



企業行動規範

2022年10月

MOODY'S

本規範は、個人および事業活動に対する指針およびポリシーを定めたものであり、いかなる方法によっても、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。従業員の権利および雇用者としての当社の権利は、雇用の管轄区域の法律、就業先の就業規則、個人の書面による雇用契約(ある場合)に準拠します。米国およびその他の一部の国では、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、従業員はいかなる理由でも、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、また当社は、違法な理由以外のいかなる法的理由でも、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。雇用は随意雇用が原則ですが、ムーディーズの従業員による継続雇用に関する口頭による意思表示は、雇用関係を変更することができないものとします。本規範の条項が、現地の管轄区域の法令に含まれている必須要件と矛盾する場合は、管轄区域の従業員に対して、管轄区域の法令が優先して適用されるものとします。本規範のいずれかの条項が個人の書面による雇用契約の条項と矛盾する場合は、個人の書面による雇用契約の条項が優先されるものとします。さらに、ムーディーズが本規範よりも制限が厳しいポリシーの採用または改訂を行う限り、それらのポリシーの条項が優先されるものとします。

ロブ・フォーバーからのメッセージ



一世紀以上にわたり、ムーディーズの従業員は高水準の事業活動による当社の世界的な名声に誇りを持ち、たゆむことなく業務に励んできました。事業におけるインテグリティを維持するために、倫理的で責任ある方法で業務を遂行することに対する従業員一同の尽力によって、ムーディーズの成功が生まれました。ムーディーズの企業行動規範は、当社経営陣の承認を受け、従業員および役員が遵守すべき指針を定めたものです。本規範は、皆さんが直面する可能性がある問題および準拠法を全て予測し、網羅しているわけではありませんが、指針と事例を提示することで問題の特定および解決のサポートをするとともに、問題が発生した場合に支援や助言を求めることができる連絡先を提示しています。

私たち全員が、企業行動規範を遵守し、当社のインテグリティを損なうおそれがある問題に対する意識を高める責任を負います。さらにムーディーズのマネージャーおよび役員は、適用法を遵守するとともに、ムーディーズのポリシーを中心に事業活動を行うという企業文化を促進することに対しても責任を負います。ムーディーズでは従業員一人ひとりの意見・見解を重視しており、従業員全員がそれぞれの業務において高水準の個人のインテグリティを維持することが期待されます。ムーディーズの従業員は、本規範に定められた指針に従い、従業員全員の多様性を尊重する、オープンで公平な職場環境の維持に貢献することが求められます。皆さん自身または他の従業員に対して、何が適切な行動であるかについて質問または懸念がある場合は、本規範に記載されている様々な手段を利用して問題を提起してください。違反行為の報告は可能な限りで機密として扱われ、誠実に違反の可能性を報告する人に対する報復は容認されません。

ムーディーズの企業行動規範をご確認いただき、必要に応じて参照してください。本規範の最終更新版の条項の一部は、変更されている可能性があります。従業員一人ひとりがムーディーズの価値観を尊重し、本規範に定められた指針を誠意を持って遵守すると信じています。皆さんのたゆまぬご尽力とご協力に感謝申し上げます。

A handwritten signature in black ink that reads "Rob Forber". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal line extending to the right.

ロバート・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

Contents

3

ロブ・フォーバーからのメッセージ

07

概観

07 適用法の遵守

07 倫理的事業規範の遵守

07 Moody's Core Values

08 本規範の適用範囲

11

相談および懸念事項の報告先

11 オープンドアポリシー

11 法令、規則、本規範または企業ポリシーに対する潜在的な違反行為の報告

11 インテグリティ・ホットライン

12 会計上の問題

12 報復の禁止ポリシー

13 マネージャーの責務

15

相互の対処方法

15 雇用機会均等を実現する雇用者

15 差別およびハラスメントの禁止

17 個人的な関係と縁故主義

18 健康および安全

18 個人データの保護

19 写真、動画および録音

21

顧客、ビジネスパートナー、競合他社との関係

21 公正な取引

21 機密性

21 MIS格付プロセスおよび機密情報

22 MISおよびMAの分離

22 独占禁止および競争

29

当社および株主の保護

29 正確な業務記録の保持

29 詐欺および不正

30 会社の機会の利用

30 利益相反

31 社外における利益

31 外部企業における役職

32 贈答品、接待およびその他の価値あるものの受領

- 34 業者選定
- 34 知的財産権
- 34 無断コピーまたは不正利用
- 35 ムーディーズの企業秘密および機密情報の保護
- 35 会社のリソースの利用
- 36 ムーディーズの技術リソースの保護
- 37 パーソナル電子デバイスの利用
- 37 ソーシャルメディア
- 37 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
- 37 独立契約者 / 契約従業員

39

国際社会におけるインテグリティの取り組み

- 39 インサイダー取引および市場濫用
- 39 証券取引
- 40 収賄防止および汚職防止
- 41 政治活動
- 41 経済制裁および貿易制裁
- 42 輸出取引に関するコンプライアンス
- 42 国際ボイコット
- 42 マネーロンダリング対策

- 42 課税
- 42 移民
- 42 新しい国での事業
- 42 政府による調査
- 43 民事訴訟
- 43 記録の保持および保管指針

45

規範管理

- 45 解釈
- 45 疑われる違反行為の調査
- 45 規範の施行
- 45 規範の権利放棄
- 45 権利を設定しない

46

主な問い合わせ先

- 46 ムーディーズ ピープルチーム
- 46 ムーディーズ コンプライアンス部
- 46 ムーディーズ 法務部
- 46 ムーディーズ 内部監査部門
- 47 ムーディーズ インテグリティ・ホットライン



概観

一世紀以上にわたり、ムーディーズは高水準のインテグリティと責任の遂行により世界的な評判を確立してきました。このようなムーディーズの国際社会における立場を維持・強化することが、私たち全員の責務です。私たちは自分たちに対してだけでなく、同僚、役員、ムーディーズの株主および顧客のほか、私たちの事業に関わる全ての人に対してこの責務を負っています。

企業行動規範(「本規範」)は、ムーディーズの全ての従業員および役員に、日常業務に指針を適用する方法を理解してもらうために作成されています。本規範は、ムーディーズの全ての従業員および役員に期待される誠実さ、インテグリティ、優れた判断およびプロ意識などの基本的な要素を明確に定義しています。全ての従業員および役員は、本規範に定められた指針を遵守することが求められます。

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則を常に遵守する責任を負っているということです。皆さんは、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。これは、違反行為によって生じる可能性がある多額の罰金、懲役、高額な訴訟および雇用契約の終了などの結果を回避するために重要であるだけでなく、優れた事業慣行でもあります。

倫理的事業規範の遵守

ムーディーズの従業員または役員として、皆さんはムーディーズの代表として業務を行う上で、最高水準の個人倫理およびインテグリティを維持するために尽力する必要があります。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、ならびに以下のような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。

Moody's Core Values



積極性

私たちは卓越した情報で他者をリードします。私たちの職務が及ぼす影響力を理解しているからこそ、最新の注意をもって職務に取り組み、日々高水準の維持に努めます。



協力

境界線を越えて協力し、適切なアイデアや人材、リソースを集結させ最高の結果を引き出し、かつ変化に対応する市場に対応します。



原則主義

誠実さをもって対応し、グローバル経済および各地域社会に良い結果をもたらす決意の下に一致団結します。



インクルージョン

多角的な見方がよりよい決定につながると考えます。全ての人の意見を重視し、全ての人の貢献が尊重されます。



先進的

変化する世界に順応していくことは、好奇心、楽観性およびエネルギーをもって明日を見つめることです。私たちの情熱、想像力と知性の集積が私たちのお客様、地域社会そして環境に向け、よりよい未来をつくる道を拓きます。

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、および特定の場合におけるムーディーズの役員の業務に最も影響を与えると思われる法令およびポリシーの一部について説明しています。一部の条項では、ムーディーズの想定が該当する法令の規定を超えて設定されています。本規範により、皆さんの業務で発生する可能性がある重大な法的および倫理的問題に対する注意喚起を行う目的があります。特定の状況においてある問題が疑われる、または適切な行動に対して不明点がある場合は、直属の上司、その他の上級管理者、ピープルチームのメンバー、ムーディーズの内部監査またはコンプライアンス部の担当者、もしくはムーディーズの法務部の顧問弁護士に相談してください。問題の対処が困難

になる前に、早急に助言を求めることで問題の影響を最小限に抑えることができます。

ムーディーズは、様々な分野における法的および倫理的行動に関するポリシーを施行しています。本規範の目的は、これらのポリシーに優先して指針を制定することではありません。特定の分野におけるムーディーズのポリシーおよび期待される内容を要約して提示することを目的としています。従業員は当社の他のポリシーとともに、本企業行動規範を読む必要があります。

本規範および当社のポリシーは、ムーディーズの従業員向けの社内用ウェブサイトで見ることができます。本規範は随時改



訂される場合があります。最新の効力を有する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できます。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、理解する責任を負っています。本規範またはその他の当社のポリシーに違反する商取引またはその他の活動は、容認されるものではありません。

本規範は、当社が事業活動を行っている各管轄地域の全ての法的要件を網羅することはできません。ムーディーズ・コーポレーションは米国の企業であるため、米国の法的要件に特段の注意を払っています。しかし、本規範はムーディーズ・コーポレーションの全従業員および役員、ならびに

非正規および期間従業員を含む世界中の完全所有子会社の全従業員に適用されます。本規範に使用されている「ムーディーズ」および「当社」は、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意味します。「MIS」とは、「Moody's Investors Service」のブランド名で信用格付を付与するMoody's Investors Service, Inc. およびその関連会社を意味します。「MA」は、Moody's Analyticsを意味します。ムーディーズの管理下にある子会社は、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。





相談および懸念事項の報告先

オープンドアポリシー

ムーディーズは、全ての従業員が重要だと思える問題を気兼ねなく提起できる環境を維持することを目的としています。ムーディーズは、オープンなコミュニケーションを推進およびサポートする企業文化を維持することで、生産的で結束力がある、楽しい雰囲気職場環境を構築できると信じています。

その結果、ムーディーズはオープンなコミュニケーションをサポートするとともに、直属の上司またはその他の上級管理者との率直な話し合いの場を設けること、またパフォーマンスに関するフィードバックを行う、あるいはビジネスエンゲージメント調査に参加することなどにより、皆さんが職場環境に関する懸念や問題の解決を試みることを勧めます。このようなエンゲージメントは、職場環境における多くの問題の解決に役立ちます。

従業員は、マネージャーが職場の問題や妨害がない環境に関する懸念について話し合う用意があり、このオープンドアポリシーを活用した場合、従業員に報復措置が取られないことを期待することができます。

? 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。

ムーディーズは、本規範に記載されている上述のオープンドアポリシーおよびその他の手段によって、従業員が提起した問題および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。しかし、場合によっては、調査のインテグリティを損なわずに、または特定の法的要件のために個人の身元を機密にしておくことができない可能性があります。マネージャーは、知る必要がある人にだけ知らせるという原則に基づいて、または法令およびムーディーズのポリシーの両方、またはそのいずれかで義務付けられている場合にのみ、従業員から提起された問題および懸念の詳細情報を提供します。

? 問題に対して助言が必要な場合はどうすればよいですか。

特定の状況における適切な行動に対して助言が必要な場合や不明点がある場合は、直属の上司、その他の上級管理者、ピープルチーム、内部監査またはコンプライアンス部、もしくは法務部の担当者に相談する必要があります。また、ムーディーズのインテグリティ・ホットラインに連絡する必要があります。

法令、規則、本規範または企業ポリシーに対する潜在的な違反行為の報告

当社の倫理基準を維持するためには、皆さんの協力が必要です。ムーディーズの従業員が現地法、州法、連邦法、外国の法律、またはムーディーズ職務行動規範に違反しているとあなたが考える場合、当社に知らせてください。ムーディーズは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およびガイドラインにより、違法行為の疑いの報告を義務付けていませんが、欧州連合（「EU」）圏に拠点を置く信用格付機関に関する規則に従って、EUにおけるMIS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することが義務付けられています。いかなる場合でも、当社は所在地にかかわらず、全ての従業員に、疑われる不正行為を報告することを引き続き強く推奨します。

本規範において別段の定めがある場合を除き、法令、規則、本規範またはその他の当社のポリシーに対する違反行為の疑いは、コンプライアンス部、法務部、人事部、または以下に記載されているムーディーズのインテグリティ・ホットラインに報告する必要があります。

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。ホットラインは、ムーディーズの事務所がある国の言語を含む75か国以上の言語でサービスを提供しています。

インテグリティ・ホットラインに匿名で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機密として扱われます。従業員によるインテグリティ・ホットラインの利用は完全に任意であり、従業員は、インテグリティ・ホットラインを利用しないために懲戒処分の対象となることはありません。不正行為の疑いを誠実に報告したことによって報復の対象とはなりません。インテグリティ・ホットラインの不正利用または悪用は、最も重い場合、解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

❓ インテグリティ・ホットラインの問い合わせ方法を教えてください

インターネット経由: <https://www.moody's.ethicspoint.com>

電話: 連絡方法は本規範の主な問い合わせ欄または <https://www.moody's.ethicspoint.com> で参照してください。

詳細は、ムーディーズのイントラネットおよび <https://www.moody's.ethicspoint.com> で入手できるインテグリティ・ホットライン・ブックレットを参照してください。

会計上の問題

ムーディーズは、該当する全ての証券法、ルール、規則、会計基準および内部会計管理の遵守に尽力しています。会計、内部会計管理および監査問題に関する苦情または懸念事項の報告については、内部監査、コンプライアンス部または法務部、もしくはインテグリティ・ホットラインを通じて報告を行うことができます。全ての報告は、合理的に可能な限り機密として扱われます。

報復の禁止ポリシー

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は、ムーディーズの方針に反するもので、違法となる可能性もあり、容認できないものです。報復は様々な形で行われます。報復には、誠意をもって苦情を申し立てる、または調査に参加する個人に対する雇用上の不利益な取り扱いも含まれます。他に、報復には、従業員が申し立てを行おうとすること、または申し立てに協力しようとするのを妨げることも含まれます。

報復があったと思う場合は、速やかにその状況をピープルチーム、コンプライアンス部、または法務部に報告してください。インテグリティ・ホットラインに電話するか、または上記に記載のとおり、苦情をオンラインで提出して、当該報告をすることもできます。



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疑われる違反行為を誠実に報告した、または当該行為の申し立てに対する調査に参加した個人に対する報復を行ったことが発覚した場合は、解雇を含む妥当な懲戒処分の対象となります。

