STATE STREET

2026年版 行動規範

当社の倫理、文化的特質、求められる行動



目次

倫理観に関する主要なコンセプト

Ron O'Hanleyからのメッセージ 3
BethRudofkerからのメッセージ 4
倫理観に関する主要なコンセプト 5
ステート・ストリートの価値観から行動まで 6
行動規範の目的 7
本ポリシーの適用対象者 8
マネージャーに求めること 9
倫理的な意思決定 10
スピークアップ 11
行動規範の強化 15

当社の文化的特質を念頭に置いてビジネスを行う

社員の能力向上 18
職場のセキュリティ 21
会社の財産と情報を守る 23
利益相反の回避 32
マネーロンダリングと経済制裁 37
贈収賄と腐敗行為 38
詐欺行為 47
外部関係者との取引 49
ソーシャルメディアとパブリックフォーラムの使用 52

スピークアップ

質問、懸案、報告事項等の連絡先は? 54
匿名通報用スピークアップライン 55
スピークアップ報告フローチャート 56
管理業務 57

倫理観に関する主要なコンセプト

3 Ron O’Hanleyからのメッセージ

4 Beth Rudofkerからのメッセージ

5 倫理観に関する主要なコンセプト

6 ステート・ストリートの価値観から行動まで

7 行動規範の目的

8 本ポリシーの適用対象者

9 マネージャーに求めること

10 倫理的な意思決定

11 スピークアップ

15 行動規範の強化



皆さんへのメッセージ：

Ron O'Hanley

会長兼最高経営責任者

私たちの事業は信頼の上に成り立っています。

世界の主要な機関投資家の皆様のパートナーとして正しい判断が下せるよう、ステート・ストリートは最高水準の行動規範に従い、常に自分自身を高め、社員同士で磨き合っていくことで、クライアント（顧客）の信頼を常に獲得していかなければなりません。すべてのステークホルダーに、当社は公平なサービスを提供し、いかなる状況でも適切に行動することが期待されています。その期待に応えることが、最高水準の誠意とリスクエクセレンスを志す私たちの文化とコミットメントを実現するうえで欠かせない重要な要素となっています。

私たち一人ひとりが、役割や責任に関係なく、ステート・ストリートの評判を守るうえで重要な役割を果たしています。ステート・ストリートの行動規範は私たちが倫理的な意思決定を行い、利益相反を回避し、クライアントにも同僚にも公正さと敬意をもって接するための揺るぎない基盤を提供するものです。回復力と制御を日常業務に取り込むことなしに、戦略的ビジョンを達成することはできません。

本書をよく読んで、ステート・ストリートの行動規範と当社の期待が皆さんの役割にどのように関わっているかを理解するよう努めてください。また、疑問や懸念がある場合や、これらの期待に反する行為を目撃した場合、スピークアップの報告を奨励しています。懸念を提起するオプションは多数あります。上司のマネージャーに相談するほか、コンプライアンス、法務、グローバルHR、その他の関連するコーポレート部門でも相談を受け付けています。また、独立した第三者機関が運営する当社のスピークアップラインも、いつでも利用できます。

行動規範の遵守と、それに違反する振る舞いや慣行についての問題提起や報告にご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。



Ron O'Hanley

皆さんへのメッセージ：

Beth Rudofker

最高コンプライアンス
・オペレーショナルリスク責任者

ステート・ストリートでは、組織風土の要は効果的なリスク管理であり、全員がリスクエクセレンスの達成責任を負うものと考えています。この行動規範は、社員および派遣社員のすべてが従うべき期待される行動と業務上の規則を規定することで、私たちの業務遂行や協業の在り方に関する期待事項を定めています。さらに、法律、規制、および当社の高い行動基準と倫理観をもって誠実に業務にあたるという公約に従って業務遂行するための枠組みを提供しています。間違いは起こり得るものですが、それを隠蔽することは決して容認されません。私たちには、間違いを隠蔽するのではなく、間違いから学ぶことで賢くなる権利があります。身をもって体験することで、より良い行動につながるからです。

リスクを管理してステート・ストリートの評判を守るのは私たち全員の責任ですが、1人で取り組む必要はありません。業務活動を通して直面するリスクを管理するためのツールも行動規範に含まれています。また、上司であるマネージャーやコーポレートコンプライアンス、エンタープライズリスクマネジメント、内部監査の社員もお手伝いします。

疑問や懸念がある場合は、躊躇せずに報告するか、コンプライアンス部門またはその他のコーポレート部門までご相談ください。



Beth Rudofker

倫理観に関する主要なコンセプト

私たちの企業価値と文化は、私たちを組織として団結させ、私たちが行うすべての決定の指針です。

私たちが信頼されるビジネスパートナーとして築き上げてきた評判は、私たちの文化に組み込むことにより価値観を実践してきた長い歴史の賜物です。

文化的特質は私たちの価値観を反映するものであり、日々の業務で示すよう奨励されている具体的な行動を発揮しやすくします。率先して、チームの枠を超えて協力し、成果を上げ、新しいソリューションを採用し、他の社員の成功を支援することで、組織全体を強化します。私たち一人ひとりの行動は当社の文化を反映するものであり、社内外での個人の責任、そして個人の倫理観を重要視するのはそれが理由です。

ステート・ストリートは、通常の業務で間違いは起こり得るものだということを理解しています。

大きな問題に発展する前に対処できるようにするため、間違いが起こった際にそれを認めることが大切です。間違いを隠蔽することは決して容認されません。

ステート・ストリートの価値観から行動まで

会社の価値観が

ステート・ストリートの文化特性の
基盤を形成する

- 信頼は最大の資産
- 常により良い方法を見つけだす
- 共により強く
- グローバルに力を及ぼし、地域に根差す

文化特性が

日々の行動指針となり
当社の戦略を実現する

- 主体的に責任を持つ
- サイロを打破する
- 誠実性とスピード感をもって結果を出す
- 日々成果をあげる
- 当社の仲間、クライアント、コミュニティに対して思いやりを持つ

会社の戦略を実現するために

全社的な視点を持って
行動する

- ビジネス目標を遂行するするためにイニシアチブを取る
- 当社の共有目標に向かってチーム全体で協力する
- リスクを管理しながらクライアント、従業員、そして株主のために結果を出す
- より良い働き方を求め新しいソリューションを取り入れる
- 他者の成功を支援する

行動規範の目的

直面しうる状況すべてに対応可能な基準は存在しませんが、行動規範では、すべての社員が従わなければならないガイダンスと規則を設け、ビジネス上および社員の行動における期待事項を定めています。

行動規範やステート・ストリートのポリシーで具体的に示されていない状況に遭遇した場合でも、ポリシーによって定められた期待事項や規則を遵守するだけでなく、この規範の基盤となった精神を理解して実践できるよう、倫理的な意思決定（以下で詳しく説明します）を行う必要があります。

行動規範の要件や期待される行動の多くは、法律や規制を反映しています。多くの場合、当社が事業や社員に関して定める要件や期待事項は、適用される法律や規制よりも厳しく設定しています。いずれの場合も、適用法規で低い基準が定められていても、当社の社員はこの行動規範で定められた基準に従うことが重要です。

コンダクトリスクとは、会社またはそのスタッフの行動、行為、または意図的な不作為によって無防備な状態が生じた結果、顧客を公正に扱わず、市場慣行を保護せず、当社の事業や従業員に対して期待される基準に反してしまうリスクを指します。

行動規範や関連するポリシーへの違反は、懲戒処分の対象となる場合があり、ケースによっては即時解雇も含まれます。違反が法律違反に関わる場合は、民事訴訟や刑事訴訟となることもあります。

不正行為は会社のどの部門でも生じる可能性がありますが、ステート・ストリートは以下を通じて、多様な形態で生じる日々の行動（コンダクト）リスクに対処することができます：

- 当社の行動規範で定める期待事項や規則に違反する可能性のある難しい判断や行動を特定して検討する
- 不正行為が起こり得るプロセスや通信を能動的に監視する
- 不正行為が疑われる場合は、速やかに適切なチームや個人にエスカレーションを行い報告する

本ポリシーの適用対象者

本行動規範は、配属先の場所、事業部門、チーム、グループ（ステート・ストリートの子会社を含みます）、常勤かパートタイム勤務か、出社勤務かリモート勤務かにかかわらず、ステート・ストリートのすべての社員に適用されます。

本ポリシーの対象となる者には、その役職にかかわらず、本ポリシーの要件を遵守することが求められます。

本ポリシーで明示的に対象者として示されていなくても、ベンダー、サプライヤー、派遣社員、または当社の子会社でないジョイントベンチャーの社員を監督する立場にある者は、これらの業務を監督し、本行動規範に定める期待事項に準拠していない行動を発見した場合には、スピークアップ手順を用いて上席への報告を行う必要があります。

行動規範に記載されている基準は、オフィス環境で働く個人と在宅勤務者に同等に適用されます。自身の職場環境の変化が行動規範の規則にどのように影響するかについて質問がある場合は、上司のマネージャーに相談してください。

受託者責任

顧客からの信頼を得る行動をとることは当社に好業績をもたらすだけでなく、多くの場合、顧客に対する受託者としての義務の必須の部分でもあります。当社は、世界の多様な顧客に幅広いサービスを提供する業界大手の金融機関であることから、受託者としてさまざまな役割を果たすことがよくあります。受託者とは、顧客の最大限の利益のために行動するよう顧客から委託された人物または組織を意味します。したがって、ステート・ストリートが受託者として行動する際は、それぞれのクライアントに対し、忠実で誠意があり、正直で健全な判断力を行使しなくてはなりません。これは、利益相反の回避や軽減、受託者としての義務を果たすために策定されたポリシーや手続きなどのプロセスの実行にあたり意思決定を詳しく文書化するなどの多くの方法を通じて達成することができます。

マネージャーに求めること

ステート・ストリートの評判は私たち全員で守る必要がありますが、なかでもマネージャーには管轄するチームメンバーに基本姿勢を示すという特別な責任があります。これは主要なコンセプトの周知に努め、監督下にある個人が関わる問題についての報告や上席へのエスカレーションを通じて行います。

- 基本姿勢を示す。すべての部下（派遣社員やジョイントベンチャーの社員を含む）の間でリスクエクセレンスの文化を確立することは、マネージャーに課された責任の重要な部分です。マネージャーには、模範を示し、望ましい行動を実践することが求められます。マネージャーには、倫理的な意思決定を推進することが求められます。マネージャーには、気兼ねなく質問ができて、問題が疑われるときは報告すべきだという意識が徹底されているチーム環境を作ることが求められます。
- 主要なコンセプトの周知。マネージャーには、当社の文化的特質とポリシー要件を理解した上で、それらに沿った意思決定を行うことが求められます。マネージャーには、当社の文化的特質と要件に沿ったアドバイスや指導を部下に与えることが求められます。
- 問題の報告やエスカレーション。マネージャーには、本行動規範で示す考え方とは相容れない振る舞いや行動について報告があった場合、速やかに対応することが求められます。この期待事項は、直接責任がある担当範囲外で気づいた問題にも及びます。さらに、マネージャーは、問題を上席に報告した社員に報復したり、報復を見逃したり、それを容認したり、あるいは容認するように見える職場環境を推進してはなりません。

