MOODY'S

当社の価値観の実践

企業行動規範

2026 年 10 月





目次

ロブ・フォーバーからのメッセージ

当社の価値観

本規範

本規範の紹介 5
責任 6
相談および、懸念事項の報告 7
報復の禁止 8
規範管理 9

私たちのチーム

公平な雇用慣行 11
個人的な関係および縁故主義 14
健康および安全 15
データ・プライバシー 17

私たちの関係

公正な取引 19
コンサルタントおよび契約請負業者の起用 19
独占禁止および競争 20

当社

正確な業務記録 22
詐欺および不正 23
利益相反 24
贈答品、接待その他の価値あるものの受領 26
機密情報 27
知的財産 30
会社のリソースの利用 31
パーソナルデバイスおよびソーシャルメディアの利用 33

私たちの責任

インサイダー取引および市場濫用 35
贈収賄防止および汚職防止 37
政治活動 38
国際取引 39
マネーロンダリング対策 41
政府による調査および訴訟 42

当社のリソース

当社のポリシー

ロブ・フォーバーからのメッセージ

ムーディーズでは、最も聡明な知性を結集させ、現在のリスクを将来の機会へと変えています。リスクがより複雑で相互に関連していく中、世界中の組織が大胆、明快、洞察力に富んだ分析およびソリューションを当社に求めています。それらを効率的に行うため、当社の価値観を実践し、あらゆる決定および行動の中心に信頼およびインテグリティがあることを示す必要があります。

当社の人材は当社の成功の基盤であり、当社は誰もが自らの潜在能力を最大限に発揮できるように投資しています。私たちは、インテグリティを通じて信頼を維持し、長きにわたり築かれてきた法的および倫理的行動における評判を高める義務があります。最終的には、私たち一人ひとりが自らの行動に責任を持ち、自らに対し厳格な基準を課さなければなりません。ムーディーズの企業行動規範では、その方法を示し、倫理的行動への共有されたコミットメントを再確認します。

本規範は、ムーディーズの従業員としての日々の活動における指針だと考えてください。本規範は、倫理的行動に対する当社の期待を明示し、皆さんが当社のポリシーおよび価値観と一致した方法で行動するのを助けます。皆さんには、本規範を注意深く読み、頻繁に参照し、質問または懸念事項がある場合は、それについて声を上げる責任があります。本規範が、全ての質問に答え、全ての問題について指針を提供することができるわけではありません。本規範で直接取り上げられていない質問がある場合に、助言を求めることができる各種のリソースが本規範には記載されています。

ムーディーズにおけるその取り組みは長期的なものです。1909年、当社の創設者ジョン・ムーディは、情報へのアクセスを拡大するというビジョンを持っていました。当社は現在もなお、このビジョンに触発されており、本規範を体現し、当社の価値観を実践することによって、これまでに達成した全てのことを基盤とし、自信を持って未来を見据え続けることができます。ムーディーズは、当社および当社の顧客のために皆さんが行っている全ての活動に感謝します。

ロブ・フォーバー
社長兼最高経営責任者（CEO）
ムーディーズ・コーポレーション



当社の価値観

あらゆる関係への投資
当社の人材および顧客のため、世界に通用する体験を生み出す。

多様な視点を尊重する
より賢明な決定をするために、多様な声を取り入れます。

好奇心を持ってリードする
好奇心があれば、時代を先取りすることができる

受領した意見や声を、行動に変えます
明確な結果を出します。

インテグリティを通じて信頼を維持します

信頼は、当社にとって不可欠です。

本規範

ムーディーズは、私たち一人ひとり、つまり全てのレベルの従業員と当社の取締役が、私たちの全ての行動において、日々最高水準のインテグリティおよび倫理を維持するよう期待しています。

本規範の紹介 5
当社の責任 6
相談および懸念事項の報告 7
報復の禁止 8
規範管理 9



本規範の紹介

本規範は、日々インテグリティをもって業務を行うために遵守する指針です。

概要

当社にとって信頼は不可欠なものであり、安易な行動よりも正しい行動を行います。私たち一人ひとりには、自分自身、同僚、ステークホルダー、そして私たちがビジネスを行う全ての人々に対して、長きにわたり築かれてきた当社の法的および倫理的な行動における評判を守り、高める義務があります。

この企業行動規範（「本規範」）の目的は、これらの原則をどのように適用し、日々の業務において最高水準の誠実さ、インテグリティ、良識、およびプロフェッショナリズムを維持する方法を理解できるように設計されています。一企業として、ムーディーズは、全従業員の本規範への完全な遵守を期待します。

本規範の適用範囲

本規範の条項は、ムーディーズの従業員の業務に最も影響を与えると思われる各種の法令およびポリシー、また業務で発生する可能性がある法的および倫理的問題について説明しています。場合によっては、ムーディーズの期待が、法令が要求または許容する範囲を超えていると感じるかもしれません。正しい行動指針について確信が持てない場合や特定の状況に関する質問がある場合は、以下のいずれかに相談してください。

→ 直属の上司

→ その他の上級管理者

→ ピープル・チームの担当者

→ ムーディーズのコンプライアンス部

→ ムーディーズの法務部。

問題が発生した際は、早急に助言を求めることが重要です。時間が経つほど問題の解決が困難になる可能性があります。

主要な用語

本規範を通じて、以下の用語が使用されています。

「ムーディーズ」および「当社」 – ムーディーズ・コーポレーションおよびその完全所有子会社を指します。

「ムーディーズ・レーティングス」–「ムーディーズ・レーティングス」のブランド名で信用格付を提供するムーディーズの全法人を指します。

「MA」–ムーディーズ・アナリティクスを指します。

「従業員」 – ムーディーズ・コーポレーションの従業員および役員、ならびにパートタイムおよび有期雇用の従業員を含む、ムーディーズ・コーポレーションの完全所有子会社の全従業員を指します。

「格付要員」 – (i) 格付の決定やモニタリング、または (ii) 格付の決定に使用される手続きや格付手法の開発や承認に関与するムーディーズ・レーティングスの従業員を指します。

ムーディーズは、法令を遵守した倫理的な行動に関する、各種のポリシーを設けています。本規範は、そのようなポリシーに優先するものではありませんが、それらを要約し、当社の期待を説明しています。そのため、全従業員および役員にとって、本規範とともに当社ポリシーを確認し、理解することが重要です。これらの全ては、ムーディーズのイントラネットに掲載されています。本規範は随時改訂される場合があり、最新のバージョンは、ムーディーズのイントラネット上で、常時参照することができます。

ムーディーズは世界中で事業活動を行っている各法域の全ての法的要件を1つの規範やポリシーで網羅することはできません。当社は米国の企業であるため、米国の特定の法令要件に特段の注意を払っています。

本規範の適用対象者は誰ですか。

本規範は、ムーディーズ・コーポレーションの役員、ならびに、パートタイムおよび有期雇用の従業員を含む全世界の完全所有子会社の全従業員に適用されます。ムーディーズの過半数保有による支配下にある子会社は、ムーディーズの法務およびコンプライアンス部と協議の上、実質的に類似したポリシーを採用しています。

ムーディーズにおける職務にかかわらず、従業員および役員は、該当する業務に適用される本規範および当社の全てのポリシーを熟読し、理解することが求められます。当社は、本規範またはその他の当社のポリシーに違反するいかなる商取引またはその他の活動も容認しないことに留意してください。



重要

→ 本規範は、雇用契約の締結または継続的な雇用を保証するものではありません。本規範は、従業員、役員、顧客、サプライヤー、競合他社、株主またはその他の個人または組織に対する義務または権利を設定するものではありません。

→ 従業員の権利および雇用者としての当社の権利は、雇用の勤務地、雇用されている部門の規則、締結している雇用契約によって異なる可能性があります。

→ 米国およびその他の特定の国では、書面による明示的な雇用契約での同意がない限り、当社による雇用は随意雇用であるものとします。

→ 随意雇用とは、従業員および当社は、違法な理由でない限り、いかなる理由でも、または理由がなくても、随時雇用契約を終了することができることを意味します。

→ 現地の法令要件が本規範と矛盾する場合は、当該法域の従業員に対しては、その法域の法令が適用されます。

→ 本規範の定めが書面による雇用契約と矛盾する場合、個人の書面による雇用契約の条項が優先されます。

→ ムーディーズが新しいポリシーを採用、または本規範よりも厳しいポリシーに改訂した場合は、それらのポリシーの条項が優先されるものとします。

当社の責任

ムーディーズチームの一員として、当社の成功に尽力し、共有された責任を果たすことに専念します。

従業員の責任

倫理的事業規範の遵守。業務における倫理的な課題を積極的に監視し、上申し、対処をすることで、インテグリティを通じた信頼を維持します。ムーディーズのために業務を行う上で、あらゆる行動に加え、皆さんの個人的な問題において、個人としての最高水準の倫理およびインテグリティを維持するよう努めなければなりません。少なくとも、本規範に明示された指針およびポリシーの遵守、ならびにムーディーズの核となる価値の維持に努めなければなりません。

適用法の遵守。何よりも大切なことは、私たちは、当社の事業に適用される全ての法令および規制を常に遵守する責任を負っているということです。ムーディーズ・コーポレーションまたはその子会社を代表して、法令または規則に違反するいかなる行為も行ってはなりません。法令を遵守することは、優れたビジネス慣行であるだけでなく、罰金、服役、訴訟、懲戒処分および雇用契約の終了などの結果を回避するためでもあります。

報告または相談をする。全ての従業員は、問題または懸念事項が生じた場合、それを提起しなければなりません。皆さんは、問題について、直属の上司またはその他の上級管理者に相談することも、ピープル・チーム、コンプライアンス部または法務部に相談することもできます。また、匿名で報告をしたい場合は、いつでもインテグリティ・ホットラインを利用することができます。

マネージャーの追加的責務

率先して模範を示し、インテグリティを通じて信頼を維持し、常に倫理的な行動を取ること。マネージャーの皆さんには、倫理的な行動の重要性をチームに強調し、ムーディーズが期待することを、チームに理解させるよう期待してます。信頼は、当社にとって不可欠です。常に正しい行動を行うことで、当社の115年の伝統をさらに強化し、全ての人々にとって最良の結果をもたらすために共に築き上げていきます。

問題発生時の報告。従業員は、懸念事項について話し合い、マネージャーに懸念事項を報告することが推奨されます。マネージャーとして、オープンなコミュニケーションラインを維持し、必要な時に他者に助けを求めることができるよう指導し、適切に問題を報告する必要があります。問題をどのように報告すべきかが不明な場合は、ピープル・チーム、コンプライアンス部または法務部に連絡をし、助言を求めてください。

差別的行動、ハラスメントおよび報復の注視。差別的行動、ハラスメントまたは報復を受けているのを目撃したか、その疑いがある場合は、直ちにピープル・チーム、コンプライアンス部または法務部に報告してください。マネージャーはこうした問題を報告する上で重要な役割を担っており、それらをピープル・チーム、コンプライアンス部、または法務部に報告する責務があります。

このような懸念事項を適切に報告しないマネージャーは、調査および最も重い場合には解雇を含む懲戒処分のいずれかまたはその両方の対象となる可能性があります。

正しい決定

何が正しい行動であるかは、常に明確であるとは限りません。本規範は、助言を見つけるための最適のリソースですが、それでもまだ不明な場合は、以下を自分自身に問いかけてください。



この行動は合法的ですか。

当社の価値観を反映していますか。



本規範および当社ポリシーに沿っていますか。

ムーディーズおよび当社の顧客にとって良いことですか。



この行動を他の人と共有することに問題を感じませんか。



各質問に対して「**はい**」と答えられるならば、その行動はおそらく許容されるでしょう。しかし、一つでも答えが「いいえ」または「たぶん」だった場合は、中止して、**助言を求める**ようにしてください。

相談および懸念事項の報告

ムーディーズは、誰もが気兼ねなく声を上げることができる環境を育み、維持することに尽力しています。

オープンドアポリシー

ムーディーズでは、オープンな対話および協力を奨励し、促進するとともに当社の業務における倫理的な課題を積極的に監視し、それらに対処できるよう努めています。そうすることにより、より生産的で、結束力がある、楽しい雰囲気の職場環境を構築しています。そのため当社は、オープンドアなコミュニケーションをサポートしており、以下のいずれかまたは全てによって、職場環境に関する懸念や問題の解決を試みることを進めます。

→ 直属の上司またはその他の上級管理者と率直な話し合いの場を設けること

→ パフォーマンス・レビューやパフォーマンス・パルス・ディスカッション中にフィードバックを提供すること、または、

→ ビジネスエンゲージメント調査に参加すること。

追加の助言が必要な場合は、以下に相談することもできます。

→ ピープル・チーム

→ コンプライアンス部

→ 法務部

直属の上司に相談した場合は、以下が期待されます。

→ マネージャーは、職場環境に関する問題や懸念について話し合うための場が設けられます。

→ 集中して話し合いができる、妨害がない環境で話し合う用意があります。

→ 報復の対象とはなりません。

オープンドアコミュニケーションは機密として扱われますか。

当社は、従業員が共有した懸念の機密性を維持することの重要性を認識していますが、特に調査が妨げられるか、または法令に違反する場合は、機密性を維持ができない可能性があります。報告された懸念についての詳細は、知る必要がある人だけに知らせるという原則に基づいて、または法令および当社ポリシーで義務付けられている場合にのみ、従業員から報告された懸念の詳細情報が共有されます。

潜在的な違反行為の報告

当社の倫理水準を維持するためには、皆さんの協力が必要です。それは、ムーディーズの従業員が現地法、州法、連邦法、外国の法律、本規範または当社ポリシーに違反していると思われる場合、それを報告するということです。勤務地にかかわらず、疑われる不正行為を、以下のいずれかに報告することを強く推奨します。

→ ピープル・チーム

→ コンプライアンス部

→ 法務部

→ インテグリティ・ホットライン

不正行為の疑いを善意で報告したことによって報復の対象とはなりませんが、不適切な報告や悪意のある報告は、適用法に従って、最も重い場合には解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

欧州連合（「EU」）圏における報告

EU圏の法令および規制が米国のものとは異なるため、報告の規則も異なります。たとえば、

→ ムーディーズは、特定の欧州の一部の国の従業員に対しては、それらの国の雇用法およびデータ保護法に基づいた要件により、全ての不正行為の疑いの報告を義務付けていません。

→ EUにおけるムーディーズ・レーティングスの従業員は、違法である可能性があると思われる行為を直ちに報告しなければなりません。



相談および懸念事項の報告

インテグリティ・ホットライン

ムーディーズのインテグリティ・ホットラインは、24時間365日、世界中のムーディーズの全従業員が利用することができます。翻訳サービスは、ムーディーズがオフィスを有する全ての国で話されている言語を含む、75以上の言語で利用することができます。