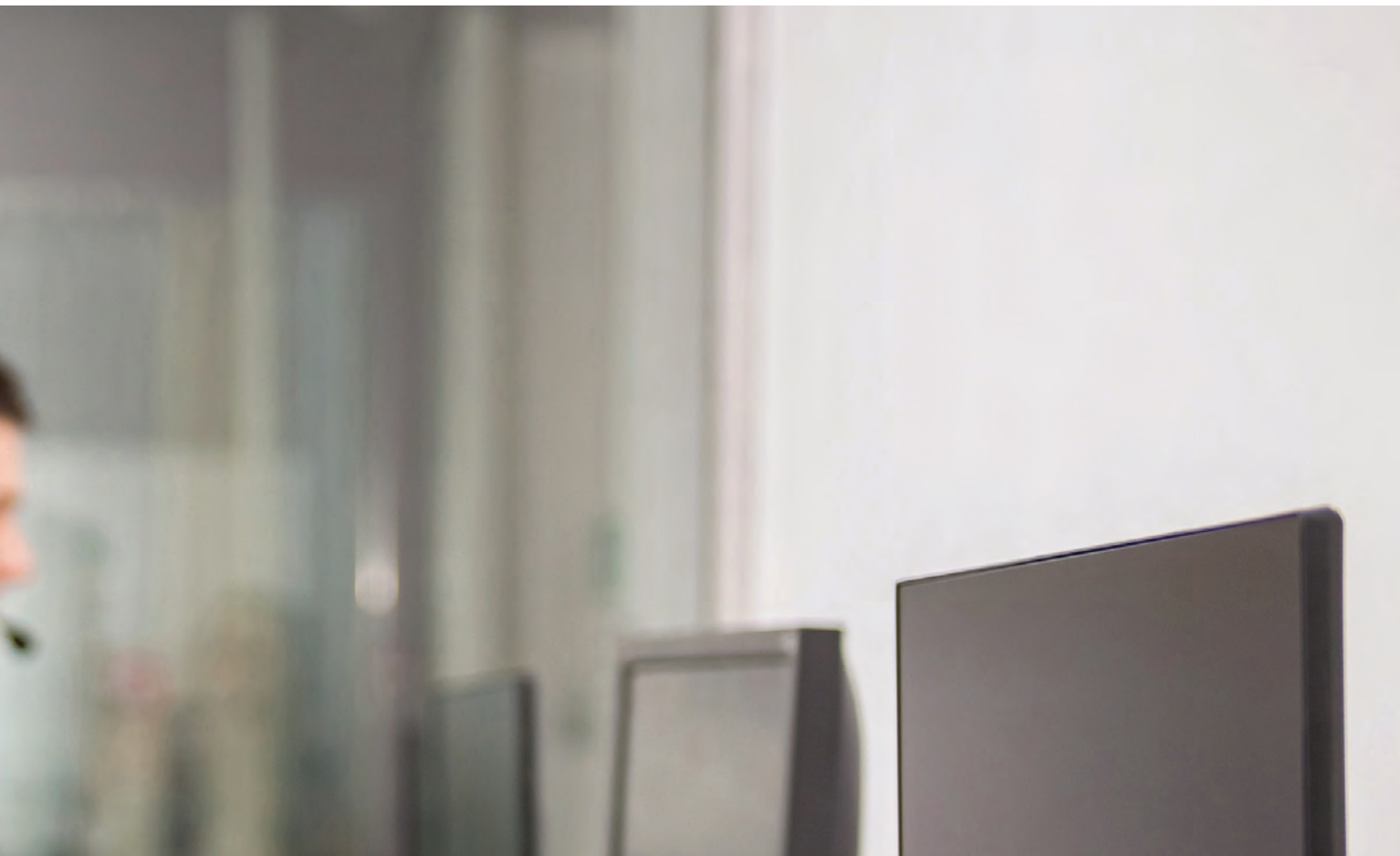
マネージャーの責務

本規範は全ての従業員に適用されますが、マネージャーはムーディーズの倫理基準を維持することに対してさらなる責任を負います。

はじめに、マネージャーは他の従業員の手本となり、常に倫理的な行動を取ることが期待されています。また、マネージャーは各チームによる倫理的行動の重要性を強化するとともに、報告を行うメンバーに、ムーディーズが従業員に期待していることを理解してもらう必要があります。

問題が発生した場合、マネージャーは問題の重要性を高める特別な責任を負っています。懸念事項を適切に報告しないマネージャーは、調査と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。従業員が直属の上司またはその他のマネージャーと様々な懸念事項について話し合うことは本規範で認められています。全てのマネージャーには、従業員とのオープンなコミュニケーションを維持し、特定の問題や懸念事項に関して従業員が助けを求めた場合に助言をする責任があります。もしマネージャーが従業員の問題や懸念事項の報告方法が分からない場合、マネージャーは直ちにピープルチーム、コンプライアンス部、または法務部に連絡し、適切な連絡先を確認しなければなりません。

最後に、マネージャーはいかなる差別的、ハラスメント的、報復的な行為にも注意を払い、発見した場合は、ピープルチーム、コンプライアンス部または法務部に遅滞なくその旨を報告する必要があります。





相互の対処方法

ムーディーズの成功と評判は、高水準の事業活動によってもたらされたものです。この高水準の事業活動は、当社の職場環境において特に重要となっています。当社は、ムーディーズに勤務している、およびムーディーズと提携している全ての人の尊厳を尊重および守る職場環境を追求しています。ムーディーズの全従業員および役員は、ムーディーズ、ムーディーズの従業員、発行体、投資家、顧客、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、プロ意識を持って全ての業務を行わなければなりません。さらに、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人、ムーディーズと提携する人、ムーディーズと関係を持つ人は全て敬意を持って扱われなければなりません。最後に、ムーディーズの全従業員および役員は、ムーディーズ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は、従業員の個人および全体の能力によって常に大きく左右されます。当社の従業員が持つ異なる見解、経歴および個人のスタイルは、当社に付加価値を与える機会をもたらします。ムーディーズは、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。ムーディーズは、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います。従業員全員が雇用機会の均等と、そのような機会を十分に活用したことによって得られる恩恵を理解できるようになることで、全員がその利益を享受することができます。

当社は、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、研修、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、人種、肌の色、性別、ジェンダー、年齢、宗教または信仰、出身国、家系、国籍、婚姻状況、性的指向、性自認、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、もしくは法律で保護されているその他の特性を含む、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。

ムーディーズは、全ての従業員がその豊かな多様性と才能、技術および能力を余すところなく当社にもたらしてくれることを推奨できる組織環境を醸成することを目的としています。

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、差別的ハラスメントは、世界の各地域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許容されません。この禁止条項は、当社の事務所内、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)で発生した場合、また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、電子メール、ヴォイスメール、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を通じて発生した場合も含む、全ての差別およびハラスメントに適用されます。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委託業者に対しても、差別およびハラスメントを禁止します。上司、部下、顧客、同僚、あるいは独立請負業者、契約社員、ベンダー、顧客または訪問者を含む、職場にいる者がハラスメントの加害者となりえます。

従業員以外の者(顧客、独立契約者、ベンダーなど)による差別およびハラスメントについても、禁止されています。従業員がムーディーズに対して、従業員以外の者による差別またはハラスメントを受けた、または目撃したことを報告した場合、ムーディーズは、適切な措置を講じます。

セクシュアルハラスメントとは何ですか。

セクシュアルハラスメントは、性別、ジェンダー、性的志向、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。また、セクシュアルハラスメントには、以下の状況における、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
- » 当該行為が、個人の業務を不当に妨害する、個人の尊厳に敬意を払わない、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、セクシュアルハラスメントは、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。

セクシュアルハラスメントに該当する可能性がある例としては、性的関係が拒否された場合に不利益な人事措置を講じるまたは脅迫する、有利な待遇または優遇措置を講じる見返りとして性的関係を要求する、言い寄る、不快な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、つかむなど、歓迎されない身体的接触、外見に対する歓迎されない発言を含む、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の不適切な使用、職場に性的な物体または写真を展示する、個人の性、性的志向、性自任、ジェンダー表現、またはトランスジェンダーであることを理由とする特定の個人に対する敵対的行為、性的ステレオタイプ、および性的嫌がらせ、性的暴行、あるいはこれらの行為をしようとするものが挙げられます。上記は、全ての例を網羅しているわけではありません。

❓ 差別的ハラスメントであるとみなされる、その他の行為は何ですか。

「その他の差別的ハラスメント」には、人種、肌の色、性別、ジェンダー、年齢、宗教または信仰、出身国、家系、国籍、婚姻状況、性的指向、性自認、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、もしくは法律で保護されているその他の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感を示す言動のほか、次の言動が含まれます。

- » 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言動



- » 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言動

ハラスメントに該当する可能性がある例としては、悪口または誹謗中傷を行う、冗談または悪ふざけを含む、保護対象の特徴に注目した敵対的な行為で脅迫する、またはそのような行為に関与する、ならびに保護されている特徴を理由に個人またはグループを侮辱する、または個人またはグループに対して敵意、偏見または嫌悪感を示す書面または図表資料の作成、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、音声メールおよびインターネットを含む会社資源を利用するなどがあります。上記のリストは、全ての例を含むわけではありません。

❓ 差別または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。

差別やハラスメントを防止する責任は従業員全員が負うものです。職場での差別またはいずれかの種類のハラスメントを受けた、もしくは別の従業員が差別またはハラスメントを受けているのを目撃したと思われる場合は、以下の担当者に対して、可能な限り早急にその旨を報告する必要があります。

- » マネージャー
- » ピープルチーム、コンプライアンス、または法務部、あるいは
- » 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本規範末尾の主な問い合わせ先を参照) または <https://moody.ethicspoint.com> に懸念事項をオンラインで提出

ムーディーズは、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機密扱いとします。

マネージャーは、ハラスメントと差別の防止については、他の責任もあります。差別またはハラスメントと疑われる内容に関して苦情または情報を受領した、差別的またはハラスメント行動と思われる状況を察知した、あるいは何らかの理由により差別またはハラスメントが発生していることが疑われる場合、スーパーバイザーまたはマネージャーは、当該差別またはハラスメントの可能性をピープルチーム、コンプライアンス、または法務部に報告する義務を負います。報告しない場合は、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措置の対象となることがあります。

❓ 差別またはハラスメントを報告した際はどのようなですか。

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。従業員は、差別またはハラスメントが疑われる内容の調査について、必要な場合は協力するよう求められます。調査は場合によって異なりますが、一般的な調査プロセスは本規範の規範施行セクションに詳細を記載した手順にしたがって実施します。

ムーディーズが差別またはハラスメントがあったと断定した場合、ムーディーズは、状況に鑑み、かつ関係する個人の職位または地位には関係なく、最も重い場合には契約終了など、適切な是正と懲罰措置のいずれかまたはその両方を講じます。調査中、ムーディーズは、マネージャーが不適切なハラスメントや差別を知っていたか、また当該行為の報告を行ったか否かも確認し、ムーディーズは最も重い場合で契約終了など、適切な是正と懲罰措置のいずれかまたはその両方を講じます。

❓ 差別およびハラスメントに対するムーディーズの禁止事項を遵守するには、どうすればよいですか。

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含む、他の全てのポリシーを遵守する積極的な義務を負います。ムーディーズは従業員に対して、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、本規範およびムーディーズの差別とハラスメント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。上記のとおり、従業員からあらゆる種類の差別またはハラスメントの報告を受けた場合、マネージャー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する必要があります。

個人的な関係と縁故主義

従業員がその人個人の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、会社および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もあります。ムーディーズのポリシーはその目的において、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。

結果として、適用法令に従って、個人的な関係および縁故主義に関するムーディーズのポリシーでは、レポートラインに関係なく、従業員間の個人的な関係を禁止しています。すなわち、

- » 従業員同士が同じ事業システムまたは部門で雇用される(ピープルチームおよび法務部が承認した場合は除く)
- » 1人の従業員が、他の従業員の職務査定または監査、他の従業員の報酬、昇進機会、配属や業績評価への影響力を含む、他の従業員に対する直接または間接的な監督権限や影響力を有する
- » 1人の従業員が他の従業員の重要または機密個人情報にアクセスする
- » 個人的な関係は、業務運営、職務遂行能力や従業員のモラルにマイナスの影響を及ぼす場合がある、
- » それ以外で、個人的な関係は、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と職業倫理に反する職場環境を形成する場合がある

上記のような制約は、求人者および当社内での異動を希望している既存の従業員にも当てはまります。

また、ムーディーズは、ムーディーズの経営幹部チームが個人的な関係によりムーディーズまたは系列会社の従業員を雇用することを禁止しています。

❓ 個人的な関係に気づいた、または関係した場合は、どうしたらよいですか。

ムーディーズでは、従業員は個人的な関係および縁故主義に関するポリシーで禁止されているいずれかの個人的な関係の存否を、担当マネージャーおよびピープルチームに速やかに報告する義務があります。個人的な関係の存在について、当該個人的な関係に関与している従業員または別の情報源から知ったマネージャーはその旨を速やかにピープルチームに報告する必要があります。

個人的な関係の存否について報告しない場合、適用法令に照らし、最も重い場合で雇用契約終了など、懲罰措置の対象となる場合があります。

❓ 個人的な関係を報告した場合、どうなりますか。

個人的な関係および縁故主義に関する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。ムーディーズは、個人的な関係を確認した後、上記のいずれかの措置の少なくとも1つを講じる場合があります。

健康および安全

ムーディーズは、職場の全従業員および個人の安全、健康および福祉を保護することに努め、また従業員には当該努力をさらに深めるための適切な対応を取るよう期待しています。そのため、当社は新型コロナウイルスやその他の公衆衛生上の緊急事態に関連する法律や規制を含め、事業を展開している全ての国と地域における、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尽力しています。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。

ムーディーズは、役員、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、臨時職員またはムーディーズと商取引のある個人による、個人に対する嫌がらせ、脅迫または恐喝、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を含む、職場での暴力行為を容認しません。これは、ムーディーズの事務所、事務所外の顧客関連またはムーディーズ関連のイベント、メール、音声メール、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、および会社がサポートしている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（詳細はIT Use Policyを参照）の利用に適用されます。ムーディーズの職場における暴力行為防止ポリシーに従って、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場合は、ピープルチーム、企業セキュリティ対策または法務部にその旨を報告する必要があります。

ムーディーズの全従業員には、アルコール、違法ドラッグ、規制薬物、および特定の状況では処方薬を含む、安全かつ効率的に業務を行うことを妨げる成分の影響を受けないで、業務を執行することが求められています。ムーディーズの敷地内またはムーディーズに関連する業務中に厳しく禁じられている行為には、違法ドラッグまたは規制薬物の製造、配布、調剤、購入、譲渡、輸送、違法ドラッグまたは処方箋なしの規制薬物の所持または使用、およびアルコールまたは処方薬を含むあらゆる薬物の乱用が含まれます。