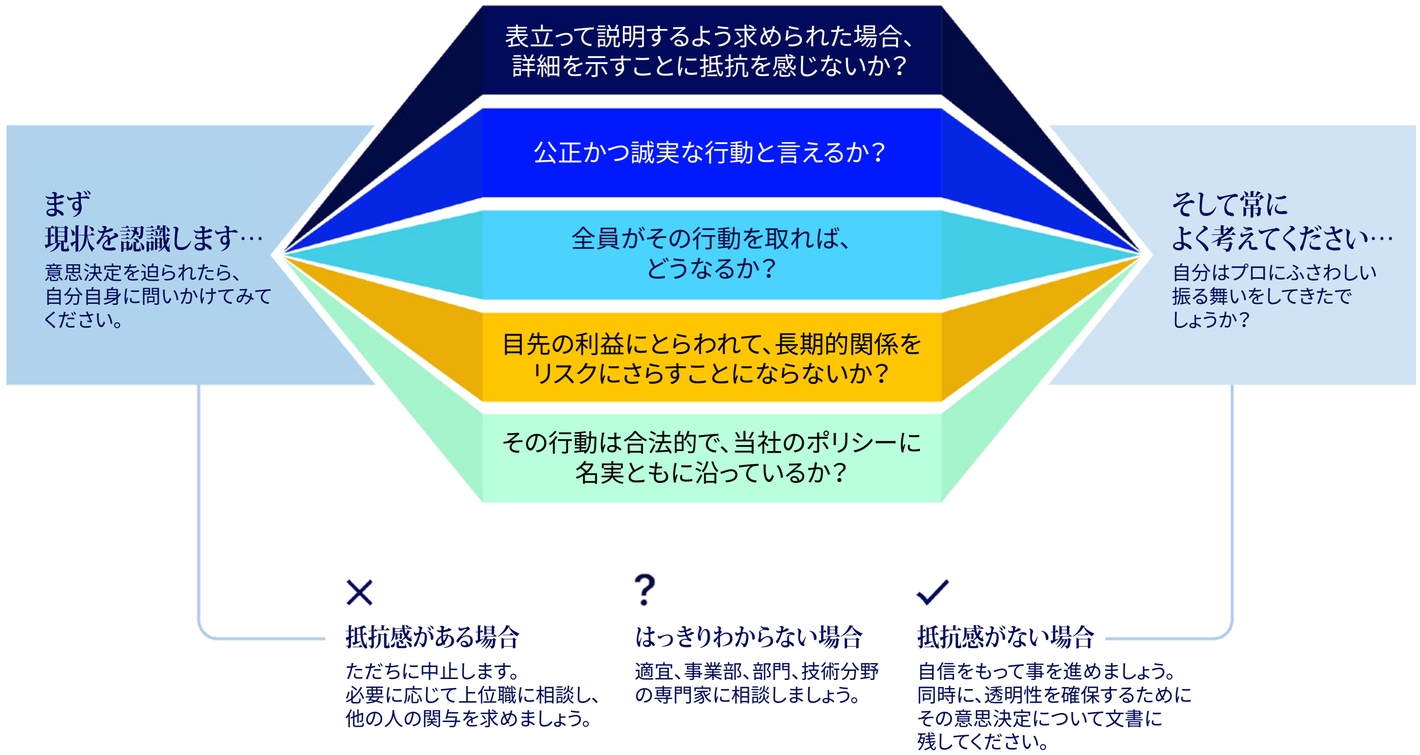
新入社員は、入社の初めの数週間は、しばしばポリシー違反を起こすことがあります。マネージャーは、研修の期限の重要性を強調し、違反が発生しやすい活動（個人的な投資、社外活動、ファイル共有など）の要件を確認し、当社のポリシーが新入社員の役割にどのような影響を与えるかについて新入社員から質問があった場合に回答できるよう準備しておくことで、新入社員の移行中の混乱を減らすことができます。

倫理的な意思決定

倫理的思考で意思決定がはるかに容易になる

業務の遂行においては、誰もが難しい意思決定を迫られます。しかし、倫理的な意思決定フレームワークを適用すれば正しい選択が明確になるため、これらの状況に対処することがはるかに容易になるでしょう。以下の図で示されている通り、それは、自分自身に5つの重要な質問を投げかけ、それに従って行動を起こすということです。

このフレームワークは、意思決定あるいは懸念への対応の進め方をチェックするために利用できます。これは、私たちがさまざまな観点から問題を検討し、短期的な利益のみに注目した結果を避けるうえで役に立ちます。対応の進め方が上の質問をひとつでもクリアできそうにない場合、上席に判断を仰ぐか、他の関係者に相談するべきです。



スピークアップ

何かが間違っていると感じたとき、誰もがそれを指摘したくなるものです。しかし、そうすることに躊躇を感じるのもまた、誰にも共通した自然なことです。とはいえ、何も言わないという決断は、ほとんどの場合、良い結果を招きません。

早めに問題を報告したり、質問をしたりすることは、当社のクライアント、事業、および当社自体を守ることになります。問題を認識できず対処しなかった場合、会社全体に重大な影響が及ぶ可能性があります。別の事業部門や他の金融機関で問題が発生した場合でも、同様の問題が自分たちの業務で起こり得ないか自問してみましょう。

「異議申し立てを認める文化」を推進することで、社員全員が協力者になることができます。つまり、質問する、相談する、当社の期待事項に沿わないと思われる行動に異議を申し立てるということです。そして何よりも重要なのは、懸念を提起した人の話に耳を傾ける心構えでいてください。

質問

スピークアップするにあたって、事実をすべて把握していなければなりませんか？

回答

いいえ。スピークアップの目的は、その事柄について調査してもらうことです。実際、スピークアップするには、質問をするだけで十分な場合もあります。例えば、「なぜこのクライアントに限って、このやり方を採用するのですか？」と尋ねるとします。その答えが質問の根底にある懸念を払拭できるものでない場合、かかる問題について上席に報告することを検討するべきでしょう。その問題について調査したり証拠を提出したりする必要はありません。早期に懸念を表明し質問すれば、その問題に関する調査も早期に開始されます。

スピークアップ（続き）

問題を報告するタイミング

適用法令、規則、規制、ポリシーの違反や違反未遂があった、あるいは違反が疑われる場合には、速やかに通報することが社員には求められます。違反を知りつつ通報を怠った場合、それ自体が違反行為となります。

マネージャーの場合、監督下にある社員、派遣社員、ジョイントベンチャーの従業員が関わる問題に気づいた場合、必要に応じて上席へ報告し、相談しなければなりません。これには、自身の担当部門外の事態や自身のチーム外の社員・派遣社員を巻き込む事態の報告も含まれます。

自己報告に関しては、当社では「過ちを犯さない人はいない」という立場をとっています。大事なのは、自分の行動に対して責任を負うことです。自己報告をしたからといって、必ずしも罰則を回避できるわけではありませんが、情状酌量がなされることは間違いありません。非常に重大な違反については別ですが、罰則が軽減されることも考えられます。逆に、違反について認識していたにもかかわらず報告を怠っていたことが後で発覚した場合、罰則がさらに厳しくなる可能性があります。

スピークアップラインにおけるやり取りは、ステート・ストリート内のみにおいて、適正なフォローアップの実施に必要な範囲で共有されます。例えば、明らかな法律違反や詐欺行為、またはその疑いがある場合は、上級弁護士（上級バイスプレジデント以上）、法務顧問、または監査役にそのように説明して知らせなくてはなりません。さらに、最高経営責任者や最高財務責任者がそうした状況に関与している場合は、監査役または法務顧問に報告しなければなりません。監査役と法務顧問はこの件について互いに連絡を取り合い、直ちに取締役会の審査・監査委員会の委員長に通知するものとします。

質問

私は競合会社からステート・ストリートに最近入社しました。マネージャーから、次回のチームミーティングで自己紹介をし、経歴や経験について皆に話すように言われました。私は業界でも最先端と思われる数件のテクノロジープロジェクトに参加していましたが、この情報についてどの程度まで話せばいいのかわかりません。どうすべきでしょうか？

回答

ステート・ストリートは、経験豊富な人材に高い関心を持っていますが、前の雇用主の専有情報や機密情報、慎重な取り扱いを要する情報をこのような方法で開示することは禁じています。これは当社の元社員による当社の機密情報の漏洩を望まないのと同じことです。

スピークアップ（続き）

問題を報告する方法

懸念事項については、さまざまな方法で報告することができます（54ページ参照）。

スピークアップラインは24時間365日報告を受け付けていますので、適用法令、規則、規制、ポリシーの違反や違反未遂、違反が疑われる場合にはいつでも連絡できます。スピークアップラインに報告された会計実務、内部会計管理、監査に関わる懸念は、取締役会の上級取締役、法務顧問、監査役に報告されます。

スピークアップラインは、独立したサードパーティによって運営されています。これを利用してステート・ストリート社員、派遣社員、クライアント、およびベンダーは、潜在的な、または実際の不正行為や方針違反に関する懸念を提起することができます。（現地法で認められていない場合を除き）匿名で通報することもできますが、通報者が把握できている方がより迅速かつ適切な対応が可能になります。

当社の職場に影響しかねない脅威や安全性の問題を認識した場合（職場の安全を損なう命令やステート・ストリート施設に対する具体的な脅威など）、即時対応をとるようにグローバルセキュリティ部門に連絡してください。

問題はいつでもコンプライアンス部門、エンプロイーリレーションズ、法務部などの関連するコーポレート部門に報告できます。どのコーポレート部門に報告すると「適切に」対応してもらえるかがわからないという理由で、報告を先延ばしにしないでください。どのコーポレート部門に懸念を報告しても、報告は必ずレビューされます。

最後に、英国の健全性規制機構や金融行動監視機構、米国の米国証券取引委員会や連邦準備制度、香港金融管理局など、ステート・ストリートの規制機関の多くに問題を直接開示できます。規制機関への報告は、最初に社内の通報手段を利用して報告することを条件としていません。ステート・ストリートの内部通報手段と規制機関の両方に同時または逐次に問題を報告することもできます。したがって、事前にステート・ストリートに開示する必要はありません。

スピークアップ（続き）

職場での報復に関するポリシー

報復は、いかなる形であれ、一切許されません。ステート・ストリートは、違反の可能性について誠実に報告したり、そのような報告や執行措置によって発動された内部調査、外部調査、審査に参加または協力したりした人に対する報復を禁じています。合理的な判断に基づいて次に挙げる行動に出る任意の社員または派遣社員に対する職場における不当な扱いも報復に含まれます。

- 当社の行動規範や適用法令に違反している疑いに関する善意での報告
- 社内または外部の調査への参加・協力

職場において不当な扱いとみなされる例としてはどのようなものがありますか？

- 昇任を遅らせること
- 不適正な年度末査定
- 会議やイベントからの排除
- 誠意をもって問題を報告したり、社内または社外の調査に協力したりした人は、職場において不当な扱いを受けることになるという脅し
- 職場における不当な扱い