以下のいずれかの方法により、インテグリティ・ホットラインに連絡することができます。

インターネット経由:
moodys.ethicspoint.com

電話:以下の地域については、以下の直通電話番号を通じて、直接インテグリティ・ホットラインにアクセスすることができます。

米国:1.866.330.MDYS (1.866.330.6397)

ベルギー:0800 14 375

コスタリカ: 0800-460-0141

フランス:0 800 99 23 64

ドイツ:0800 180 8340

香港:800969419

インド:000 800 919 1504

シンガポール:8001207175

英国:0800 102 6525

その他の地域から電話するには、当社のリソースを参照するか、moodys.ethicspoint.com の説明をご覧ください。

携帯電話を利用の場合は、下記のQRコードを使用するか、moodysmobile.ethicspoint.com から携帯版サイトにアクセスすることができます。

匿名で懸念を報告することもできますが、違反行為または懸念事項を報告する際に名前を名乗ることで、当社による問題の調査および懸念事項への対応にかかる時間を短縮することができます。全ての報告は、合理的に可能な限り、また適用法に基づいて、機密として扱われます。

会計上の問題の報告

ムーディーズは、該当する特別な証券法、ルール、規制、会計基準および内部会計管理の遵守に尽力しています。以下について懸念事項がある場合は、下記を参照してください。

→ 会計

→ 内部会計管理

→ 監査問題

内部監査部、コンプライアンス部もしくは法務部、またはインテグリティ・ホットラインを通じて、速やかに報告しなければなりません。

報復の禁止

ムーディーズでは、報告をしたいかなる従業員も、報復を恐れるべきではありません。

ムーディーズは、適用法、適用規則、本規範、またはその他の当社のポリシーに対する潜在的または疑われる違反行為を、従業員が誠実に報告する、あるいは、当該報告や苦情に関連して情報を提供する権利を尊重します。これらの保護された行動を行った従業員への報復を、当社は容認しません。

報復は、ムーディーズのポリシーに反しており、違法となる可能性があります。報復はさまざまな形で行われ、その例には以下が含まれます。

→ 誠意をもって苦情を申し立てる、または調査に参加もしくは協力を行った個人に対する雇用上の不利益な取り扱い。

→ 従業員が申し立てを行おうとすること、または申し立ての協力のために声を上げることをためらうように仕向けること。

報復を受けたと思われる場合は、ピープル・チーム、コンプライアンス部、法務部またはインテグリティ・ホットラインに、直ちに懸念事項を報告してください。

報復を軽視しません

法令、本規範または当社のポリシーに対して。疑われる違反行為を善意で報告した個人に対する報復を行ったことが発覚した場合は、最も重い場合には解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。



規範管理

本規範は、入社時だけに読む資料ではありません。職場で問題があるときには常に参照をするための資料です。

ムーディーズは、従業員が本規範の内容を確認し、内容を理解した上で、本規範の条件に同意することを宣誓するよう定期的に求めています。さらに、宣誓プロセスの一部として、当社は、本規範に違反した可能性がある未報告の行動または事案を開示する機会も設けています。

解釈

ムーディーズの法務担当役員は、特定の状況に対する本規範の解釈および適用に責任を負います。本規範がどのように解釈または適用されるかについて質問がある場合は、ムーディーズの法務部に問い合わせてください。

疑われる違反行為の調査

ムーディーズは、適用法により調査が禁止されていない限り、必要に応じて、本規範への違反が疑われる内容に関する全ての報告を速やかに、公平かつ公正に調査します。従業員は、必要な場合、全面的かつ誠実に調査に協力することが求められます。調査内容は、ケースによって異なる場合がありますが、一般的に以下について調査が行われます。

→ 申立内容の検証

→ 申立者に対する暫定的保護措置の要否の評価

→ 関係者へのインタビューの実施

→ 関連文書の取得、検証、および

→ 報告書の作成。

続いて、ムーディーズは、収集した全ての証拠に基づいて、判断し、調査内容は合理的に可能な限り、および法令で認められる範囲において、機密扱いとします。ムーディーズは、適用法に基づいて、書類および関連文書を記録に保存します。

重要

問題または懸念事項について、決して自身で予備調査を実施しないようにしてください。調査は多くの場合、複雑な法的な問題が絡み、自己判断での行為は、調査に影響し、あなたにも会社にも悪影響を及ぼす場合があります。

ムーディーズでは、調査が終了すると、通常、当該懸念事項および調査の対象事項を申し立てた者および申し立ての対象者に対して、当該調査が終了したことを通知します。特定の法域におけるデータ保護法に基づく要件により、ムーディーズは申し立ての対象者に対して、申し立てが提出されたこと、および当該対象者が情報へのアクセスおよび情報の修正を行う権利を行使できる方法を通知する義務を負う可能性があります。現地の法律で義務付けられている場合を除いて、申し立てをした者の氏名は、申し立ての対象者に対して提供されません。

ムーディーズは、法令または本規範への違反が発生したと判断した場合、適用法令に即し、最も重い場合には解雇など、適切な是正および懲罰措置のいずれかまたはその両方を講じます。マネージャーが当該不適切行為を知りながら、それを報告しなかったと当社が判断した場合も、ムーディーズは、適用法令に即して、最も重い場合には解雇を含む適切な是正および懲罰措置のいずれかまたはその両方を講じます。

規範の施行

ムーディーズは、本規範、ならびに当社のその他の関連するポリシーおよび手順に定められた原則を当社のあらゆるレベルにおいて施行します。当社は、本規範の違反の発生を防ぐとともに、そのような行為の発見後に可能な限り迅速にそのような行為を阻止するために尽力します。適用法および同意に基づき、本規範および当社のその他のポリシーおよび手順に違反した従業員は、解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

場合によっては、当社は、定期的な監査、調査またはその他の検証によって、本規範および当社ポリシーを遵守しているかどうかを監視することがあります。これらの監査、調査または検証に関わる者は、全面的に協力するとともに、信頼できる正確な情報を提供し、証明の要請に応じることが義務付けられています。

本規範の免除

一部の当社ポリシーについては、厳正に遵守する必要がありますが、例外が発生する場合があります。特定の状況において、本規範に明示された指針またはポリシーの適用免除が適切であると考える場合は、直属の上司に連絡する必要があります。直属の上司が、適用免除が適切であると同意した場合、法務部の承認を得る必要があります。

役員およびムーディーズの執行役員が本規範の適用免除を希望する場合、法務担当役員及び取締役会の監査委員会の議長に全ての事実および状況を開示する必要があります。役員またはムーディーズの執行役員に対する免除は、取締役会の承認を得るとともに、法令または規則で要求される範囲において迅速に開示する必要があります。



私たちのチーム

ムーディーズは、協力的で多様性のあるチームです。当社は、誰もが自分自身でいられるような、インクルーシブな環境を作り出すことを目指しています。当社の目標は、全ての対話においてインクルーシブ、配慮、そしてコミットメントをもって取り組み、誰もが自身の潜在能力を最大限に発揮できるようにすることです。当社の価値観の中核は、相互に尊重し支え合い、共に業務を行う全ての人々の尊厳を守ることです。

公平な雇用慣行 11
個人的な関係および縁故主義 14
健康および安全 15
データ・プライバシー 17



公平な雇用慣行

ムーディーズは、全従業員が、尊重、尊敬また歓迎されていると感じ、成功することができる職場環境の維持に尽力しています。

敬意のある職場環境

当社は、ムーディーズで勤務する人々とムーディーズに協力する人々の尊厳を尊重および保護する職場環境を必要としています。全従業員は、当社、当社の従業員、顧客、その他のステークホルダー、および社会全般との全てのやり取りにおいて、インテグリティ、尊厳および公平性を持って行動するとともに、プロ意識を持って業務を行わなければなりません。ある人のムーディーズにおける個人の地位や役職にかかわらず、ムーディーズに雇用される者、ムーディーズと提携する者、ムーディーズと関係を持つ者は全て敬意を持って扱われなければなりません。全従業員は、当社の事業運営のインテグリティを損なうまたは傷つけると合理的に予想される行為、他者に恥辱または屈辱を与える行為、他者の貢献を矮小化するまたは軽視する行為を行わないことに対して責任を負います。

雇用機会均等を実現する雇用者

ムーディーズの成功にとっては、従業員は常に欠かすことができない要素でした。当社の従業員が持つ多彩な見解、経歴および個人のスタイルは、当社に付加価値を与えており、個人の役割は当社の成功にとって不可欠であると信じています。事業の継続的な発展にとって雇用機会の均等が最も重要な要素であると考えており、そのような機会とそれに伴う利益を享受することができます。

ムーディーズは、業務に関連する資格および能力に基づいて、人材募集、採用、雇用、昇進および報酬の提供を行います。また、ムーディーズは、個人の尊厳および価値を尊重するとともに、従業員が拠点を置く管轄地域の法律で保護されている特性に基づく、ハラスメントを含むあらゆる形態の雇用差別が存在しない職場環境を実現するためのポリシーを長きにわたり維持してきました。

保護されている特性とはどのようなものが含まれますか。

以下の個人的な特徴が含まれます。

→ 人種

→ 肌の色

→ 性別またはジェンダー

→ 年齢

→ 宗教または信仰

→ 国籍

→ 家系

→ 市民権

→ 婚姻状況

→ 性的指向

→ 性自認またはジェンダー表現

→ 遺伝情報

→ 身体または精神障害

→ 兵役または退役軍人

→ 法律で保護されているその他の特性

インクルージョン

ムーディーズは、多様な視点が成功を推進し、当社の将来を形づくる重要な役割を果たすと認識しています。多彩な視点、背景、経験を有する個人から構成される従業員は、当社の決定をより賢明に、当社の意見をより強固に、当社の製品をより革新的にし、当社の職場環境をより歓迎される場所にすると考えています。インクルージョンおよび帰属意識の文化は、当社の価値観に不可欠であり、背景または役割に関係なく、他者の意見を求めています。

差別およびハラスメントの禁止

セクシュアルハラスメントや差別的ハラスメントを含む差別およびハラスメントは、世界各地域の多くの法令に違反するものであり、これらはムーディーズにおいては容認されません。ムーディーズは、従業員に対してのみではなく、入社応募者、インターン（有給、無給は問わない）、非従業員、顧客、職場においてムーディーズにサービスを提供するベンダーおよび契約請負業者に対しても、差別を禁止します。



公平な雇用慣行

セクシュアルハラスメント

セクシュアルハラスメントには、性別、ジェンダー、性的指向、性自認、ジェンダー表現、およびトランスジェンダーであること、または適用される法律によって保護されるその他全ての特徴を理由としたハラスメントを含みます。

セクシュアルハラスメントの例には、どのようなものがありますか。

→ 性的な要求が拒否された場合に不利益な人事措置をほのめかし脅迫すること

→ 有利な待遇を講じる見返りとしての性的関係を要求する

→ 不快な発言、言い寄る、誘いかけまたは口説きを行う

→ 触れる、軽く叩く、キスする、ハグする、またはつかむなど、不快な身体的接触

→ 口笛、いやらしい目つき、不適切なしぐさ、または不快な発言

→ 性的な冗談、もしくは明示的な性的言動、または不快な言動

→ 性的な物体または写真の展示

→ 性的ステレオタイプ

→ 性的嫌がらせ、性的暴行あるいはこれらの行為をしようとすることが挙げられます

上記は、全ての例を網羅しているわけではありません。

セクシャルハラスメントは、性的な誘いかけ、性的関係の要求、または言動、あるいは個人の性別またはジェンダーを理由として特定の個人に向けられる、歓迎されない性的行動が含まれます。

→ 当該行為への服従が、個人の雇用条件として明示的または黙示的に設定されている場合

→ 当該行為への服従または拒否が、個人に影響を与える雇用決定の基準として利用される場合、または

→ 当該行為が、個人の業務を不当に妨害する、個人の尊厳を侵害する、あるいは威圧的、敵対的または攻撃的な職場環境をもたらすことを目的としている、またはそのような影響がある場合

ハラスメントを行った個人およびハラスメントを受けた個人の性別の異同、および従業員が性的誘いかけに同意または拒否したか否かにかかわらず、セクシュアルハラスメントは禁止されています。従業員は、セクシャルハラスメントは、ムーディーズのポリシーに反することに加え、違法行為となり、個人が現地の法律上の責任を問われる可能性があることを認識しておく必要があります。

その他の差別的ハラスメント

その他の差別的なハラスメントも禁止されています。これには、以下の法律で保護されている特性を理由に、個人を貶める、または個人に対して敵意または嫌悪を示す言動のほか、次の行為が含まれます。

→ 個人の尊厳を侵害する、あるいは威圧的、敵対的または攻撃的な職場環境をもたらすことを目的としている、あるいはそのような影響があるもの、または

→ 個人の業務を不当に妨害することを目的としている、またはそのような影響があるもの。

ハラスメントの認識

これには以下が含まれます。

書面、口頭または身体的な次のような行為：

→ 悪口または誹謗中傷を行う

→ 脅迫

→ 威圧

→ 冗談または悪ふざけ

または

敵意を示す、書面または図表資料、ハラスメント的な素材を作成、送信、受信または保存を行うためにムーディーズの敷地内で資料を掲載または配布する、または電子メールおよびインターネットを含む会社リソースを利用する

以下の者によって行われる行為が対象となります。

従業員または従業員以外の者（以下を含む）

→ 上司

→ 部下

→ 同僚

→ 独立請負業者

→ 契約従業員

→ ベンダー

→ 顧客

→ 訪問者

（ハラスメントが従業員または従業員以外の者によるものにかかわらず、ムーディーズは、適切な措置を講じます。）

ハラスメントが起こり得る場所

当社の事務所内

または

事務所外（例えば、社外で顧客またはムーディーズが関与する、あるいは時間外イベント）

または

従業員個人の機器を使用したものか、勤務時間外かを問わず、メール、ボイスメール、ショートメール、インスタントメッセージ、コラボレーションツールやソーシャルメディアおよびインターネットを含む、電子的コミュニケーション



公平な雇用慣行

ムーディーズの差別防止にどのように協力できますか？

各従業員は、本規範および該当する差別およびハラスメントポリシーを遵守する義務を負います。当社は、従業員に対して、実際に行われた、または疑われる違反行為を速やかに報告することを期待しています。マネージャーは、ハラスメントと差別の防止のため、可能な場合は、事案に介入することで、差別およびハラスメントに関するポリシーの条項を理解していることを示す必要があります。差別またはハラスメントに気づいた、または報告を受けた場合、マネージャーはピープル・チーム、コンプライアンス部または法務部、あるいはインテグリティ・ホットラインに直ちに報告する必要があります。スーパーバイザーおよびマネージャーに対しては、差別またはハラスメントと思われるような懸念を直ちに報告することが求められます。報告しない場合、ムーディーズのポリシー違反となり、最も重い場合には解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