ムーディーズは、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

ある行動を取ることが期待されます。ムーディーズでの、またはムーディーズの事業関連イベントでの不適切なアルコール摂取や行動は容認されず、最も重い場合は解雇を含む懲戒処分となる場合があります。特定の地域では、業務中の薬物およびアルコール摂取について、現地のポリシーまたは法律に則って追加の施策がとられることがあることを了承した上で、従業員はこれらのポリシーや法律を知り遵守することが求められていることを認識しておいてください。

個人データの保護

ムーディーズは適用法に従い、雇用、当社による事業および経営、適用法、本規範、ムーディーズのその他のポリシー、手続きおよびプロセスの遵守を目的として、従業員に関する個人データの収集、処理、利用、転送、開示、共有および保管を行います。個人データには、氏名、生年月日、国籍、パスポートまたは運転免許証の詳細、IPアドレスおよびコンピューターの詳細、写真、学歴および資格の詳細、婚姻状況、扶養家族数、銀行口座情報、税関係の詳細、健康情報、妊娠または障害の状況、当社における役職、業績および評価、欠勤、給与、賞与、手当、有価証券の口座、保有および取引、特定の家族が所有する有価証券の口座、保有および取引、ならびに従業員およびその近親者の連絡先に関する情報が含まれますが、これらに限定されるものではありません。ムーディーズおよびその関連会社によるグローバルな事業展開を促進するために、多くの場合、個人データは現地で管理されるデータベースと米国にあるデータベースの両方またはいずれかでムーディーズおよびその関連会社によって維持および管理されます。また、場合によっては、ムーディーズが前述の役割を遂行するためのサポートを目的として、適切な秘密保持契約を締結する、または適用法令に準拠したその他の対策および安全策を講じることを条件に、給与計算業務または人事サービスプロバイダの外部委託、ITおよび通信サービスプロバイダ、法律事務所、会計士、および監査人を含むがこれらに限定されない、ムーディーズの外部エージェントまたは契約者に個人データが提供される可能性があります。ムーディーズは、法令、規則または裁判所命令により要求される場合、本人の同意を得た場合、または適用される法律で認められている場合、第三者に対してデータを開示する可能性があります。個人データは、雇用期間中はムーディーズによって取り扱われ、雇用期間終了後は、ムーディーズの正当な事業目的のために合理的に必要であり、かつ適用法により認められている場合は、引き続きムーディーズによって維持および管理されるものとします。

個人データは、前述の目的のために、該当する管轄地域と同様のデータ保護法がない可能性がある、該当する管轄地域外の国にあるムーディーズのグループ企業の他の従業員、外部エージェントまたは契約者によって、データが転送、

保管および処理される可能性があります。ただし、個人データは、適用される法律に従いデータに十分な保護レベルを提供する受領者にのみ転送されます。

あなたが雇用されている地域の法律により、個人情報の取り扱いについて従業員個人情報告知または同意書などの別の書式を受領することがあります。そのような書式を受領した場合には、個人情報の処理に関する情報は本章で規程されている情報に優位しますので、本規範の本章に代えて当該書式を参照してください。

現地の法律によって定められた個人データのアクセス、修正、更新、訂正または削除を行う権利を含む、個人データの収集および処理に関する詳細情報については、現地のピープルチームまたは法務部の担当者に連絡してください。

当社の各従業員は、適用法同様にムーディーズのIT Use Policy およびセキュリティに関するその他のポリシーまたはガイドラインに従い、ムーディーズとの関係継続中にアクセスした(顧客、ベンダー、契約者およびその他の第三者から受領した従業員データおよび個人データを含む)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。

写真、動画および録音

ムーディーズは適用法に従い、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(第三者によって作成または記録されたものを含む)を任意の目的で利用する可能性があります(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が、これらに限定されない)。ムーディーズは、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、その旨を皆さんに通知することに合理的な努力を尽くします。そのようなイベントに参加することにより、適用法によって定められた範囲において、皆さんは写真撮影および録画、ならびにムーディーズが上記の写真および録画を随時使用することに同意します。

ムーディーズでは、(i) 定期的に利用される、または通常業務の一環として受領する非公開情報または機密情報資料の漏洩の防止、(ii) 従業員、顧客およびその他の第三者のプライバシーの保護、および(iii) 職場などにおけるセクシュアルハラスメントやその他のハラスメントの防止を目的として、従業員が当社の業務の遂行中に、不正または秘密裏にあらゆる種類の動画の撮影、音声録音または写真撮影を行うことを禁止しています。また、多くの管轄地域における法律では、録画対象となる個人の明示的な同意なしに写真撮影、動画の撮影または音声録音を行うことは禁止されています。





顧客、ビジネスパートナー、競合他社との関係

公正な取引

ムーディーズの成功は、そのインテグリティに対する評判によって決まります。顧客、ビジネスパートナーおよび競合他社との取引手法により、当社は名声と長期にわたる信頼関係を構築するとともに、成功を確立することができます。皆さんは、当社の顧客、ビジネスパートナー、競合他社および従業員と公正な取引を行う必要があります。情報の操作、隠蔽、悪用、重要な事実の不当表示、その他不公正な取引による不正な優位性は避けなければなりません。

機密性

ムーディーズの全従業員は業務上の責任として、受領した機密情報を保護しなければなりません。機密情報には、ムーディーズの内部業務情報、顧客から受領した情報およびムーディーズ従業員の情報を含みます。機密情報保護は法律遵守義務の実行および顧客との信頼に基づく情報開示につながります。特に、MISによる信用格付手続き、およびMAが顧客から受け取った機密情報には、機密情報を保護するために特段の注意を払う必要があります。

機密情報として保持すべき情報は多岐にわたっているため、該当する情報の開示には特段の注意を払うとともに、情報の機密性を特定する機会を得るまで、情報の開示を控える必要があります。特定の情報が機密であるかどうかの問い合わせを行いたい場合には、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。

原則として、業務上情報を取得する正当な目的があるあなた以外のムーディーズの従業員との機密情報の共有は認められています。業務上情報を取得する正当な目的がない場合にはあなた以外のムーディーズの従業員と機密情報を共有してはなりません。

以下で説明するMIS-MA Separation Policyは、MISとMAが、業務上の機密情報(Confidential Business Information)および保護すべき業務情報(Covered Business Information)を授受するための要件を明示したものであり、これらの用語は同ポリシーに定義されています。

家族、もしくは業務上または社交上の知人を含む第三者、もしくはタクシー、エレベーターまたはレストランなどの盗聴されるおそれがある場所において、第三者と機密情報について話し合うことは禁止されています。また、事務所内外を問わず、機密情報が含まれている書類、機器およびパソコンのファイルの安全性を確保しなければなりません。

当社の信用を損なうことに加え、機密情報の不正利用は、

本規範の「インサイダー取引および市場濫用」セクションで定められているように、インサイダー取引または市場濫用法およびデータ保護法に対する違反行為となる可能性があります。機密情報を不正開示または不正利用した従業員は、契約終了を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

最後に機密情報に関して覚えておくべき何点かの事項を以下に示します。

- » 従業員が情報の機密性を保護する義務を負っている限り、そのような義務はその従業員のムーディーズとの雇用関係が終了した後も、いかなる理由があっても引き続き有効となるものとします。
- » ムーディーズの法務部は、機密性に関する契約を締結する前に、契約を全て検証する必要があります。
- » ムーディーズのIT Use Policyに別段の定めがない限り、ムーディーズの機密情報および専有情報を保管、転送または配布するために、個人のメールアカウントを使用することは禁止されています。

MIS格付プロセスおよび機密情報

MISは、発行体、投資家および仲介業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。このような関係を強化できるかどうかは、機密性に対する当社のコミットメントにおけるインテグリティにかかっています。非公開情報への当社による継続的なアクセスを保護することは、発行体の透明性および情報開示の強化における、市場でのMISの重要な役割を高めることにつながります。

従業員(および機密性に関する義務を定めた適切な契約を締結した系列会社、第三者契約者またはMISの代理人)が、雇用期間中またはMISとの取引において取得した以下を含む機密情報を開示することは禁止されています:

- » **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、ならびに当社が発表した信用リサーチ商品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。発行体から受領した機密情報は、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のみ開示することができます。同意がない場合は、機密情報は格付手続きにおいてのみ利用することができます。
- » **将来の格付動向** 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MIS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動向に関するコメントを行うことはできません。この制約は、今後予定されている、ま

たは予定されていない格付アクションの有無、時期または内容に対して適用されます。さらに、明示的または黙示的か否かにかかわらず、口頭または書面により、あらゆる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** 格付委員会による協議内容も、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、MISは格付に関する一の見のみ公表します。したがって、従業員は、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、従業員は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。

MISは、MISの信用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順を維持しています。MISの従業員は、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ています。

MISおよびMAの分離

MISの事業の本質にあるものは、当社の格付、測定および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。いずれの従業員または役員も、MIS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、MISとMA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、MISとMAは法的、物理的および運営形態的に別々の事業として運営されています。信用格付機関として、MISはMA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、執行を求められています。MIS-MA Separation Policyは、この利益相反リスクに対応するため、MISとMAがいつ、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方向性について、ポリシーに記載されています。ムーディーズの全従業員は、MIS-MA Separation Policyを遵守することが求められています。

MISおよびMAの分離に関して質問がある場合は、コンプライアンスに相談する必要があります。MIS-MA Separation Policyに違反して、不注意または不正に情報を受け取っ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。

例：

MAは、大手多国籍金融機関であるABC銀行と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、MAの担当者に対して、ABC銀行は先日MISとカンファレンスを行い、ABC銀行が計画している巨額の債券発行の格付について話し合ったと報告しました。ABC銀行の代表者は、同銀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、MAの事業担当者に対して、MISの同僚に電話をかけて、ABC銀行のために口添えしてもらいたいと考えています。

このような電話をかけることは、MAの従業員にとって不適切な行為となります。MAの従業員は、特定の信用格付の結果に干渉する、または影響を与える可能性がある行為に関与することはできません。

独占禁止および競争

ムーディーズは、当社の事業に適用される、あらゆる国の独占禁止および競争に関する法令を遵守することに尽力しています。ムーディーズは、それらの法令に違反する商取引または事業活動を容認しません。独占禁止に関する法令の主な目的は、品質、価格およびサービスに基づいて自由かつ開放的な競争を促進することです。自由かつ開放的な競争を実現するためには、競争を損ねる可能性がある方法による競合他社との協力またはやり取り、(米国における)反競争措置を通じた市場独占の確保、確保するための脅迫、または維持、(その他の管轄地域における)「市場支配的地位の濫用」、もしくは通常の競争の妨害を控える必要があります。

独占禁止に関する法令に対する違反行為は、企業に対する巨額の罰金、ならびに個人に対する罰金および刑罰につながる可能性があります。また、特定の管轄地域における独占禁止に関する法令においては、当該法令に対する違反行為によって損害を被った当事者が、十分な損害賠償を受け取ることができるかとされています。

独占禁止に関する法令は、広範かつ一般的な条文で定められています。独占禁止に関する法令には、公正かつ自由な競争環境を脅かし抑制することに対する広範囲にわたる条項を規定していますが、このような行為の完全なリストを提示するものではありません。つまり、当社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。疑問がある場合には、ムーディーズの法務部に連絡する必要があります。

❓ どのような競合他社との合意が禁じられていますか。

競合他社と特定の合意を行うことは、独占禁止または競争に関する法令において禁止されています。規則として、商品またはサービス、価格、もしくは関連する条件の利用を固定、設定または管理するために、互いに合図を送る、明示的または黙示的な合意などを含む潜在的または実際の競合他社との共同行為は禁止されています。独占禁止法において、合意は書面による正式なものである必要はありません。商慣行の採択に関する2者以上の企業間の非公式の了解は、どのような形式であっても違法な合意である証拠として認められる可能性があります。社交上の会話であっても、合意が存在していることを示す証拠として認められる可能性があります。

以下は、独占禁止法の規制対象となる競合他社との最も重大な契約です：

- » **価格協定：** 価格の固定または制御を目的とした、競合他社との合意または了解は違法です。現在または今後の価格、価格ポリシー、競争価格、原価、利幅、割引、宣伝、販売条件、与信条件またはロイヤリティに関して、競合他社と話し合うことは禁止されています。価格決定の基本的な規則は、非常にシンプルです：ムーディーズは、商品およびサービスの価格および販売条件を独自に決定し、当該条件について直接的または間接的に競合他社と話し合っはなりません。
- » **地域または顧客の割り当て：** 競合他社と販売地域または顧客を分割または割り当てを行うことは違法となる可能性があります。競合他社といずれかの地域、または顧客または客層に対する販売を行う、販売を控える、あるいは顧客の事業を分割または共有するための合意を行うことは禁止されています。
- » **商品の限定または制限の合意：** 競合他社と商品またはサービスの供給を制限または増加させるための合意を行うことは禁止されています。データの収集に対する制限について競合他社と協議する場合は、事前にムーディーズの法務部に相談してください。
- » **マーケティング：** 競合他社と販売、マーケティングまたは宣伝に関する活動または計画について合意または協定を結ぶことは禁止されています。
- » **雇用：** 業務提携を行った企業間において当該提携業務に関与した従業員を採用しないことの合意を行った趣旨（例、契約書に勧誘禁止条項があるムーディーズが使用する無報酬の委託業者）とは異なる目的で、他の企業の従業員を雇用または採用しない契約は、それが同種の商品やサービスを提供する競業他社間であったとしても、違法である可能性があります。また、各社の従業員の報酬や福利厚生等の雇用条件について他社との間で合意を行うことも違法になります。
- » **供給する製品またはサービスについて競合他社であるかどうかには関係なく、違法となります。** 各企業の従業員の給与や福利厚生など、雇用条件に関して他の企業と契約することも違法です。
- » **ボイコット：** 競合他社と、特定の個人または企業に対して売買を行わないことに合意することは違法です。
- » **企業の機密情報の提供：** 競合他社と企業の機密情報を交換してはいけません。企業の機密情報には、価格、価格ポリシー、競争価格、原価、利幅、割引、宣伝、販売条件、与信条件、ロイヤリティ、事業計画、マーケティング計画、宣伝活動、顧客またはサプライヤーとの取引計画、現在または今後の研究開発活動に関する非公開情報、および競合他社による市場行動の調整を促しうる類似の性質を有する情報が含まれます。第三者によって行われる、ベンチマーキングを目的とした情報交換は合法である可能性があります。事業者団体などの第三者によって行われる情