行動規範の強化

調査への協力

ステート・ストリートは、社員の行為や業務上の行為に関する懸念事項が報告された場合、必要に応じて調査を行うことがあります。調査チームは詳細かつ公正に問題について調べますが、関係者、証人、その他の調査協力者の情報については可能な限り秘密に保ちます。

法務部は、調査に関する文書および情報を保全するよう「訴訟ホールド（文書保全命令）」を要求する場合があります。訴訟ホールドの対象者は、該当する文書や情報を保全するための措置を講じる必要があります。訴訟ホールドは、規制上の検査、監査、訴訟、またはステート・ストリートに関係するその他の審問にも適用されます。訴訟ホールドについて質問がある場合、ステート・ストリートの訴訟グループに相談してください。

また、できるだけ調査を詳細かつ迅速に行うために、社員に協力を頼む場合があります。社員は、調査への協力を頼まれた場合、主に以下を行う責任を負います。

- 要請があればインタビューに応じるなど、適時かつ全面的に調査に協力する
- 調査チームに対して誠実かつ率直に対応する。調査に干渉したり意図的に惑わしたりすることは解雇の理由となり得る。また、厳しい懲罰の対象となる犯罪行為とみなされる場合もある
- 社内外の者に調査のことを話さないなど、調査の公正さや機密性を守る
- 関連のありそうな文書や連絡内容をすべて保持する

この調査の機密性を守るという義務は、法律違反を政府や規制機関に報告することを禁じるものではありません。ステート・ストリートのポリシーや手順のいずれも、社員が当局に通報することを妨げていると解釈されてはなりません。

行動規範の強化（続き）

基準・ポリシーの不遵守

私たちは当社の行動規範の基準とポリシーの遵守を重視しており、行動規範ポリシーおよびフレームワークを含む、行動規範の実施プロセスを整備しています。

行動規範ポリシーでは、本行動規範やその他のポリシーに違反した社員に科される処罰など、当社の規定に違反する行為があった場合の措置について説明しています。

行動規範フレームワークでは、カウンセリングや教育が適切な対応となる比較的低リスクの問題と、当社の諸規範を無視したり、クライアント、社員、監督当局、取引先、一般市民がステート・ストリートに対して持つ社会的な信用を損なったりする重大な行為とを区別しています。

業務記録の改ざんなど、一部の行為は当社の評判に重大なリスクをもたらすため、1度でも発生した場合は解雇の理由となる可能性があります。

これには以下が含まれますが、この限りではありません。

- クライアントや監督当局に対し、意図的に虚偽の情報を伝える
- 相手がその情報に基づいてビジネス上の意思決定を行う可能性が高いと知りながら、ステート・ストリートの社員に対し意図的に虚偽の情報を伝える
- 不正行為または不正行為の可能性を善意で通報した人物に対する報復行為

さらに、コンプライアンスリスク管理ポリシーにおいて、コンプライアンス部門は、規制義務違反を防止および検出可能なコンプライアンスプログラムを保持するよう推奨し、当社または当社の顧客に対して深刻な経済的損失や風評被害、規制措置を引き起こしたり、金融システムに支障をもたらしたりする恐れのある事業活動や個人の行動を容認しないことを明確にしています。

ステート・ストリートは、軽微な違反は学習の機会として扱い、重大な違反にはより厳しい結果で臨むといったように、すべての行動に関する事項およびポリシー違反をその重大度に応じて公平に扱うことにしています。軽微な違反の例としては、社員が一連の研修における指定された研修を期限までにすべて修了できなかった場合で、それが初回である場合が挙げられます。

重大な違反の例としては以下が挙げられます。

- 個人の電子メールアカウントに機密情報またはアクセス制限情報を電子メールで送信すること。
- 個人的な売買がコンプライアンス部門によって却下されたにもかかわらず、それを続行すること。
- 他の社員に嫌がらせをすること。

組織としての目指すべき姿と一致しない行動を目にした場合の行動の起こし方について詳しくは、年次行動報告書をご覧ください。

当社の文化的特質を念頭に置いてビジネスを行う

18 社員の能力向上

21 職場のセキュリティ

23 会社の財産と情報を守る

32 利益相反の回避

37 マネーロンダリングと経済制裁

38 贈収賄と腐敗行為

47 詐欺行為

49 外部関係者との取引

52 ソーシャルメディアとパブリックフォーラムの使用



社員の能力向上・インクルージョンとダイバーシティ

ステート・ストリートは、社員が当社の倫理基準および職業基準を尊重し、これらの基準を社内外における社員の行動を律する不可分の基準とすることを期待しています。

私たちの全社的な行動は、企業文化を活性化し、事業の成功につながるものです。しかし、これらの行動を実践するには、社員一人ひとりの努力と意志が求められます。

私たちの文化的特質を実践することは、ステークホルダーやお互いに敬意を持って接することから始まります。これには、すべての社員が能力を認められ、包摂され、サポートを得ていると感じられるような職場環境の醸成も含まれます。社員が真の自分を活かして行動する社風を推進することにより、革新的なソリューションを創出し、最高のサービスを提供することが可能となるのです。当社のグローバル・インクルージョンとダイバーシティに関するポリシーはこれらの目標を支えるものです。

インクルージョンとダイバーシティ

インクルージョンとダイバーシティは当社の存在意義の根幹をなしています。流動的に絶え間なく変化する今日の世界において、勤務地を問わずすべての従業員が会社に見守られ、話を聞いてもらえ、大切にされ、祝福してもらえていると感じられる環境を創出することが、当社の使命です。当社では、安全性と所属意識の文化を育むことが責任の共有につながり、従業員一人ひとりがインクルージョンやダイバーシティの取り組みを進める上で重要な役割を担っていると考えています。

社員の能力向上・インクルージョンとダイバーシティ(続き)

ハラスメント、いじめ、嫌がらせ

ハラスメント、いじめ、嫌がらせはステート・ストリートの文化的特質と真っ向から対立するものであり、当社では一切容認しません。当社ではいかなる形のハラスメントもいじめ、嫌がらせも看過せず、発見し次第、断固たる措置を講じます。

自身や同僚がハラスメント、いじめ、嫌がらせを受けていると感じたら、上司のマネージャーまたはグローバルHRに知らせるか、スピークアップラインで報告してください。

- 「インクルージョンとダイバーシティの推進に向けた10のアクション」の更新版を作成しましたのでご案内します。元のフレームワークに、近年進行している労働力のグローバル化を盛り込んで内容を進化させています。詳細はこちら。
- 当社の従業員ネットワーク（EN）は、2025年で25周年を迎えます！四半世紀の間ENは、意識醸成、関係性構築、学び、アドボカシー、変化を生み出す場として機能してきました。詳細はこちら。
- 当社は、「EEO-1 報告および給与公平性の開示」を管理維持しています。詳細はこちら。
- 従業員が大事にされ、尊重され、本来の自分でいられると感じられるインクルーシブな職場の創出を強化するため、「ユニティ・イン・アクション月間」を設定しています。詳細はこちら。

こちらも参照

- グローバル・インクルージョンとダイバーシティ・ポリシー
- 雇用機会均等法ポリシー
- 差別禁止に関するポリシー

こちらも参照

- 報復禁止ポリシー
- いじめ・ハラスメント防止ポリシー

社員の能力向上・インクルージョンとダイバーシティ(続き)

職場以外での行動

職場では、社員一人ひとりが敬意をもって公正に他の人に接し、建設的かつ多様性のある職場を作り、チームの一員として行動し、安全な職場環境を築き、いかなるときでも倫理的に振る舞うことが求められています。

ただし、これらの行動は、職場だけに限定されたものではありません。社員一人ひとりがステート・ストリートの代表であり、その社風と企業価値を体現しているとみなされます。したがって、社外での行動も、社員各々の雇用に影響する可能性があります。

法律で禁じられている場合を除き、自分に対する刑事訴訟や規制当局による手続きが開始された場合は、直ちにHRに知らせる義務があります。

一般的に、従業員は刑事事件には至らない軽微な違反(軽微な交通違反など)を報告する必要はありません。一部の社員には追加的な義務があります(例えば、米国のブローカー・ディーラーの登録代理人や、英国で規制された職務に就いている個人など)。該当する社員は自身に求められることを明確に把握し、必ず必要な義務を果たしてください。具体的な事柄の報告の要否について質問がある場合には、グローバルHR、コンプライアンス部門、または法務部に問い合わせてください。

職場のセキュリティ

私たちは、当社の施設内のすべての人々にとって安全で安心できる環境を維持することに全力で取り組んでいます。

私たちは、当社の施設内のすべての人々にとって安全で安心できる環境を維持することに全力で取り組んでいます。社員は、勤務中または会社の施設内にいる場合、以下を行ってはなりません。

- 暴力的または恐喝的な行為
- 違法ドラッグの使用、所有、売買
- ドラッグやアルコールによる酩酊
- 武器の使用や所有（違法な武器、スポーツや娯楽目的の武器、その他合法的に所有可能な武器を含む）
- 傷害、物的損害、恐怖、脅迫をもたらす可能性のある行動をとること、またはその他の通常の業務に支障をきたす可能性のある行動をとること

全社員が、安全で安心な職場環境に貢献することを期待します。当社の職場に影響しかねない脅威や安全性の問題を認識した場合、即時対応するためにグローバルセキュリティ部門に連絡してください （54ページを参照）。

当社の事業運営やパートナー（社員、クライアント、コミュニティ）に及ぶ感染症のリスクや感染症の潜在的な影響を管理するために、一人ひとりの社員が自分の役割を果たすことが大変重要です。そのため、社員には、体調不良の場合は自宅で待機し、新型コロナウイルス感染症のような感染症に関するステート・ストリートのガイダンスや手順に引き続き注意を傾け、要請があれば必要な文書を提出することも含めて、ステート・ストリートが義務づける感染症対策や職場での安全対策を遵守することが求められます。

こちらも参照

- 職場の安全に関するグローバルポリシー

職場のセキュリティ(続き)

人権

ステート・ストリートは、人権の基本理念を支持しています。これらの原則を守ることは、私たちの文化と価値観の重要な要素です。

国連コンパクトの参加企業として、私たちは国連GCの10原則を支持し、ステート・ストリートにおいてこれらの原則を推進する意図を確認しました。

インクルーシブで、安全で、倫理的な職場の推進に向けた取り組みは、当社の企業文化の中心をなすもので、行動規範に記載されている多くのポリシーで実践されています。

世界の人身売買と現代奴隷制

当社は、インクルーシブで、安全で、倫理的な職場の推進に取り組んでいます。私たちは、どのようなサプライチェーンにも奴隷制や人身売買のリスクが存在することを認識し、そのリスク軽減の措置を講じています。社員は、当社の事業において、不適切な採用活動を含め、人身売買および関連活動に従事することを禁じられ、第三者は、適用される第三者リスク管理プロセスを遵守することが義務づけられています。