ハラスメントを受けたと思われる、または目撃した場合、どのように対処すればよいですか？

ムーディーズがこうした行為を是正することができるのは、ハラスメントについて知っている場合に限られます。いずれかの種類のハラスメントを受けたまたは目撃したと思われる場合は、以下の担当者に対して早急にその旨を報告する必要があります。

→ 直属の上司

→ ピープル・チーム

→ コンプライアンス部

→ 法務部

→ インテグリティ・ホットラインへの電話報告（電話のかけ方については、当社のリソースを参照）またはオンラインでの報告

差別またはハラスメントを報告した際はどうなりますか？

ムーディーズは、そのような報告全てについて、迅速、公平かつ公正な調査を実施します。当社は、必要に応じて、従業員に調査に協力することも求めます。ハラスメントまたは差別が行われたと判断した場合、ムーディーズは、関係する個人の職位または地位には関係なく、適用法に従って、最も重い場合には解雇など、適切な是正および懲罰措置のいずれかまたはその両方を講じます。差別やハラスメントについて報告することは非常に繊細な課題であることを理解しており、そのため、当社では当該報告を合理的に可能な限り、また適用法に従って、機密扱いとします。



個人的な関係および縁故主義

ムーディーズでは、高水準のプロフェッショナリズムを維持し、境界線を尊重しています。そのため当社は、個人的な関係が当社または当社の評判に悪影響を与えることを決して許容しません。

従業員が個人的な影響力または権威を利用して、個人的な関係により、雇用、昇進、昇給、またはその他職務上の便宜を得るために別の人を補助するあるいは妨害する行為は、実質的または潜在的な利益相反もしくは利益相反に該当すると解釈される状況や職業倫理に反する職場環境を形成する場合があります。特定の従業員との間の個人的な関係は、当社および関与した従業員を困難な状況や潜在的な法的責任のいずれかまたはその両方にさらす可能性があります。

このため、適用法に基づき、ムーディーズは、(i) 経営陣または取締役がその他のムーディーズの従業員との個人的な関係を持つことを禁止し、(ii) ムーディーズの従業員との個人的な関係を持つ個人の雇用および採用を制限しています。

個人的な関係に気づいた、またはそのような関係に関与した場合は、どうすればよいですか？

Personal Relationships and Nepotism Policy が禁止する個人的な関係の存在については、直属の上司およびピープル・チームに速やかに報告しなければなりません。個人的な関係に関与した従業員、またはその他の情報源から、そのような個人的な関係について知ったマネージャーは、ピープル・チームに速やかに報告しなければなりません。

そのような個人的な関係の存在を報告しなかった場合、適用法に従って、最も重い場合には解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

個人的な関係を報告した場合、どうなりますか？

ポリシーで禁止されている個人的な関係が報告された後、ムーディーズは自社裁量により、実質的または潜在的な利益相反もしくは利益相反があると解釈される状況や職業倫理に反する職場環境形成を避けるために、必要な場合はどのような措置が妥当かを判断します。

適用法令に従って取られる当該措置には、以下のうち1つ以上が含まれます。個人的な関係に関係する個人への責任範囲の変更、1人または両者のムーディーズ内の別事業部または部門への異動、あるいは1人または両者がムーディーズの退職を求められる場合があります。

どのような場合に「個人的な関係」が認められますか？

ムーディーズのPersonal Relationships and Nepotism Policyにおいて、個人的な関係にある個人とは、親戚（血縁または婚姻、ドメスティックパートナーによる関係）、配偶者、ドメスティックパートナー、同居人、および家計負担を共有する者、恋愛関係や性的な関係にある者をいいます。

さらに詳細を知る

Personal Relationships and Nepotism Policy



健康および安全

ムーディーズは、職場の全従業員の安全、健康および福祉を保護することに努めています。

ムーディーズにいる私たち一人ひとりが、安全な職場環境を確保するために重要な役割を果たしています。当社としても、個人としても、最も重要なことの一つは、事業を展開している全ての国と地域における、全ての環境、健康および安全に関する全ての法令と規則の遵守に従うということです。当社は、事業活動を行うとともに、当社の従業員が生活を営んでいるコミュニティの環境を尊重することが当社の責務であると信じています。当社は、環境および天然資源を保護および保全するとともに、健康、安全および環境に配慮した職場を維持する方法で事業活動を行うことに取り組んでいます。

職場での暴力行為

安全な職場を維持するため、ムーディーズは、従業員、顧客、訪問者、ベンダー、コンサルタント、独立請負業者、インターン、臨時職員、または当社と商取引のある個人による、職場での暴力行為を容認しません。

以下のいずれかに該当する行動が含まれます。

→ 個人に対する嫌がらせ、脅迫または恐喝、または

→ 個人に対して、身体的または精神的な悪影響を与える行為。

いずれかの種類の職場における暴力行為を受けていると思われる、または目撃したと思われる場合は、ピープル・チーム、コーポレート・セキュリティまたは法務部にその旨を報告する必要があります。詳細は、当社の職場における暴力行為防止ポリシーを参照してください。

職場での暴力行為が起こり得る場所

→ 当社の事務所

→ 事務所外のムーディーズ関連のイベント

→ メール、ボイスメール、インターネット、インスタントメッセージ、コラボレーションツール、およびその他の通信チャネルを含むムーディーズの技術リソース

ムーディーズでは、職場での暴力行為は、発生場所にかかわらず禁止されています。

薬物・アルコールの乱用

ムーディーズの全従業員には、安全かつ効率的に業務を行うことを妨げる薬物の影響を受けず、業務を行うことが求められています。薬物には、以下が含まれます。

→ アルコール、

→ 違法ドラッグ、

→ 規制薬物、および

→ 特定の状況下では処方薬。

ムーディーズが後援しているイベント、ビジネス会食または社交行事においてアルコールが提供される場合があることを認識していますが、各個人が節度をもって、アルコールを摂取するとともに、常にプロ意識をもって責任ある行動を取る必要があります。業務に関連するイベント時の過剰なアルコール摂取や、これに関連する不適切な行動は、最も重い場合には解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

ムーディーズでは、どのようなことが禁止されていますか？

ムーディーズの敷地またはムーディーズに関連する業務中に禁じられている行為には以下の行為が含まれます。

→ 違法ドラッグまたは規制薬物の製造、配布、調剤、購入、譲渡または輸送、

→ 処方箋のない違法ドラッグまたは規制薬物の所持または使用、

→ アルコールまたは処方薬を含むあらゆる薬物の濫用



健康および安全

事業継続

当社は、複雑な事態に直面しても屈せずに繁栄します。そして、非常事態がいつでも起こり得ることを知っています。当社は、可能な限り、通常の業務を管理および維持できるよう準備しなければなりません。非常事態が技術的なものか、自然災害によるものか、人為的なものによるかにかかわらず、警戒を怠らず、準備を整え、変化に適応し、明確な答えを見つけるまで、困難な問題を乗り越えることが求められます。これには、必要に応じて、ムーディーズの事業継続計画、緊急通知、避難手順、リモート勤務に関する全ての計画に従うことが含まれます。

ベンダーやその他の取引先業務を行う場合は、潜在的な業務停止や障害発生時の混乱を最小限に抑えるための管理を確立する必要があります。これらの計画を継続的に検証、改善、不備に対処を行ってください。

さらに詳細を知る

Global Workplace Violence Prevention Policy

IT Use Policy

PurposeFirst and Remote Working Policy

リモート勤務

リモート勤務を行う場合、全ての従業員は、ムーディーズの PurposeFirst and RemoteWorking Policy を遵守する必要があり、特に以下の実施が求められます。

→ **WorkWiseが勤務地を反映していることを確認し、WorkWise上で特定されている物理的な勤務地からのみから業務を行うこと（「Work From Anywhere」プログラムの一環として、他の場所で業務を行うことが承認された場合を除きます）。**

→ **「Work From Anywhere」プログラムの利用を希望する場合は、その利用規約に従ってください。**

→ **リモート勤務を行う際には、ムーディーズのポリシーおよび手続の対象となり、通常の勤務スケジュールに従い業務を行い、通常の勤務時間中に、直属の上司やその他の従業員とのやり取りが完全に可能である必要があります。従業員はまた、子供や扶養家族の世話を含む個人的な責任を管理し、職務責任を果たすことができる必要があります。**



データ・プライバシー

人々を尊重することは、個人のプライバシーを尊重することが含まれます。そのためムーディーズは、プライバシーに関する法令を遵守し、注意を払って個人情報を取り扱うことに尽力しています。

個人データの保護

ムーディーズでの業務において、個人情報は重要な要素です。当社と共有される個人データが、当社の従業員または第三者のものであるかにかかわらず、当社は、個人データの機密性を確保する責任を負います。

当社の各従業員は、ムーディーズとの関係継続中、およびその後も、アクセスするあらゆる個人データの機密性を確保、保護および維持する責任を負います。適用される個人データに関する法令に加えて、ムーディーズの IT Use Policy、Moody's Personal Data Policy、Moody's Data Loss Prevention Policy、Moody's Personal Data Retention Policy、およびその他のポリシーまたはガイドラインを遵守してください。

個人情報の例には、どのようなものがありますか?

- → 氏名
- → 連絡先情報
- → 生年月日
- → IPアドレスおよびコンピューターの詳細
- → 電子メールアドレス
- → 写真
- → 学歴および資格の詳細
- → 婚姻状況
- → 扶養家族数
- → 役職、欠勤、給与、手当を含む雇用の詳細
- → 業績および評価

写真、動画、録音および録画

ムーディーズまたは第三者が、ムーディーズの事業に関連して、当社従業員の写真、動画、音声記録を取得し、それらの写真、動画、音声記録を行うことがあります(社内または社外の資料、電子媒体または紙媒体、ムーディーズのイントラネットおよび外部ウェブサイト、ソーシャルメディアを含む)。皆さんが参加するイベントにおいて写真撮影または録画が行われる場合、法令に従い、その旨を通知して同意を得ます。

ハラスメントや重要な非公開情報、またはプライベートな情報、機密情報もしくは専有情報の開示を防ぐため、従業員はムーディーズの業務の遂行中に、秘密裏の、または無許可の録音、録画または写真撮影を行ってはいけません。多くの管轄地域における法令では、録画対象となる個人の許可なしに写真撮影、録画、または音声録音を行うことは禁止されています。録画および録音の詳細については、Video/Audio Call Recording Policyを参照してください。

人工知能

人工知能(AI)は、業務方法を変革する可能性を秘めており、当社は、その変革が新たな課題をもたらすことを認識しています。安全かつ責任ある AI 利用のリーダーとして、慎重かつ責任ある AI の導入を促進するための、一連の原則を制定しています。Moody's Principles for Artificial Intelligenceは、安全かつ責任ある AI 利用に対する当社の取り組みを反映するものです。



さらに詳細を知る

IT Use Policy

AI リソースハブ

Personal Data Policy

Personal Data Retention Policy

Moody's Principles for Artificial Intelligence

Video/Audio Call Recording Policy

Data Loss Prevention Policy

私たちの関係

私たちが当社の顧客、取引先、競合他社に接する方法により、ムーディーズの評判が形成され、長期の信頼が築かれ、最終的に当社の成功が左右されます。

公正な取引 19
コンサルタントおよび契約請負業者の起用 19
独占禁止および競争 20



公正な取引

ムーディーズは、長きにわたりインテグリティに対する評判があります。当社のあらゆる関係において公正かつ倫理的に行動すれば、その信用をさらに高めることができます。

規則の遵守

ムーディーズの顧客、ビジネスパートナー、競合他社および従業員との対応は当社に反映されるため、あらゆる交流、要請、取引においても公正に行動します。ムーディーズを代表して他者と接する際には：

→ 改ざん、隠蔽、情報の濫用、事実の誤った表現、またはその他の不当な取引慣行を通じて、他者からの不当な利益を得ることは禁止されています。

→ ムーディーズのサービスおよび能力については、正直に話し、虚偽の主張を行ってはいけません。

→ 顧客から要請または質問を受けた場合は、直ちに回答し、透明性を保ち、提供できるものだけを約束してください。

→ 非倫理的であること、当社のサービスの品質を損なう可能性があること、ムーディーズのポリシーまたは法令に違反するとおもわれる要請は、決して受けてはいけません。



コンサルタントおよび契約請負業者の起用

コンサルタントおよび契約請負業者は、ムーディーズの事業活動の延長線上にいるため、規則を遵守し、起用します。

コンサルタントとしての従業員 / コンサルタントの正社員登用

当社におけるムーディーズの従業員の職務は明確に定義されています。現職のムーディーズの従業員は、当社のコンサルタント、独立契約請負業者または契約従業員として業務を行うことはできません。こうした状況は「二重雇用」と呼ばれており、該当する業務が現職の職務に関連するか、また支払いが通常の給与支給ルート以外で行われるかにかかわらず、ムーディーズでは禁止されています。

ムーディーズの元従業員を当社のコンサルタント、独立請負業者または契約従業員として雇用する前に、ムーディーズの法務部から書面による承認を得る必要があります。さらに、以前または現在のムーディーズのコンサルタント、独立請負業者または契約従業員がムーディーズの従業員になることを希望する場合は、法務部およびピープル・チームに相談する必要があります。

独立契約者 / 契約従業員

ムーディーズにサービスを提供する個人または団体の起用を望む場合（コンサルタント、臨時契約従業員または独立契約者（人員増強リソースを含む））、ムーディーズの Non-Employee Engagement Guidelines に従わなければなりません。

さらに詳細を知る

Non-Employee Engagement Guidelines



独占禁止および競争

ムーディーズは、自由で公正な競争を尊重しています。公正な競争とは、反競争的な行動やその他の違法なビジネス慣行を決して行うことなく、顧客に提供する優れた品質、価格、サービスに基づいて、商品およびサービスを宣伝し、取引を獲得することです。

独占禁止に関する法令および競争に関する法令の遵守

独占禁止および競争に関する法令は、自由かつ公正な競争を妨害、制限、または歪曲する一連の慣行を禁止しています。このような法律は、ムーディーズが事業を行うほとんどの所在国に存在します。ムーディーズは、全ての商業活動において、適用される独占禁止および競争に関する法令の遵守に加え、自由かつ公正な競争の原則の維持に尽力しています。当社は、適用される独占禁止および競争に関する法令に違反するいかなる商取引または事業活動も容認しません。全ての従業員は、適用される法令や、Moody's Antitrust and Competition Policy をはじめとする関連するムーディーズのポリシーを遵守する責任があります。

