

DEIB ポリシー

(Diversity・Equity・Inclusion・Belonging)

1. はじめに

JTB グループ（以下、JTB）は、性別、年齢、人種、民族、出身国、文化、宗教、政治的信条、言語、教育レベル、社会経済的背景、家族構成、性的指向、遺伝、能力など、あらゆる人々を公平に受け入れることを最優先してきました。JTB はこれまでも、多様性を受け入れ、多様な価値観を尊重し、イノベーションを歓迎する企業文化を持っていました。

2. コミットメント

JTB は、多様性、公平性、包括性、帰属性を尊重する文化を醸成し、育成し、維持することを目指します。

JTB は、グループの社員に対して、社員が働き生活する地域社会の多様性を反映し、高いパフォーマンスを発揮できる人財であることを確信しています。

この DEIB ポリシー（以下「ポリシー」という）は、JTB が、多様なバックグラウンドを持つ社員を採用し、定着させ、ダイバーシティの問題やメリットについて認識を深め、包括性を期待し優先させる環境を醸成し、継続的に DEIB を実践することを定めたものです。

このポリシーは、JTB の考えるダイバーシティの共通認識を形成し、社員の権利と責任について認識を深めることを目的としています。

3. 定義

「**Diversity・ダイバーシティ**」（**多様性**）とは、個人と組織の特性、価値観、信念、経験、背景、性的指向、性自認、性表現、行動などを含む、相違点と類似点の混在する集合体のことです。

「**Equity・エクイティ**」（**公平性**）とは、すべての人が公平かつ敬意を持って扱われ、機会

や資源に平等にアクセスできることです。

「Inclusion・インクルージョン」（包括性）とは、すべての人が“公平性”を確保され、組織の成功に十分に貢献できるような職場環境を実現することです。インクルージョンの実践なくして、多様な環境の実現はあり得ません。

「Belonging・ビロンギング」（帰属性）とは、多様な背景や経験を持つ社員が歓迎され、受け入れられ、評価され、力を与えられているという感覚を指します。包括的な職場環境は帰属意識を育むのに役立ちます。

4. 多様な労働環境への取組み

JTB の目標は、すべての社員がその貢献を認められ、お客様や地域社会の多様性を反映した職場環境を提供することです。公平性という道徳的な要請以外にも、職場の多様性が意思決定の質を高め、「より創造的で、より勤勉で、より努力する」ことを促すという研究結果があります。したがって、JTB の価値観や活動を形成するさまざまなバックグラウンドを持つ人々が、それぞれのユニークな視点で問題を解決し、より革新的な方法で JTB を発展させることができると信じています。

JTB は、雇用の機会均等、社員の多様性の創出・管理・尊重、安全な労働環境の提供、帰属意識の醸成に努め、すべての社員が参加し、尊厳と敬意を持って扱われ、能力に応じて昇進し、当社の将来の成功に貢献するポジションに就くことができるような企業風土を醸成しています。私たち社員は、正直、誠実、信頼、尊重という原則に基づき、会社と顧客の目標を達成するために協力し合っています。

私たち社員は、多様な人財を受け入れ、性別、年齢、人種、民族、国籍、文化、宗教または政治的信条、言語、教育、退役軍人の地位、社会経済的背景、家族または恋愛の状況、性的指向、病状、遺伝、障害などを含むが、それだけに限らないすべての社員の資質を認識し尊重します。また、性格、人生経験、仕事経験、スキル、考え方、働き方など、社員特性の違いも含めて、多様な視点を大切にしています。

JTB の DEIB の取り組みは、採用、配属、報酬・福利厚生、人財育成、スキルアップ、

昇進、社員の定着、柔軟な勤務形態、休暇形態、方針・手続き、役員人事、後継者育成など、事業のあらゆる側面に及びます。

5. DEIB の推進

JTB は、多様なバックグラウンドを持つ社員の採用・定着に一層注力し、ダイバーシティの問題やメリットについてさらなる認識を深め、包括性を期待され優先される環境を醸成し、組織全体に多様性への説明責任を根付かせることで、DEIBに取り組んでいます。

JTB では、このポリシーに反する行為がないかどうかを調査し、全社的な研修を行う DEIB 推進事務局を設置し、説明責任を果たしています。

6. 本ポリシーの伝達と周知

JTB の代表者は、工作中、職場内外の行事、その他会社が主催するすべての参加型イベントにおいて、インクルージョンを反映した行動をとることが期待されています。また、JTB の代表者は、この責任を果たすために、毎年、DEIB に関する研修を受講し、その知識を深める必要があります。

7. 政策実行の見直し

このポリシーの適切な実施とその後の研修は、必要に応じて毎年見直されます。

8. 本ポリシーの遵守

本ポリシーを必ず読み、理解し、遵守する必要があります。また、このポリシーの違反につながる、またはそれを示唆するような行為を避ける必要があります。

このポリシーに抵触する事態が発生した、あるいは将来発生する可能性があると思われる場合は、社内の内部告発ポリシーに従って、できるだけ早く上司または経営陣に通知しなければなりません。