こちらも参照

- 人身売買
- 現代奴隷制に関するグローバルポリシー

会社の財産と情報を守る

サイバーセキュリティは、私たちの資産と情報を保護するために不可欠な役割を果たしています。

ステート・ストリートの事業体、顧客、社員、請負業者、ベンダー、派遣社員が所有し使用する情報システムおよびデータを保護する目的で設計されたサイバーセキュリティプログラムは、社員が最前線に立って防御しなければなりません。そのため、社員にはステート・ストリートのリソースを使用するときに思慮深く、慎重になることが求められ、サイバーセキュリティに関するグローバルポリシーと基準を遵守することが期待されます。サイバーセキュリティに関するグローバルポリシーと基準を遵守しなかった場合、ステート・ストリートの最も貴重な資産が危険にさらされることになるため、関与した者の懲戒処分につながる可能性があります。

会社の財産と情報を守る（続き）

生成AIをはじめとするテクノロジーの責任ある使用は、ステート・ストリートのイノベーションに対するアプローチの要です。

ステート・ストリートは、人工知能（AI）の導入によって、当社または当社のステークホルダーに及ぶ可能性のあるリスクを、新たなリスク、または既存リスクの変化や増大といった両面から管理することに取り組んでいます。ステート・ストリートは、AI導入における倫理的配慮への対応にも注力しています。具体的には、倫理的観点からAIのユースケースを見直すことや、詐欺的・操作的・搾取的なAIツールや機能、あるいは適用される法律や規制に違反する可能性のあるAIツールや機能を導入しないといった取り組みを行っています。

ステート・ストリートのビジネスを行う際には、AIを適切に使用しましょう。

- 承認されていないAIテクノロジーを使用してはなりません。社員は、規定され、承認されたユースケースの範囲内で生成AIを使用しなければなりません。社員は、AIの使用に関する会社のポリシーを把握する責任を担っています。
- ステート・ストリートは責任を持って成長を実現します。生成AIの開発または調達を行う社員は、「AIリスクポリシー」および「責任あるAI基準」に沿って、適用されるガバナンスプロセスに従わなければなりません。
- AIシステムの限界を理解することも重要です。生成AIは誤った情報を生成する可能性があります。従業員は、生成AIを使用する際に行った、または行わなかった決定、助言、および行動について引き続き責任を負うものとします。

こちらも参照

- 人工知能のリスクに関するポリシー - グローバル
- 責任あるAI基準
- グローバルサイバーセキュリティポリシー

会社の財産と情報を守る（続き）

ステート・ストリートのリソースの使用

ステート・ストリートの所有物やシステムには、それぞれが含む情報の種類に応じて、さまざまなセキュリティ対策およびアクセス保護策が講じられています。インターネットなどの誰もが情報にアクセスできるネットワークの使用には本来的にリスクが伴ううえ、不適切な使用は情報セキュリティ侵害やステート・ストリートの企業イメージの毀損の原因になる恐れがあります。ソーシャルメディアを使用するときでも、常にこうしたリスクに留意してください。

また、業務目的、個人的な目的にかかわらず、当社のシステムで保存／転送される通信の内容について、プライバシーは保証されないことに留意してください。ステート・ストリートは、適用法規で許容されている範囲内で、社員による機器、システム、およびサービスの使用を監視・記録しています。ステート・ストリートの機器／ネットワークを用いて行われた個人的な通信の内容は、自動的にステート・ストリートの所有物となり、監視、アーカイブ、規制上の調査、法律上の開示手続きの対象となります。電子メールなどの手段によって機密扱いのデータや情報を不正に送信することは固く禁じられており、行動規範の違反になります。これにはそのような情報を自分の個人用メールに送信することも含まれます。

業務目的と職業基準に合致しない使い方とは？

- 性的、侮辱的、扇動的な内容や意味合いを持つ電子メールの送信や転送、またはそのような電子メールに対する賛同の示唆
- ステート・ストリートの設備やシステムを用いて、性的な内容が含まれるサイト、またはギャンブルや暴力、あるいはヘイトスピーチなどの活動に関するサイトにアクセスする
- ハードウェアとソフトウェアの調達やインストールを、その権限を与えられていないITチャネル経由で行う
- 事前にグローバルマーケティングならびに法務顧問、または最高コンプライアンス・オペレーショナルリスク責任者から許可を得ないで、ステート・ストリートの業務用インターネットウェブサイトやドメインを作成／管理する
- ステート・ストリートのコーポレートクレジットカードをビジネス外の費用に使用する
- ステート・ストリートの社内情報を社外の無許可の個人の電子メールアカウントに電子メールで送信する
- ビジネスに関係のないインターネット上の活動における個人の識別情報として、またはそういった活動へのアクセスのために、ステート・ストリートの社員番号、パスワード、電子メールアドレスを使用する

会社の財産と情報を守る（続き）

個人的な理由によるステート・ストリートの所有物の偶発的使用は許容されますが、限定的かつ状況を考慮して妥当なものでなければなりません。

絶対に許容されない使用もあります。これには以下が含まれます。

- 以下を目的とした機器、リサーチ、供給品、施設、資金の使用：
  - ステート・ストリートとは無関係の商業目的
  - 個人のプロジェクト
  - 政治活動
  - 個人的な募金活動
- ステート・ストリートの人員（皆さん自身を含む）の職務や生産性の妨げとなる使用
- ステート・ストリートに費用負担がかかる個人的な使用

ステート・ストリートのビジネスを遂行する際、個人的なテクノロジーは適切に使用しなければなりません。これには以下が含まれます。

- 個人のパソコンを仕事に使う場合は、必ず承認済みのリモートアクセス方法でステート・ストリートのネットワークに接続する
- 個人のスマートフォンとタブレットは企業情報セキュリティ（CIS）対策マニュアルとBYOD（個人用機器の業務使用）プログラムに従って使用する
- 個人の電子メールアカウントや、許可されていないウェブサイト、ファイルストレージ、ドメインをステート・ストリートの業務に使用しない
- WhatsAppなどの禁止されているモバイルアプリを業務連絡に使用しない

当社が所属する高度に規制された環境で、ステート・ストリートの社員がビジネスコミュニケーションに関する規則に従い、**WhatsApp**などの禁止されているモバイルアプリを業務連絡に使用しないことは極めて重要です。業務連絡には、ステート・ストリートが発行または提供する通信チャネルのみを使用してください。これらはステート・ストリートのデバイスや環境から利用できます。

こちらも参照

- グローバルサイバーセキュリティポリシー

会社の財産と情報を守る（続き）

機密情報の保護

当社のクライアント、ベンダー、社員は、取引、個人情報あるいは独占的な企業情報を、私たちに委託しています。明確に別段の指定がない限り、情報はすべて機密扱いであると考えて、そのように取り扱ってください。

さらに、当社の社内のオペレーション、プロセス、テクノロジー、サービスでも、機密専有情報を生成もしくは使用しています。当社は、リサーチの実施、クライアントニーズの検討、オーダーの受け取り、取引の決済、ポジションの記録・報告を行います。これらの活動はすべて機密情報に基づくものです。私たちには、機密情報を意図しない、悪意のある、不正な開示、悪用、変更、喪失または損傷から保護する責任があります。

機密情報の例はどのようなものでしょうか？

- 顧客に関する情報 - クライアントの持ち株、売買活動、戦略、資産レベル、およびクライアントやその社員・家族に関する個人情報が含まれます。場合によっては、法人または個人がステート・ストリートのクライアントであるという事実自体が機密情報とみなされます。
- 第三者に関する情報 - 第三者のテクノロジーや社員、あるいは第三者との関係、およびこれらのソースから入手した情報が含まれます。ベンダーに関する情報は第三者情報の具体例のひとつです
- 機密情報または専有情報 - ステート・ストリートの事業戦略やビジネスプロセス、テクノロジー、アイデア、クライアント、未公開の取引や決算に関する情報などです
- 個人データ - ステート・ストリートの社員、派遣社員、ジョイントベンチャー社員、当社の顧客またはその顧客のクライアントの人事に関する情報などです。例として、経済状況、経歴、病歴、業務パフォーマンスに関する情報などがあります

会社の財産と情報を守る（続き）

機密情報の公開は厳禁です。
機密情報または機密事項について、ステート・ストリートの従業員を含めて、それを知る正当な理由がない者に開示・説明することを禁じます。電子メール、メモ、プレゼンテーション資料（付属書を含む）などに機密情報が記載されている場合、その情報を知る必要のない者には配布しないようにしてください。

機密情報の保持には以下が含まれます。

- オフィスの内外に関わらず、他者がいる場所での会話や業務には注意を払う。
- 機密情報が記された文書を他者の目の届く場所に放置しない。これには、プリンターのトレーといった共有設備や離席中の自分自身のデスクも含まれます。ミーティングの終了後は書類をすべて片付け、ホワイトボードを消してください。たとえ後で廃棄するつもりであっても、許可なく機密情報を複製することはできません。
- 個人データに関する個人の権利を尊重する。個人に関する情報あるいは個人を特定する情報を使用する場合、当社のプライバシーに関するグローバル基準に従ってその情報を慎重に取り扱ってください。第三者がプライバシーおよびデータの保護に関する権利の行使を要請してきた場合、直ちにプライバシー・オフィスに報告することが義務づけられています。

すべての社内情報隔壁に従う。自身の職務に関連する情報リスクを慎重に評価し、社内情報隔壁の存在と目的を把握しておいてください。ステート・ストリートは、物理的／論理的（システムアクセス）な分離により社内の一事業部門から別の部署に情報が不適切に流出するリスクを軽減しています。

機密情報を知る正当な理由がない人とは？

- 家族、友人、知人
- クライアント、ベンダー、同業者
- 業務において当該情報を知る必要がないステート・ストリートの社員または派遣社員

機密情報を知る正当な理由がある人とは？

- ステート・ストリートの責務として正当な理由により特定の情報を必要とする社員
- 当該情報を受け取る特定の権限を与えられ、その情報の機密保持に必要な要件と手段のすべてに従っている社外の人物
- 「内部告発」その他の法的保護を受けている政府当局や自主規制当局

会社の財産と情報を守る（続き）

物理的／電子的に、あるいはポリシーの形で導入されている情報隔壁の効果を損なうような行動は決して取らないでください。例えば、以下のような行動です。

- システムIDおよびパスワードを決して共有しない。これには、簡単にアクセスできるメモにパスワードを書き残しておくことも含まれます。会社の情報システムにリモートアクセスするための設定を、他の人が決して使用しないよう注意してください。
- 電子キーカードを他者に使用させない。特定の場所へ入る許可があることを確認していない限り、保護エリアへのドアを開けたり、誰かが自分の後に付いて施錠されたドアを通り抜けて中に入ったりしないようにしてください。
- 電子情報と物理的情報の双方に対して、適切なセキュリティ対策を講じること。当社の情報分類基準に従ってすべての記録に適切なラベル付けを行ってください。グローバルサイバーセキュリティポリシーの指示に従い、ファイルと電子メールの暗号化を使用します。紙媒体のコピーおよび電子メディアは引き出しまたはキャビネットに施錠保管してください。またステート・ストリート所有のデスクトップ、ノートパソコン、モバイル機器に、許可されていないソフトウェアをアップロードしたりダウンロードしたりすることは禁じられています。
- 例外として承認されている場合を除き、世界各地のどのトレーディングフロアにおいても、社用または個人用の携帯電話やタブレット、あるいは個人所有のラップトップを使用したり人に見せたりすることを禁じます。個人用または社用の携帯電話やタブレット、あるいは個人所有のラップトップを使用する必要がある場合は、取引エリアから離れるようにしてください。