当該ポリシーに記載のとおり、ムーディーズでは、以下のいずれも行いません。

→ 法務部から許可されない限り、競合他社と協力を行うこと。

→ 競合他社を排除しようとしたり、反競争的手段を利用して、当社の顧客を搾取しようとするなど、市場地位を濫用しようとする試み。

独占禁止または競争に関する法令違反によって、長期の混乱を招く捜査、民事訴訟、評判の低下、罰金など、ムーディーズに甚大な影響が及ぶ可能性があります。また、関係する個人にも、罰金や服役、その他の制裁など、重大な影響が及ぶ可能性があります。独占禁止および競争に関する法令は、一般に広範な条文で定められており、反競争的行為に関する網羅的なリストを提示するものでありません。このため、ムーディーズの事業活動に対する独占禁止の影響に特に留意する必要があります。法令またはムーディーズのポリシーに違反する可能性がある不正行為または状況に直面したか、疑問がある場合には、法務部に連絡する必要があります。詳細については、ムーディーズの Antitrust and Competition Policy を参照してください。

競合他社やその従業員との直接的な接触についても、適用される独占禁止および競争に関する法令に違反する可能性があります。そのため、競合他社の従業員との接触には、法務部の事前承認が必要です。そのような接触を適切に行うための対処方法、または事前承認を得る方法については、当社の Interactions with Employees of Competitors - Procedure を参照してください。

考えてみましょう

競合他社から不適切な要求や競争上の機微情報が含まれたメールを受け取った場合、どう対応すればよいですか？

メールを読むのをやめてください。返信や転送（法務部を除く）は行わず、ムーディーズの Antitrust and Competition Policy に定められた手順に従ってください。

業界の円卓会議の場で、競合他社の従業員と会ったときに、「今年はお互いに値下げは避けましょう。その方が全員にとって良いですから」と提案されました。これは問題ないでしょうか？

いいえ。この提案は、違法な反競争的協調行為への関与の誘いと解釈される可能性があります。提案を公然と拒絶し、Interactions with Employees of Competitors Procedure およびムーディーズの Antitrust and Competition Policy に従って、法務部に通知してください。反競争的行為への関与に同意していると解釈されるような提案や議論は、決して行ってはなりません。

別のイベントで、競合他社の従業員が、その年の自社の売上計画や目標について話し始めました。ムーディーズの計画についてこの場で話しても構わないでしょうか？

いいえ、販売計画や目標は、競争上の機微情報である可能性が高いです。法務部の承認なしに、競合他社と競争上の機微情報をやり取りすることは禁止されています。

競合他社からムーディーズに新入社員が転職してきました。彼女は価格に関する未公開の資料を持っていると明かし、両社の違いについて話し合いたいと言ってきました。これは問題ないでしょうか？

競合他社の元従業員など、競合他社以外の第三者から競争情報を収集する場合でも、やはり独占禁止法やその他の法的リスクが生じる可能性があります。そのような議論を行う前に、必ず法務部の承認を得てください。

別の製品チームの同僚から声を掛けられ、ムーディーズの 2 種類の製品を大幅な割引価格でまとめて提供するという、顧客への共同アプローチを提案されました。これは問題ないでしょうか？

2 つ以上の製品を結びつけたり、まとめて販売したりすると、特定の状況下では独占禁止法に抵触する可能性があるため、法務部の承認を得ずにそのような行為に関与することは禁止されています。

データサプライヤーとの交渉中、サプライヤーから、当該データの調達は自社からのみにするというムーディーズの合意がほしいと依頼されました。これに合意しても構いませんか？

独占的な供給契約は、競争（この場合、サプライヤーの競合他社との競争）を制限する可能性があるため、競争上の問題に発展する可能性があります。法務部の承認を得ずに、そうした契約を結ぶことは禁止されています。

「合意」または「協力」にあたる行為はどのようなものですか？

独占禁止および競争に関する法令に基づく、「合意」または「協力」にあたる可能性があるものは、広範に定められています。書面によるものである必要はありません。口頭の合意または「暗黙の決まり」による合意である可能性もあります。決定的な要因は、共通の理解が当事者間にあるかどうかです。

さらに詳細を知る

Moody's Antitrust and Competition Policy

Interactions with Employees of Competitors - Procedure

当社

ムーディーズにおいては、私たち一人ひとりが、その役職にかかわらず、当社の成功における重要な役割を担っています。

正確な業務記録	22	機密情報	27
詐欺および不正	23	知的財産	30
利益相反	24	会社のリソースの利用	31
贈答品、接待その他の価値あるものの受領	26	パーソナルデバイスおよびソーシャルメディアの利用	33



正確な業務記録

当社の業務記録は、ムーディーズにとって重要かつ戦略的な意思決定を行うこと、および当社の義務を果たすのに役立つため、常に正確なものであるようにしています。

正確な業務記録の保持

ムーディーズの業務記録は常に、帳簿、記録および収支計算書とともに常に信頼できる形で保管し、全ての取引およびその他の事案を反映されている必要があります。私たち一人ひとりがムーディーズの記録に貢献しているため、全従業員は当社のポリシーと手続きに従い、記録が以下の基準を満たしていることを確実にする責任があります。

→ 正確に作成すること、

→ 取引の性質を反映させること、および

→ 適切に保管すること。

全ての取引がムーディーズの一般的または特定の権限、および当社のポリシーに応じて、取引を遂行する必要があります。当社の財務状況、その他の帳簿および記録は、決して改ざんまたは偽造してはいけません。誤解を招く、または何かを隠蔽することを意図して記録の作成を行う、または作成に関わってはいけません。例としては、以下があります。

→ 実際には別の人に対して支払いが行われたにも関わらず、異なる人に対して支払いが行われたかのように記録を見せかけること、

→ 費用の性質を正確に反映していない経費報告を提出すること、および

→ 不正確な売上高を経理部門に提出すること。

誤解を招く記録または偽造された記録の作成を行った、または作成に関わった従業員は、適用法に従って、最も重い場合には解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。不正な財務報告の提出は本規範の違反となり、当社および個人のいずれかまたはその両方に対する詐欺罪に問われる可能性があります。

従業員が業務報告を偽造したと思われる場合、どのように対処すればよいですか？

業務記録を偽造、隠れた資金または資産、ムーディーズの帳簿および記録への誤った記入または不適切な支出に関する情報を得た場合は、直ちに経理部長および法務部、またはインテグリティ・ホットラインを通じてその旨を報告する必要があります。

なぜ正確性はそれほど重要なのですか？

正確な記録を保持することにより、ムーディーズは以下を実行することができます。

→ 規制による記録保持要件および当社ポリシー

→ 世界中の人々および政府に対して、完全、公正、適時、そして理解可能な財務状況、およびその他の開示を行う義務

考えてみましょう

ある従業員の同僚は、従業員の配偶者が出張に帯同する旨を聞きました。その従業員は、二人分の高級ディナーおよび観劇チケットを費用精算レポートに記載の上、提出しました。ディナーおよび観劇には、顧客と同席したと従業員は主張しましたが、実際には配偶者と二人で利用したと思われます。どうすればいいでしょうか？

直ちに懸念事項を報告する必要があります。ディナーおよび観劇の同席者を、偽造した費用精算レポートの提出は、厳しく禁止されています。詳細については、ムーディーズの Travel and Entertainment Policy を参照してください。

さらに詳細を知る

Travel and Entertainment Policy



詐欺および不正

ムーディーズは、不正な活動により当社の収益およびグローバルな地位が損なわれる可能性があることを理解しています。成功するためには、当社の人材を頼り、決して詐欺や不正に頼ってはなりません。

インテグリティを通じた信頼

信頼の構築および維持は、ムーディーズの事業活動の核です。当社の言動が信頼できることを当社の顧客、株主、第三者に理解してもらう必要があります。当社は、全ての取引において誠実で、透明性を持ち、たとえそれがムーディーズやムーディーズの顧客に利するものだとしても、顧客、当社、または他社に対するあらゆる形態の不正または詐欺行為に関与してはなりません。

詐欺または不正な供述を回避するために、以下の事項に留意する必要があります。

→ 個別に見ると文字通りには事実でも、全体的には誤解を招くおそれがある表現。

→ 重要な追加情報または条件情報を全て開示すること。開示を怠ると、虚偽表示とみなされるおそれがあります。

→ 真実をごまかすような表現。

→ 商品またはサービスについて、実際には存在しない特徴を主張するような表現。

→ ムーディーズおよび競合他社の商品およびサービスが持つ特徴に関する表現は、その真実性を証明できること。

不正行為とはどのようなものを指しますか？

あらゆる詐欺行為または不正行為の背後には、虚偽の表現が存在し、これは事実ではない、または誤解を招くような説明を指します。このような行為は、詐欺行為を働く者に不当な利益をもたらすことを目的で行われます。



利益相反

当社の評判および信用を守るため、ムーディーズのために行う決定は、決して個人的な利益および活動の影響を受けてはいけません。

利益相反の認識および回避

ムーディーズのチームの一員として、従業員は誠実かつ倫理的な方法によってムーディーズの事業を遂行するという義務を負っており、この義務には、個人および事業の利益相反を適切に処理および緩和するため、社内ポリシーに従うことが含まれます。

利益相反または、潜在的な利益相反は様々な状況で発生する可能性があります。

ベンダーの起用。従業員のベンダーに対する関心または関係性が、ムーディーズの利益と相反する可能性がある場合、利益相反が生じる可能性があります。全てのサービスおよび備品の購入は、品質、価格、サービスに基づいて行わなければなりません。決して、ベンダーの顧客としての地位、または従業員およびベンダーの従業員との個人的な関係に基づいて、ベンダーを選定してはいけません。従業員またはその直接の関係者（配偶者、パートナー、親、子、兄弟など）が、ベンダーに対して個人的な利害関係またはその他の重大な利害関係を有している場合、ベンダーの選定に参加することはできません。

社外における利益。従業員の社外における事業活動または取引上の利益が、当該従業員のムーディーズにおける職務またはムーディーズの利益との間で、利益相反を引き起こす可能性があります。個人または企業と取引締結の決定は、ムーディーズにとっての最善の利益に基づいてのみ行われる必要があります。

→ 従業員またはその直接の関係者（配偶者、パートナー、親、子、兄弟など）、そのほか従業員と親しい関係の者が、ある企業において外部取引上の利害関係を有している場合、ベンダー、ビジネスパートナーまたは契約請負業者の選択、およびその企業に対する（格付プロセスへの参加を含む）決定を行うことはできません。

→ また、直属の上司からの承認を得ずに、利益相反を引き起こす可能性がある企業との利害関係を持つことは禁止されています。コンプライアンス部の審査を受けてください。

→ 企業との利害関係が報告すべきものであるか不明な場合は、直属の上司にその旨を開示し、当該企業との利害関係が適切であるか、またコンプライアンス部に報告する必要があるかに関して判断を仰ぐ必要があります。

→ 社外での利害関係の詳細については、当社の Outside Interests Policy を参照してください。



「利益相反」とはどのような状態を指しますか？

利益相反は、何らかの方法で従業員の個人的な利益が当社の利益と相反する場合に生じます。

利益相反の開示

従業員：従業員は、いかなる実際のもしくは潜在的な利益相反も開示しなければならず、ムーディーズは、当該利益相反を解消するための対応方法があれば、その決定を行います。特定の状況において利益相反が生じる可能性があるかに関して質問がある場合は、当該状況について直属の上司に相談するか、コンプライアンス部に問い合わせてください。

執行役員および役員：ムーディーズの執行役員および役員に対しては、特別な規則が適用されます。実際の、明白な、または潜在的な利益相反が生じる活動に従事する前に、法務担当役員および取締役会の監査委員会の議長に全ての事実を開示するとともに、取締役会の事前の承認を得る必要があります。

外部企業における役職。ムーディーズの従業員が外部企業の幹部または役員、またはその他の役職に就いている場合、外部企業での職務が、ムーディーズの利益と相反する可能性があります。直属の上司からの事前承認およびコンプライアンス部からの審査を受けていない限り、そのような役職を引き受けることはできません。ムーディーズ・レーティングスおよびムーディーズ・ローカルの従業員、ならびにムーディーズ・コーポレーションの役員および執行役員には、より厳格な規則が適用されます。外部企業での役職を引き受ける前に、直属の上司に相談して利益相反を回避し、当社ポリシーを遵守する必要があります。

前職。従業員の前職が、顧客、格付対象者、ベンダーその他の取引先である場合、ムーディーズにおける業務執行責任と利益相反が生じかねません。このような場合、少なくとも一定期間、前職に関する特定の業務への参加が認められない可能性があります。



利益相反

不適切な個人的利益の享受。従業員またはその家族が、ムーディーズの役職に付随して不適切な個人的利益を受領した場合、利益相反が生じる可能性があります。そのような個人的利益は、ムーディーズ上の役職がなければ提供されず、その他の同様の立場の従業員には提供されない割引、贈答品、接待またはその他の価値あるものの受領が含まれる可能性があります。役員および執行役員に対する個人貸付、または個人的な債務の保証を含む、当社による承認されていない利益を、受領することはできません。不適切な個人的利益にあたる可能性があるかに関する質問は、コンプライアンス部に問い合わせてください。

個人的関係。顧客、格付対象者、ベンダーまたはその他の取引先の従業員とムーディーズの従業員が個人的関係を持つことにより利益相反が生じる可能性があります。そのような個人的関係に関与または、そのような個人的関係を有する場合、直属の上司およびコンプライアンス部に通知し、状況の検証、利益相反を緩和するために取るべき処置についての助言を受ける必要があります。

出張。従業員が出張を通じて、個人的な旅行特典から不適切に利益を得た場合、利益相反を生じる可能性があります。ムーディーズの事業に関連して出張をする場合は、ムーディーズの Travel and Entertainment Policy を遵守し、提供されている最も低い航空運賃および宿泊設備を利用する必要があります。従業員は他より費用効果の高い選択肢がある場合、個人の好みまたは個人的な特典プログラムのために特定の航空会社またはホテルを出張に利用すべきではありません。

考えてみましょう

私は最近、ムーディーズの情報サービス責任者として入社をしました。長年にわたり、現在の価値が 20,000 米ドルであるソフトウェア会社に個人的に投資してきました。私の最初の業務は、新しいソフトウェアパッケージの購入に関する仕様書の策定で、私が投資していた当該ソフトウェア会社は、ムーディーズが購入を検討しているベンダーの内の1社です。この事実は私の決定に影響したり、利益相反を引き起こしたりしないと考えているので、報告しなくてもよいでしょうか？