当社の多様性方針および取り組みに抵触する何らかの差別を受けたと考える社員は、マネージャー、経営陣、または人事担当者に支援を求めてください。

私たちは、オープンにすることを目指し、このポリシーに基づいて誠実に懸念を表明する人を、たとえそれが誤解であることが判明した場合でも、サポートします。JTB は、このような違反の疑いを誠実に報告した結果、いかなる不利益な取り扱いを受けることがないようにすることを約束します。

本ポリシーに違反した社員は、懲戒処分の対象となり、不正行為または重大な違法行為

により解雇される可能性があります。

制定／改訂履歴

版数	制定／改訂内容	制定日／改訂日
1.0	新規制定	2015 年 4 月 30 日
2.0	新 JTB グループポリシー制定に伴う改訂	2023 年 4 月 1 日
3.0	DEIB 推進に伴う改訂	2023 年 10 月 1 日

公正取引・カルテルに関するポリシー

1. 公正かつ倫理的な競争へのコミットメント

J T Bは、公正かつ倫理的な事業活動の原則の遵守に尽力しており、いかなる顧客、取引先、仕入先、提携先、または競合他社とも、不公正な取引・カルテルを行いません。

J T Bが事業を行っているすべての国において、一般的に「独占禁止法」または「競争法」と呼称される、公正な自由競争を保護する法律が適用されており、それらの法律はすべての社員に適用されます。

上記法律の違反行為は、(i) 関係当局による高額な民事制裁金及び刑事上の罰金（日本企業の場合の一例を挙げれば、違反行為に対して欧州委員会等当局が科する罰金は数百億円にも及びます）、及び (ii) 顧客、取引先、及び仕入先が J T B に請求する莫大な損害賠償の対象となり、また (iii) 違反行為に関与した社員には、個人への罰金及び禁固刑が科される場合もあります。さらに、違反行為は J T B のブランド及び評判・信用に著しい悪影響を与えます。

これらの法律は非常に複雑で、社員が勤務している国がどこであろうとも、国境を越えて適用されるものです。自身の業務において不明点がある社員は、自社の経営者・管理職（「管理職」）に相談・確認すべきものとします。

本ポリシー及び上記の法律に違反する社員の行為の防止及び是正に向け、J T B は迅速かつ適切な措置を講じます。

2. 不公正な取引・カルテルの定義

不公正な取引・カルテルの定義は、社員が勤務する国によって異なります。しかしながら、以下に掲げる行為は、どこの国であろうとも、一貫して禁止行為と見做されるものです。

A. 談合／カルテル

談合／カルテルとは、複数の競合企業がその競合の手段（または競合しているかのように見せる手段）について相互に合意する行為を意味します。

この行為は、競争を阻害する合意、不正入札・入札談合、市場分割、顧客・取引先・仕入先・提携先との価格・販売戦略等の情報のやり取り、または不正情報交換と称される場合があります。

談合／カルテルは正式な合意（書面でも口頭でも）である場合もあり、非公式な取り決め、または企業間の暗黙の了解である場合もあります。談合／カルテルには以下の行為が含まれます。

- 供給する商品またはサービスの価格、数量、または取引条件の操作
- 顧客、取引先、仕入先、提携先、または市場の分割・配分
- 入札手続またはその過程の操作
- J T Bが競合他社の活動方針を予測し、当該予測に基づいて自社の事業活動を（相手方の同意を得ることなく）調整し得るような企業機密情報の交換

B. 市場占有率に基づく優越的な地位の濫用

市場占有率に基づく優越的な地位の濫用とは、十分な市場支配力を有する特定企業が商習慣上の十分な根拠なしに不公正な取引条件を強要または不当行為を強いる行為を意味します。

この行為は、市場における支配的地位の濫用、市場における独占力の濫用、抱き合わせ販売、略奪的価格形成、ボイコット、または不正な独占取引と称される場合もあり、以下の行為が含まれます。

- 顧客または取引先が希望する商品またはサービスを提供するに際して、それらの顧客または取引先が必ずしも希望していない商品またはサービスの購入を強いる抱き合わせ販売を行うこと。

- 競合他社に損害を与えたり、競合他社を排除したりするために、商品またはサービスを低価格で販売し、その後に価格の引き上げを行うこと。
- 取引先または提携先に損害を与え、取引先または提携先を排除したりするために、商習慣上の十分な正当性なしに商取引または業務提携を拒否すること。

C. その他の行為

国・地域によっては、商習慣上の十分な正当性が示されない不公正な取引条件または不当行為を伴う以下のいずれかの行為に関する規制が行われています。

- 団体交渉／ボイコット： 顧客または仕入先に対する交渉を複数の企業が連帯して集団的に行うこと。
- 再販価格維持： 商品またはサービスの最低再販価格を指定すること。

3. 社員の責任

社員は、倫理にかなった商取引及び公正な競争を行い、適用される競争法及び独占禁止法を遵守するものとします。以下の指針は、競合他社、仕入先、顧客、取引先、並びに同業者団体及びその他の独立第三者との取引関係における基準を維持するために策定されたものです。