質問

技術的な問題が発生して職務上必要とする安全なアプリケーションにアクセスすることができません。情報セキュリティ規則に違反したくないのですが、どうすればよいのでしょうか？



回答

この問題を解決しようとしてパスワードやログイン認証情報を誰かに教えてはなりません。システム上の問題があなたのチームの負担となっていることをマネージャーに報告してください。

会社の財産と情報を守る（続き）

知的財産権の取り扱いには十分ご注意ください。ステート・ストリートが所有している特許、商標、企業秘密、ビジネスプロセス、著作権はすべて当社の貴重な資産です。社員は、これらの貴重な資産を保護するためにあらゆる適切な措置を講じる義務があります。

ステート・ストリートの企業機密、社外秘の業務プロセス、その他の機密情報を外部関係者に開示すること、個人的な目的で使用すること、またステート・ストリートを退職するときに持ち出すことは禁じられています。さらに、ステート・ストリートの知的財産または情報について一切の所有権を主張することは認められていません。この規則は、ステート・ストリートに勤務している間に自身が作成した知的財産または情報にも適用されます。

また、ソフトウェア会社、データプロバイダー、クライアント、または当社に知的財産や情報の所有権を付与している他の第三者、あるいは自身が秘密保持義務を負っている前雇用主などが保有する知的財産権や情報の所有権も尊重する必要があります。これには、契約または法律で定められている使用、修正、複製に関するすべての制限および秘密保持義務に従うことが含まれます。

特に、社員が当社のために作成、改善、または変更した作業成果物に第三者の知的財産や機密情報を組み込むことは禁じられています。ただし、第三者と契約を結び、許可されている場合を別とします。

こちらも参照

- グローバル・プライバシーおよび個人データ保護基準
- グローバルデータ・ガバナンス方針 - グローバル
- グローバルサイバーセキュリティポリシー
- ソーシャルメディアポリシー
- マネージャー向けの社員退職ポリシー - グローバル

マネージャーの責任

- 情報セキュリティ対策を把握し、それらの対策を自己の監督領域において、当社の関連ポリシーの定めどおり、確実に実施しなければなりません。

さらに、マネージャーは以下を行う必要があります。

- 少なくとも1年に1回は、直属の部下全員の情報アクセス権を確認する。

- 特定の人が自身の監督下に入る、または離れる際、休暇を取る際、異動する際は、常にグローバル人事ポリシーを確認し遵守する。特に、離職する社員を適時にWorkdayで終了するための要件に注意を払ってください。

会社の財産と情報を守る（続き）

インサイダー情報

内部情報に気づけるようになりましょう。内部情報は重要な非公開情報（MNPI）とも呼ばれ、ステート・ストリート、別の発行体、投資ファンドなどに関する以下のような非公開情報です。

- 合理的な投資家が重要とみなす情報のことであり、または
- 有価証券の市場価格に影響を与える可能性が相当程度あるもの。

内部情報は、個人とステート・ストリートの双方に法律上および規制上のリスクをもたらします。内部情報に基づいて行う個人、会社、第三者の売買取引は、時には内部情報を保有しているだけでも、市場阻害行為とみなされる可能性があるからです。

通常、社員が第三者から内部情報を入手しようと試みることや、内部情報を知る正当な理由がない者に不適切に開示することは禁じられています。

以下は、内部情報を保有している社員の心得です。

- 内部情報の可能性がある情報を上申する方法について、所属部門に固有の手順に従う。
- 有価証券の発行者に関する内部情報を保有している間は、自分自身、ステート・ストリート、または他者のために有価証券を売買しない。保有している情報が内部情報かどうか確信がない場合は、法務部またはコンプライアンス部門に相談する。
- 他者に内部情報を教えたり助言したりしない。
- 別段の指示がない限り、潜在的または実際の内部情報を「機密」情報と分類する。

ご自身が内部情報を受け取った疑いがあり、管轄地域または所属部門の内部情報または内部情報ポリシー、あるいはエスカレーションのガイドラインを把握していない場合は、早急にコーポレートコンプライアンス部門に連絡して指示を待ってください。

こちらも参照

- 個人投資に関するグローバルポリシー
- ステート・ストリート・インベスト・マネジメントの倫理規程
- 内部情報基準

利益相反の回避

ステート・ストリートは、幅広いサービスや商品を提供する金融機関として、競合会社、ベンダー、取引相手がクライアントになる場合があり、自社の利益と顧客の利益が相反する状況が生じる可能性があります。利益相反を適切に処理できず回避もできなかった場合、当社の評判は損なわれ、法律上または規制上の措置の対象となる可能性があります。

利益相反とは、ステート・ストリートまたはその従業員が、ステート・ストリートの客観性、判断力、または特定の顧客や顧客グループへのサービス遂行能力に関して疑義を呈する可能性のある利益や関係性を有している状況を指します。利益相反の例ならびに利益相反を特定、報告、管理するプロセスについては、利益相反に関するポリシーをご確認ください。

当社は、あらゆる利益相反を特定して適切に対応するよう努めています。潜在的な利益相反が特定された場合は常に、開示、緩和策、または回避措置の組み合わせで対応します。

こちらも参照

- 利益相反に関するポリシー

利益相反の回避（続き）

社外活動

社員がステート・ストリートでの自身の職務に加えて社外で何らかのビジネス活動に携わることを望む場合、その活動が以下のいずれにも該当しないことを確認しなければなりません。

- ステート・ストリートとの利益相反を生じさせる、あるいは利益相反の疑いを招く
- ステート・ストリートにおける自身の職務を遂行する能力に不適切な影響を及ぼす
- ステート・ストリートに風評リスクまたは規制リスクをもたらす

社外活動（何かの委員会で委員を務めたり、アルバイトをしたりなどが含まれますが、これらに限定されません）に参加を予定している場合、社外活動規程を確認して適切な承認を得ると共に、禁止されている活動を把握しておく必要があります。

質問

小遣い稼ぎのために、週末に数時間ライドシェアプログラムで車を運転することがあります。社外のビジネス活動として報告すべきでしょうか？

回答

はい。これは開示すべきタイプの社外活動です。報酬を得る可能性のある社外活動は事前に承認を得なくてはなりません。

こちらも参照

- 社外活動規程

利益相反の回避（続き）

個人的な取引

いかなる機密情報も、個人の利益のために使用してはなりません（個人取引など）。これには、友人や家族、または他の第三者の利益のために機密情報を使用する行為も含まれます。

個人的な取引を行う際には常に適用法規および社内ポリシーを遵守しなくてはなりません。ステート・ストリートは、社員の大半が対象となる個人投資に関するグローバルポリシーを策定しています。ステート・ストリート・インベストメント・マネジメントの従業員は、同社の倫理規程の対象となります。

個々の社員に対する具体的な制限内容は、勤務地、事業部門、情報アクセス権などの要素によって異なりますが、通常これらのポリシーでは、ステート・ストリートまたはそのクライアントの内部情報や専有情報を保有している間の有価証券の売買を禁止し、対象口座と個人の有価証券取引についての報告と、個人取引の開示と取引行為に関連する証明を社員に義務づけています。また、特定の有価証券や特定種類の取引を禁止し、短期売買に制限を課し、一部の社員には対象証券の個人取引に関する事前承認の取得を義務づけています。

ステート・ストリートのポリシーと皆さんの家族との関係

配偶者または扶養家族などの家族構成員が関わる特定の政治活動、投資決定、または業務に関連する贈答、接待について、場合によって、ステート・ストリートのポリシーに基づく報告または事前審査が必要になることがあります。これらのポリシーは、私たちが法的要件と規制上の期待事項を遵守するうえで不可欠です。行動規範の関連ポリシーの対象となる行動の当事者となる家族がいる場合、該当する社員は、家族の方にそれらのポリシーを遵守する義務があることを時間をかけて理解し、説明できるようにしてください。

利益相反の回避（続き）

以下の取引を禁じます。

- ステート・ストリートまたはそのクライアントの取引や投資に関して受け取った情報を保有している間の売買。この規定は、フロントランニング（ステート・ストリートまたはクライアントによる似たような売買の直前に売買を行うこと）およびテールゲーティング（ステート・ストリートまたはクライアントによる似たような売買の直後に売買を行うこと）にも適用されます
- ステート・ストリートのクライアント向けに用意された情報に基づく売買
- ステート・ストリートの投資機会に関する情報を保有している間の売買
- （ステート・ストリートやそのクライアント、または他の発行体に関する情報か否かに関わらず）内部情報を保有している間の売買
- ステート・ストリートが行ったリサーチ提言に基づく売買（既に公表されている場合を除く）

ステート・ストリートが発行した有価証券が関係するオプション取引、ヘッジ取引または空売りに関与してはなりません。取引が適切かどうか確信がない場合は、コンダクトリスクマネジメントオフィスに問い合わせてください。

職場での賭博

ステート・ストリートは、自社の敷地内でのくじやプール賭博などの賭博行為への参加を禁じます。スポーツ賭博や宝くじの共同買いなどは無害で楽しいものと思われがちですが、賭け事であることに変わりはありません。そのため、ステート・ストリートの敷地や施設の中では、金額にかかわらず、上記の行為やその他の賭け事は一切認められません。たとえオフィス以外の場所であっても、（クライアント向けのイベントなどで）ステート・ストリートの社員として行動している際には、これらの行為は認められません。

こちらも参照
- 個人投資に関するグローバルポリシー
- ステート・ストリート・インベストメント・マネジメントの倫理規程
- 賭博に関するグローバルポリシー

利益相反の回避（続き）

事業活動費の管理

社員はその職位にかかわらず、ビジネスに関連する費用を負担する場合、責任を持って行動しなければなりません。経費精算書は適時に提出する必要があり、社員の経費払戻しに関するグローバルポリシーとコーポレートクレジットカードに関するグローバル基準で定義されている合理的かつ適切な経費のみが対象となります。

経費精算書を承認するマネージャーは、適用される各種ポリシーの遵守についても確認する責任があります。

職場の人間関係

同僚と個人的な関係をもつことは利益相反が生じる恐れまたは利益相反と受け取られる恐れがあります。したがって、職場での個人的な関係に関するポリシーでは職場の人間関係について境界線を確立しています。

以下のような労働条件に影響力を持つマネージャーは、社員と個人的な関係（恋愛関係や家族関係）を持つことが禁じられています。

- 報酬
- 昇格・昇給
- 業績評価
- 職務割当
- 懲戒処分

社員は、同じ部署または配属地における個人的関係に気付いた場合、適用法に抵触しない範囲内で、上司に報告する義務を負います。禁じられている関係性が生じた場合、社員は速やかに上司のマネージャーとGHRサービスセンターに知らせる必要があります。関係の報告を怠ると、懲戒処分の理由になる可能性があります。