いいえ、あなたはムーディーズに雇用されたときに、当該投資先について開示すべきでした。採用後にそのような投資を行う場合は、当該ソフトウェア会社への投資について、直ちに直属の上司に通知をする必要があります。直属の上司は、あなたを特定の業務の担当から外すべきか、もしくは社外における利害関係を報告する必要があるか、またはその両方について決定します。一般的に、あるベンダーに対して、金銭的またはその他の個人的な利害関係を有している場合、ベンダーの選定にかかわる決定に参加することができません。

同僚またはムーディーズの顧客に商品を販売することができますか？慈善の寄付については、どうですか？

ムーディーズは、勤務中、休憩中または昼食時間中のいずれであるかを問わず、個人的な利益を目的とした従業員によるその他の従業員または顧客に対する勧誘を禁止しています。これには、商品の販売だけではなく、贈答品、接待、社交上の招待その他の個人的な利益の勧誘にも適用されます。従業員は、社外活動のために電話、電子メール、コンピューターを含む、当社のリソースを利用することを禁止されています。注：部下を勧誘しない場合に限り、従業員が他の従業員から寄付を募ること、または慈善団体の代表として募金活動を行うことができます。ムーディーズの電子メールシステムを含め、ムーディーズの技術リソースを利用して、慈善活動への寄付を募ることはできません。

募金活動についての注意事項

募金活動に参加する場合は、以下に留意し行う必要があります。

- → **ムーディーズの時間やリソースを使用せず、従業員自身の時間やリソースを使用し、自主的に参加すること。**
- → **ムーディーズの業務の妨げとならないようにし、当社の評判を損なわないこと。**
- → **承認を得ていない限り、ムーディーズの名前での寄付や、当社を代表する発言をしないこと。当社は、個人的な寄付に対する払い戻しを行いません。**
- → **同僚に対し、ムーディーズが後援しているか否かにかかわらず、いかなる理由の支援または寄付も、行うように圧力をかけないこと。**



さらに詳細を知る

Outside Interests Policy

Travel and Entertainment Policy

贈答品、接待その他の価値あるものの受領

**ムーディーズでは、相互の信頼およびインテグリティに基づき取引関係を築いています。
当社は、影響または優遇を得るための不正な贈与品に頼ることは決してありません。**

不適切な贈与品の認識

取引先から贈り物や接待を受けることはよくあることですが、それが不適切である場合、ムーディーズにとって深刻な問題になる可能性があります。ムーディーズと取引している者、またはムーディーズとの取引を希望している者からの贈答品、接待またはその他の価値あるものの受領により、実際の利益相反、潜在的な利益相反、または利益相反のように見える状況が生じる可能性があります。結果的に贈収賄の罪となる可能性もあります。このためムーディーズは、従業員が取引先から受領できる贈答品、接待その他の価値あるものの種類について、厳格な制限を設けています。



取引先から受領することはできますか？

贈答品

前述の格付要員を除くムーディーズの従業員は、贈答品につき50米ドル以下の、現金以外の頻繁でない業務上の贈答品を取引先から受領することはできますが、1年間における贈答品の合計価格が100米ドルを超えてはいけません。

ムーディーズの従業員が受領できないもの：

→ 現金、商品券またはギフトカードなどの現金に相当する形の贈答品

→ ムーディーズの決定に影響を与えることを目的として提供された贈答品

→ 金の腕時計やケースに入った高級シャンパンなど、社会的または商習慣を逸脱した、贅沢で豪華な贈答品

→ 透明性を持って公然と提供することを意図していない、または隠れて提供することを意図している贈答品

→ 取引先から提供するように求められたり、促された贈答品

不適切な贈答品を受け取った場合は、できるだけ丁寧に、直ちに断るか、提供者に返却してください。贈答品を返却する際には、本規範を参照し、その旨を直属の上司とコンプライアンス部に報告してください。

接待

上述の格付要員を除く全てのムーディーズの従業員は、ビジネス会食やスポーツイベントなど、正当な事業目的がある取引先が同席している接待を受けることができます。

イベントの価格によっては、直属の上司とコンプライアンス部の事前の承認を受ける必要がある場合があります。必要な承認については、Gifts, Entertainment and Anti-Bribery Policyを参照してください。

格付要員に対する規則

格付要員は、格付対象者、もしくは格付対象者のスポンサーまたは代理人から提供された、価値あるものを要求するまたは受領することも禁止されています。

格付要員は、1人または1回の取引につき1日あたり25米ドル（または現地における同等の価格）を上限として、軽食、筆記用具および紙などの商取引の状況で提供される少額の雑品のみ受け取ることができます。格付要員に対する贈答品、接待またはその他の価値あるものの制限に関する詳細については、Gifts, Entertainment and Anti-Bribery Policy を参照してください。提供されたものが適切かどうか判断するにあたり質問がある場合は、受領する前にコンプライアンス部に相談をする必要があります。

格付対象者、もしくは格付対象者のスポンサー以外の企業が格付要員に提供する贈答品、接待その他の価値あるものは、ムーディーズの全従業員に対する制限に準じます。

考えてみましょう

贈答品を贈る場合はどのように対処すればよいですか？取引先に贈ることができる贈答品について、規則はありますか？

どのような贈答品、接待その他の価値あるものをムーディーズの取引先に提供できるかに関する詳細については、本規範の収賄防止および汚職防止のセクションを参照してください。

さらに詳細を知る

Gifts, Entertainment and Anti-Bribery Policy

収賄防止および汚職防止

機密情報

情報は、当社の事業および関係にとって不可欠であるため、注意して取り扱い、誤用または開示から保護します。

機密保持

ムーディーズのための業務中、以下を含め、機密の情報に接する可能性があります。

→ ムーディーズの社内事業情報、

→ 従業員の情報、および

→ 顧客の情報。

機密情報の保護は、当社の法律上の義務の履行に役立ち、顧客による誠実な開示を促します。機密情報が不適切に開示された場合、ムーディーズの評判を損ない、法律に違反する可能性があるため、機密情報を保護する義務を忘れないようにしてください。



どのように機密情報を保護するのですか？

→ 各種の情報が機密であるため、注意を払い、秘密かどうかを確認する前に、その情報を開示しないようにしてください。

→ 特定の情報が機密であるかどうかがよくわからない場合は、直属の上司またはムーディーズの法務部に連絡してください。

→ 機密情報を他のムーディーズの従業員と共有するのは、その従業員が情報を知る正当な事業目的を有しており、適用されるポリシーを遵守する場合のみにしてください。

→ 機密情報については、家族または取引上もしくは社交上の知人を含め、第三者に対して、あるいはタクシー、エレベータまたはレストランなど、立ち聞きされる可能性がある場所で、話さないようにしてください。

→ 事務所の内外を問わず、機密情報を含む文書、デバイス、コンピューター・ファイルを保護してください。

機密情報に関しては、以下を忘れないようにしてください。

→ ムーディーズの法務部は、締結前に、機密保持に関して全ての契約を審査しなければならないこと。

→ 機密ビジネス情報と対象ビジネス情報を共有する場合は、特別な要件が適用されること。詳細については、当社の Moody's Ratings - Moody's Analytics Separation Policy を参照してください。

→ パーソナルメールアカウントを使用して、ムーディーズの機密情報または専有情報の保存、移動または配布を行うことは、認められません。ポリシーの要件に関する完全な説明および緊急時の行動については、IT Use Policy を参照してください。

→ 機密情報の開示または悪用は、インサイダー取引とデータ・プライバシーに関する法律にも違反する可能性があります。

→ 機密情報を不適切に開示または悪用した従業員は、最も重い場合には解雇を含む懲戒処分を受ける可能性があります。

→ 情報を秘密に保持する義務は、ムーディーズによる雇用の終了後も継続します。

機密情報を保護する方法の詳細については、ムーディーズの Confidential Information and Material Non-Public Information Policy を参照してください。



機密情報

ムーディーズの企業秘密および専有情報の保護

競合他社または一般に開示していないことにより経済的価値が生まれるような、ムーディーズの事業、計画または経営に関する事実を、業務を通じて知る場合があります。これらは、当社の企業秘密および専有情報に該当し、機密事項として扱わなければなりません。

→ 業務上共有する必要がない限り、社外に企業秘密および専有情報を開示しないようにし、ムーディーズと守秘義務契約を締結した当事者との間に限り、共有をしてください。

→ こうした規則は、当社の顧客の企業秘密にも同様に適用されます。

→ 第三者に企業秘密または専有情報が認められるかどうか不明な場合は、ムーディーズの法務部に相談してください。

企業秘密および専有情報の認識

当該情報の例としては、以下が含まれます。

→ **顧客リスト**

→ **顧客に対して提示される条件または価格**

→ **非公開のアルゴリズム、数式または手法**

→ **マーケティングおよび戦略計画**

→ **潜在的な買収**

→ **専有製品の設計または商品システムの開発**



ムーディーズ・レーティングスの格付プロセス

ムーディーズは、発行体、投資家および仲介者を含む全ての市場参加者との積極的かつ建設的な対話を維持することを目的としています。非公開情報への継続的なアクセスを保護することは、市場でムーディーズ・レーティングスおよびムーディーズ・ローカルの重要な役割を高めることにつながります。当社が格付を付与する発行体から受領した情報および信用格付プロセスに関する情報の機密性を保護することが特に重要です。

→ **発行体情報。**投資家、購読者、プレスまたはその他の第三者との対話において、発行体から提供された機密情報、ならびに当社が公表した信用格付またはクレジット・リサーチまたはその他の公開されている資料において以前に開示されていなかった機密情報を開示することはできません。発行体から開示に対して事前の合意を得た場合にのみ、当社の公表物において開示することができます。

→ **将来の格付アクション。**投資家、引受人、プレスまたはその他の第三者との対話において、該当する情報がムーディーズのプレスリリースにおいて公表されていない限り、あらゆる発行または発行体に対する将来の格付アクションに関するコメントを行うことはできません。この制約は、今後の格付アクションの有無、時期または内容に加え、格付アクションを行わないことに対しても適用されます。さらに、明示的か黙示的かにかかわらず、口頭または書面により、何らかの格付アクションの事前の保証を行うことはできません。

→ **格付委員会。**格付委員会の協議内容も、機密扱いとなります。格付は同委員会の多数決によって決定されますが、ムーディーズは、格付に関する一意見のみ公表します。したがって、第三者または発行体に対して、投票の内訳または委員会の最終決定にアナリストが異議を唱えた可能性があるという事実を含む、格付委員会の手続きに関する情報を第三者または発行体に対して開示することはできません。また、格付委員会のメンバーの氏名または役職を開示することはできません。

ムーディーズ・レーティングスまたはムーディーズ・ローカルの従業員は、格付手続きに関連して起こり得る利益相反の発見および管理に関して、さらなるポリシーおよび手続きが定められています。それらのポリシーを熟知するとともに、遵守することが求められます。

さらに詳細を知る

Moody's Ratings - Moody's Analytics Separation Policy

IT Use Policy

Confidential Information and Material Non-Public Information Policy



機密情報

ムーディーズ・レーティングスおよびその他のムーディーズの事業部門の分離

当社の格付業の本質は、当社の格付、測定、評価手続きの絶対的かつゆるぎないインテグリティです。いずれの従業員も、ムーディーズ・レーティングスの特定の信用格付、測定または評価手続きのインテグリティを損なう、または、損なう可能性がある方法によって、そのようなプロセスの結果に干渉する、または干渉する可能性がある行為に関与することはできません。

このような理由により、ムーディーズ・レーティングスの従業員およびムーディーズの他の部門の従業員は、特定の状況下では頻繁に協力し合い、事業情報を共有しているものの、ムーディーズ・レーティングスおよびムーディーズの他の事業セグメントは別々の事業として運営されています。信用格付会社として、ムーディーズ・レーティングスは、ムーディーズの他の事業セグメントとの協業によって発生しうる利益相反を含む利益相反を認識し管理するポリシーと手続きの確立、維持、施行を求められています。Moody's Ratings - Moody's Analytics Separation Policy は、この利益相反リスクに対応するため、いつ、どのような条件下で特定のカテゴリの情報を授受できるかのガイドラインを定めています。ムーディーズの全従業員は、Moody's Ratings - Moody's Analytics Separation Policy を遵守することを求められています。

ムーディーズ・レーティングスおよびムーディーズの他の事業セグメントの分離に関して質問がある場合は、コンプライアンス部に相談する必要があります。Moody's Ratings - Moody's Analytics Separation Policy に違反する情報を、不適切にまたは意図せずに受領した可能性があると思われる場合は、直ちに直属の上司およびコンプライアンス部に連絡してください。

ムーディーズは、商業的観点が格付や格付サービスのインテグリティや独立性を損なうことを防ぐため、ムーディーズ・レーティングスの分析業務と商業活動を分離することを義務付けています。Separation of Rating Personnel from Commercial Activities and Information – Policy は、格付プロセスを商業的な影響から守るものであり、分析チームと商業チームの間で共有できる情報とできない情報のガイドラインを定めています。

考えてみましょう

私は、大手多国籍金融機関である ABC 銀行にムーディーズの特定のデータ製品を提供するための重要な契約を締結しようとしています。交渉が成立しようとしているところで、ABC銀行の幹部は、ABC銀行が先日ムーディーズ・レーティングスとABC銀行が計画している巨額の債券発行の格付について会議を行ったと報告しました。ABC 銀行の代表者は、同行が希望する信用格付を獲得できないのではないかと懸念しており、私にムーディーズ・レーティングスの同僚に電話をして、ABC 銀行のために口添えしてもらえないかと聞いてきました。このような電話をかけることは適切でしょうか?