A. 競合他社との関係（水平関係）

- 競合他社との価格協定を行わない。
- 顧客、取引先、仕入先、提携先、販売区域、または取扱商品の分割・配分を行わない。
- 入札手続の過程において競合他社との情報交換その他の連絡を行わない。
- いかなる状況下においても（公式な場であろうと非公式な場であろうと、社交的な場であろうと）、競合他社と企業機密情報の交換を行わない。

上記の機密情報には、現行価格、将来価格、原価、取引高、商品及びサービス提供の条件、入札手続の詳細、営業戦略プラン、市場占有率データ、販売手段などに関する情報が含まれます。

- 将来の価格設定または営業戦略を競合他社に対して間接的に（他の第三者を通じて）示唆するような行為を行わない。

B. 仕入先、顧客、及び取引先との関係（垂直関係）

- 顧客または取引先が希望しない、または必要としない商品またはサービスの購入を強要しない。
- 後に価格の引き上げを行う意図を持って、競合他社に損害を与えるほどの低価格で商品またはサービスを販売しない。
- 複数の商品またはサービスの抱き合わせ販売を提案する際は、事前に管理職に確認・相談すること。
- 商品及びサービスに関する独占権の許諾を提案する際は、事前に管理職に確認・相談すること。
- 事前に管理職に確認・相談することなく、他社との取引を拒否しないこと。

C. 同業者団体及びその他の独立第三者との関係

- 同業者団体またはそれに同等の団体、または独立したサービス提供者（例：企業実績分析業者〔ベンチマーク調査会社〕）との間で情報交換を行うに際しては特段の注意を払うこと。情報が集約・統合され、個人・会社を特定し得ないものであれば情報交換は可能ですが、その場合であっても、事前に管理職に確認・相談しなければなりません。
- 同業者団体またはそれに同等の団体の会合に出席する予定がある場合は、その旨を直属の上司に報告し、会合への出席に先立って本ポリシーを確認し、会合における議題に不適切な項目が含まれるか否かを再検討すること。更に、不明点がある場合は管理職に確認・相談しなければなりません。

- 上述した会合における討議事項が企業競争に際して慎重を期すべき内容に触れた場合、討議の継続に異議を申し立て、その上で討議が継続された場合は会合を退席し、退席した旨を議事録に記載するよう主催者に要請すること。なお、上記の状況が発生した場合は、直ちに管理職に対する報告を行わなければなりません。
- これらの会合の議事録のコピーを確認し、その記述の正確性を確認するか、または会合の内容を自ら記録した覚書を保持すること。

D. 遵守義務の徹底

- 社員は必ず行動規範及び本ポリシーを常に遵守し、指定された研修に参加しなければなりません。
- 本ポリシーに違反する行為が認められた社員は、解雇を含む懲戒処分の対象となり得ます。また、国・地域によっては、個人的な責任を問われ、刑事責任を負う場合もあります。

4. 不公正な取引・カルテルへの対応

A. 報告

不公正な取引・カルテル等の問題に一人で対処する必要はありません。JT B は、不法行為の防止、是正、撲滅に向け、適切な対策手段を講じることに尽力しています。ただし、社員の協力なくして、その達成はできません。

不公正な取引・カルテル等の行為が行われているかまたは当該行為が行われたと確信する社員、またはそのような疑惑を抱く社員は、当該行為に誰が関与しているかにかかわらず、即座にその旨の報告をしなければなりません。上述した疑惑を抱きながら報告を行わない社員は刑事責任を問われたり、職場における地位を失ったり、またはその両方があり得ます。

社員は、問題行為に関する報告を先延ばしにするべきではありません。不公正な取引・カルテル等の行為に関する情報を早期に入手することは、J T B が下記の措置を講ずるために極めて重要です。

- 速やかに調査を実施し、不公正な取引・カルテル等の疑いが持たれる行為に関して、信頼し得る完全な情報を収集すること。
- 必要に応じて、政府当局に対して申請・報告を行うこと。
ほとんどの国において、リニエンス（制裁措置減免）や訴追免除（刑事免責）の申請が可能です。申請が迅速に行われた場合、罰金の支払いやブランド及び評判・信用の失墜などによる損害を未然に防いだり、最小限に抑えたりすることができます。

自らの誠実な信念に基づき、提出された報告に対しては、例え調査の結果、その内容が間違い、または勘違いであったと判明した場合でも、懲戒処分の対象とはならず、報告者のキャリア、評価、または雇用に影響を及ぼすことはありません。

B. 当局による調査への対応

顧客、取引先、仕入先、提携先、または競合他社の申し立てを受けた政府当局は、当該申し立てに基づいて、公正な取引・カルテル行為等の調査を行う場合があります。

その場合、政府当局は必要な情報の提供を社員及び J T B に要請する可能性があります。そのような要請を受けた場合は、社員は直ちに管理職に報告を行わなければなりません。当該報告を受けた管理職は、各社の規則に基づいて報告をし、外部弁護士の手配を行います。

また、政府当局は J T B の事業所または社員の住居において、事前通告なしの抜き打ち検査（強制立ち入り調査）を行う場合があります。強制立ち入り調査を受けた社員は、以下の指示に従って行動するものとします。