報交換に競合他社が参加する場合は、ベンチマーキングに参加する前にムーディーズの法務部に相談する必要があります。競合他社から企業の機密情報を受領した場合は、企業の機密情報と判断した後は当該情報を参照しないようにし、競合他社とそのような情報について話し合うことを拒否するとともに、同僚と情報共有することを避け、ムーディーズの法務部に直ちに通知する必要があります。第三者に競合情報の収集を依頼する前に、ムーディーズの法務部に相談する必要があります。公開資料または顧客からコンペティティブ・インテリジェンスを取得することは合法ですが、競合他社との情報共有または競合他社からの情報取得を行うために、第三者をパイプ役として利用してはいけません。

- ▶ **標準化:** 標準化協定は多くの場合、顧客が共通の接点を通じて複数のサプライヤー取引を行うことができるため、顧客にメリットをもたらします。しかし、製品の標準化は、場合によっては独占禁止法の違反となる可能性があります。標準化に関する話し合いを行う前に、ムーディーズの法務部に相談してください。
- ▶ **事業者団体:** 業界、もしくは競合他社の関係者が参加する事業者団体のカンファレンスまたは活動に参加する場合は、特に注意を払う必要があります。競合他社から1人以上出席する業界団体ワーキンググループへの参加は事前に法務部の承認を得なければなりません。常にカンファレンスに参加する前に議題案を入手し、議題項目を厳密に遵守し、いかなるカンファレンスであっても議事録の作成を依頼し、独占禁止および競争に関する法令および規則の違反となる可能性がある議論または対話を回避し、ムーディーズの法務部またはコンプライアンス部から提供される場合があるガイドラインとともに、該当する組織が発行したガイドラインを遵守する必要があります。独占禁止および反競争に関する法令および規則、もしくは本規範の違反となる可能性があると思われる対話があった場合、懸念事項を明確に表明し、会議の議事録に自分の異議申し立てを記録するよう要求して、カンファレンスを退席し、ムーディーズの法務部に相談しなければなりません。

上記のリストは、全ての例を含むものではありません。競合他社との合意の交渉を行う前に、法務部から許可を得る必要があります。

上記に挙げた設定の種類に加え、競合他社とのその他の接触は国際的な独占禁止および競争に関する法令の侵害にあたる重大な潜在的なリスクを提示することがあります。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。そのような接触を合法的かつ適切に行うための対処方法、どのような接触に事前承認が必要か、必要な時にはどのように承認を受ければよいかに関する更なる情報は、イントラネットに掲載されているGuidance on Interactions with Employees of Competitorsを参照してください。

❓ 競合他社から不適切な要求を受けた場合はどうすればよいですか。

競合他社から、前述の価格またはその他の活動に対する違法または疑わしい合意を求められた場合、もしくはムーディーズの業務についての情報を共有することを求められた場合は、そのような要求に対して明確かつ強く異議を示し、(発生中であれば)会話を終了して、ムーディーズの法務部にその旨を直ちに報告する必要があります。メール(または別の文書)でそのような要求が送られてきた場合、返信はせずムーディーズの法務部にその旨を直ちに報告する必要があります。法務部は、さらに講じるべき適切な措置があれば、その決定にあたり支援を提供します。

❓ 注意を払うべきその他の行為は何ですか。

顧客およびサプライヤーとの特定の合意、ならびに特定の形態による一方的な行為は、独占禁止法の違反となる可能性があります。以下は、独占禁止法の規制対象となる最も重大な形態の行為です。

- ▶ **顧客が競合他社との取引を行うことの制限:** 顧客に特定の売り主から全てまたは大部分の必需品を購入することを要求するなど、競合他社との取引を行う顧客の能力を制限することは、独占禁止法の違反となる可能性があります。ムーディーズの競合他社から商品またはサービスを購入する他者の能力を制限する、もしくはムーディーズの競合他社との取引を行った他者にペナルティを課す合意を締結することは禁止されています。
- ▶ **略奪価格戦略:** 場合によっては、原価よりも低く価格を設定すると、違法となる可能性があります。ムーディーズが商品またはサービスを提供するための原価に満たない価格で商品またはサービスを提供する前に、ムーディーズの法務部に相談する必要があります。
- ▶ **ロイヤリティ割引:** 顧客による購入の全てまたはほとんどに見返りに割引が与えられることは、場合によっては独占禁止法の違反となる可能性があります。一般的に、統一された購入スケジュールに従った数量割引は許可されます。しかし、顧客に対してムーディーズから特定の種類の商品が必要数の全部または大部分購入することを要求する割引は、場合によっては違法となる可能性があります。一括払いおよび遡及リベート(売上高の条件を満たした場合に発生しますが、条件以下の売上に適用されるリベート)を回避する必要があります。ロイヤリティ割引を提供または実施する前に、ムーディーズの法務部に相談する必要があります。
- ▶ **抱き合わせ販売:** 顧客がある商品を購入する際に、別の商品販売することを条件とすることは、場合によっては独占禁止法違反となる可能性があります。このような抱き合わせ販売契約の合法性は、多数の複雑な法的小および経済的要因に左右されるため、ムーディーズの法務部への事前の相談なしにそのような契約を締結することは禁止されています。

- » **一括販売:** 2つ以上の製品の購入において、その価格を個別に製品を購入したときの価格の合計より低く提供することは、場合によっては、独占禁止法違反となる可能性があります。当該方法が合法か否かは、さまざまな法的および経済的要因によって異なります。ムーディーズ法務部への事前相談なしに、MIS製品またはサービスについて一括販売することはできません。
- » **取引拒絶:** 原則として、ムーディーズは売買を拒否する法的権利を有しています。ただし、当社はこのような決定を単独で行う必要があります。サプライヤーまたは顧客との間で、サプライヤーまたは顧客の競合他社との取引を行わないことを定めた合意は、場合によっては違法となる可能性があります。場合によっては、取引拒絶を単独で決断した場合でも、支配的な地位にある企業による決断の場合は違法となる可能性があります。新しい取引契約の締結を拒否するのではなく、既存の取引を終了する場合、取引拒絶を単独で決断した場合でも、違法となる可能性が高くなります。相手方にムーディーズの競合他社と取引しないよう圧力をかけたり取引した場合には罰を与えるというような圧力をかけるために取引拒絶をすることは違法となることがあります。サプライヤーまたは顧客が取引を行う可能性がある第三者について、サプライヤーまたは顧客と合意を締結してはいけません。また、競合他社または競合他社の重要な顧客との取引を拒絶する前に、ムーディーズの法務部に相談してください。

- » **価格差別:** 信用格付機関に関するEUの規則に従い、信用格付機関によるサービスの無償提供は原価に基づいて、無差別な方法によって行われる必要があります。また、EU圏およびその他の特定の管轄地域では、支配的な地位にある企業による価格差別は、場合によっては「支配的地位の濫用」であり、違法となる可能性があります。価格差別に関する米国の独占禁止法による規定は、商品または有形製品の販売にのみ適用されるため、通常ムーディーズには適用されませんが、しかし、米国の多くの州では、サービスにも適用される価格差別に関する法令を定めています。
- » **誹謗中傷:** 競合他社に対して批判的な、間違った、または誤解を招く表現は誹謗中傷であり、場合によっては独占禁止法、および本規範にて記述されている詐欺行為および策略に関する法令の違反となる可能性があります。ただし、ムーディーズが他社よりも優れている分野を強調することを目的とした、競合他社の業績および商品の特性についての事実に基づいた正確な表現を行うことは許可されています。
- » **競合他社との契約締結の妨害:** 顧客に対して、競合他者との契約に違反することを強制する、または違反することを要求してはいけません。



❓ 正式な合意がない場合にはどうなりますか。

また、反競争的合意が違法となるには、正式なもしくは書面による同意によって定められたものである必要はありません。いずれかの当事者によって採用された商慣習に他方の当事者が従うことに対する、2社間のあらゆる種類の非公式の了解は、違法な合意の証明として法廷で利用される可能性があります。

社交上の会話または(メールまたはその他の電子媒体による通信を含む)その他の非公式なやり取りでも、反競争的行為の証拠として利用される可能性があります。政府の規制当局は、競合他社との協議を行う機会を提供する事業者団体および業界団体のカンファレンスに対して特に目を光らせているため、不正となる可能性がある行為を回避するために、このような状況において特に注意を払う必要があります。正式なものではない個人的なメモおよびその他の書面によるやり取りが、政府機関または相手の弁護士からの調

査対象となる可能性があります。このような形式によるやり取りは、完全に合法的な行為に対する疑念をもたらすだけでなく、独占禁止法および競争法の遵守に対する当社の努力を損なう可能性があります。全てのやり取りにおいて、これらの点に留意する必要があります。以下の例を見てみましょう。

- » 簡潔かつ客観的に事実を報告し、コンペティティブ・インテリジェンスの情報源を提示する。
- » 法的な結論を下さない。
- » 「読み終わったら削除してください」など、行為を隠蔽しようとしているとみなされる可能性がある発言を避ける。
- » 公平な競争において当社が顧客を獲得した場合に「当社はこの顧客を競合他社から略奪した」など、正当な事業活動に対して、違法性を示唆するような誤解を招く発言を避ける。
- » 「業界ポリシー」、「業界価格」、または実際には存在していないにもかかわらず、共通の行動指針があることを示唆するような類似の表現を使用しない。



- » 競合他社または競争について言及する際に、誇張した表現を避ける。
- » 当社の市場シェアについて誇張した表現を使用したり、当社の市場シェアを実際よりも大きく見せるために、実用化の観点において規模が不当に小さい市場への言及を行ったりしない。

? 競合他社の従業員が当社製品の提示や価格について議論をしてきた場合には何をしたら良いでしょうか。

いかなる状況においても、競合他社と価格またはその他の販売条件について話し合ってはけません。違法性がないと確信していた場合でも、このような会話が他者の誤解を招くおそれがあります。競合他社が価格あるいはその他販売条件について協議を開始する場合は、価格またはその他の競争という観点においてデリケートな問題に関して話すことができない、またはそのような話し合いに参加することができ

ない旨を強く主張する必要があります。そのような協議が継続している場合、前述の主張を行いその場から退席することで、自分が抗議したことを周知するとともに、ムーディーズの法務部にその旨を通知してください。このような話し合いは、たとえ強制的に参加させられた場合でも、黙認していた場合は違法な合意の証拠として利用されることが多いです。

? 競争他社がムーディーズの商品について誹謗中傷または事実と異なる記述をしていることに気づいた場合は、どのように対処すればよいですか。

ムーディーズに関する事実と異なる記述に遭遇した場合、あなたは事実を正直に伝える必要があります。あなたは、事実と異なる記述の情報元の倫理観について言及してはいけません。事実と異なる記述の情報元が特定できる場合、またはそのような記述が非常に悪質なものである場合は、あなたは部門責任者または法務部に通知する必要があります。



MOODY'S

MOODY'S
INVESTORS SERVICE

MOODY'S
ANALYTICS

当社および株主の保護

ムーディーズは従業員および役員に対して、最高水準のインテグリティおよび倫理を持って全ての事業活動に取り組むことを義務付けています。倫理的な行為は正しい行動であるだけでなく、当社の顧客との信頼関係を維持するのに不可欠となっている優れたビジネス慣行です。また、事業活動は不正、欺瞞的行為、賄賂の授受および汚職、消費者保護、競争、不公平な取引方法、および特許権、商標および著作権などの知的財産権を含む財産に関する多くの法令の規制対象となります。

正確な業務記録の保持

当社が正確な業務記録を保持することは重要です。当社の業務記録は常に正確かつ信頼できる形で作成し、取引の性質を反映する状態で適切に保管する必要があります。ムーディーズの一般のおよび特定の権限に応じて、全ての取引を遂行する必要があります。ムーディーズの帳簿、記録および収支計算書は、特定の規制による記録保持要件または当社の記録保持ポリシーの対象となる、当社の全ての取引およびその他の行事を反映していなければなりません。ムーディーズが世界中の人々および政府に対して、完全、公平、適時、そして理解可能な方法での財務状況の開示、およびその他の開示を行う義務を遂行するためには、正確な業務記録が必要となります。

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、または作成に関わることを回避することが大切です。そのような行為の例には、実際には別の人に対して支払いが行われたにもかかわらず、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、もしくは出費の性質を正確に反映していない経費報告書または不正確な売上高を経理部門に提出することが含まれます。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、解雇を含む懲戒処分の対象となります。

当社の会計帳簿およびその他の記録を偽造することは禁止されています。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人為的な記入、もしくは不適切な支出に関する情報または知識を得た場合は、経理部長および法務部に、もしくはインテグリティ・ホットラインを通じて速やかにその旨を報告する必要があります。不正な財務報告の提出は本規範の違反となり、当社に対する詐欺罪に問われる可能性があります。

例：

純粹に個人的な理由のため従業員の配偶者を出張に帯同させた。従業員は二人分の高級ディナーと観劇チケットを費用精算レポートに記載の上提出した。配偶者と食事と観劇をしたにもかかわらずレポートには顧客共に利用したという虚偽の記述をした。虚偽のイベント参加者を記載した費用精算レポートを提出することは厳重に禁止されています。

? 従業員が不正確な業務報告を行ったと思われる場合、どのように対処すればよいですか。

従業員が不正確な業務報告を行ったと思われる場合、コントローラーのおよび法務部に懸念事項を報告する必要があります。また、インテグリティ・ホットラインを通じて報告することもできます。

詐欺および不正

顧客、当社または他者に対して、あらゆる形態の不正または詐欺行為に従事してはなりません。不正の根底にあるのは不実表示であり、その最も単純な形式は真実でない、または誤解を招くようなことを述べることです。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：

- » 個別に見ると文字どおりには真実でも、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開示しなかったことよって生じる可能性がある誤解。
- » 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その競合他社の商品およびサービスが持つ事実に基づく特徴に関する表現は、その真実性を証明できる必要があります。

例：

ムーディーズ・アナリティクスは新製品を開発しています。発売の正確な予定は未定ですが重要な顧客との大きな取引を成立させるための施策として、営業担当者は年末までに発売されることを約束した。

商品に関して、事実に基づいていない、証明できない説明を行うことはできません。たとえ新商品が開発中であることを顧客に伝える許可を得ていたとしても、商品の販売開始時期について当社から正式な通知を受けていない場合は、任意の日付によって商品の販売開始時期の約束をすることはできません。

? 競合他社の主張が真実と異なることを知っている場合当該主張に対して反論することはできますか。

ムーディーズが反証に関するあなたの発言を裏付ける根拠を有している場合は、主張に対して反論することができます。ただし、その場合は注意が必要で、反論しようとしている内容が十分に証明可能な水準であるかが不明の場合は、法務部に詳細な対応方法を相談してください。ムーディーズについて事実ではないと思われる主張を行っている者を知っている場合は、法務部に報告してください。