このポリシーが自身の状況に当てはまるかどうか確信がない場合は、GHRサービスセンターに連絡し、エンプロイーリレーションズの社員に内密に相談してください。

こちらも参照

- 社員の経費払戻しに関するグローバルポリシー
- コーポレートクレジットカードに関するグローバル基準
- 職場での個人的な関係に関するポリシー — グローバル

マネーロンダリングと経済制裁

マネーロンダリングとは、犯罪によって得た利益を隠蔽し、合法的に見せかけようとする行為を意味します。経済制裁とは、特定の国、個人、企業に関与するビジネスを禁じる法規を意味します。ステート・ストリートは、事業を営む国において自社の事業に関連するマネーロンダリング防止・経済制裁に関するあらゆる適用法規を遵守することをポリシーとしています。ステート・ストリートの各社員は、マネーロンダリング、経済制裁規制の違反、その他の犯罪活動からステート・ストリートを守る義務を負います。社員は、ステート・ストリートがマネーロンダリング防止・経済制裁に関する法規に基づく義務を遂行するために、以下を遵守しなくてはなりません。

- 顧客デューデリジェンスに関連する「顧客確認」基準に厳格に従うこと。これらの基準の中には、顧客が表明し、恒常的に利用する当社の商品やサービスについて把握することが含まれます。ステート・ストリートのポリシーと取り扱い基準が定めるところにより、必要とされるすべての資料や情報を入手しない限り、新規顧客のために口座を開設してはなりません。
- ステート・ストリートで（ステート・ストリートによる、またはステート・ストリートを通して）普段と異なる行動や怪しい行動に気づいた場合は、直ちに不審な行動フォームを提出すること。これには、通常と異なる顧客の要求／行動、異例／不審な取引パターン、または、詐欺、マネーロンダリングなどの違法な経済活動の疑いなどが含まれます。
- 適用される制裁を遵守すること。これには、国、事業体、個人のいずれが対象となっている場合も、ステート・ストリートが事業を展開している管轄に適用される、あらゆる経済制裁や輸出管理・規制が含まれます。

反ボイコット関連法規制

米国の反ボイコット法は、米国政府が支持していない外国政府のボイコットを従業員が支持または支援するために行動を起こすことを禁じるものです。この法律は、米国政府の政策に反する外国政府の政策を推進するために米国拠点の企業が利用されないようにすることを目的としています。

禁止されている行動のリストについては、ステート・ストリートの反ボイコット法令遵守に関するポリシーを確認してください。

口頭か文書かにかかわらず、無認可のボイコットに従う要請や、ボイコットに関連して受け取ったすべての要請については、法務部の米国規制当局担当に報告する必要があります。ステート・ストリートの社員は、このような要請に返答したり、要請に応じて行動を起こしたりする前に、法務部の米国規制当局担当に相談しなければなりません。

こちらも参照
- マネーロンダリング・制裁対策プログラム
- マネーロンダリング防止に関するポリシー
- グローバル制裁ポリシー
- 反ボイコットに関するグローバルポリシー

贈収賄と腐敗行為

贈収賄と腐敗行為

ステート・ストリートの全社員は、ステート・ストリートの贈収賄・腐敗行為防止ポリシーに従う必要があります。このポリシーは、米国の海外腐敗行為防止法（FCPA）や英国の贈収賄禁止法などの適用法と同等またはそれ以上に厳しい基準を定めています。ステート・ストリートの贈収賄・腐敗行為防止ポリシーは、円滑化のための支払い、見返り献金、職権乱用、会社資産の不正使用など、あらゆる形態の贈賄と汚職を禁じています。

賄賂やリベートなど特定の目的や利益と不適切に結び付いた有価物を絶対に授受しないこと。

これには以下が含まれます。

- 慈善寄付と慈善活動
- 後援
- 贈答と接待
- 雇用の機会
- 政治献金と政治活動
- 通常の業務や職務の遂行に対する謝礼として下位の公務員に支払われる（「円滑化」のための）少額の支払い

こちらも参照

- 贈収賄・腐敗行為防止ポリシー

贈収賄と腐敗行為（続き）

ビジネス上の贈答および接待

ビジネスの世界では、贈答および接待はクライアントやビジネスパートナーとの関係を親しいものにするうえで有効な手段であり、互いの敬意と理解を深める効果もあります。しかし、ビジネスの獲得や維持などの不正なビジネス上の優位性の見返りとして贈答および接待を供与したり、申し出たり、約束したり、受け取ったりしてはなりません。いずれにしても、贈答および接待の授受については次の条件を満たす必要があります。

- 正当なビジネス目的が存在し、当社の会計帳簿に正確に記録されなければなりません。
- 目的、内容、形式、対象者に関して適切でなければなりません。
- 合理的な費用で賄えるものでなければなりません。
- 適切な時と場所で実施されなければなりません。
- 不適切ではないかと疑われない程度に間隔を空けなければなりません。

贈答および接待によって不正や利益相反が生じる場合、または生じていると受け止められる場合、それを行うことは許されません。

すべての贈答および適用対象の接待についての事前承認。

贈答および接待の授受を検討する際は、贈答および接待に関するポリシーを確認して、多くの場合、所属する報告ラインのマネジメントおよびコンプライアンス部門からの事前承認が必要であることを理解しておいてください。

こちらも参照

- 贈答および接待に関するポリシー
- 贈収賄・腐敗行為防止ポリシー

贈収賄と腐敗行為（続き）

ビジネスパートナーに贈答または接待を要求することは禁じられています。

正当なビジネス目的に沿うイベントを企画すること。ステート・ストリートは、市場でのプレゼンスを高める目的で、カンファレンスや研修会といったイベントを定期的に主催または後援しています。クライアントのイベント参加費用を支払うのは、そのイベントがクライアントのビジネスに適切であり、関連性がある場合のみです。

第三者への支払いが禁じられている、または不適切な場合、他者にそのような支払いを頼んではいけません。例としては、当社の贈収賄・腐敗行為防止ポリシーや「見返り献金」規制に反して、便宜を図ってもらう見返りにコンサルタントを介して政治献金や慈善寄付を行う場合などがあります。

質問

あるクライアントが私の業務部門に対し、地元の慈善団体への寄付金を募るために年次祝賀会を後援してほしいと依頼してきました。私の事業所は、そのクライアントとのオープンなビジネス機会がない限り、この祝賀会を毎年後援してきました。私たちは過去にこの慈善団体に関するデューデリジェンスを実施しており、これまでに問題になったことはありません。私はこのクライアントとのオープンなビジネス機会は存在しないことを知っていますが、それでもやはりデューデリジェンスを完了させる必要がありますか？

回答

はい。寄付を受け取る予定の慈善団体とそのクライアントの依頼に関する状況についてやはりデューデリジェンスを完了させる必要があります。これは、寄付が不適切な支払いを隠蔽する目的でないこと、そして当社がその決定について透明性を確保していることを示すためです。詳しくは、ステート・ストリートの贈収賄・腐敗行為防止ポリシーを参照してください。

贈収賄と腐敗行為（続き）

ベンダーの採用

法規制、または該当するポリシーに違反してベンダーまたは仲介者を採用しないこと。ステート・ストリートのベンダーおよび仲介者が当社の代理人として行動している際に贈収賄やその他の違反行為を行った場合、当社も責任を問われる可能性があります。したがって、こうした第三者を採用する場合、以下の規則が適用されます。

- 採用については、サードパーティリスク管理ポリシーに従って、贈収賄・腐敗行為のリスクを含め、あらゆる適用リスクを評価してください
- ベンダーおよび仲介者との契約締結前、および契約期間中のさまざまな時点でデューデリジェンスを実施する必要があります
- グローバル調達ポリシーに従って、調達部門と適時に連携してサプライヤーを特定し、必要に応じて競争入札を促進し、契約条件が規制およびポリシー要件に準拠したもので、商業的に競争力のある料金で適切なサービスを受けられるよう、ベンダー契約の交渉を行ってください
- ベンダーあるいは仲介者への支払金が不適正な目的に利用されると知りながら、またはそのような認識に至る理由がある場合には、そのような支払いを承認してはいけません。

こちらも参照

- サードパーティリスク管理ポリシー
- グローバル調達ポリシー

贈収賄と腐敗行為（続き）

雇用の紹介

仕事を紹介する際や紹介を受ける際には、ステート・ストリートのために取引上の優位性を得ようとして優遇措置を求めたり提供したりしないでください。ステート・ストリートは候補者全員を通常の雇用手続きの対象とし、紹介による候補者も、他の候補者と同様の考課を受けることが求められます。ステート・ストリートでは、いかなる場合においても、紹介によって、また適用法に違反して、必要な資格や能力が十分ではない、またはそれらを満たさない個人が雇用されることはなく、そのような個人に合わせてポジションが特別に設置、調整されたりすることもありません。特定の候補者を過度に推奨する行為は、不当な影響を目的としているようにみられる可能性があります。

クライアントや公務員からの紹介については、特に注意を払ってください。クライアントや公務員から紹介を受けた、または候補者がクライアントや公務員に関係のある人物であることが判明した場合には、その関係性について採用担当に報告しなければなりません。採用担当は、そのような候補者に対して採用通知を出す前に、客観的な審査を実施し、採用プロセスが適切であり、不適切な圧力を受けていないことを確認する必要があります。

質問

私のクライアントの1人が、来年大学を卒業する息子さんがいるため、ステート・ストリートのインターンシッププログラムに関心を持っています。息子さんの優遇をお願いされました。そのために何ができるのでしょうか？

回答

彼のことをステート・ストリートに紹介することは可能です。ただし、すべての雇用は実績に基づいて決定されるものであり、その前にデューデリジェンスを必ずしなくてはなりません。このプロセスは当社の採用担当チームが担当しており、あなたはこれ以上関与してはなりません。

こちらも参照

- 贈収賄・腐敗行為防止ポリシー
- 従業員紹介ポリシー - グローバル
- 贈答および接待に関するポリシー

贈収賄と腐敗行為（続き）

ロビー活動

ステート・ストリートのビジネスの性質上、社員は時として公務員と接触する場合があります。こうした接触は、個人的であれ団体の一員としてであれ、ロビー活動とみなされ、社員と会社には登録・報告要件が課されます。したがって、社員は、規制の違反や不必要な登録・報告要件を避け、公共政策に関する事項についてステート・ストリートの見解や方針に沿った対応を行うために、公務員との接触に関する規則をよく理解しておくことが重要となります。営業関連以外の業務で公務員と関わる社員（下記「政府調達契約に関わるロビー活動」を参照）は、パブリックポリシー部門に相談してください。

- 法律ロビー活動。金融サービス業界のすべての会社がそうであるように、ステート・ストリートも国、州、地域の監督当局による決定から大きな影響を受けます。当社は、適切な場合には、政策が具体化される際に当社の利益が表明されるように努めています。パブリックポリシー部門の承認を得ずに、法律ロビー活動に携わることは禁止されています。これには、業界団体やその他のグループが主催する公務員との会議に参加することなどが含まれます。
- 政府調達契約に関わるロビー活動。一部の管轄区域では政府関連業務を扱う社員および組織にロビイスト報告要件を課しています。こうした組織の社員と接触する場合には、関連の規則について事前に理解しておくようにしてください。質問があればコンプライアンス部門に問い合わせてください。