- 管理職に直ちに報告を行うこと。報告を受けた管理職は、各社の規則に基づいて報告をし、外部弁護士の手配を行います。
- 適切な手段に従って調査員に協力すること（例：事実関係の調査に関する質問には正直かつ正確な回答を行うこと）。但し、必ず弁護士の立会いを要請すること。

- 関係文書の毀棄または証拠の隠滅を行わないこと。
- 文書または口頭によって提供した情報の記録を保持すること。

J T B は、法律及び規制の完全な遵守に尽力しており、社員が政府当局との折衝にあたる場合は、社員も同様にすべきものとします。

制定／改訂履歴

版数	制定／改訂内容	制定日／改訂日
1.0	新規制定	2015 年 4 月 30 日
1.1	グループ行動規範改訂に伴う改訂	2018 年 10 月 5 日
2.0	新 JTB グループポリシー制定に伴う改訂	2023 年 4 月 1 日

反贈収賄に関するポリシー

1. 腐敗防止及び贈収賄防止へのコミットメント

J T B は、最高水準の倫理意識を維持することに断固として取り組んでおり、いかなる贈収賄及び腐敗も許しません。J T B は、あらゆる形態の贈収賄及び腐敗も禁止しており、贈収賄・腐敗とみなされる恐れのある行動も同様に禁止しています。このコミットメントにより、適用されるすべての法律を厳格に遵守することが求められ、民間または公共部門の職員、顧客／取引先及びサプライヤーを含むいかなる者に対しても、不適切な支払いを行い、贈答品の提供またはその他の勧誘を行うこと、また逆に不適切な支払いや贈答品の提供を受けることも禁止されます。

A. 違反の影響

J T B が贈収賄または腐敗に関与したことが判明した場合には、重い処罰を課される可能性があります。処罰の内容には、多額の罰金、事業ライセンスの停止・剥奪、公共部門の入札への参加禁止などが含まれます。多くの国では、関与した社員個人に対して罰金が科され、禁固刑が科されることもあります。さらに、J T B の社会的評価を著しく失墜させることにもつながります。

B. 最近の世界的傾向

近年、腐敗防止に関する国際的な取締活動が強化される傾向にあります。この世界的傾向のなかでも特に重要な法律として、米国の海外腐敗行為法（Foreign Corrupt Practices Act、「**FCPA**」）及び英国の贈収賄法（Bribery Act、「**UKBA**」）があります。

上記の法律は、社員がどこにいるかにかかわらず、国境を越え、世界中で適用される可能性があります。例えば、J T B の社員がアジアのどこかの国で公務員への贈賄を行った場合、FCPA 及び／または UKBA の国境を越えた適用の要件を満たせば、たとえその贈賄

が米国及び英国の外で行われ、賄賂を受け取った者が米国または英国の公務員でなくても、米国または英国の当局は J T B またはその社員を処罰することができます。上記それぞれの法律の国境を越えた適用に関する条項は、当局によって非常に幅広く解釈され、執行される可能性があるため、これらが国境を越えて適用されるリスクは常に存在します。

さらに、近年は、かつて贈収賄や腐敗が横行していた主要な新興国でも、腐敗防止に向けた本格的な取り組みが進められています。こうした取り組みには、民間企業、特に外資系企業に対する各国の腐敗防止法の執行の強化が含まれます。

C. 社員の義務概要

社員は、ビジネスの遂行についてその妥当性または適法性について不明な点がある場合には、当該社員が所属する会社の管理職（「管理職」）に照会を行い、追加の説明を受けなければなりません。管理職は、その会社のビジネスの遂行上、合法性または妥当性について重大な懸念がある場合には、グループ内の報告・連絡体制に従って問い合わせるものとします。

2. 贈収賄の一般的禁止

A. 公務員、民間人または企業に対する、腐敗の意図（Corrupt Intent**）をもつての、利益（**Anything of Value**）の、提供、約束、支払い、勧誘、または受領の禁止**

(a) 腐敗の意図（Corrupt Intent**）**

ある個人が、以下のような意図を有する場合には、その個人には腐敗の意図があるものとします。

- (i) 賄賂の受領者または受領者の雇用主から、J T B にとっての商業上、契約上または規制上の利益を、非倫理的な形で受ける意図
- (ii) 受領者または受領者の雇用主から、その個人本人またはその個人の関係者に対する利益（金銭上の利益であるかどうかに関わらず）を受ける意図

(b) 利益 (Anything of Value)

賄賂は、現金の形を取るとは限りません。非金銭的な利益も賄賂になりえます。

本ポリシーでいう「利益」には、現金を含むあらゆる形態の直接または間接的な利益を含みます。贈答品、接待、過剰な販促活動、個人的な便宜供与、親族の雇用、家族への仕事の提供、家族への奨学金の提供及び費用の負担または補填についても、適用される腐敗防止法及び本ポリシーに対する違反となる可能性があります。

下記 2.C.で許容される可能性のある贈答品の授受、費用補填または支払いであっても、上記 2.A.(a)に規定する腐敗の意図をもって行われる場合には、禁止の対象となりますので注意が必要です。