会社の機会の利用

従業員および役員は当社に対して、機会がある場合は正当な利益を向上させる義務を負っています。ムーディーズの競合他社、実際の顧客または潜在顧客、サプライヤー、もしくは仕事関係者など、当社の法人財産、法人情報、または自身の役職を利用して事業または投資機会を知り得た場合、法務担当役員の書面による事前の承認なしに、そのような機会への参加または投資をすること、またはそのような行為を行う他者の支援を行うことはできません。役員は、取締役会から事前の承認を得る必要があります。そのような機会は、まず第一にムーディーズにとっての投資機会でなければなりません。個人的な利益のために、当社の法人財産または法人情報、もしくは自己の役職を利用したり、当社との競争またはそのような行為を行う他者の支援を行うことはできません。

利益相反

利益相反を緩和することを目的として、古くから確立されている伝統あるムーディーズの社内ポリシーは、市場における当社の信用および従業員の独立性を維持するために不可欠なものとなっています。従業員は誠実かつ倫理的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、個人および事業間の実際の（または潜在的な）利益相反を倫理的に処理することも含まれています。

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しているムーディーズ・コーポレーション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。そのような活動に従事する前に、執行役員および役員は、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および状況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。

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。実際または潜在的な利益相反は様々な状況で発生します。本規範では外部企業における利益、外部企業における役職、および贈答品、接待またはその他の価値あるものの受領、を含む利益相反が発生する数例を以下のとおり記載しています。以下でより詳細が記述される状況に加え、実際のまたは潜在的な利益相反が発生する事例を記述します。

- » **不適切な個人的利益の享受:** 従業員または役員、もしくはその家族が、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、利益相反が発生します。そのような個人的利益は、割引、機会供与、またはその他の特別待遇など様々な形態で発生します。貸付またはあなた個人の債務保証を含む、当社による正式に認可および承認されていない利益を、当社から受領することはできません。ムーディーズは、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行わないものとします。
- » **個人的関係:** 顧客、発行体、納品業者またはその他の商取引先の従業員とムーディーズの従業員が個人的な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。あなたがそのような関係に巻き込まれた場合は、適用法に従い、直属の上司およびコンプライアンス部の担当者へ通知し、状況の検証、ならびに利益相反を緩和するため取るべき措置についての助言を受ける必要があります。
- » **出張:** ムーディーズのポリシーでは、ムーディーズの事業に関連して出張をする従業員は、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べきというポリシーを定めています。従業員は他より費用対効果の高い選択肢がある場合、個人の好みまたはロイヤリティ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。
- » **前職:** 従業員の最近の就業履歴が顧客、発行体、納品業者、もしくはその他の商取引相手先である場合、ムーディーズにおける業務執行責任と実際または潜在的な利益相反を生じかねません。そのため、従業員は前雇用者に関する特定の業務から離れるように要請されることがあります。

従業員はいかなる実際のもしくは潜在的な利益相反を開示しなければならず、当社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どうかに関して質問がある場合は、当該状況についてマネージャーに相談するか、コンプライアンス部に問い合わせてください。

社外における利益

個人または企業との取引締結の決定は、当社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）、その他従業員と親しい関係の者が、ある組織において重大な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者の選択、およびその組織に対する（格付手続きへの参加を含む）業務の一環としての決定に参加することはできません。

また、直属の上司または監督者からの承認を受け、その後コンプライアンス部があなたの要求を審査していない限り、ムーディーズの代表として行う業務の実際のまたは潜在的な利益相反を引き起こす可能性がある、顧客またはその他の組織における重大な利益を取得することは禁止されています。

利害関係が重大なものであるかどうか不明な場合は、直属の上司にその旨を開示し、該当する企業が関わっている業務を担当すべきかどうか、および重大な利益をコンプライアンス部に報告する必要があるかどうかに関して判断を仰ぐ必要があります。

社外の事業活動による利益に関する詳細については、(イントラネットに掲載されている)Outside Business Interests Policy and Proceduresを参照してください。

例：

あなたはムーディーズの情報サービス責任者です。長年にわたり、現在の価値が20,000米ドルであるXYZソフトウェア社に個人的に投資してきました。上司から、新しいソフトウェアパッケージの購入に関する仕様書を策定するように指示されました。XYZ社は主要なベンダーのうちの1つです。この事実があなたの決定に影響しない、または利益相反を引き起こさないと考えていても、XYZ社利益を所有していることを直属の上司に通知する必要があります。上司は、あなたを特定の業務の担当から外すべきかまた、社外における利益を報告する必要があるかどうかを決定します。

外部企業における役職

外部企業の幹部または役員を務めているムーディーズの従業員または役員は、ムーディーズの代表者としてみなされ、その企業での職務がムーディーズの利益と相反することに気づく可能性があります。従業員は、適用法に従い、直属の上司または監督者からの承認を受け、その後コンプライアンス部からの検証を得ていない限り、そのような役職を引き受けることができません。原則として、MISの従業員による、MISの格付対象者である発行体の取締役を務めたいという要望は承認されません。また、(営利または非営利組織かどうかにかかわらず)MISの従業員により、ある組織の取締役を務めたいという要望があった場合、その役職に対価または報酬が提供される場合は、適用法に従い、原則として承認されません。役員およびMCO執行役員による、他社の取締役を務めたいという要望は、Moody's Corporation's Corporate Governance Principles and Governance & Nominating Committee Charteに従って提出される必要があります。

従業員は、自身が遂行している当社の業務に対して利益相反を引き起こす可能性がある、非営利組織を含む外部組織での非常勤または副業、またはその他のいかなる役職にも就くことができません。有償または無償にかかわらず、外部組織において副業またはその他の役職に就く前に、その役職が利益相反を引き起こすかどうかについて、直属の上司またはスーパーバイザーに相談する必要があります。直属の上司またはスーパーバイザーが外部機関の役職を認める場合には、直属の上司またはスーパーバイザーの承認とコンプライアンスの検証を申請するための社外役職開示手続きがあります。

社外の事業活動による利益に関する詳細については、(イントラネットに掲載されている)Outside Business Interests Policy and Proceduresを参照してください。

? 同僚もしくはムーディーズの顧客に製品を販売できますか。寄付はありますか。

個人的な利益を目的とした従業員によるムーディーズのその他の従業員または顧客に対する勧誘は禁止されています。従業員が勤務中、休憩中または昼食時間中かどうかにかかわらず、この原則は適用されます。従業員は、社外事業活動のために電話、ファックスおよびコンピューターを含む当社のリソースを利用することができません。

上記禁止事項は、要求を受けた従業員が要求する従業員の部下ではないことを条件として、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の募金活動を禁止することを目的としているわけではありません。しかし、従業員はそのような寄付を募るためにムーディーズの技術リソースを利用できないことに留意する必要があります。

贈答品、接待およびその他の価値あるものの受領

ムーディーズとの取引を希望している組織または個人から贈答品、接待およびその他の価値あるものを受領することは、経営判断に影響を与える、または影響を与える可能性があります。また、特定の管轄地域における法令において贈収賄容疑に該当する可能性があります。このため、ムーディーズは事業担当者からムーディーズの従業員が受け取ることができる贈答品、接待または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。

？ 全ての従業員が受領を禁止されている贈答品の種類は何でしょうか。

特定の種類の贈答品、接待、その他の価値あるものは常に不適切であるとみなされるため、受け取ることはできません。特に以下の受領は禁じられています。

- » 現金または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
- » 価値にかかわらず、ムーディーズにおける従業員の業務に影響を与えることを目的として提供されたと考えられる贈答品、接待およびその他の価値あるもの高価な贈り物、あるいは現地の社会的または商習慣を逸脱した贈答品、接待およびその他の価値あるもの
- » 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、接待およびその他の価値あるもの

最後に、従業員は、事業担当者に対して贈答品およびその他の価値あるものを提供することを求める、または提供するように促してはなりません。

？ MISの信用格付担当者に対する規則はどういった内容でしょうか。

全てのMIS信用格付担当者は、格付対象者、格付対象者のスポンサーまたは代理人から贈答品、接待およびその他の価値あるものを要求するまたは受領することを禁止されています。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以外の者からMIS信用格付担当者に提供された贈答品、接待またはその他の価値あるものについては、以下に定められたムーディーズのその他の全ての従業員に対する制限の対象となります。

MIS信用格付担当者は、1人または1回の取引につき1日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。

MIS信用格付担当者に対する贈答品、接待およびその他の価値あるものの制限に関する詳細については、Moody's Investors ServiceのMoody's Investors Service's Policy for Solicitation or Acceptance of Money, Gifts, Favors, or Entertainmentを参照してください。

？ ムーディーズのその他の全ての従業員が受領できる贈答品は何でしょうか。

上記に述べた禁止事項および適用法に従って、分析業務に関与していないMIS従業員、MAおよびMoody's Shared Servicesの従業員を含む、MIS信用格付担当者以外のムーディーズの全ての従業員は、次の贈答品、接待およびその他の価値あるものを受領することが許可されています。

- » 小額（贈答品につき50米ドル以下または現地の同等の価格以下）の、現金以外の頻繁でない業務上の贈答品。12か月間における事業担当者からの贈答品の合計価格が100米ドルを超えてはならない。
- » 頻繁でないビジネス会食またはスポーツイベントなど、正当な事業目的がある、ムーディーズ以外の事業担当者が同席している慣例的および妥当な食事および接待。

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以外の者からMIS信用格付担当者に提供された贈答品、接待またはその他の価値あるものについても、上記の制限の対象となります。

？ 贈答品が「適切」であるかどうかは、どのように判断すればよいでしょうか。

従業員は、贈答品、接待またはその他の価値あるものを受領が適切かどうか判断するにあたり、以下の事例を参考にする必要があります：

- » 小額の宣伝用ボールペンは可。金の腕時計は不可。
- » (50米ドル以下であることを条件に)小額である、ホリデーギフトとしてのベンダーまたは顧客からのワイン1本は可。ケースに入った高級シャンパンの場合は不可。
- » 事業担当者と共に参加する、慣例的および妥当であると思われる一般的なスポーツイベントのチケットは可。高価であると思われる、ワールドカップ、スーパーボウルまたはその他の類似する主要スポーツイベントの入場券は不可。
- » 一般的なビジネス会食は可。4つ星レストランでの高級な会食は不可である可能性がある。ムーディーズが会食費を常に経費としてみなすかどうかは、皆さんの良識による判断にかかっています。

贈答品、接待およびその他の価値あるものを提供された際に、受領が適切かどうか不明な場合は、受領する前にコンプライアンス部に相談する必要があります。

上記の要件を満たさない贈答品、接待またはその他の価値あるものは、できる限り差し障りのないように提供者に返却する必要があります。贈答品を返却する場合は、本規範を参照の上、直属の上司およびコンプライアンス部にそのような贈答品について報告する必要があります。

最後に、一部の国の法令および慣習では、米国で商慣習の枠内とみなされる範囲を超えた贈答品および社交儀礼が認められる場合があります。このような国でそのような贈答品または社交儀礼を拒否した場合、侮辱的な対応であるとみなされる可能性があります。対応が困難な場合もありますが、MIS信用格付担当者は商取引上で提供される少額の雑品以外の贈答品、接待およびその他の価値あるものを拒否しなければなりません。贈答品、接待およびその他の価値あるものが規則の範囲を超えているが、そのような贈答品、エンターテインメントおよび接待の拒否が侮辱的な対応であるとみなされる可能性がある場合、ムーディーズのその他の全ての従業員はコンプライアンス部に相談する必要があります。

贈答品の提供に関する詳細については、本規範の賄賂防止法および汚職防止セクションを参照してください。

❓ 不適切な贈与品を受け取った場合は、どうしたらよいですか。

そのような要望は断固として、直ちに拒否してください。ビジネス上の相手方から贈賄、キックバックまたはその他禁止されている支払いや贈答品について訊かれた場合は、そのような要望は受け付けないことを伝えるとともに、担当のマネージャーとムーディーズの法務部に当該事案について速やかに通知してください。

❓ 生ものなどの傷みやすい贈答品を受領する場合の対処法を教えてください。

MIS信用格付担当者は、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受け取った食品詰め合わせなどの日持ちのしない生鮮品でさえも保管してはなりません。または、贈り主に贈答品を返却することが現実的でない場合は、贈答品を公共団体または社会福祉施設に寄付する必要があります。その他の状況において、MIS信用格付担当者ではない従業員が上記の50米ドルの上限を超えた日持ちのしない生鮮品を受領した場合は、上司およびコンプライアンス部の許可を得た上で、そのような贈答品を職場の同僚と共有するか、公共団体または社会福祉施設に寄付する必要があります。



❓ 格付対象者ではない第三者が主催または実施するカンファレンスまたはイベントへの無料招待は受け取ってもよいですか。

MIS信用格付担当者は、招待を受けたカンファレンス/イベントで講演またはプレゼンテーションを行う場合のみ、カンファレンス/イベントの無料参加招待または登録費免除を受けることができます。詳細については、当社のイントラネットに掲載しているMoody's Investors Serviceの「Moody's Investors Service's Policy for Solicitation or Acceptance of Money, Gifts, Favors, or Entertainment」を参照してください。

MIS信用格付担当者以外の全てのムーディーズの従業員は、同従業員が当該カンファレンス/イベントに出席する明確な業務上の目的がある場合に限り、カンファレンス/イベントへの無料参加招待や費用免除を受けることができます。

❓ カンファレンスで発表をします。交通費、宿泊費およびその他の雑費の払い戻しを受け取ることはできますか。

MIS信用格付担当者は、講演またはプレゼンテーションを行ったカンファレンスまたはイベントを含む、MISの格付対象者によって全体的または部分的に実施されるカンファレンスまたはイベントの参加に付随して支出した交通費、宿泊費およびその他の雑費の払い戻し(または信用格付担当者に代わって行われた費用の直接の支払い)を格付対象者または第三者から受け取ることはできません。MIS信用格付担当者は、業界団体またはその他格付対象者ではない団体が主催または実施するカンファレンスまたはイベントで講演する、またはプレゼンテーションを行うときに発生する交通費の払戻は、払い戻しの支払い者が格付対象者でない場合にのみ、受け取ることができます。

ムーディーズの格付担当者以外の従業員は、カンファレンスで講演をする、またはプレゼンテーションを行うときの交通関連諸費用については、本規範において贈答品としてみなされないため、その払い戻しを受け取ることができます。しかし、払い戻し(または従業員に代わって行われた費用の直接の支払い)は、従業員個人の交通費、宿泊費、食費およびその他の妥当な費用に対するものである必要があります。高額な交通費、宿泊費またはその他の費用に対する払い戻しを受領してはなりません。また、同行した家族または他のムーディーズ従業員以外の者の交通費またはその他の費用に対する払い戻しを受領することもできません。