政治献金と政治活動

ステート・ストリートのために便宜を図ってもらう見返りとして政治献金を行うことは一切禁止されています。政治運動に個人として貢献する場合、それが直接の金銭的貢献であるか現物支給による貢献であるかを問わず、不適切な行動と受け止められるようなことがあってはなりません。

結果としてステート・ストリートが政府機関との取引資格を失うような、個人献金やその他の活動に関与しないでください。多くの地域では、「見返り献金」規制が厳密に制定されています。この法律は、政治運動への貢献の見返りとして、政府による意思決定に対して不適切に影響を行使することを禁じるためのものです。個人的な政治献金について事前承認が必要とされている場合、これらの法律に違反しないように必ずあらかじめ献金の承認を得るようにしてください。

こちらも参照
- 政治献金および政治活動に関するポリシー

贈収賄と腐敗行為（続き）

個人的な政治献金／政治活動に関し、ステート・ストリートのリソースを使用しないでください。また、ステート・ストリートのいかなる事業体の名前も出さないでください。これには、勤務中に政治活動に携わること、ステート・ストリートのコンピューター、電子メール、プリンター、コピー機、電話、または他の機器を政治活動目的で使用することが含まれます。また、同僚、ビジネスパートナー、クライアントに政治献金を求めることや、政治活動に携わるよう圧力をかけることも禁じられています。

個人的な政治献金は自身の資金から出すものとします。ステート・ストリートに個人的な献金の払戻しを求めることや、他者に自身の代わりに献金を行うよう依頼することは一切禁じられています。

承認を得ることなくステート・ストリートを代表して政治献金をすることは禁止されています。ステート・ストリートの代理として行うすべての政治献金は、CEOの承認を得なければなりません。政治活動には法務部およびコンプライアンス部門の承認が必要です。

個人的な政治献金／政治活動が制限または禁止されているかどうか不明な場合は、事前に贈収賄・腐敗行為防止（Anti-Bribery and Corruption：ABC）コンプライアンスチームに問い合わせてください。

慈善寄付と慈善活動

ステート・ストリート・ファウンデーションは、私たちの住まいと仕事があるコミュニティの社会的弱者のために、教育プログラムや労働力開発プログラムを運営している組織に助成金を提供して、学業成績と職業能力の格差を減らしています。

また、ステート・ストリート・ファウンデーションではマッチングギフト制度を通じて、社員の慈善寄付や慈善活動も支援しています。マッチングギフト制度とは、社員のボランティア活動の時間（DoMore）を金銭化し、個人からの寄付金（GiveMore）、および慈善団体が主催する募金イベントへの参加を通して集めた資金（CollectMore）と同額を企業

責任あるビジネス

ステート・ストリート・コーポレーションは、社会および環境に対して責任ある方法で事業活動を管理し、私たちが生活し、働く地域社会に還元することが、長期的な成功にとって重要であると認識しています。また、持続可能な成長は、当社の株主、クライアント、社員、地域社会、環境を尊重する誠実な事業運営から生まれるものと認識しています。私たちは、健全なガバナンスの原則を遵守し、当社のクライアントの成功を支援することを目指しています。私たちは、従業員が大切にされ、やりがいを感じられるような、グローバルでインクルーシブな職場環境の維持に努めています。私たちは、地域社会を豊かにする責任を感じており、事業運営と提供する製品およびサービスの両面において、環境の持続可能性を追求しています。

贈収賄と腐敗行為（続き）

が上乗せして拠出するしくみで、社員の慈善寄付と慈善活動を奨励するものです。さらに、すべての正社員は、ステート・ストリート・ボランティア・プログラムを通じて、年間32時間のボランティア休暇を取得することができます。

職場での執拗な寄付の勧誘を禁止するために、慈善募金の活動は社外で行う必要があります。慈善活動に従事する際は、以下の点に留意する必要があります。

- 慈善事業や学校の財政的支援を同僚に頼まないでください。どのような慈善団体、組織、運動を支援するかは、個人の自由です。この点で、口頭または書面による寄付の要請はポリシー違反になる可能性があります。

マネージャーの責任

部門で慈善寄付を行う前に、マネージャーは以下の点を考慮する必要があります。

- その慈善団体への寄付がステート・ストリートの評判を傷つけることはないか
- 贈収賄・腐敗行為防止の要件に従って、受け取る組織に適切なデューデリジェンスが実施されたか
- 寄付がステート・ストリートに有利な意思決定を下せる立場にある公務員やクライアントから要求されたものか
- 寄付により、公務員またはクライアント、または彼らの友人および家族が直接恩恵を受けるのではないか
- 支払いが、ビジネス上の便益を受けるための条件となっていないか、現時点で情報や提案の要求がないか、保留中のビジネス意思決定が存在していないか

社員にボランティア活動への参加を呼びかける際には、マネージャーはそのお知らせの文脈や内容を熟考し、参加はあくまでも任意であることを明確にする必要があります。社員がボランティア活動への参加を義務付けることは禁止されています。

贈収賄と腐敗行為（続き）

- ステート・ストリートのマッチングギフトとボランティアの制度に参加すると、社員は501(c)(3)認定法人や公式認定を受けた学校、また米国外の場合は現地で同等の資格を持つ組織を支援するために時間と資金を提供できます。
  - ステート・ストリートの制度(ボランティア休暇の活用など) を通じて市民参加の取り組みに参加する場合は、政府による超党派の取り組みに限って支援が可能です(例えば、地区の投票所でボランティアなど)。特定の候補者、政党、投票案件を支援することは禁じられています。
  - 明らかに宗教団体または政治団体とわかる組織や、過激な軍事作戦を支援する組織は、ステート・ストリートの制度を通した支援対象ではありません。
  - ボランティアへの参加はすべて完全に自主的なものであり、参加するか否かは社員の判断に委ねられます。
- 個人の資金かステート・ストリートの資金かにかかわらず、ステート・ストリートに不当に利益をもたらす目的で慈善活動の支援や寄付を行わないこと。
- 慈善寄付や慈善活動の中には、StarComplianceの要件に従って事前承認が必要なものもあります。

こちらも参照

- 勧誘および文書配布・募金活動に関するポリシー
- ボランティア活動に関するグローバルポリシー
- マッチングギフトガイドライン
- 贈収賄・腐敗行為防止ポリシー

詐欺行為

詐欺行為

ステート・ストリートはすべての形態の詐欺行為を厳しく禁じています。詐欺行為は意図的な虚偽よりも手が込んでいて、時には計画的、無謀、不注意な他の行為が関係している場合があります。その例として、虚偽または不完全な説明をする、不正に関してわざと適切な調査を怠るなどの行為があります（故意に目をつぶること）。既知の誤りを適時に開示しないなど、関連する事実の開示を怠った場合もその対象となる可能性があります。詐欺、汚職、不正、または他の不適切な行為に関する懸念は、はっきり指摘してください。この規則は、実際に体験した事象だけでなく、目撃によるものや、その他の方法で知るに至った事象にも適用されます。ステート・ストリートには、潜在的な詐欺・不正行為のすべての事例を迅速に上席に報告し、レビューすることを要求する内部および外部の報告義務があります。「スピークアップ」のセクションで紹介したチャネルのいずれかに連絡すると、このエスカレーションとレビューのプロセスが開始します。

ステート・ストリートはあらゆる形態の脱税幇助罪行為を厳しく禁じています。そのような行為の例としては、社員がオンボーディング中に虚偽のデューデリジェンスを提出することに関連してクライアントを補佐する、脱税に利用するためと知りながらクライアントがその商品を開発するのを補佐する、あるいは税回避を狙った企業支配権に関する虚偽の記述が含まれていると知りながら、オフショアファンドの申告納税を受け入れる、などが挙げられます。

すべての資金移動・取引開始プロセス（FTTOP）ポリシーおよび基準に従ってください。現金や株式の移動に直接的な影響を与える指示はすべて、それが外部から受ける指示であるか社内で伝達される指示であるかどうかを問わず、正当な権限を有する者からのみ受けるものとし、必要に応じて、ステート・ストリートが指示に従って行動する前に、当社の公開基準に基づき確認を行わなくてはなりません。

こちらも参照

- 資金移動・取引開始プロセス（FTTOP）ポリシー
- 詐欺行為リスク管理ポリシー

詐欺行為（続き）

正確かつ完全な記録の保持

記録は、事業の運営、法的目的、決算報告書の作成、法律／ポリシーへの遵守において必要不可欠なものです。ステート・ストリートの社員には、自身が作成または管理している記録、報告書、情報を整備して保管することに個人的な責任があります。

事業記録を修正／改ざんしてはなりません。これはあらゆる場合に当てはまりますが、特に以下のような状況に適用されます。

- 不正または詐欺目的での会計簿、記録、口座の改ざん（書類の日付を実際よりも前の日付にする、虚偽の経費報告書または不正確な時間記録を提出するなど）
- （社内または社外であるかに関係なく）特に監査や調査が見込まれる場合において、事後に記録を改ざんすること。改ざんには、資料または内容の削除または破棄が含まれます。問題が特定された時点に説明することで、すべての問題に対応してください

すべての情報および表現を注意深く確認してください。業務の過程で作成する文書はすべて、真実、完全かつ正確でなければなりません。この責任規定は、管理または監督する社員が作成する文書、また自分の業務の遂行において使用する文書にも及びます。文書に記載されている情報が事実を述べているか、さらに必要に応じて、適切な免責事項が明記されているかを注意深く調べてください。情報または表現が、個人による判断を必要する場合は、その判断が誠意をもって行われていること、および業界基準、法規制に合致していることを確認してください。

個人または会社のものかを問わず、証明に際しては適切な確認を実施してください。

- 個人的な証明：社員自身のポリシー遵守、所有口座や特定の行為や取引事項について証明を求められた際には、細心の注意を払ってください。証明すべき事項について質問があれば、証明の要請元に相談してください。
- 会社の証明：クライアントや監督当局などに対し、ステート・ストリートを代表して証明を求められた事項についても、同じレベルのデューデリジェンスを実施する必要があります。そのような事項には、ステート・ストリートによるクライアントのポリシーの遵守、契約要項の遵守、見積依頼書（RFP）、デューデリジェンス調査（DDQ）、規制や財務などに関する提出物の正確性が含まれることがあります。ステート・ストリートを代表してそのような証明を行う権限があるか不明である場合、マネージャーに相談してください。

外部関係者との取引

ステート・ストリートの社員の大半は、業務において競合他社、監督当局、職能団体／業界団体、メディアと接触することはあまりありませんが、その規則について把握しておくことは重要です。

当社の企業名、ロゴ、当社に所有権のあるブランド資産やメッセージを使用する場合、あるいはステート・ストリートのブランド、商品、サービス、イニシアチブ、プログラムについて言及する場合、ステート・ストリートのブランド手順およびガイドラインに必ず従ってください。また、これはステート・ストリートと第三者間の関係性を示唆するすべての社内的または社外的なコミュニケーションにも適用されます。ベンダーまたは外部の関係者がステート・ストリートの名前、ロゴ、その他当社に所有権のあるコンテンツを自身の宣材物の一部として使用したいと願い出た場合、グローバルマーケティングの事前承認なしに外部の広報宣伝（プレスリリース、事例研究、ソーシャルメディアへの投稿、ウェブサイト上での成果報酬型の紹介、会議やイベントでの講演の紹介など）に同意しないでください。