(c) 公務員

本ポリシーでいう公務員には、その所属する国を問わず、以下の機関または企業の社員または職員を含みます。

- 必要な許認可・ライセンスの発行を行う国・地域・地方の観光局などの政府機関（地域及び地方自治体の部局、議会または出先機関を含みます）
- 空港管理会社、国営ホテルなどの政府が所有または支配する企業
- 国営の公益事業会社
- 政党及び政党職員
- 公職の候補者
- 国連機関、IATA、IOC などの公的な国際機関

本ポリシーは、あらゆる賄賂及び不適切な支払いまたは不適切な行為を禁止しています。ただし、以下の理由から、J T Bは公務員とのやりとりについて特に注意を払っています。

- (i) 民間人または民間企業に関して腐敗行為が行われるリスクに比べて、公務員に関して腐敗行為が行われるリスクははるかに高い

- (ii) 適用される罰則も、民間人または民間企業に対して類似の賄賂、不適切な支払いまたは不適切な行動が行われる場合よりも、多くの国では一般に重いものとなる

さらに、国境を越えて適用される FCPA が、明示的に非米国公務員に対する腐敗行為を禁止していることにも、留意する必要があります。

B. 禁止行為実行のための仲介者の利用の禁止

ある者に提供した利益の全部または一部が、上記 2.A. に規定する禁止行為に使用されることを知っている場合または知るべき理由がある場合には、いかなる者に対しても利益の申し出または支払いを行うことを禁止します。このような場合の典型的な例として、エージェントやコンサルタント・代理人等の仲介者を經由して公務員、民間人または民間企業に支払いを行う場合が挙げられます。

C. 過剰または不適切な贈答品、交通費負担、接待の提供の禁止

(a) 過剰な贈答品または接待提供の禁止

国によっては、ビジネスの遂行に関して、取引先や公務員に少額の贈答品を提供したり、合理的な範囲での接待提供を申し出たりすることが慣行となっていることがあります。しかし、ある贈答品が上記の慣行に即したものであって、許容されうるものかどうかを判断することは、一般的に困難であることが多いです。また、一部の国々においてそうした慣行があったとしても、世界全体の法執行の傾向としては、そのような贈答品の提供に対する取締りはより厳しいものとなりつつあります。J T B では、このような贈答品の提供は、以下の条件を満たす場合にのみ許容されます。

- (i) (贈答品の内容が) 合理的であって、
- (ii) (贈答品を提供することが) 事業遂行上不可欠であり、
- (iii) J T B がビジネスを獲得または維持することを不正に支援する目的で提供されるものでなく、
- (iv) 管理職による事前の指示に厳密に従って実施され、かつ、
- (v) 関連する国の法律上、適法であること。

(b) 不合理な費用負担の禁止

J T B が、取引相手（公務員、民間人及び民間企業を含む）の食事代、宿泊費または旅費を負担する場合、その費用負担は以下の条件を満たす必要があります。

- (i) （その費用負担が）合理的であり、
- (ii) 事業遂行上不可欠であり、かつ、
- (iii) 関連する国の法律上、適法であること。

上記のうち、(i)の費用負担が合理的である場合としては、その費用負担の対象となる行為が、J T B の商品・サービスの販促活動、デモンストレーションもしくは説明または取引相手との契約の締結に直接関連しており、通常の業務としての出張及び接待の範囲にとどまるものと認められる場合が挙げられます。

また、公共部門以外の取引相手（民間人または民間企業）の費用を負担することも、本ポリシーの規制の対象となることに注意が必要です。とりわけ、国境を越える適用を認める規定を有する UKBA では、公務員及び民間人または民間企業の両方の贈収賄を禁止しています。

(c) ファシリテーションペイメント

ファシリテーションペイメントとは、

- (i) 公務員、民間人または民間企業に対して、
- (ii) 一般に知られているか、または広く行われている現地の慣行に従って、
- (iii) 政府または民間の日常的な手続き（必要な文書の取得、政府関係または民間の手続き書類の取得のほか、郵便または公共サービスの提供を受けること等）を迅速化または推進するために
- (iv) 少額の金銭を支払うこと

をいいます。J T Bでは、全ての社員が、各国の法律上許可されているかどうかを問わず、ファシリテーションペイメントの支払いを行うことを禁止しています。

3. 社員の重要な義務

A. すべての取引の適切な記録

すべての取引は、J T Bの会計方針に従って、適切なタイミングで正確に、数量・会計期間・会計分類・説明・その他の項目について記録されなければなりません。虚偽の領収証を作成もしくは受領し、または虚偽の会計記録を必要としたり、前提としたりする取引は、その全部または一部が記録されるかどうかにかかわらず行ってはなりません。

B. 規定内容の理解の維持

社員は、行動規範、本ポリシー及び下記 4.A.に規定する社内規定を常に理解し、遵守しなければなりません。この義務に違反した場合、即時解雇を含む懲戒処分の対象となり、国によっては、社員個人が刑事責任を負うこともあります。

C. 報告の義務

贈収賄問題に一人で対処する必要はありません。J T Bは、グループとして違法な行為が行われることを阻止し、中止させるために適切な措置をとる責任を負っています。ただし、これは全ての社員の協力なしには実現することができないものです。