いいえ。このような電話をかけることは不適切な行為となります。ムーディーズ・レーティングスと分離されたムーディーズのその他の事業の従業員は、特定の信用格付の結果に干渉する、または影響を与えようとしているように見える可能性がある行為に関与することはできません。

さらに詳細を知る

Moody's Ratings - Moody's Analytics Separation Policy

Separation of Rating Personnel from Commercial Activities and Information - Policy



知的財産

当社は、他者のアイデア、著作物、革新を保護し、責任感を持って取り扱うことによって、知的財産権を保護することに尽力しています。

作業成果物の作成

ムーディーズは、法令に認められる範囲において、従業員の作業成果物に関する全ての知的財産権を有します。その知的財産権には、従業員の作業成果物に関する全ての著作権、商標、特許権、およびノウハウが含まれます。

従業員は、自らが作成する作業成果物が「職務著作物」とみなされない場合、またはムーディーズの所有物ではないとされる場合、作業成果物における従業員の権利、所有権および利益を全てムーディーズに譲渡することに同意するものとします。これには、現在および将来の著作権および特許権が含まれます。現地法によって権利の譲渡が認められない場合、従業員はムーディーズに対して、法律によって認められる範囲において、従業員の作業成果物に対して独占的、無制限、全世界に適用される、永続的かつ取消不能なロイヤルティフリーのライセンスを付与します。

従業員の作業成果物における著作者人格権に関しては、法令に基づき、ムーディーズが作業成果物を利用することに対して取消不能な条件で同意し、その利用方法は同意なき場合においては著作者人格権の侵害となりうる方法を含みます。

従業員は、以下を実行します。

→ 作業成果物に対するムーディーズの所有権を文書化するために必要な書類の作成を行うこと。

→ 新たな作業成果物を開発する場合、速やかにその旨をムーディーズに開示すること。

作業成果物の作成またはムーディーズに対する業務の遂行において、第三者の知的財産、機密情報または専有情報の利用または悪用を行わないこと。

作業成果物とはどのようなものですか？

作業成果物とは、一般的に、ムーディーズでの雇用中に作成される作品のことを指します。

保護されている作品とはどのようなものですか？

以下が含まれます。

→ 大部分の出版物

→ コンピューターソフトウェア

→ 動画および音声テープまたはファイル

→ 特定のデータベース

→ 記事、MP3 ファイルなどの音楽の録音、グラフィックデザイン、写真画像、視聴覚資料など、ウェブサイトに表示または掲載されている資料

適切な複製および使用

ムーディーズの事業の基盤は、貴重な知的財産に基づいています。私たちは、他者の知的財産権と知的財産を保護する法律に敏感でなければなりません。原則として、法的に保護されている他社の作品の複製、または正式な許可なくそれらの作品を利用することは違法行為となります。著作権のある資料の不正な複製により、個人および当社は法的責任を負う可能性があります。

何らかの作業成果物（ムーディーズの従業員、顧客、投資家、その他第三者のために発表もしくは出版するものなど）の準備をしている場合、ムーディーズの従業員でないもしくは従業員でなかった他者が作成した保護されている作品を複製または使用してはなりません。ただし、所有者から、以下の手順を踏んだものも含め、十分な権利を取得している場合を除きます。

→ 関連する作業成果物において、他者の保護されている作品の使用を認めるとともに、最低条件として、保護された作品の著者、出版社および所有者の氏名を記載していること。

→ 保護されている作品の抜粋に、ムーディーズによる分析、批評または解説を加えていること。

→ 保護されている作品の少なくない範囲を利用する場合、保護された作品の所有者から書面における同意を得ていること。ムーディーズの法務部は、このような書面による同意が必要かどうかを判断する支援を提供することができます。

保護された作品の「公正な利用」または「公正な取扱い」が法律によって認められる場合があります。この権利を行使する前に、ムーディーズの法務部に相談をする必要があります。

考えてみましょう

当社が毎週発行される業界ニュースレターの定期購読あたりに毎年 1,000 米ドルを支払っている場合、ニュースレターを毎週 12 部ずつ全てコピーして、当社の地域別販売責任者に配布することは公平な利用といえるでしょうか？

いいえ、公平な利用とはなりません。ニュースレターの一部を抜粋して時折コピーし、地域拠点に回覧することは、公平な利用となる可能性がありますが、そのコピーが実質的に定期購読の代替となっている場合は、公平な利用とはなりません。複製に関する具体的な質問については、ムーディーズの法務部に相談してください。

どのような場合に複製が認められますか？

適用法および複製元のウェブサイトの利用規約によっては、以下のような限定的な状況において複製が認められる場合があります。

→ 他者の著作権のある資料を要約し、当社の出版物または報告書に短い引用とともに記載している新しい作品を作成している

→ 外部出版物（記事または本など）のごく一部を時折複製する（ただし、定期購読費用の削減および社内配布の拡大を目的とした、外部出版物の大規模または定期的な複製は認められません）

→ アーカイブまたはバックアップデータとしてコンピュータープログラムを複製する

→ 情報が掲載されているウェブサイトのリンクを掲載する

第三者への守秘義務または契約上の制約により、これらの例の一部が禁止される可能性があります。各管轄地域の知的財産法および複製に関連する特定の事実に応じて、複製が認められる状況は管轄地域によって異なる可能性があります。質問がある場合は、ムーディーズの法務部に相談してください。

会社リソースの使用

**ムーディーズの従業員である私たちは、全員が当社リソースの管理者です。
責任を持ってリソースを使用し、盗難、不注意および浪費から保護しなければなりません。**

当社の資産の保護

ムーディーズのリソースは、毎日の業務および活動にとって不可欠であり、従業員一人ひとりが何らかの方法で当社リソースを使用していることを踏まえて、従業員はリソースを保護し、効率的に使用するとともに、当社ポリシーを遵守し、損害、盗難または悪用を防ぐための義務を負っています。

当社の時間、設備、資料、リソースおよび情報を含む当社の資産は、事業目的に対してのみ利用する必要があります。当社のオフィススペースは、個人的なミーティングに使用せず、私用でのオフィスの電話、メール、インターネットの利用は、必要最低限とどめる必要があります。

コンピューター、システム（メール、メッセージ、電話など）、またはその他の資産を含む、ムーディーズのリソースを、個人のボランティア活動、慈善活動、またはその他の公共団体への利益を含む、個人的な利益の向上のために使用してはいけません。そうした利益が、社外における利益として、正式に報告されているかどうかを問いません。

当社の技術リソースの保護

ムーディーズの技術リソースを利用する場合は、適切に利用するため IT Use Policy に従ってください。従業員は当社の技術リソースを、露骨な性的表現がある資料または他者へのハラスメントであるとみなされる可能性がある表現を含む資料の転送、ダウンロード、表示、その他の方法での資料の拡散、またはそのような資料の受領を容認するために利用することはできません。そのような資料を受領した従業員は、直属の上司またはピープル・チームに直ちにその旨を報告する必要があります。

コンピューターおよびインターネットを含む、ムーディーズの技術リソースは、事業目的に対して利用してください。私用による利用は必要最小限にとどめ、こうしたリソースの私的利用が、職務を妨害してはなりません。

考えてみましょう

私用メッセージはプライベートになっていますか？

従業員は、ムーディーズが現地法に基づき、従業員によるメール、情報交換ツール、インスタントメッセージ、SMS/テキストメッセージ、または同様の技術を含むコンピューター機器、音声メール機器またはネットワーク機器などの当社の技術リソースの利用について監視する可能性があることを認識する必要があります。法律で認められる範囲において、ムーディーズは従業員への別途の通知なしに、当社の技術リソースの使用および当社システムを通じて送受信されるあらゆる通信を監視する権利を留保します。これにより、ムーディーズは以下を行うことができます。

→ 当社の書類、データ、情報およびシステムのセキュリティの保護、

→ 品質基準の維持、

→ 従業員が欠勤している、または従業員が当社を退職する場合における事業継続および記録保持、

→ 政府機関または政府当局の召喚状、司法命令またはその他の要請への対応、および

→ 従業員または元従業員による不正、不法または違法行為、もしくはポリシーの違反行為の可能性について調査すること。

法律で認められる範囲において、ムーディーズは、検証、監査、検査、傍受、アクセスまたは開示の結果を、懲戒処分または法的措置を目的として利用することができます。また、当社のコンピューター、音声メールおよび電子通信システムを利用することにより、従業員はムーディーズの前述の権利を承認および理解するとともに、それらの権利に同意します。

プライベートな個人データの検査を回避したいと考えている従業員は、私用による当社の機器の利用、または当社のコンピューターストレージデバイス上での個人的なデータの保存を行わないようにする必要があります。当社を退職する場合は、当社の全ての財産を当社に返却する必要があり、ムーディーズは、当社のコンピューター・システムに保存された個人データを返却できない可能性があります。



会社リソースの使用

ムーディーズのリソースとは何ですか？

以下が含まれます。

→ 資金

→ 時間

→ 設備

→ 電話およびコンピューター

→ インターネットアクセス

→ 情報

→ 資料

→ 備品

→ 技術

→ 情報リソース（コンピューター・システムおよび音声メールまたは電子メール、文書の全てのコピー、メッセージ、およびこれらのシステム上で作成、送付、受領または保存された全ての情報を含む）

適切なサイバーセキュリティー慣行

従業員として、ムーディーズのサイバーセキュリティーに関するポリシーおよび手続きに従うことは、当社の技術リソースの保護に役立ちます。以下を忘れないようにしてください。

→ 従業員は、コンピューターおよび音声メールシステムを含む、当社の全ての技術リソースにアクセスするためのパスワードを保護する責任を負っています。

→ 個人のパスワードを他者に提供したり、当社のコンピューターおよび音声メールシステム上の自分のもの以外のアカウントにアクセスしたりすることは、技術サポートと関連したムーディーズのIT部門を除き、禁止されています。

→ 従業員は、当社から支給されたノートパソコン、スマートフォンまたはその他の技術リソースを保護するとともに、技術リソースの紛失、盗難または関係者以外からのアクセスを防止するために、高水準の注意を払う必要があります。

→ 当社のテクノロジリソースおよび情報を保護する、ファイアウォール、プロキシサーバおよびマルウェア対策ソフトウェアなどのセキュリティ機能およびコントロールを無効にしたり、回避しようとしたりすることは禁止されています。

ムーディーズの技術リソースや情報への不正アクセス、紛失、損害、不正利用、もしくは情報システムのセキュリティが損なわれる可能性がある事象が発生したことが疑われる、または発見した場合は、直ちにムーディーズのヘルプデスクに報告する必要があります。

さらに詳細を知る

IT Use Policy



パーソナルデバイスおよびソーシャルメディアの利用

従業員の個人的に実行するソーシャルメディア活動により、当社の事業および評判が影響を受ける可能性があるため、従業員は注意を払い、個人的な行動がムーディーズまたは他者に損害を与えてはいけません。

パーソナルデバイス

ムーディーズは、従業員の日常生活におけるパーソナルデバイスの重要性を理解しています。しかし、ムーディーズの業務遂行中に従業員がいずれかの種類の個人所有の電子デバイスを利用することは、IT Use Policy、Moody's Ratings' Electronic Communications Policy、および場合によっては、個人所有のモバイルデバイスの利用に関連した合意事項を含む、当社の関連ポリシーの対象となります。

リモート勤務を行う場合、安全なバーチャルプライベートネットワーク（VPN）またはその他のリモートアクセスを通じて、ムーディーズの技術リソースにアクセスできる、リモートアクセスの承認を受ける可能性があります。ムーディーズが指定した第三者が提供しているダウンロード可能なソフトウェアアプリケーションを利用している個人所有のモバイルデバイスを用いて、リソースにアクセスする承認を受ける場合もあります。

ムーディーズの技術リソースでないシステム、デバイスまたはアプリケーションを用いて、機密情報または専有情報が含まれるムーディーズのファイルのダウンロード、コピー、保存、作成または編集を行ってはなりません。ムーディーズの全ての業務は、ムーディーズが支給または承認したデバイス、承認済みの個人所有のモバイルデバイス、またはムーディーズのバーチャルデスクトップ上で行わなければなりません。従業員個人のメールアカウントを使用して、ムーディーズの機密情報または専有情報の保存、移動または配布を行わないようにしてください。

機密情報を開示しないよう常に留意してください。



ソーシャルメディア

ムーディーズは、ソーシャルメディアが広範囲にわたる外部のステークホルダーに加え、従業員および今後採用される従業員と情報交換を行うのに役立つ重要なツールであると認識しています。ソーシャルメディアは、多くの人々の私生活においても重要な役割を果たしています。正当な事業目的のための特定のソーシャルメディアサイト（LinkedIn など）を利用することは、ムーディーズでの業務に役立つ場合がある一方で、個人的なコミュニケーションを主たる目的とした特定のソーシャルメディアサイトへのアクセスは、ムーディーズのネットワークでブロックされる可能性があります。

ソーシャルメディアは適切に利用しなければならず、決して機密情報を開示する可能性がある方法で利用してはなりません。例えば、ムーディーズの会議への参加、または出張に行く場合は、ソーシャルメディア上またはGPSベースのモバイルアプリケーションを通じて、従業員の活動または所在を公表するべきではありません。これは、非公開のイベントまたは情報について他者に知らせる可能性があるためです。

ムーディーズのためにその活動が行われているかにかかわらず、ソーシャルメディアでの活動を行う前に、ソーシャルメディアの適切な利用に関する指針が記載されているムーディーズの Social Media Policy を参照してください。

さらに詳細を知る

Social Media Policy

IT Use Policy

Moody's Ratings' Electronic Communications Policy

私たちの責任

ムーディーズでの職務や勤務地にかかわらず、全従業員は、当社の事業に適用される法令および規則を遵守する義務があります。

インサイダー取引および市場濫用 35
収賄防止および汚職防止 37
政治活動 38
国際取引 39
マネーロンダリング対策 41
政府による調査および訴訟 42



インサイダー取引および市場濫用

信頼は、当社のあり方にとって不可欠です。このため、重要な非公開情報には特に注意し、機密として保持するとともに、決して共有せず、証券取引に使用しないようにします。

法律の理解

従業員である皆さんは、一般公衆に公開されていない機密情報にアクセスすることができますが、その情報は、ムーディーズの事業目的のためにのみ利用することができます。ムーディーズの株式などの株取引するために、機密情報を利用または共有することは禁止されています。この行為は、「インサイダー取引」と呼ばれています。

米国およびその他の多くの管轄法域におけるインサイダー取引に関する法令および規則は、該当する企業に関する重要な非公開情報を所有している場合、その企業の株式の売買、または第三者への売買推奨を禁止しています。違反した場合巨額の罰金（ムーディーズに対するものを含む）および長期の懲役を受ける可能性があります。米国での違反者または米国の証券取引における違反者は、特定の違法な取引または情報開示によって獲得した利益または回避した損失の最大3倍の額の民事制裁金を支払う必要がある可能性があります。その他の国では、そのような行為によって罰金、世間からの批判、賠償または被害回復の命令および差し止め命令、ならびに場合によっては懲役刑が科される可能性があります。

一般公開される前に重要な情報を入手した従業員は、取引が行われる前に情報が市場に十分浸透するように、情報の開示後少なくとも 3 営業日待ってから取引を行う必要があります。