業者選定

当社は、品質、価格およびサービスに基づいてサービスおよび消耗品の購入を行います。購買決定において、ベンダーが当社の顧客であるという事実は考慮してはいけません。また、上記の利益相反セクションで記載のとおり、ムーディーズの従業員と業者の従業員との個人的な関係から利益相反が生じる場合があります。そのため、本人または直接の関係者が当該組織における個人的な利害またはその他のビジネス上の大きな利害を有している場合、業者の選定に参加してはいけません。

知的財産権

従業員が雇用の範囲内でムーディーズの業務を遂行する際、ムーディーズは適用法に認められる範囲において、従業員の作業成果物(「作業成果物」)に関する全ての知的財産権(著作権、商標、特許権、発明、および作業成果物に関連するノウハウを含むがこれらに限定されない)を有します。明確には、米国の著作権法の観点から、従業員の作業成果物はムーディーズのために作成された「職務著作物」としてみなされます。何らかの理由により、従業員が作成した作業成果物が職務著作物であるとみなされない、または適用法の運用によってムーディーズの所有物ではないとされる場合、従業員は、全ての著作権(および将来の著作権)、特許権を含む、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、および譲渡することに同意します。現地の適用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、適用法によって認められる範囲において、作業成果物に対して独占的、無制限、全世界に適用される、永続的なロイヤリティフリーのライセンスを付与します。従業員が著作権者人格権を有する作業成果物については、適用法によって認められる範囲において、従業員は当該作業成果物をムーディーズが利用することに対して取消不能の条件で同意し、その利用方法はその同意がなければ著作権者人格権の侵害となりうる方法を含みます。ムーディーズが要請した場合、従業員は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必要がある場

合に、追加の書類作成を行うものとします。新たな作業成果物を開発する場合、従業員は速やかにその旨をムーディーズに開示します。従業員は、作業成果物の作成またはムーディーズに対するサービスの遂行において、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に同意します。

無断コピーまたは不正利用

原則として、法的に保護されている他者の作品の複製、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。

保護されている作品には、大部分の出版物、コンピュータソフトウェア、動画、音声テープまたはファイル、特定のデータベースが含まれます。また、保護されている作品には、記事、(MP3ファイルなどの)音声録音、グラフィックデザイン、写真画像および視聴覚資料など、ウェブサイトに表示または掲載されている資料も含まれる可能性があります。

価値ある知的財産に基づいて事業活動を行っている企業の従業員として、私たちは他者の知的財産権に特に注意を払う必要があります。何らかの作業成果物(ムーディーズ従業員、顧客、投資家、その他第三者のために何らかの発表もしくは出版するものなど)の準備をしている場合、以下の場合を除きムーディーズ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権利が守られている成果物をコピーまたは使用してはなりません：(a) 関連する作業成果物において、他者の保護された作品の利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する。(b) 保護されている作品のある程度の部分以上を利用する場合、保護された作品の所有者から書面による同意を得る。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できます。

場合によっては、適用される法律によって保護された作品の「公平な利用」または「公平な取扱い」が認められる場合があります。しかし、この権利は限定的であり、この権利に依拠することは、ムーディーズの法務部との相談によってのみ行われるものとします。

？ どんな場合に複製が認められますか。

適用法およびコピー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当社によっ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)をその出版物の引用とともに、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。
- » 関心を引く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、当社によっ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。複製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。

例:

ある企業は、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米ドル支払っています。ニュースレターを毎週12部ずつ全てコピーして、同社の地域別販売責任者に配布することは公平な利用とは言えません。ニュースレターの一部を抜粋して時折コピーし、地域別責任者に回覧させることは公平な利用となる可能性があります、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、公平な利用とならない可能性があります。複製に関する質問は、ムーディーズの法務部に相談してください。

ムーディーズの企業秘密および機密情報の保護

私たちは、当社の企業秘密およびその他の機密情報の機密性を維持する必要があります。従業員および役員は、ムーディーズが競合他社または一般公衆に開示していないムーディーズの事業、計画または経営に関する事実について知ることができます。当社の企業秘密および機密情報の例には、顧客リストなどの機密情報、顧客に対して提示される条件または価格、非公開アルゴリズム、製法または手法、マーケティングまたは戦略計画、潜在的な買収、専有製品の設計、もしくは商品システム開発が含まれる可能性があります、これらに限定されません。従業員および役員は、権限のある事業活動の通常業務において、ムーディーズと適切な守秘義務を含む契約を締結した関係者以外の者に対して対外的に、そのような情報を開示することはできません。この制限は、当社の顧客の企業秘密にも同様に適用されます。第三者に対する特定の企業秘密または機密情報開示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。

会社のリソースの利用

ムーディーズの資金、資料、消耗品、および情報リソース(コンピューターシステムおよび音声メールシステム、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、書類またはメッセージ、その他の情報の全てのコピーを含む)は当社の財産であり、個人的な利益の向上のために使用できません。従業員は、イントラネットに掲載されているムーディーズのIT Use Policyに従って当社の技術リソースを使用する必要があります。

私たちは、当社の資産を保護するとともに、資産を効率的に利用する義務を負っています。盗難、不注意および浪費は、当社の業績に直接影響を与えます。私たちは、当社の財産への損害、および盗難または悪用を防ぐために必要な措置を講じる必要があります。本規範およびIT Use Policyで規定されている場合を除いて、当社の時間、設備、資料、資源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。私用で事務所の電話を利用することは、必要最小限にとどめる必要があります。同様に、私用でコンピューターおよびインターネットを含む当社の技術リソースを利用することも必要最小限にとどめるとともに、利用する場合はムーディーズのIT Use Policyを遵守する必要があります。いかなる場合も、私用による当社の電話またはコンピューターの利用が、職務を妨害してはなりません。また、従業員は、個人的な財務顧問とのミーティングなどの個人的なミーティングのために、当社の事務所を利用することはできません。

いかなる状況においても、従業員は露骨な性表現がある資料、もしくは民族的な中傷、人種の中傷または人種、肌の色、性別、年齢、宗教または信仰、出身国、家系、国籍、婚姻状況、性的指向、性自認、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、もしくは法律で保護されているその他の特性に基づいた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、それ以外の方法で資料の拡散または黙認するために当社の技術リソースを利用することはできません。そのような資料を発見した、または受領した従業員は、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。

ムーディーズのIT Use Policyに規定されているように、従業員は適用法に従い、電子メール、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当社の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中に、プライバシーに対して独占的所有権を持たないこと、およびプライバシーに対して合理的な予測を立てないことに留意する必要があります。適用法によって認められる範囲において、ムーデー

ーズは従業員への通知なしに、いつでも、当社の技術リソースのあらゆる使用および技術リソース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。そのような活動は、ムーディーズの書類、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、(何らかの理由により)従業員が欠勤している、または従業員が当社を退職した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、従業員または元従業員による不正、不法または違法行為、もしくは従業員が当社の要件またはポリシーの違反行為を行った可能性に対して、ムーディーズが正当かつ合理的な注意を払っているかどうか調査すること、当社の事業のニーズで必要な目的を含むが、これらに限定されない幅広い目的で行われる可能性があります。適用法によって認められる範囲において、そのような検証、監査、検査、傍受、アクセスまたは開示の結果は、懲戒処分または法的措置を目的として利用される可能性があります。適用法によって認められる範囲において、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プライベートな個人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ます。

ムーディーズの技術リソースの保護

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部門は除き、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、状況に対して合理のおよび適切な高水準の注意を払う必要があります。

また、当社のテクノロジーリソースと情報を保護するために、当社はファイアウォール、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多数導入しています。これらのセキュリティ機能を無効にしたり、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、もしくはあらゆる技術リソースによって維持または処理されている情報への不正アクセス、取得、紛失、損害、不正利用、もしくはムーディーズの技術リソースまたは情報システムのセキュリティが損なわれる可



能性があるその他の事件が発生したことが疑われる、または発見した場合は、直ちにそのような事件を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。

パーソナル電子デバイスの利用

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パーソナル電子デバイスを利用した場合、IT Use Policy、および関連する場合は、パーソナルモバイルデバイスの利用に関連した合意事項を含むムーディーズの関連ポリシーの対象となります。

当社から承認を受けた従業員には、安全なバーチャルプライベートネットワーク(「VPN」)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、リモートアクセスが提供される可能性があります。また、当社から承認を受けた従業員は、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コンピューティングデバイスの特定のモデルを用いて、ムーディーズの技術リソースにアクセスすることが認められる可能性があります。

パーソナル電子デバイスを利用して、機密情報を不注意に開示してはなりません。例えば、ムーディーズのカンファレンスに出席する、または出張する場合、非公開のイベントまたは情報が他者に通知される可能性があるため、GPSを搭載したモバイルアプリケーションなどを含むソーシャルメディアサイト上に活動内容または所在地を公表してはなりません。

従業員は、個人所有のデバイスを含む、ムーディーズの技術リソースではないシステムまたはデバイス上において、ムーディーズの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積極的なダウンロード、コピー、保存、作成または編集が厳密に禁止されていることに留意してください。

ソーシャルメディア

ムーディーズでは、ソーシャルメディアがムーディーズの事業の様々な場面において重要なツールとなっており、正当な業務目的のための(LinkedIn、ツイッター等)特定のソーシャルメディアサイトへのアクセスは従業員がムーディーズにおける役割と責務において有用であると認識しています。そのため、ムーディーズは、Facebook等の個人的なコミュニ

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をブロックすることが、当社の職場にとって最善の利益となると判断しました。ムーディーズを代表してソーシャルメディア活動に関与したいと考えている従業員に対して要件およびベストプラクティスを定めた、Corporate Social Media Policy and Proceduresを制定しています。さらに、ムーディーズは別途Personal Social Media Guidelinesを定めています。このガイドラインは、ムーディーズの従業員が勤務時間外に個人的に実行するソーシャルメディア活動に適用されます。これらの書式はイントラネットに掲載しています。(当社のイントラネット上で利用可能な)これらの資料を熟読するとともに、質問がある場合はソーシャルメディア運営委員会の担当者に相談するまたは socialmedia@moody.com にメールすることが推奨されます。

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

現職のムーディーズの従業員は、該当する業務が該当する従業員の役職の義務に関連するかどうか、ならびに支払いが通常の給与支給ルート以外で行われるかどうかにかかわらず、当社のコンサルタント、独立契約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。

また、ムーディーズの現従業員または元従業員ムーディーズのコンサルタント、独立契約者または契約従業員として関わる場合は、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、以前にムーディーズのコンサルタント、独立契約者または契約従業員として就労していた個人が、ムーディーズの従業員になることを希望する場合は、ムーディーズの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

いずれの個人あるいは団体も、ムーディーズの非従業員採用ポリシーに従っていない限り、(コンサルタント、臨時契約従業員、または独立契約者として)ムーディーズにサービスを提供することはできません。コンサルタント、契約従業員、または独立契約者(人員増強リソースを含む)の雇用に関する詳細については、ムーディーズの非従業員採用ポリシーを参照してください。



国際社会におけるインテグリティの取り組み

インサイダー取引および市場濫用

機密情報へのアクセス権を持つ従業員および役員は、(ムーディーズの株式などの)株取引、もしくは当社の事業遂行以外の目的のために、情報を利用または共有することが禁止されています。米国およびその他の多くの管轄地域におけるインサイダー取引に関する法令および規則では、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、第三者への売買推奨を禁止しています。巨額の罰金および長期の懲役のほか、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。また、ムーディーズは、巨額の罰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。

「重要な」情報とは、一般的に、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)であるとみなされます。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」として定義される可能性があります。

重要な情報または社内情報の例には、売上成績、(過去に公開された収益情報の見直しまたは変更を含む)収益または予算、配当金の支払い、戦略計画、新商品、新たな発見、新サービス、重要な人事異動、買収および買収計画、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併事業、行政措置、主な訴訟、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MIS格付アクションが含まれる可能性があります。

例:

米国の発行体の分析に関連して、アナリストは発行体による高利益が期待できる新事業の取引を可能にする非公開の合意を検証します。アナリストはその旨を義妹に伝え、義妹は発行体の株式を1,000株購入します。発行体が合意を一般に公開した翌日、株価は1株あたり2米ドル値上がりします。アナリストは、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ています。

原則として、一般公開される前に重要な情報を入手した従業員または役員は、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。

? 「推奨」とは何ですか。

また、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法違反とな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、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、公平性という基本概念に反します。米国外の従業員も、米国における証券取引でのインサイダー取引について、米国の法律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、インサイダー取引および市場濫用法を制定しています。このような法令の一部は、米国のものに比べて適用範囲が広範囲にわたっています。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取引に関する法令および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ます。

? シェアードサービスの従業員なので発行体に関する未公表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。

所属部門にかかわらずインサイダー取引法はあなたにも適用されます。ムーディーズの従業員として、ムーディーズやその他の企業の非公開情報となるムーディーズの事業計画についての情報を知るかもしれません。例えば、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。ムーディーズに関する重要な非公開情報に適用される同じ規則が(またはムーディーズと取引関係になる発行体)、その他の企業に関して知り得た重要な非公開情報に対しても適用されます。

証券取引

ムーディーズの証券取引ポリシーでは従業員による特定の証券の売買および所有に関する追加の制限事項を設定しています。さらに、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。あなたの報告義務同様、所有および保有制限に関するその他の情報については、ムーディーズ証券取引ポリシーを参照するか、コンプライアンス部の職員に相談してください。

❓ ムーディーズ株を売買する前に誰かの確認を要しますか。

ムーディーズ・コーポレーション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当社の確認をとる、または取引を行うことを当社に報告する必要はありません。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の担当者に相談してください。

❓ ムーディーズの利益参加プラン(「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。

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は変更できません。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。

収賄防止および汚職防止

民間部門または公共部門の賄賂の授受を行うことは禁止されています。これは、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、ムーディーズの代わりに直接的または間接的に金銭、業務上の便宜供与またはその他の価値あるものを提供、確約または贈与することができないことを意味しています。また、代理人またはその他の第三者が、当社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」ことも禁止されています。米国の連邦海外腐敗行為防止法(「FCPA」)、英国の2010年贈収賄法(「賄賂防止法」)およびムーディーズが事業を展開している現地の法律を含む、様々な管轄地域における汚職防止法では、この分野における企業および従業員の行為を制限しており、このような行為が発覚した場合は、ムーディーズおよびその従業員に対して違反行為による重大な刑罰が科せられます。詳細については、Anti-Bribery and Anti-Corruption Policyを参照してください。

ムーディーズは、ムーディーズのために活動する第三者に代わって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特定の第三者との関わりを求めているムーディーズの従業員は、あらゆる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。

当社は、帳簿および記録文書が記載されている当社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の会計管理システムを保持する必要があります。そのため、事業経費または当社の代わりに負担したその他の経費は、詳細かつ正確に記録する必要があります。