腐敗行為が行われている・いたことを認識したり疑いを抱いたりした社員は、ただちにその事案について、下記 4.A.に規定する社内ルールに従って報告しなければなりません。自らの誠実な信念に基づき行った報告については、その後の調査の結果、その報告内容が間違い、または勘違いであったと判明した場合でも、懲戒処分の対象にはならず、報告者のキャリア、評価、または雇用に影響を及ぼすことはありません。

4. 管理職の責任

A. 各国における体制整備

管理職は、各国の規制について合理的な調査を実施し、事業を展開する地域における腐敗行為発生のリスクレベルを特定しなければなりません。また管理職は、社員に

よる腐敗行為の発生を防止するため、事業を展開する地域における適切な体制及び手続きを策定しなければなりません。上記の体制及び手続きには、①疑わしい行為についての懸念を告発するための、特別に保護された報告窓口を確保すること、及び②贈答品の提供または受領に関する詳細な規定を制定することが含まれます。

B. 本ポリシーの周知

管理職は、すべての社員が本ポリシーの配布を受けるか、常にこれを閲覧できる状態を維持し、かつ、すべての社員が、本ポリシー及び各国で策定される追加的な規則・手続きの内容を常に完全に理解しているよう徹底しなければなりません。

C. 本ポリシーのモニタリングとレビュー

管理職は、本ポリシー並びに内部管理体制及び手続きが、贈収賄に関する最新の適用法令、規制及び世界的な傾向に合致している状態を維持するために、毎年最低1回及び管理職が必要とみなす都度、国ごとの内部管理体制及び手続きのモニタリングを行わなければなりません。

制定／改訂履歴

版数	制定／改訂内容	制定日／改訂日
1.0	新規制定	2015 年 4 月 30 日
1.1	グループ行動規範改訂に伴う改訂	2018 年 10 月 05 日
2.0	新 JTB グループポリシー制定に伴う改訂	2023 年 4 月 1 日

財務に関するポリシー

1. コミットメント

- (1) 経理に関するコミットメントは、適正な財務報告の実施、経営の意思決定に寄与する情報の提供を行います。**
- (2) 税務に関するコミットメントは、適正な税務報告の実施、企業価値最大化のための適切なタックスプランニングを行います。**
- (3) 資金管理に関するコミットメントは、グループ各社の円滑な事業活動と資金の有効活用を行います。**

2. 定義

- (1) 適正な財務報告の実施、経営の意思決定に寄与する情報の提供とは以下のことを言います**
 - ①適切な会計処理
 - ②適切かつタイムリーな決算の開示
 - ③経営に役立つ経営情報提供
- (2) 適正な税務報告の実施、企業価値最大化のための適切なタックスプランニングとは以下のことを言います**
 - ①法令の遵守
 - ②税務当局との信頼関係構築
 - ③税務コストの最適化
 - ④税務リスクの最小化
- (3) グループ各社の円滑な事業活動と資金の有効活用とは以下のことを言います**
 - ①安全性、流動性、効率性を踏まえた資金管理
 - ②事業の実需に基づく為替取引

3. 内容

- (1) 適正な財務報告の実施、経営の意思決定に寄与する情報の提供**
 - ①適切な会計処理

- ・常に適切な会計処理の原則を選択し、これを規程として定め、この原則に基づいて会計処理を実施する。
- ・同一環境下で行なわれた同一の性質の取引等について、グループ内における会計処理を原則として統一する。

②適切かつタイムリーな決算の開示

- ・「連結財務諸表原則」等の公表されている各種取扱いに従って連結計算書類を四半期、中間、期末決算時にグループで定められた期限迄に作成し、ステークホルダーへ報告する。

③経営に役立つ経営情報

- ・経営計画策定、経営統制等の経営管理を効果的に実施するために役立つ経営情報を提供する。
- ・常に正確な実績報告、精微な先行見込を行い、グループで定められた期限迄に、定められた手法で報告する。

(2) 適正な税務報告の実施、企業価値最大化のための適切なタックスプランニング

①法令の遵守

- ・各国の法令、租税条約、その他の国際的な課税ルールを遵守する。

②税務当局との相互信頼関係の構築

- ・税務当局との健全な信頼関係を築くべく、適切な社内体制を構築し、必要な協力を適切に行う。

③税務コストの最適化

- ・企業価値最大化のために適切なタックスプランニングを行うが、濫用的租税回避は行わない。

④税務リスクの最小化

- ・事業活動における税務リスクを一元的に把握し、税務リスクを最小化すべく適切に対処する。

（３）グループ各社の円滑な事業活動と資金の有効活用

①安全性、流動性、効率性を踏まえた資金管理

- ・グループ内の資金は可視化し資金チームが一元管理する。
- ・グループ内の資金需要は、グループ内資金を活用することを第一とする。
- ・グループ内余剰資金は、リスク範囲を特定し、効率的に活用する。