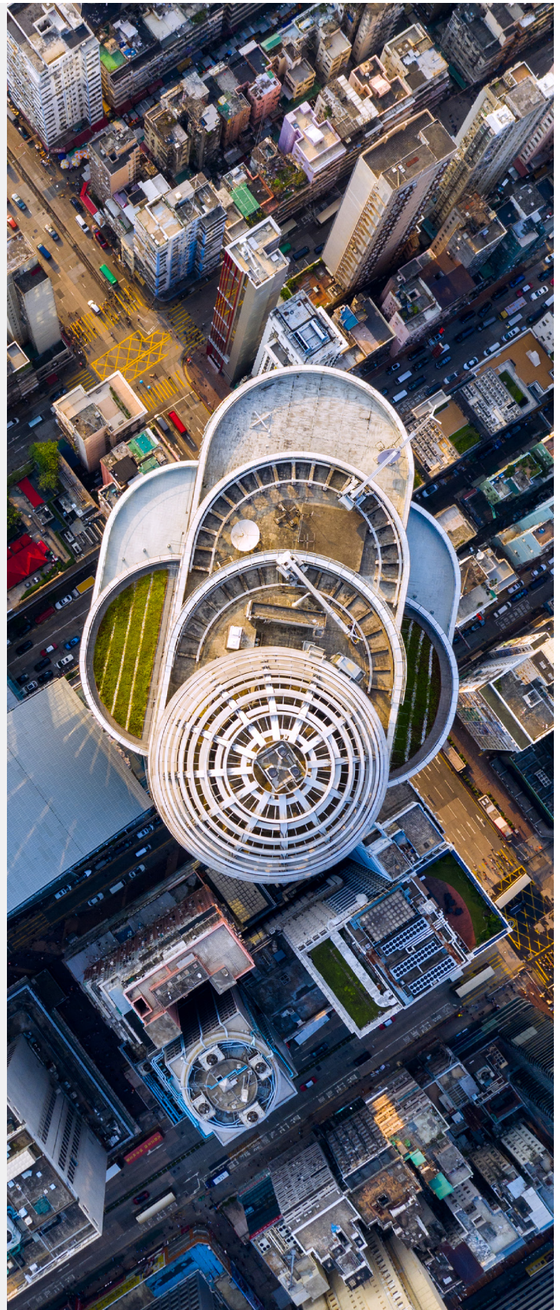
重要な情報または社内情報とは何ですか？

「重要な」情報とは、合理的な投資家が株式の売買または保有の決定に重要であると考えている情報（つまり、株価に合理的な影響を与える可能性があるあらゆる情報）です。

その他の管轄地域では、重要な情報は、「社内情報」または「価格に敏感な情報」と呼ばれる可能性があります。

例としては、以下があります。

- → 売上成績
- → 収益または予算（過去に公開された収益情報の見直しまたは変更を含む）
- → 配当金の支払い
- → 戦略計画
- → 新商品、新たな発見または新サービス
- → 重要な人事異動
- → 買収および売却計画
- → 資金調達計画
- → 提案された証券の募集
- → マーケティング計画および合弁事業
- → 行政措置
- → 重要な訴訟、訴訟の変更、または告訴の可能性
- → 再建および資本再構成
- → 主な契約の交渉または終了
- → 潜在的または保留中の格付アクション



「推奨」とは何ですか？

重要な非公開情報を他者に開示することは、インサイダー取引および市場濫用に関する法令に違反する可能性があります。そのような情報を開示または利用した場合、金銭的利益を得ていないとしても、また、一部の地域では意図的なものでなかった場合も、罰則を受ける可能性があります。

インサイダー取引法は、米国でのみ適用されるのではないですか？

いいえ。インサイダー取引は、当社の価値の基本的要素である、公正性という基本概念に反します。米国外で勤務している場合でも、米国における証券のインサイダー取引については、米国法に従って訴追される可能性があります。また、当社が事業を展開している多くの国では、市場濫用法や同様の法令を制定しており、米国の法令に比べて適用範囲が広範囲にわたる可能性があります。例えばフランスでは、巨額の罰金や懲役を含む刑罰が科せられるほか、そのような行為はインサイダーに関する法令およびその他の規則の両方に対する違反行為となり、法令および規則に従って別の刑罰をもたらす可能性があります。市場濫用に関する規則は、EU圏の全ての国に適用されてます。

ムーディーズ・レーティングスのアナリストではないので、発行体に関する重要な非公開情報を受け取りません。これらの規則は、私にもあてはまりますか？

はい。ムーディーズでの職務に関係なく、インサイダー取引法が適用されます。業務を通じて、ムーディーズの事業計画に関する情報を知る可能性があり、その情報がムーディーズまたはその他の会社に関する重要な非公開情報にあたる可能性があります。例えば、ムーディーズが関連会社の持ち分を増やす計画を知るかもしれません。ムーディーズの購入により、当該企業の株価も変動する可能性があります。ムーディーズ（またはムーディーズと取引関係がある発行体）に関する重要な非公開情報に適用される同じ規則が、その他の会社に関して知り得た情報に対しても適用されます。

インサイダー取引および市場濫用

考えてみましょう

ムーディーズ・レーティングスのアナリストは、米国の発行体の分析に関連して、発行体による高利益が期待できる新事業取引を可能にする非公開の合意を検証しました。アナリストは、何気なくその旨を義姉に話しました。姉は証券取引をしてないため、義姉に伝えたことは許容される行為でしょうか？

いいえ、許容されません。義姉が株式の売買を行っていない場合でも、今後株式の売買を行う可能性、または株式の売買を行う可能性がある者に情報を共有する可能性があります。また、発行体が合意を公表した後、株価が大きく変動し、投資家に利益をもたらす可能性があります。この発行体に関する重要な非公開情報を伝えたことによって、個人的に利益を獲得していなくても、米国のインサイダー取引法に違反したと判断される可能性があります。

証券取引

法的要件の遵守および内部監視の円滑な遂行を目的として、ムーディーズは、特定の従業員に対して、株式保有および株取引に関する報告を義務付けています。所有および保有制限に関するその他の情報、および適用される可能性のある報告義務については、ムーディーズのSecurities Trading Policy を参照するか、コンプライアンス部に相談してください。

ムーディーズの株式を売買する前に、誰かの確認を要しますか？

ムーディーズの幹部または取締役である、もしくは当社に関する重要な非公開情報を頻繁に取得しているために法務部から「インサイダー」に指定されたことがある場合を除いて、ムーディーズの株式の取引を行う前に確認をとる必要はありません。ムーディーズに関する重要な非公開情報を保持していない限り、いつでもムーディーズの株式の売買を行うことができます。保持している情報が重要であるかどうか分からない場合は、ムーディーズの法務部に相談してください。

ムーディーズ利益参加プラン（「profit participation plan」）におけるムーディーズ証券の配分見直しの規則はどういった内容でしょうか？

重要な非公開情報を所有している間は利益参加プランにおけるムーディーズ証券の配分を変更することができません。ただし、購入時に重要な非公開情報を所有しているかどうかにかかわらず、重要な非公開情報を認識せずに以前に行った選択に従って購入を行った場合は、違反行為にはなりません。

さらに詳細を知る

Securities Trading Policy



収賄防止および汚職防止

ムーディーズにおいて信頼は不可欠なもののため、信頼を損なうような収賄行為や汚職行為には一切関与しません。

法令の理解および遵守

従業員および第三者を含む、ムーディーズを代表して活動をする全ての人々は、当社を誠実かつ倫理的に代表する必要があります。これには、民間部門または公共部門を問わず、贈収賄に決して関与しないことが含まれます。当社は、米国の連邦海外腐敗行為防止法、英国の2010 年贈収賄法を含め、様々な管轄地域の汚職防止法を遵守しています。これらに違反した場合、ムーディーズおよび当社従業員は重い刑罰を受けるおそれがあります。詳細については、当社の Gifts, Entertainment and Anti-Bribery Policy を参照してください。

どのような行為が禁止されていますか？

ムーディーズで勤務をしている場合、以下が禁止されています。

優遇を受けることを目的として、または受けた見返りとして、公務員を含むビジネス関係者に対して、直接的または間接的に金銭、贈答品、接待その他の価値あるものを提供、確約または贈与すること

または

代理人またはその他の第三者がムーディーズの事業に関連して不正な支払いを行っている、または行おうとしていることに対して「見て見ぬふりをする」こと

ムーディーズは、ムーディーズのために活動する第三者が行った不正な支払いに対する法的責任を負う可能性があるため、公務員を含む、顧客または見込顧客とやり取りを行う予定がある第三者とともに業務を行うムーディーズの従業員は、何らかのサービスの契約を締結する前に、第三者について正式な調査を確実に行う必要があります。詳細については、Covered Third Party Anti-Corruption Due Diligence and Contracting Procedures を参照してください。

ムーディーズの帳簿および記録が記載されている取引の本質を正確に反映していることを確認するとともに、不正な取引の防止および検知を行うために内部会計管理を保持する必要があります。そのため、事業経費またはその他の経費は、詳細かつ正確に記録する必要があります。

取引相手に対して、贈答品、接待およびその他の価値あるものを提供することが許容されるのはどのような場合ですか？

以下の要件を遵守する場合に許容されます。

1. 価格が状況に応じて合理的かつ、正当である。
2. 適用法および当社のポリシーを遵守している。
3. 贈与品が、ビジネス上の不正な利益を獲得または維持を意図しておらず、ムーディーズまたは受領者の名声に悪影響を与えない。
4. 贈与品が善意のものであり、かつ正当な事業目的に直接関連している。
5. 贈与品を裏づける受領記録および適切な文書がある。

これらの全ての要件、ならびにムーディーズの Gifts, Entertainment and Anti-Bribery Policy を遵守することなく、公務員に対して直接的または間接的に贈答品、接待またはその他の価値あるものを提供してはなりません。贈答品、接待その他の価値あるものを公務員に提供する場合は、事前の承認が必要です。居住地の収賄防止法を含む、収賄防止および汚職防止事項に関する質問がある場合は、コンプライアンス部に相談してください。

不適切な要求を受けた場合は、どうすればよいですか？

直ちに、そして明確に要求を拒否ください。顧客、公務員またはその他の取引先から、賄賂、キックバックまたはその他の禁止されている金銭の支払い、もしくは贈答を要求された場合は、関係者に対して要求を検討するつもりはないことを伝えるとともに、直属の上司およびムーディーズの法務部に直ちにその旨を通知する必要があります。



公務員に提供する前に事前承認を必要とするのは、どのような種類の贈答品、接待、その他の価値あるものですか？

- → 贈答品
- → 宣伝用品
- → 旅費
- → 食事、接待、娯楽、またはその他の優待
- → スポーツ、芸術、またはその他のイベントのチケット
- → 慈善寄付（現金、夕食やゴルフトーナメントなどへの様々な形式の資金提供）
- → 事業の機会
- → 割引または無料の製品またはサービス
- → 公務員またはその家族のインターン、出向または雇用
- → 融資
- → 医療支援

さらに詳細を知る

Gifts, Entertainment and Anti-Bribery Policy

Covered Third Party Anti-Corruption Due Diligence and Contracting Procedures

政治活動

企業または個人として政治活動に参加する場合は、倫理的、かつインテグリティをもって行動しなければなりません。

個人として、および企業としての活動

個人としての活動。ムーディーズの従業員は、ムーディーズを代表して行動していると示唆しない限り、皆さんの勤務時間外に政治活動に参加することができます。ムーディーズの代表として活動している場合を除いて、ムーディーズの法務部の承認なしに、外部機関の資料または活動においてムーディーズに所属していることを言及することはできません。個人としての参加は完全に任意であり、勤務時間外にのみ行う必要があります。個人的な政治活動のために、ムーディーズの資金、時間、備品、供給品または設備を利用してはなりません。さらに、公職に立候補したり、政府の審議会や行政団体、行政機関の役職に就いたりすることを検討している場合は（ムーディーズの依頼によるものではない場合）、その活動が適切かどうか、またムーディーズの Outside Interests Policy に基づいて報告が必要かどうかについて、上司およびムーディーズの Government, Public and Regulatory Affairs（GPRA）部、ならびにコンプライアンス部に相談してください。

企業としての活動。企業は、米国のあらゆる連邦政府部門に関する選挙に関連して、政治献金を行うことは禁止されています。また、一部の州またはその他の国でも同様の法令が定められています。個人的な政治献金については、米国の連邦政治活動、もしくは政治献金が違法となっているその他の米国または他国の政治運動において、当社資金を用いて政治献金を行う、または払い戻しを行うことは禁止されています。ムーディーズには企業政治活動委員会がありません。

企業による政治献金に関する提案は、事前に GPRA と協議してください。詳細については、Political Activities and Lobbying Policy を参照してください。

ロビー活動

米国、特定の州およびその他の国またはその各地域における法令においては、法案または「ロビー活動」に影響を与える行為も制限されています。これらの法令は、ムーディーズに、そのロビー活動を報告するよう義務付けており、これには、当社を代表し、何らかの行為に影響を与えることを目的として、従業員が米国の連邦、州または地方の立法もしくは行政機関の関係者、またはその他の管轄地域における立法もしくは行政機関の関係者または公務員と連絡を取り合った場合が含まれます。

日常業務上のやり取りを除き、政府機関から証言を求められたり、面談を求められたり、書面による意見の提出を求められたりした場合は、GPRA に相談してください。さらに、連邦、州、地方、または国際的な政府の諮問委員会、委員会、特別作業部会、または類似の組織で役職に就く場合、またはそのような役職への就任を依頼された場合は、GPRA およびコンプライアンス部に連絡してください。これらの役職への就任には、社内での審査および承認が必要となる場合があります。

さらに詳細を知る

Political Activities and Lobbying Policy

Outside Interests Policy



国際取引

ムーディーズは、世界中で事業を行っています。当社は、倫理的に事業を行い、国際貿易におけるインテグリティを推進し、法令を遵守します。

経済制裁および貿易制裁

ムーディーズは、様々な国で事業を行っており、その管轄地域の経済制裁関連法および規制ならびに輸出規制の全てに準拠しなければなりません。各種制裁、措置、制限は、管轄地域によって異なる場合があります。経済制裁規則では、特定の個人、団体、国および領土、または業界との取引が禁止ないしは制限されています。以下の者との取引またはサービス提供を含む、禁止対象取引には関与してはいけません。

- → 完全制裁対象管轄地域に拠点を置く、運営する、あるいは常駐・居住する個人または団体（総称して「者」）。
- → 完全制裁対象管轄地域に所在する 1 人または複数の者が直接的または間接的に 50% 以上所有する、あるいは一部の制裁体制下においては管理する団体。
- → 封鎖または資産の凍結の制裁を受けた者で、当該制裁の対象となっている 1 人または複数の者によって直接的または間接的に 50% 以上所有されている、あるいは一部の制裁体制下においては管理する団体を含む。
- → その者との取引またはその者へのサービス提供自体が経済制裁規則で禁止されている場合、その者。

