります。また、当社グループが直接行った場合に限らず、ビジネスパートナーなど第三者を通じて贈賄を行った場合であっても当社グループが法的責任を問われることがあります。

※ファシリテーションペイメントとは、ビザ発給、通関手続きやライセンス発行など、非裁量的で日常的な行政サービスの円滑化・迅速化のために行われる少額の支払いをいいます。

(1)公務員等に対する不正な目的での接待・贈答、その他利益供与の禁止

当社グループは、公務員等の職務に関連し不正な目的での旅費・食費などの経費負担や娯楽の提供、優遇措置、贈答その他あらゆる利益供与は原則として禁止します。また、公務員等の友人・親族等の近親者に対する接待・贈答、利益供与も同様です。

※身体的自由や生命に関する危険を避けるために必要がある場合など緊急の場合の支払いは例外的に許容されますが、その事実と状況について速やかに職責者、経営管理主管部署および当社の法務部に報告を行い承認を受ける必要があります。

(2)ビジネスパートナーの選定手続き

当社グループは、エージェント、コンサルタント、世話人、仲介人、代理店その他の名称を問わず、当社グループの業務執行にあたりビジネスパートナーを起用する際、当社グループの行為が贈賄に当たらないことはもちろん、ビジネスパートナーによる贈賄が行われないよう十分な調査を行い、職責者または経営管理主管部署の承認を得て適切なビジネスパートナーを選定します。

5. 取引先等との適切な関係

当社グループは、顧客、サプライヤー、共同事業者、代理・仲介業者、その他取引先等と公正・健全で透明性のある関係を維持します。

(1)所定の社内手続きを経ずに行う利益相反行為の禁止

当社グループは、以下に例示される利益相反行為を原則として禁止し、所定の社内手続きを経た場合に限り、許容します。

- ①当社グループの役員・従業員が、取引先等に雇用されたり取引先等のためにコンサルタント等として個人として働くこと。
- ②当社グループの役員・従業員自身やその家族・友人等の近親者が経営を行っている会社と取引を行うこと。
- ③当社グループの役員・従業員が当社グループの財産、情報または立場を利用して個人的な利益を得ようとする事。
- ④当社グループの役員・従業員およびその他取引先等の家族・友人等の近親者を雇用すること。

(2)一般社会的な常識の範囲内の接待・贈答

当社グループでは、公務員等に該当しない顧客・取引先への接待・贈答その他あらゆる利益供与を行う場合または当社グループの役員・従業員が直接的・間接的に取引先等から接

待・贈答その他あらゆる利益供与を受ける場合は、その目的、必要性、程度等が一般社会的な常識の範囲内であるかをよく考慮し、職責者または経営管理主管部署に報告を行い承認を得ることを求めています。

6. 寄付行為

当社グループは、関係法令を遵守のうえ所定の社内手続きに従い事前承認を得た場合に限り慈善団体等への金銭または物品の寄付を行うことができます。

また、寄付先の団体の役員やその親族等が当社グループのプロジェクトに関わる公務員等でないことを確認するなど、寄付金が当該団体を経由して公務員等に渡ることがないように留意します。

7. 政治献金

当社グループは、政治献金を行う際には、関係法令を遵守のうえ所定の社内手続きに従い事前承認を得た場合に限り行います。

8. 会計と記録の保持

当社グループは、全ての取引および資産の処分について正確に会計記録を作成し関連資料とともに保持します。

9. 社内教育・コミュニケーション

当社グループは、全ての役員・従業員に対し、関連する法規制、本ポリシーおよび別途定めるガイドラインに関する定期的な社内教育を実施する等して周知・徹底を図ります。本ポリシーの解釈や運用に関して疑義があった場合には、職責者、経営管理主管部署、または当社の法務部に相談することを推奨しています。

10. 管理監督体制

当社グループでは、当社の取締役会の諮問機関であるリスク管理委員会が本ポリシーの遵守状況を管理監督し、必要に応じ取締役会に対し報告と答申を行います。

11. 内部通報制度等を活用した違反行為の発見

当社グループは、本ポリシーの違反行為の早期かつ網羅的な発見に努めます。従業員は、違反行為が行われていることを知った場合やその疑惑がある場合には、通常のレポートラ

インへの報告だけでなく、匿名でも利用できる内部通報制度（コンプライアンス・ヘルプライン、グローバルヘルプライン）を利用することができます。内部通報制度では違反行為の報告者や調査への協力者の秘密は守られ、また報告者および協力者に対する報復行為等の不利益な取り扱いを禁止しています。

1 2. 違反行為・調査への対応

当社グループは、本ポリシーの違反行為に対して、必要に応じて第三者委員会を設置する等して調査・確認を行い、厳正に対処します。

また、関係当局等による調査協力依頼を受けた場合は、全面的に調査に協力します。

1 3. 主管部署・改廃手続き

本ポリシーの主管部署は、当社の法務部とします。定期的に見直しを行い、必要があれば所定の社内手続きに従い改廃を行います。