②事業の実需に基づく為替取引

- ・グループ内の為替取引は、資金チームが一元管理する。
- ・グループ内の為替リスクは、資金チームが集中管理する

制定／改訂履歴

版数	制定／改訂内容	制定日／改訂日
1.0	新規制定（JTB グループポリシー制定に伴う制定）	2023 年 4 月 1 日

個人情報保護に関するポリシー

1. 個人情報の適切な取扱いへのコミットメント

J T Bは、個人情報の保護、及び個人情報に関連した個人の権利の保護を、常に重要課題として捉えており、今後においてもこの方針に変更はありません。また、顧客・取引先・提携先または社員の個人情報のすべてがこの方針の対象となります。個人情報の紛失または漏洩が発生した場合、或いは個人情報の取扱いを誤った場合、J T Bとその当事者に甚大な被害をもたらすことになります。

情報の処理及び伝播におけるコンピューターの利用が増加するに従い、個人情報の保護は、J T Bの社会的信頼性及び評価を維持し、法的責任からJ T Bを保護するうえで、より一層重要な課題となっています。本ポリシーにおいて、個人情報保護法及びJ T Bの方針に抵触する個人情報の取扱いを禁止します。本ポリシーに違反する社員の行為の防止及び是正に向け、J T Bは迅速かつ適切な措置を講じます。

J T Bは、常に個人情報を公正かつ合法的に取扱います。すべての社員は、個人情報の適切な取扱い手続きを把握する責任を負っています。適切な調査の結果、本ポリシーに違反することが認められた社員は、即時解雇を含む懲戒処分の対象となる場合もあります。

2. 個人情報の定義

A. 個人情報の定義

個人情報とは、特定の個人に関連する情報、または特定の個人を特定し得る情報を意味します。これらの情報自体によって、または他の情報と組み合わせることによって、個人を特定したり、個人に連絡をとったり、または個人の居所を確認することができます。なお、個人情報は、国・地域によって、英語では Personal Data、Personally Identifiable Information、または Personal Information と呼称されます。また、本ポリシーにおいては、当該情報で特定される本人のことを「個人情報当事者」と呼びます。

J T Bは、国によって個人情報に関する法令が異なること、また、個人情報の定義も国によって異なり、全世界で共通する定義が存在しないことを認識しています。本ポリシーにおいて個人情報の取扱いに関する詳細すべてを取り上げることはできませんが、個人情報の適切な取扱いに関する一般的な規則を記述するものとします。本ポリシーはあくまで最低限の指針のみを記載するものであり、個人情報に関するより厳格な義務及び責任を課する法令の対象となった場合、J T Bはそれらの法令を遵守するものとします。

B. 個人情報の例

個人情報の例は数多くありますが、例えば、① 氏名、② 電話番号、住所、Eメールアドレスなどの連絡先の詳細に関する情報、③ 生年月日、年齢、性別、国籍、信仰、配偶者関係などの個人の詳細に関する情報、④ 身分証明書番号（旅券番号、社会保障番号、運転免許番号、I Dカード番号等）などの個人の識別情報、⑤ 病歴・通院歴・診療録などの健康管理歴、⑥ 犯罪歴、⑦ 銀行口座の詳細、クレジットカード情報などの財務情報、⑧ 写真、及び ⑨ 個人を特定し得るその他の情報などが挙げられます。

個人情報には、顧客や取引先の個人情報だけではなく、提携先及び社員の個人情報も含まれます。

C. センシティブな個人情報

国によっては、法令が「センシティブな個人情報」を定義しており、個人情報の中でも特に取扱いに留意すべき情報とされています。健康管理歴、犯罪歴、人種、民族、性別、性的指向、政治的意見、労働組合活動、宗教的又は哲学的信念、銀行口座情報やクレジットカード情報などが例に挙げられます。社員は、国によっては、センシティブな個人情報の取扱いに際して、より厳格な規則が適用され得るものであることを、認識しなければなりません。

3. 本ポリシーの適用範囲

本ポリシーは、勤務時間内であるか否かにかかわらず、会社関連の個人情報を収集、使用、開示、伝達、修正、遮断、保持、記録、処理、整理、破棄、消去、アクセスする（これらを総称して「取扱い」と称します）すべての社員に適用されます。また、本ポリシ

ーはシステム（パソコン、Eメール、その他の通信機器を含む）に保存されているデータ、または印刷された書類など、その媒体を問わず、会社関連のすべての個人情報に適用されます。なお、本ポリシーは JTB の内部規定であり、社員または外部の第三者にいかなる権利も生じさせるものではありません。

4. 従業員全員の責任及び義務

すべての社員は、個人情報の取扱いに際して、適用法、下記の要件、及びその他の指示を遵守するものとします。また、上記に加えて、社員はそれぞれの業務に適用される特定の手続きに従った個人情報の取扱いを行わなければなりません。自身の業務において不明点がある社員は、管理職に相談・確認すべきものとします。

A. 個人情報の正確性及び安全性の確保

社員は、本ポリシー及びその他の社内規定に従った的確な判断に基づき、個人情報を慎重かつ合理的に保護するために必要な措置を講じるものとします。また社員は、個人情報の不正な取扱いを防止しなければなりません。

(a) 個人情報へのアクセス制限

個人情報へのアクセスは、商品・サービスを提供したり、その他の職務要件を満たしたりするために、個人情報を必要とする社員のみ限定しなければなりません。また社員は自身の職務内容に照らして適切でない個人情報の入手を試みないものとし、そのような個人情報を予期せず偶然に入手した場合には、当該個人情報の安全性及び正確性を損なわぬよう慎重な対処を行うものとします。