❓ どのような時に取引相手に対して業務上の便宜を提供することは許容されますか。

ムーディーズのAnti-Bribery and Anti-Corruption Policyに定められた以下の要件を遵守する場合、従業員は(贈答品を含む)業務上の便宜を非政府の事業担当者に自由に提供することができます。(1) 価格が状況に応じて合理的かつ正当である必要がある。(2) 贈答品が適用法を遵守している必要がある。(3) 贈答品が、商業上の不正な利益を獲得するためのものであると合理的に解釈されない必要がある。また、ムーディーズまたは贈答品受領者の名声に悪影響を与えてはならない。(4) 贈答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必要がある。(5) 贈答品が受領者の支持を得ており、該当する費用の償還および会計手続きに従って適切に文書に記録されている必要がある。これらの全ての要件、ならびにムーディーズのAnti-Bribery and Anti-Corruption Policyに定められた要件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業務上の便宜を提供することはできません。コンプライアンス部は、公務員に提供される予定の、業務上の便宜を事前に承認する必要があります。

居住地の収賄防止法の適用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してください。顧客、公務員またはその他の取引先から、賄賂、リベートまたはその他の禁止されている金銭の支払い、もしくは贈答品を受け取ること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。

政治活動

ムーディーズを代表して活動していることを示唆しないように注意を払う限り、ムーディーズは皆さんが勤務時間外に政治活動に参加することを推奨します。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。

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、米国の連邦政治運動、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。政治運動への個人的な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。政治活動では、ムーディーズの資金、職員の時間、備品、供給品または設備の利用はできません。

行われる場所にかかわらず、提案された当社による政治献金については、事前にムーディーズの政府・公共・規制担当に相談する必要があります。

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。ムーディーズはそのような法令の定めに従い、ロビー活動を報告しなければなりません。この報告は、当社の代表としてあらゆる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、州または現地の立法府または事務局の関係者、もしくはその他の管轄地域における立法府または事務局の関係者またはその他の公務員と連絡を取り合った場合、その旨を記録および報告する必要がある可能性があります。従業員は、当社の代表として政治活動に対して公的立場を取る前に、ムーディーズの政府・公共・規制担当に相談しなければなりません。また、政府諮問委員会のメンバーを務めている従業員は、委員会での業務に関連して、ムーディーズの事業を宣伝する能力に対して適用される制限に留意する必要があります。

経済制裁および貿易制裁

ムーディーズは、事業を行っている管轄区域では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は禁止ないしは制限されており、直接または間接を問わず、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。

- » 完全制裁対象管轄区域に拠点を置く、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「個人」)。
- » 完全制裁対象管轄区域に所在する1人または複数の個人が50%以上所有する団体。
- » 資産封鎖または凍結制裁を受けた1人または複数の個人が50%以上所有する複数の個人を含む、資産封鎖または凍結生産を受けた者。
- » その個人との取引またはその個人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、その個人。

最も一般的な経済制裁は以下の通りです。

- » 特定地域(あるいは同地域にいる個人)に対して制限を課される包括的禁輸で、米国制裁体制では現在、イラン、シリア、北朝鮮、キューバ、ウクライナのクリミア、ドネツク、ルガンスク地域が含まれる。このリストはいつでも変更される可能性があるため、法務部(economic-sanctions@moodys.com)に最新のリストについて問い合わせてください。
- » 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、あるいは英国の金融制裁管理局が管理する金融制裁対象者の統合リストなどの「リストに基づく」制裁、および
- » 特定人物との特定の活動を対象とした、より限定的な制限を課す「活動関連」制裁。

会社内で経済制裁に関連した疑問がある場合は、法務部(economic-sanctions@moodys.com)宛にご連絡ください。従業員は、ムーディーズのインテグリティ・ホットラインから、法令、会社ポリシー、または手順への違反が疑われる内容を報告することもできます。

詳しい対応方法については、経済制裁ならびに国際取引コンプライアンスポリシーを参照してください。

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は、規制要件の対象となる場合があります。

以下に該当する場合は、法務部
(economicsanctions@moodys.com)宛にご連絡ください。

- » 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
- » 現地の輸出法令に関する情報が必要な場合
- » 何らかの手段により暗号化技術を用い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

詳しい対応方法については、Economic Sanctions and International Trade Compliance Policyを参照してください。

国際ボイコット

米国には2つの反ボイコット法が制定されています。1つ目は米国輸出規則(以下、「EAR」という。)、2つ目は内国歳入法(以下、「IRC」という。)に定められています。これらの法令は、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。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紛争の解決は、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速やかに同部に通知してください。

マネーロンダリング対策

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(以下、「EDD」)の関連要件を遵守しています。マネーロンダリングとは、不正に取得した資金が正当な資金源からのものであるかのように偽装する行為です。通常、マネーロンダリングは3段階に分かれています。初めに、不正に取得した資金が正当な金融システムに導入されます。そして、資金は混乱を招くために様々な場所に移動されます。これは、多数の銀行口座による振り込み、または送金によって行われることがあります。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します。

ムーディーズの事業活動では、基本的にムーディーズが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。しかし、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、ムーディーズの従業員が顧客によって違法な活動から資金を得ている、またはムーディーズに支払われる予定である、またはムーディーズが関わっている取引に関連する資金の本質、場所、資金源、所有権または管理を隠蔽または偽装しようとしていると思われる根拠を有している場合は、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。

課税

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に対する自国で就労する権利を厳正に規制しています。非市民の雇用を検討している取締役は、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には、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。

政府による調査

ムーディーズは、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による調査に適切に協力します。ムーディーズの従業員は、(i) 政府機関または裁判所からの要請を見越して、あらゆる書類または書類の一部を破壊、隠蔽または改ざんすること、(ii) 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、(iii) 従業員または他者に対して、これらのいずれかの行為を行うように影響を与えようとする、を絶対行ってはなりません。

ムーディーズは政府による調査に適切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、保護すべき正当かつ重要な利益を有しています。例えば、ムーディーズは、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

する重要な守秘義務を負っています。ムーディーズが顧客または他者に対する義務を遵守するサポートを行う、ならびにムーディーズが提供する情報の正確性を確保するために、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は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違反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、直ちに法務部にその旨を報告する必要があります。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することもできます。

民事訴訟

ムーディーズも他の企業同様、民事訴訟に関わる場合があります。その場合、皆さんが訴訟を起こした企業または個人の弁護士に対応したり、当社または当社の顧客の1人に対して訴訟を起こすことを検討する可能性があります。ムーディーズまたはその顧客に対して訴訟に関わる、または訴訟を起こすことを検討する可能性がある弁護士または第三者の代表者からのムーディーズまたはその顧客に関する質問に対応する前に、当社の法務部に連絡する必要があります。また、ムーディーズまたはその顧客に関する情報または記録をそれらの弁護士または第三者の代表者に提供する前に、当社の法務部に連絡する必要があることにご留意ください。

記録の保持および保管指針

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、手順および規則に基づいて、法に定められた期間中保持する必要があります。

政府による調査および民事訴訟の両方、またはそのいずれかに関連する適切な状況で、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、記録保管指針を作成します。皆さんは自分が所有する、または自分が管理している記録を全て保管するための指針を定めた指示書を当社の法務部から随時受け取る可能性があります。指示書を受け取った場合、指示書に記載されている主題に関連する記録が保管されている場所ま

たは方法にかかわらず、記録を破壊または破棄してはなりません。記録保管指示書を受け取っていない場合で、差し迫っていると考えられる訴訟の提起、政府による捜査またはその他の手続き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、捜査の召喚状に対応する、もしくは訴訟または捜査に関連する全ての記録を保持および保管する必要があります。また、捜査の召喚状、差し迫っていると考えられる訴訟の提起、または政府による捜査を知った場合は、直ちに法務部に連絡してください。

さらに、(音声メールのメッセージなどの)介入なしに自動的に破棄または消去される全ての関連記録が破損しないように、確実に保管する必要があります。不注意による場合でも、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、または妨げる効果をもたらす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どうか不明な場合は、破棄する前にムーディーズの法務部に相談してください。

これらの保持の義務は、皆さんの自宅を含むムーディーズの事務所以外の場所で保有している当社の記録に公平に適用されます。このため、ムーディーズの事務所以外の場所に記録を保管している場合は、要請に応じて法務部に記録を提供することが期待されます。また、本規範の他の条項にかかわらず、個人のパソコン、スマートフォン、タブレットまたは電子機器に電子記録を保有している場合は、法務部またはその代理人が進行中の調査および訴訟の両方、またはそのいずれかに関連するムーディーズの記録を抽出できるように、ムーディーズに個人のパーソナル電子機器へのアクセス権を提供することが求められる可能性があります。

? 個人のファイル、メモおよびメールは機密情報ではないのですか。

特定の「秘匿特権」の対象となるやり取りを除いて、その他の機密通信および文書を含む、当社の全ての書類およびパソコンのファイルは、当社が関わっている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、法廷での開示が求められる可能性があるため、注意してください。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。



規範管理

ムーディーズの全従業員および役員は、定期的に本企業行動規範を確認し、内容を理解した上で本規範の条件に拘束されることに同意することを証明する義務があります。また、証明プロセスの一部として、従業員および役員には、本規範に違反していると思われる、過去に報告されなかった取引または事象を開示する機会が与えられます。

解釈

ムーディーズの法務担当役員は、問題が発生した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。ムーディーズの法務部は、本規範がどのように解釈または適用されるかに関する問題に対処する必要があります。

疑われる違反行為の調査

ムーディーズは、本規範への違反が疑われる内容に関する全報告を速やかに、公平かつ公正に調査します。従業員は、必要な場合、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
- » 関連文書の取得と検証、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、および適用法で認められる範囲において機密扱いとします。また、ムーディーズは、書類および関連文書を記録に保存します。

ムーディーズでは、調査が終了すると、当該懸念事項および調査の対象事項を申し立てた者に当該調査の結論を通知します。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、申し立てをした者を特定できる情報は、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、調査中に収集した事実に従い、最も重い場合では契約終了など、適切な是正と懲罰措置のいずれかまたはその両方を講じます。調査中、ムーディーズは、マネージャーが当該の不適切行為を知っていたか、

および同行為を報告しなかったかについても判断し、適用法令に即し、最も重い場合では契約終了など、適切な是正と懲罰措置のいずれかまたはその両方を講じます。

従業員とマネージャーは、予備調査を実施してはいけません。違反が疑われる内容についての調査には、複雑な法的な問題が絡み、自己判断での行為は、調査のインテグリティに影響し、あなたにも会社にも悪影響を及ぼす場合があります。

規範の施行

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指針は、当社のあらゆるレベルにおいて施行されます。当社は、本規範を遵守していない行為の発生を防ぐとともに、そのような行為の発見後に合理的に可能な限り迅速にそのような行為を阻止するために、あらゆる合理的な努力を行います。適用法および同意の制約の下で、本規範およびに当社のその他のポリシーおよび手順に対する違反行為を行っている当社の職員は、雇用契約終了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、定期監査、調査またはその他の検証によって、これらの規範および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。そのような監査、調査または検証に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。

規範の権利放棄

一部の当社の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権利放棄が適切であると思われる場合は、直属の上司に連絡する必要があります。直属の上司が、権利放棄が適切であることに同意した場合、法務部の承認を得る必要があります。役員およびMCO執行役員が本規範の権利放棄を行うことを希望する場合、法務担当役員および取締役会の監査委員会に全ての事実および状況を開示する必要があります。役員およびMCO執行役員に対する権利放棄については、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。

権利を設定しない

本規範は、当社の事業活動を統括する基本的な指針および特定の重要なポリシーを定めたものです。従業員、役員、顧客、サプライヤー、競合他社、株主、もしく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ことを意図したものではありません。

主な問い合わせ先

ムーディーズ ピープルチーム

マラル・カザンジャン (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

ソフィー・ナッピ (Sophie Nappi)
シニアバイスプレジデント – グローバル・タレント・パートナー
One Canada Square
Canary Wharf
London, E14 5FA
United Kingdom
電話: (4420) 7772-5519

アニナ・ロー (Anina Lo)
シニアバイスプレジデント – グローバル地域アドバイザリー
Moody's Asia-Pacific, Ltd
One Pacific Place, Floor 24
88 Queensway
Admiralty
Hong Kong
電話: (852) 3758-1622

ムーディーズ コンプライアンス部

アンドリュー・ワインバーグ (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

ジェームズ・ボドヴィッツ (James Bodovitz)
コンプライアンス・オフィサー – MIS
Americas/Global Coordination
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
電話: (212) 553-2849

キース・ストッダート (Keith Stoddart)
専任コンプライアンス・オフィサー – MIS Asia Pacific
Moody's Asia-Pacific, Ltd
One Pacific Place, Floor 24
88 Queensway
Admiralty
Hong Kong
電話: (852) 3758-1426

バーバラ・サリバン (Barbara Sullivan)
専任コンプライアンス・オフィサー – MIS EMEA
One Canada Square
Canary Wharf
London, E14 5FA
United Kingdom
電話: (4420) 7772-5357

ジャック・ホラーラン (Jack Holleran)
専任コンプライアンス・オフィサー – Moody's Analytics and Moody's Shared Services
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
電話: (212) 553-4398

ムーディーズ 法務部

ジョン・ゴギンズ (John Goggins)
エグゼクティブヴァイスプレジデント兼総代表
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
電話: (212) 553-1912

ムーディーズ 内部監査部門

スコット・ケニー (Scott Kenney)
シニアバイスプレジデント – リスク管理・主任監査執行役
7 World Trade Center at 250 Greenwich Street
New York, New York 10007
電話: (212) 553-0482