競合他社

不正競争には関与しないでください。ステート・ストリートのポリシーおよび反トラスト法では、公正な競争の原則が掲げられています。重要な事実を誤って提示したり、競合他社に関するその他の不公平な取引に関与したりすることは絶対にしないでください。製品やサービスのクロスセルやバンドリングについては、法律に抵触しないよう、その許容範囲について必ず理解しておいてください。また、法務顧問やその指名する者の承認を得ることなしに、競合他社と価格戦略について話し合うこと、あるいは競争を制限するような契約を締結することは禁じられています。

外部関係者との取引（続き）

監督機関および法執行官

ステート・ストリートは、監督機関および法執行官に全面的に協力します。監督機関または法執行官から連絡があった場合には、問い合わせに関して対応を始める前に、法務部の指示を得てください。これは召喚状や捜索令状、その他の類似する法律文書に適用されますが、電子メール、手紙、電話、直接の訪問など、他の連絡形式の場合にも適用されます（銀行業の監督機関と通常業務として日常的に行われる通信以外）。

社員は、法務部からガイダンスを受けたうえで、監督当局の職員や法執行官との話し合いにおいて明確かつ率直で一貫した態度を示すことが求められています。

監督官庁からの機密情報は、職務を遂行するうえでその情報を知る必要のあるステート・ストリートの社員にのみ開示してください。誤解を避けるために明記しますが、規制当局からの具体的な承認がない限り、派遣社員、ベンダー、クライアント、コンサルタントは機密監督情報を受け取ってはなりません。その他の開示については、限定的な状況において、あるいは条件付きで許可される場合がありますが、いずれの場合にも個人用メールを使って機密監督情報を転送することは禁じられています。機密監督情報は、ステート・ストリートのシステムを使った、安全な方法を通じてのみ転送が許されます。このような例外的な開示については、開示を行う前に、法務顧問または最高コンプライアンス・オペレーショナルリスク責任者に相談してください。

外部関係者との取引（続き）

メディアとのコミュニケーション

メディア（レポーター、ジャーナリスト、ブロガー、テレビ局／ラジオ局など）からのすべての問い合わせは、広報チームに回してください。

メディアから質問があった場合には広報部門に、投資家グループから質問があった場合にはIRチームに回してください。たとえ繰り返し質問されても、自身で質問に回答しないでください。市場に関する噂や憶測についてコメントを求められた場合も同様です。米国以外の国においては、所属オフィス、または所属する現地のグローバルマーケティング担当者に問い合わせるよう指示することもできます。これには、インタビュー、状況に関するコメント、会見、ステート・ストリートに関する情報が含まれたソーシャルメディアへの投稿も含まれます。

投資家（ステート・ストリートが発行する証券の投資家を含む）が関心を寄せる可能性のある金融またはその他の情報の公開については、事前にIR部門および法務部門に相談してください。そのような情報の例としては、決算報告書、非公開情報、将来の活動または業績の予測、あるいは投資家グループのうち、ステート・ストリートの証券を追跡しているアナリストまたはその他の者が関心を寄せる可能性のある、その他情報などが挙げられます。

ステート・ストリートは、特定のチャネルを介してのみ投資家グループと連絡します。投資家グループが関心を寄せるような情報をソーシャルメディアを用いて発信することもありません。

こちらも参照

- メディアに関するポリシー

ソーシャルメディアとパブリックフォーラムの使用

ソーシャルメディアとパブリックフォーラムの使用

ステート・ストリートは、私生活におけるソーシャルメディアの使用をいかなる形でも妨げる意図はありません。ソーシャルメディアの使用に関する以下のガイダンスは、ステート・ストリートが予期せぬ被害を受けることを防ぐために設けられているにすぎず、法律および規制のもとで認められている社員の権利を制限するものではありません。

ソーシャルメディアの個人的な使用は、自身の裁量で判断してください。ソーシャルネットワークのサイトでステート・ストリートの社員または関係者であると公表した場合、社員自身の投稿やソーシャルメディアでの他の活動が、そのサービスのユーザーだけでなく大勢の視聴者に対して、ステート・ストリートの評価をもたらす場合があるので注意してください。特定のサイト（キャリア、政治、金融に関わるサイトなど）でステート・ストリートとの関係性を公表すると、そこから辿って他のサイトでの行動がステート・ストリートと結び付けられる可能性があることに注意してください。同時に、ステート・ストリートとの関係性が明らかかどうかにかかわらず、投稿やソーシャルメディアでの活動がモニタリングの対象となる場合があることに注意が必要です。また、不適切なコンテンツ、ネガティブまたは侮辱的なコメントのシェアだけでなく、他のユーザーのネガティブなコンテンツに「いいね」することも当社のポリシー違反だという点も覚えておいてください。ソーシャルメディアでステート・ストリート社員であることを公表する場合、投稿は当社の行動規範での期待事項に沿った内容であることが必要です。

グローバルマーケティングから明確な許可を得ない限り、ステート・ストリートを代弁している、またはステート・ストリートがメッセージを支持しているなどと主張したり示唆したりしないでください。このルールは、個人的なメッセージが、ステート・ストリートから支援されている、またはステート・ストリートが承認したメッセージであると受け止められることがないようにするものです。少なくとも、特定の金融商品や戦略についての見解を述べたり、それを勧めたりしないよう強く勧告します。自身とステート・ストリートとの関係を公表している場合は、そのような行為は禁止されます。フォーラムのタイプ、あるいは現在の職務によっては、追加の制限が適用される可能性があります。いずれにしても、ステート・ストリートを代表してソーシャルメディアでメッセージを発信する場合は、必ず承認を得たうえで、会社公認のチャネルを使用する必要があります。

不正な非公開情報に関する投稿があれば報告してください。ステート・ストリートの非公開情報がパブリックフォーラム、第三者のメディア・サイトや他のサイトに投稿されていることを発見した場合は、直ちに広報部に報告してください。

こちらも参照

- ソーシャルメディアポリシー

スピークアップ

54　質問、懸案、報告事項等の連絡先は？

55　匿名通報用スピークアップライン

57　スピークアップ報告フローチャート

58　管理業務



質問、懸案、報告事項等の連絡先は？

最も安心できる方法で、懸念事項を報告してください。

上司であるマネージャーは優れた情報源であることが多く、部下社員の懸念を理解し、適切な措置を取るのに最適な立場にあるかもしれません。

上司のマネージャーや所属するマネジメント系列で懸念を伝えることにためらいがある場合は、次のリソースも利用できます。

- スピークアップライン
- コンダクトリスク管理チーム (ethics@statestreet.com)
- 所属部門のシニア・コンプライアンス・オフィサー
- グローバルHR
- 法務部門
- グローバルセキュリティ部門

懸念事項は、報告された懸念の内容に基づいて、適切な調査チームに回されます。

職場の安全に関する懸念、疑わしい活動、犯罪行為、異常な行動の報告：

- 緊急の負傷や損傷の場合には、警察、消防、その他の適切な外部の救急隊員に通報してください
- 上記以外の場合は、グローバルセキュリティ部門に連絡してください。

会計または会計管理、監査、または潜在的な腐敗行為に関する苦情や懸念事項については、報告された事項は、機密の「スピークアップライン」を通じて、取締役会の筆頭取締役に報告されます。

英国にお住まいでFCAに連絡したい場合はお電話ください：+44 (0)20 7066 9200（月曜日から金曜日、午前10時から午後3時）。または、メッセージを残すか、メールでご連絡ください：whistle@fca.org.uk

EUにお住まいで該当する規制当局に直接報告したい場合は、こちらからEU規制当局のリストをご覧ください。

匿名通報用スピークアップライン

オンラインまたは電話で報告する場合、こちらをクリックしてください

手紙で報告する場合：
宛先：State Street
5500 Meadows Road, Suite 500
Lake Oswego, OR 97035 USA

スピークアップ報告フローチャート



ステップ1

報告
懸念事項を報告する方法は、以下を含め数多くのオプションがあります。

- 上司であるマネージャー
- 所属部門の上級コンプライアンス責任者
- コンダクトリスク管理チーム
- グローバルHR
- 法務部門
- グローバルセキュリティ部門
- スピークアップライン



ステップ2

報告の受領
報告の方法にかかわらず、懸念事項は追跡および管理され、報告内容の性質に応じて調査担当者が割り当てられます。調査担当者は以下の部門の人物となる可能性があります。

- エンプロイーリレーションズ部門
- 監査部門
- 法務部門
- コンダクトリスク管理部門
- グローバルセキュリティ部門
- グローバルサイバーセキュリティ部門



ステップ3

報告の調査
各懸念事項は、独立した中立的な専門家（SME）に割り当てられ、調査されます。

匿名で報告する場合は、報告時に提供される固有のキーと関連するパスワードを使用して、最新情報の確認や調査担当者との連絡を行ってください。



ステップ4

必要に応じて是正措置が取られます
報告に対応して取られる措置には、懲戒処分、従業員またはマネージャーのカウンセリング、プロセスおよび管理の改善などが含まれます。



ステップ5

ケースの終結
ケースの終結に関して通知が届きます。

具体的な措置に関する情報は、情報の機密性により、提供される場合とされない場合があります。

管理業務

管理業務はコンダクトリスク管理チームが担当します。すべての社員は、入社時、およびそれ以降は年1回、本ポリシーを読んだうえで研修修了証明を得る必要があります。行動規範を確実に遵守するために、社員にはコンプライアンス部門の合理的な情報提供依頼に従うことが義務づけられています。

解釈／例外。法務顧問は、本ポリシーを解釈してアドバイスを提供する権限を持っています。法務顧問はこれらの権限を最高コンプライアンス・オペレーショナルリスク責任者にも付与することができます。

また、法務顧問は、現地の慣習や法律、契約上の義務、財政的苦境など、関連する事態や状況を審査したうえで、本ポリシーの規則に対する例外を認める権限も持っています。社員は、法務顧問宛てに書面による要請を提出することができます。やむを得ない理由があると判断された場合にのみ、例外が認められます。ただしそのような例外は、本ポリシーの全体的な目的や期待に沿ったものでなければなりません。

例外を申請する社員が、1934年発令証券取引所法の第16条の目的においてエグゼクティブオフィサーである場合は、法務顧問もまた、取締役会の審査・監査委員会に提案書を提出しなければなりません。第16条に規定するオフィサーに付与された免除項目については、すべて審査・監査委員会に開示し、また公表されなければなりません。

解釈や例外に関する判断は法務顧問（ならびに該当する場合は審査・監査委員会）が行い、それが最終的なものとされます。

本ポリシーは雇用契約ではなく、また、いかなる期間を対象とする継続雇用の権利も、社員の利益となる他の権利も付与するものではありません。

文書修正に関する方針。コンダクトリスク管理チームは、適宜法務顧問と協議のうえ、定期的に本文書の見直しと更新を行います。本文書の印刷版発行日以降に修正が加えられた場合には、行動規範の電子版にすべて反映されます。すなわち、そのような場合の修正の際には、電子版が最新の内容となります。



statestreet.com