輸出取引に関するコンプライアンス

暗号技術を使用したソフトウェアを含む物品の輸出もしくは再輸出を伴う業務を行っている場合は、規制要件の対象となる場合があるので留意してください。

以下に該当する場合は、ムーディーズの法務部（economicsanctions@moodys.com）に相談してください。

- → 輸出しようとしている物品、技術またはソフトウェアに対して輸出規制が適用されるか否か不明な場合。
- → 現地の輸出に関する法令についての助言を必要とする場合。
- → 暗号技術を使用したソフトウェアを米国外に移転することを検討している場合。



国際ボイコット

米国の反ボイコットに関する法令は、アラブ連盟および他の特定の国が支援するイスラエルに対するボイコットへの協力を禁止することを主たる目的としており、その他の事例にも適用される可能性があります。これらの法令の内容は、以下に記載されています。

- → 米国輸出管理規則（EAR）。
- → 内国歳入法（IRC）。

ムーディーズが事業を展開している他の国においても、同様の反ボイコット法が適用される可能性があります。反ボイコット法に関連した矛盾を解決するには、ムーディーズの法務部に連絡し、ボイコットに関連した要望を受領した場合は直ちに法務部に知らせてください。

課税

ムーディーズは、納税義務を果たすことに尽力しています。当社が迅速かつ正確な確定申告の実行、および必要な税金の支払いを怠った場合、重大な罰則が課される可能性があります。

移民

全ての国は、外国人の入国および外国人が自国で就労する権利を厳正に規制しています。外国人の雇用を検討しているマネージャーは、ビザおよびその他の書類の必要性を含む、現地の要件に留意する必要があります。

新しい国での事業

事業許可を受けている国以外の国において当社の事業展開を決定する場合、重要な法的および税務上の手続きが必要です。

業務に適用される法令およびその他の法令に基づいて生じた問題については、法務部に相談する必要があります。

国際取引

最も一般的な経済制裁措置は、以下のとおりです。

管轄地域に対する包括的な制裁

特定地域（あるいは同地域にいる個人）に対して規制が課されます。米国の制裁体制下では現在、イラン、北朝鮮、キューバ、ウクライナのクリミア、ドネツクおよびルハーンシク地域がこれに含まれます。このリストは、随時変更される可能性があります。最新のリストについては、法務部に連絡してください。

「リストに基づく」制裁

以下のような監視リストに記載されている特定の個人との取引を禁止するものです。

→ 米国財務省海外資産管理局（OFAC）が管理する特別指定国および封鎖対象者のリスト（「SDNリスト」）

→ 欧州連合が管理する統合制裁リスト

→ 英国の外務・国際開発省（FCDO）が管理する英国制裁リスト

「活動関連」制裁

特定人物との特定の活動を禁止する、より限定的な制限です。

経済制裁について質問がある場合は、法務部に連絡してください。ムーディーズのインテグリティ・ホットラインから、法令、当社のポリシーまたは手続きへの違反が疑われる内容を報告することもできます。

詳細については、当社の Economic Sanctions and International Trade Compliance Policy を参照してください。

さらに詳細を知る

Economic Sanctions and International Trade Compliance Policy



マネーロンダリング対策

ムーディーズは、金融業界の一員として、金融システムのインテグリティを維持できるよう、その役割を遂行する責任を負っています。

不法に取得した資金の侵入防止

マネーロンダリングとは、麻薬密売や密輸等の犯罪行為を通じて不正に取得した資金を、正当な資金源からのものであるように偽装する行為です。ムーディーズは、全ての適用されるマネーロンダリング対策（AML）法、ならびにムーディーズが事業を展開している地域における顧客確認（KYC）および強化デューデリジェンス（EDD）の関連要件を遵守しています。

ムーディーズの事業活動では、基本的にマネーロンダリング活動のパイプ役となるリスクは生じませんが、特定の管轄地域においては、他者の金融取引におけるムーディーズの役割により、事業活動が現地で適用される AML 法令または規則の対象となる可能性があり、AML プログラムの確立が必要となる可能性があります。そのような管轄地域では、ムーディーズは適切なAMLポリシーおよびプログラムを制定しています。

そのようなプログラムが不要な場合でも、常にマネーロンダリングの兆候に注意をしなくてはなりません。顧客またはその他の第三者が違法な活動から資金を得ている、または当社に支払われる、もしくはムーディーズが関わっている取引に関連する予定の資金の本質、場所、資金源、所有権または管理の隠蔽に関与しようとしていると思われる場合は、直ちにムーディーズの法務部に報告する必要があります。

マネーロンダリングは、どのように行われますか？

マネーロンダリングは3段階に分かれています。

1. 不法に取得した資金が正当な金融システムに導入されます。
2. そして、資金は混乱を招くために多数の銀行口座による振り込み、または送金によって、様々な場所に移動されます。
3. 最後に、不正に取得した資金が「正当な」資金であるかのように見えるまで、さらなる取引を通して金融システムに統合されます。



政府による調査および訴訟

ムーディーズは、法令の遵守および政府による調査への協力を含む、正しい行動をすることに尽力しています。

政府による要請への対応

ムーディーズも他の企業と同様、政府による調査への参加を要請される可能性があります。その要請が米国政府およびその他の国の政府、ならびにその部門および代理機関または司法当局のいずれによるものかにかかわらず、ムーディーズは、政府による調査に適切に協力します。

ムーディーズは、政府による調査に協力するとともに、正当な法的手続きに適切に対応する一方、保護するべき重要な利益を有してます。例えば、当社は、特定の状況において顧客に関する情報を提供することを要求または依頼された場合、顧客に通知を送る義務を含む、顧客に対する守秘義務を負っています。ムーディーズが正当な要請に従い、義務を果たし、正確な情報を提供するために、ムーディーズまたはその顧客に関して政府の調査員から連絡を受けた場合は、法務部にその旨を通知する必要があります。

このような通知により、いかなる方法によっても、従業員が当社による疑わしい違法行為をムーディーズのインテグリティ・ホットライン、法務部または本規範に規定されているその他の問い合わせ先に報告することを妨げられないものとします。本規範またはムーディーズのその他の契約のいずれの条項も、あらゆる適用法または規則の公益通報者に関する規定によって保護されている政府機関または行政機関に対して、誠実な開示を行う権利を制限しません。

ムーディーズは、当社または政府に疑われる不正行為を誠実に報告した、または、政府による調査に協力したいずれかの従業員に対する報復を禁止しています。誠実な報告または政府による調査への協力に対して報復を受けたと思われる場合は、直ちに法務部またはムーディーズのインテグリティ・ホットラインにその旨を報告してください。

民事訴訟

ムーディーズも他の企業と同様、民事訴訟に関わる場合があります。そして、当社または当社の顧客に対して訴訟を起こした、または起こす可能性がある企業や個人の弁護士から接触されることがあります。弁護士や第三者の代理人から連絡を受けた場合は、ムーディーズまたは顧客に関する質問に回答、または情報を提供する前に、その質問や情報の如何にかかわらず、ムーディーズの法務部に連絡して相談する必要があります。

調査に協力する場合は、決して以下を行ってはいけません。

- → 政府機関または裁判所からの要請を見越して、書類を破壊、隠蔽または改ざんすること
- → 宣誓証言またはその他の宣誓書において、もしくは政府の調査員に対して、虚偽または誤解を招く供述を行うこと
- → 他者に対して、これらのいずれかの行為に関与するように影響を与えようとすること

記録の保持および保管指示の遵守

書類および（全ての形式の）他の記録は、ムーディーズの記録保持に関するポリシー、手順、規則に基づいて、法に定められた期間中保持する義務があります。

政府の調査または民事訴訟に対応する際、ムーディーズは調査または訴訟の対象に関する記録を所有している可能性がある全従業員に対して、記録保管指示（訴訟ホールドとも言われます）を作成することがあります。つまり、皆さんは自身が所有する可能性がある記録を全て保管するよう、法務部から随時指示を受ける可能性があるということです。そのような指示を受けた場合は、関連する記録が保存されている場所または方法にかかわらず、当該記録を破壊または破棄してはなりません。そのような指示を受けていない場合で、差し迫っていると考えられる訴訟の提起、または政府による調査に関する記録を保持していると思われる場合は、直ちに法務部に連絡してください。このような状況において、法務部から手続きに関する助言を受けるまでの間、関連する全ての記録を保持する必要があります。また、ムーディーズまたは当社の顧客のいずれかに対する捜査の召喚状、差し迫っていると考えられる訴訟の提起、または政府による調査を知った場合は、直ちに法務部に連絡してください。

破棄または消去される可能性がある（音声メールのメッセージなど）記録保管指示の対象となる全ての関連する記録は、保管する必要があります。不注意による場合でも、そのような記録の破損は、当社に深刻な損害をもたらす可能性があります。政府による調査、監査または審問を妨げることを意図した記録の破損または改ざんは、司法妨害で起訴される可能性があります。記録を破棄してよいか不明な場合は、ムーディーズの法務部に相談してください。

これらの保持に関する規則は、自宅を含むムーディーズのオフィス以外の場所で保有している当社の記録にも同様に適用されます。ムーディーズのオフィス以外の場所に記録を保管している場合は、要請され次第、法務部に提供をしてください。個人のパソコン、スマートフォン、タブレットまたはその他の電子デバイスに関連する電子記録を保有している場合、ムーディーズは法務部またはその代理人が進行中の調査または訴訟に関連する記録を抽出できるよう、個人のデバイスへのアクセス権を提供するよう求める可能性があります。

考えてみましょう

個人のファイル、メモおよびメールは、機密情報となりますか？

いいえ、特定の「秘匿特権」の対象となるやり取りを除いて、その他の機密のやり取りおよび文書を含む、当社の全ての書類およびパソコンのファイルは、調査または訴訟における政府の執行機関または民間機関に開示する必要がある可能性があります。また、「社外秘」または「機密」の印が付された書類についても、法廷での開示から保護することはできません。弁護士とのやり取りが「秘匿特権」の対象となる場合、およびそのために開示から保護される場合については、ムーディーズの法務部に相談してください。



当社のリソース

質問がある、または助言が必要な場合、ムーディーズには支援をする以下のリソースがあります。

不正行為の疑いやその他倫理上の懸念に関する質問や報告

ピープル・チーム

コンプライアンス部

法務部

インテグリティ・ホットライン

75以上の言語で、24時間365日、世界中で利用することができます。



ムーディーズのインテグリティ・ホットライン

インターネット経由：
moodys.ethicspoint.com

電話：以下の管轄区域については、記載の電話番号で直接インテグリティ・ホットラインにアクセスすることができます。

米国：1.866.330.MDYS (1.866.330.6397)

ベルギー：0800 14 375

コスタリカ：0800 460 0141

フランス：0 800 99 23 64

ドイツ：0800 180 8340

香港：800969419

インド：000 800 919 1504

シンガポール：8001207175

英国：0800 102 6525

その他の管轄地域から電話での問い合わせ：
moodys.ethicspoint.com にアクセス後、ドロップダウンメニューから居住国を選択してください。ページを下にスクロールし、「こちらをクリックして接続」というリンクをクリックして、インテグリティ・ホットラインに電話でアクセスしてください。

ピープル・チーム

Maral Kazanjian
チーフ・ピープル・オフィサー
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
電話：(212) 553-3422
Maral.Kazanjian@moodys.com

Nejiba Chekir
バイスプレジデント - HRリージョナル・パートナー
77 Esplanade du Général de Gaulle
La Défense
92800 Puteaux France
電話：+33 (602) 138-785
Nejiba.Chekir@moodys.com

Maggie Li
バイスプレジデント、ピープル・ビジネス・パートナー
One Pacific Place, Floor 24
88 Queensway
Admiralty
Hong Kong
電話：(852) 3758-1388
Maggie.Li@moodys.com

法務部

Richard Steele
シニアバイスプレジデント兼法務担当役員
400 Howard Street, Suite 400
San Francisco, CA 94105
電話：(415) 874-6113
Rich.Steele@moodys.com

内部監査部

Chelsey Remme
マネージング・ダイレクター - 主任監査執行役
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
電話：(212) 553-0205
Chelsey.Remme@moodys.com

コンプライアンス部

Andrew Weinberg
チーフ・コンプライアンス・オフィサー
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
電話：(212) 553-3478
Andrew.Weinberg@moodys.com

Jennifer San Cartier
専任コンプライアンス・オフィサー
Moody's Ratings Americas/Global Coordination
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
電話：(212) 553-7927
Jennifer.SanCartier@moodys.com

Elaine Cheung
地域責任者 - Moody's Ratings APAC Compliance
71 Robinson Road
Unit #05-01
Singapore 068895
電話：+65 6311 2647
Elaine.Cheung@moodys.com

Barbara Sullivan
地域責任者 - Moody's Ratings EMEA Compliance
10 Gresham Street
London EC2V 7AE
United Kingdom
電話：(4420) 7772-5357
Barbara.Sullivan@moodys.com

Jonathan Ferguson
責任者 - Moody's Analytics Compliance
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
電話：(347) 205-5892
Jonathan.Ferguson@moodys.com

当社のポリシー

当社にとって真実は不可欠なものであり、楽な行動よりも正しい行動を行います。私たち一人ひとりには、自分自身、同僚、ステークホルダー、そして私たちがビジネスを行う全ての人々に対して、長きにわたり築かれてきた当社の法的および倫理的な行動における評判を守り、高める義務があります。

以下は、本規範中で参照されているポリシーおよびその他のリソースのリストです。これらはムーディーズの全てのポリシーを網羅したリストではありません。詳細については、当社のイントラネットを確認してください。

AI リソースハブ

Antitrust and Competition Policy

Confidential Information and Material Non-Public Information Policy

Covered Third Party Anti-Corruption Due Diligence and Contracting Procedures

Data Loss Prevention Policy

Economic Sanctions and International Trade Compliance Policy

Gifts, Entertainment and Anti-Bribery Policy

Global Workplace Violence Prevention Policy

Interactions with Employees of Competitors - Procedure

IT Use Policy

Non-Employee Engagement Guidelines

Moody's Ratings' Electronic Communications Policy

Moody's Ratings - Moody's Analytics Separation Policy

Outside Interests Policy

Personal Data Policy

Personal Data Retention Policy

Personal Relationships and Nepotism Policy

Political Activities and Lobbying Policy

Moody's Principles for Artificial Intelligence

PurposeFirst and Remote Working Policy

Securities Trading Policy

Separation of Rating Personnel from Commercial Activities and Information

Social Media Policy

Travel and Entertainment Policy

Video/Audio Call Recording Policy



MOODY'S

当社の価値観の実践

企業行動規範

2026 年 10 月