ムーディーズ インテグリティ・ホットライン

インターネット経由: <https://moodys.ethicspoint.com>

ダイレクトダイヤル管轄区域からの電話での問い合わせ: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

フランス: 0 800 99 23 64

香港: 800969419

インド: 000 800 919 1504

シンガポール: 8001207175

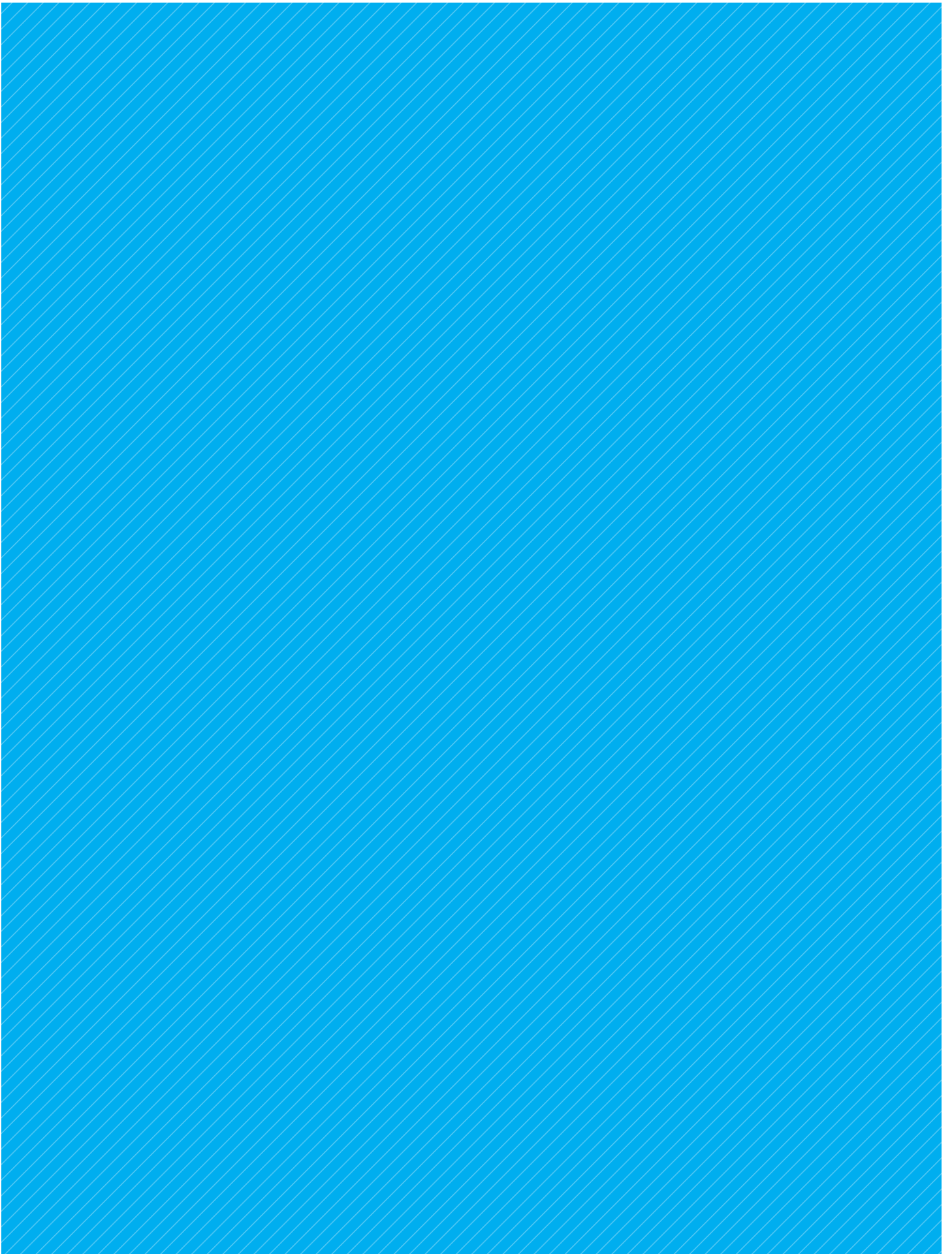
英国: 0800 102 6525

その他の管轄区域からの電話での問い合わせ: あなたの居住地区のAT&T Direct Dial Access®コード(以下リストおよび<https://moodys.ethicspoint.com>)までダイヤルしてください。その後プロンプト上で866-330-MDYS (866-330-6397)をダイヤルしてください。

居住地域に該当するAT&T Direct Dial Access® コードがない場合、米国への電話のアクセスコードをダイヤルし(アクセスコードは、国際オペレーターに問い合わせるか、AT&T World Travelerのウェブサイト<https://www.business.att.com/collateral/access.html>を参照)、ダイヤルトーンまたはプロンプト音の後に866-330-MDYS(866-330-6397)をダイヤルしてください。

AT&T Direct Dial Access® コード:

アルゼンチン(アルゼンチン - テレコム)	0-800-555-4288	韓国 (Korea テレコム)	00-729-11
アルゼンチン (Telefonica)	0-800-222-1288	モリシャス	01 120
オーストリア	0-800-200-288	メキシコ	001-800-462-4240
ブラジル(携帯電話)	0-800-888-8288	メキシコ(スペイン語オペレーター)	001-800-658-5454
ブラジル	0-800-890-0288	メキシコ	01-800-288-2872
ブルガリア	00-800-0010	メキシコ (Por Cobrar Spanish)	01-800-112-2020
カナダ	1-866-330-6397	オランダ	0800-022-9111
中国(南部)	10-811	パナマ	800-0109
中国(北部)	108-888	パナマ(スペイン語オペレーター)	800-2288
コスタリカ	0-800-011-4114	ペルー(Telephonica - スペイン語)	0-800-50-000
コスタリカ	0-800-225-5288	ペルー (Telephonica)	0-800-50-288
コスタリカ(スペイン語オペレーター)	0-800-228-8288	ポーランド	0-0-800-111-1111
チェコ共和国	00-800-222-55288	ポルトガル	800-800-128
キプロス	800-900-10	スロバキア共和国	0-800-000-101
デンマーク	800-100-10	南アフリカ	0-800-99-0123
ドイツ	0-800-225-5288	スペイン	900-99-0011
アイルランド (UIFN)	00-800-222-55288	スリランカ(コロンボ外)	112-430-430
アイルランド	1-800-550-000	スリランカ(コロンボ)	2-430-430
イタリア	800-172-444	スイス	0-800-890011
日本(NTT)	0034-811-001	スウェーデン	020-799-111
日本(KDDI)	00-539-111	タイ	1-800-0001-33
日本(ソフトバンクテレコム)	00-663-5111	アラブ首長国連邦	8000-021
韓国 (Dacom)	00-309-11	アラブ首長国連邦 (du)	8000-555-66
韓国 (ONSE)	00-369-11	アラブ首長国連邦 (Cellular)	8000-061



(C)2022年 Moody's Corporation, Moody's Investors Service, Inc., Moody's Analytics, Inc. 並びに(又は)これらの者のライセンサー及び関連会社(以下総称して「ムーディーズ」といいます。)、無断複写・転載を禁じます。

ムーディーズの信用格付を行う関連会社により付与される信用格付は、事業体、与信契約、債務又は債務類似証券の相対的な将来の信用リスクについての、ムーディーズの現時点での意見です。ムーディーズの資料、製品、サービス及び公開情報(以下総称して「刊行物」といいます。))は、ムーディーズの現時点における意見を含むことがあります。ムーディーズは、信用リスクを、事業体が契約における財務上の義務を期日に履行できないリスク及びデフォルト事由又は経済的損害(インペイメント)が発生した場合に見込まれるあらゆる種類の財産的損失と定義しています。ムーディーズの信用格付において言及された、契約における財務上の義務の種類に関する情報については、ムーディーズの刊行物である該当する「格付記号と定義」をご参照ください。信用格付は、流動性リスク、市場価値リスク、価格変動性及びその他のリスクについて言及するものではありません。信用格付、非信用評価(以下「評価」といいます。))及びムーディーズの刊行物に含まれているその他の意見は、現在又は過去の実事を示すものではありません。ムーディーズの刊行物はまた、定量的モデルに基づく信用リスクの評価及びMoody's Analytics, Inc.及び/又はその関連会社が公表する関連意見又は解説を含むことがあります。ムーディーズの信用格付、評価、その他の意見及び刊行物は、投資又は財務に関する助言を構成又は提供するものではありません。ムーディーズの信用格付、評価、その他の意見及び刊行物は特定の証券の購入、売却又は保有を推奨するものではありません。ムーディーズの信用格付、評価、その他の意見及び刊行物は、特定の投資家にとっての投資の適切性について論評するものではありません。ムーディーズは、各投資家が、相当の注意をもって、購入、保有又は売却を検討する各証券について投資家自身で研究・評価するという期待及び理解の下で、信用格付を付与し、評価を行い、その他の意見を述べ、自社の刊行物を発行します。

ムーディーズの信用格付、評価、その他の意見及び刊行物は、個人投資家の利用を意図しておらず、個人投資家が投資判断を行う際にムーディーズの信用格付、評価、その他の意見又は刊行物を利用することは、慎重を欠く不適切な行為です。もし、疑問がある場合には、ご自身のフィナンシャル・アドバイザーその他の専門家に相談することを推奨します。

ここに記載する情報はすべて、著作権法を含む法律により保護されており、いかなる者も、いかなる形式若しくは方法又は手段によっても、全部か一部かを問わずこれらの情報を、ムーディーズの事前の書面による同意なく、複製その他の方法により複製、リパッケージ、転送、譲渡、頒布、配布又は転売することはできず、これらの目的で再使用するために保管することはできません。

ムーディーズの信用格付、評価、その他の意見及び刊行物は、規制目的で定義される指標(ベンチマーク)としてのいかなる者による使用も意図しておらず、これらが指標(ベンチマーク)と見なされる結果を生じるおそれのあるいかなる方法によっても使用してはならないものとします。

ここに記載する情報は、すべてムーディーズが正確かつ信頼しうると考える情報源から入手したものです。しかし、人的及び機械的誤りが存在する可能性並びにその他の事情により、ムーディーズはこれらの情報をいかなる種類の保証も付すことなく「現状有姿」で提供しています。ムーディーズは、信用格付を付与する際に用いる情報が十分な品質を有し、またその情報源がムーディーズにとって信頼できると考えられるものであること(独立した第三者がこの情報源に該当する場合もあります)を確保するため、すべての必要な措置を講じています。しかし、ムーディーズは監査を行うのではなく、格付の過程で又は自社の刊行物の作成に際して受領した情報の正確性及び有効性について常に独自に確認することはできません。

法律が許容する範囲において、ムーディーズ及びその取締役、役職員、代理人、代表者、ライセンサー及びサプライヤーは、いかなる者又は法人に対しても、ここに記載する情報又は当該情報の使用若しくは使用が不可能であることに起因又は関連するあらゆる間接的、特別の、派生的又は付随的な損失又は損害に対して、ムーディーズ又はその取締役、役職員、代理人、代表者、ライセンサー又はサプライヤーのいずれかが事前に当該損失又は損害(a)現在若しくは将来の利益の喪失、又は(b)関連する金融商品が、ムーディーズが付与する特定の信用格付の対象ではない場合に生じるあらゆる損失若しくは損害を含むがこれに限定されない)の可能性について助言を受けていた場合においても、責任を負いません。

法律が許容する範囲において、ムーディーズ及びその取締役、役職員、代理人、代表者、ライセンサー及びサプライヤーは、ここに記載する情報又は当該情報の使用若しくは使用が不可能であることに起因又は関連していかなる者又は法人に生じたいかなる直接的又は補償的損失又は損害に対して、それらがムーディーズ又はその取締役、役職員、代理人、代表者、ライセンサー若しくはサプライヤーのうちいずれかの側の過失によるもの(但し、詐欺、故意による違反行為、又は、疑義を避けるために付言すると法により排除し得ない、その他の種類の責任を除く)、あるいはそれらの者の支配力の範囲内における偶発事象によるものである場合を含め、責任を負いません。

ムーディーズは、いかなる形式又は方法によっても、信用格付、評価、その他の意見又は情報の正確性、適時性、完全性、商品性又は特定の目的への適合性について、(明示的、黙示的を問わず)いかなる保証も行っておりません。

Moody's Corporation(以下「MCO」といいます。))が全額出資する信用格付会社であるMoody's Investors Service, Inc.は、同社が格付を行っている負債証券(社債、地方債、債券、手形及びCPを含みます)及び優先株式の発行者の大部分が、Moody's Investors Service, Inc.が行う信用格付意見・サービスに対して、信用格付の付与に先立ち、1,000ドルから約500万ドルの手数料をMoody's Investors Service, Inc.に支払うことに同意していることを、ここに開示します。また、MCO及びMoody's Investors Serviceは、Moody's Investors Serviceの信用格付及び信用格付過程の独立性を確保するための方針と手続を整備しています。MCOの取締役と格付対象会社との間、及び、Moody's Investors Serviceから信用格付を付与され、かつMCOの株式の5%以上を保有していることをSECに公式に報告している会社間に存在し得る特定の利害関係に関する情報は、ムーディーズのウェブサイトwww.moody's.com上に「Investor Relations-Corporate Governance-Director and Shareholder Affiliation Policy」というタイトルで毎年、掲載されます。

オーストラリア専用の追加条項:この文書のオーストラリアでの発行は、ムーディーズの関連会社であるMoody's Investors Service Pty Limited ABN 61 003 399 657(オーストラリア金融サービス認可番号336969)及び(又は)Moody's Analytics Australia Pty Ltd ABN 94 105 136 972(オーストラリア金融サービス認可番号383569)(該当する者)のオーストラリア金融サービス認可に基づき行われます。この文書は2001年会社法第761G条の定める意味の範囲内における「ホールセール顧客」のみへの提供を意図したものです。オーストラリア国内からこの文書に継続的にアクセスした場合、貴殿は、ムーディーズに対して、貴殿が「ホールセール顧客」であること又は「ホールセール顧客」の代表者としてこの文書にアクセスしていること、及び、貴殿又は貴殿が代表する法人が、直接又は間接的に、この文書又はその内容を2001年会社法第761G条の定める意味の範囲内における「リテール顧客」に配布しないことを表明したことになります。ムーディーズの信用格付は、発行者の債務の信用力についての意見であり、発行者のエクイティ証券又は個人投資家が取得可能なその他の形式の証券について意見を述べるものではありません。

日本専用の追加条項:ムーディーズ・ジャパン株式会社(以下「MJJK」といいます。))は、ムーディーズ・グループ・ジャパン合同会社(MCOの完全子会社であるMoody's Overseas Holdings Inc.の完全子会社)の完全子会社である信用格付会社です。また、ムーディーズSFジャパン株式会社(以下「MSFJ」といいます。))は、MJJKの完全子会社である信用格付会社です。MSFJは、全米で認知された統計的格付機関(以下「NRSRO」といいます。))ではありません。したがって、MSFJの信用格付は、NRSROではない者により付与された「NRSROではない信用格付」であり、それゆえ、MSFJの信用格付の対象となる債務は、米国法の下で一定の取扱を受けるための要件を満たしていません。MJJK及びMSFJは日本の金融庁に登録された信用格付業者であり、登録番号はそれぞれ金融庁長官(格付)第2号及び第3号です。

MJJK又はMSFJ(のうち該当する方)は、同社が格付を行っている負債証券(社債、地方債、債券、手形及びCPを含みます。))及び優先株式の発行者の大部分が、MJJK又はMSFJ(のうち該当する方)が行う信用格付意見・サービスに対して、信用格付の付与に先立ち、10万0,000円から約5億5,000万円の手数料をMJJK又はMSFJ(のうち該当する方)に支払うことに同意していることを、ここに開示します。

MJJK及びMSFJは、日本の規制上の要請を満たすための方針及び手続も整備しています。

Moody's