(b) 安全な電子データ保管

JTB の事業所内であるか否かにかかわらず、個人情報を電子データとして保管する際は、本ポリシーに従った安全かつ確実な手段による保管を行わなければなりません。原則として、社員は会社が支給し、または会社が承認する携帯機器（コンピューター、ノートパソコン、情報保存媒体など）のみを業務のために使用し、それらの携帯機器を放置してはなりません。

個人情報を含む電子ファイルには、常にパスワードによる保護を設定するものとし、パスワードは適宜変更し、容易に推測し得る単純なパスワードは絶対に使用してはなり

ません。また、携帯機器にダウンロードし、保管する個人情報については、業務関連の作業及び任務を遂行するために必要最小限の範囲内に制限すべきものとします。

(c) 個人情報を含む書類の保管

個人情報を含む紙媒体の書類は、その他の書類と別に施錠可能なキャビネットまたは金庫に保管される等、不適切なアクセスを制限する方法で保管しなければなりません。

また、社員は、個人情報が記載された書類を取扱う際には、事業所内であっても、当該書類を決して放置しないものとします。個人情報を放置すると、紛失または不正使用の原因となり得るため、十分な注意が必要とされます。

(d) 個人情報の正確性の維持

取り扱う個人情報の正確性を維持するために、個人情報当事者の要請に応じた合理的な措置を講じなければなりません。例えば、国・地域によっては、個人情報の訂正を行う際の連絡先を個人情報当事者に通知することが義務付けられています。

B. 個人情報の持ち出し

社員は、正当な業務目的のために個人情報を事業所から持ち出す必要がある場合があります。そのような場合、社員は管理職の適切な許可を得たうえで、必要最低限の情報範囲で、必要最低限の部数のみを持ち出し、業務遂行後は、すべての書類を間違いなく事業所に返却しなければなりません。

在宅勤務を行う社員や J T B の事業所以外の場所で勤務する社員は、個人情報の保護に関して、J T B の事業所で勤務する場合と同様の細心の注意を払うものとします。個人情報を含む紙媒体の書類を保管する場合は、施錠可能なキャビネットまたは金庫を使用し、書類の破棄に際してはシュレッダーを使用すべきものとします。また、個人情報をシステムに保存する場合は、地域統括会社の I T 部門が承認する暗号化技術を用いるなどの手段によって、情報の保護を行うものとします。

ホテルのロビー、レストラン、エレベーター内などの公共の場所で個人情報に関する会話が行われる場合、または電車内、飛行機内などの公共の場所でコンピューター画面

上または書類形式による個人情報を閲覧する場合、当該個人情報が他の第三者に漏洩しないよう十分な注意を払わなければなりません。

C. 個人情報の移転

社員は、正当な業務目的のために必要である場合を除き、個人情報を J T B の外部に移転し、または J T B グループ会社間で移転してはならないものとします。個人情報の移転を行う場合は、当該移転が管理職の定める業務手続き・要件をすべて満たすものであることを事前に確認しなければなりません。

社員は E メールによって個人情報の移転を行う場合、Eメールの本文には、個人情報を可能な限り含めないようにしなければなりません。いかなる場合においても、個人情報は適切な安全対策（例：パスワードによるファイルの保護、または暗号化技術の利用）に従って移転されるべきものとします。パスワードを送付する際には、個人情報を含む Eメールの本文に記載してはならず、必ず別のメールにて送付するものとします。また、メールの受信者とパスワードの取り決めを事前に行う選択肢もあります。なお、会社の業務関連 Eメールは、個人の Eメールアカウント又は会社の業務と無関係なその他の Eメールアカウントに転送してはなりません。

D. 個人情報の国際移転

移転が電子データで行われるか紙媒体で行われるかにかかわらず、また J T B グループ会社間であるかまたは他の第三者宛てであるかにかかわらず、個人情報が国境を越えて移転される場合、国・地域によっては、個人情報の国際移転に対する法的制限が課されている場合があります。例えば、欧州経済地域（E E A）では、基本的に E E A 以外の第三国への個人情報の移送について、移転先の国が「十分な」水準の情報保護制度を有しない限り、個人情報の移転を認めていません。また、オーストラリア、香港、インド、インドネシア、マレーシア、ロシア、シンガポール、韓国、スイス、及び台湾においても個人情報の国際移転に対する一定の法的要件が定められています。社員は、自身の勤務する国・地域及び業務に必要な要件に関して、自社の管理職に相談・確認すべきものとします。

E. 個人情報の破棄

社員は、正当な業務目的のために必要とされなくなった個人情報を、文書保全方針に従った安全な手段によって破棄するものとします。但し、訴訟通告の受領又はその他の法的行為などに起因する保全義務の対象となる個人情報は破棄してはなりません。ある個人情報が上述した保全義務の対象となるか否かわからない場合は、管理職に相談・確認しなければなりません。

個人情報が保存される電子記憶媒体は、各地域統括会社のIT部門が承認する手段に従って破棄されるか、または記憶内容を消去するものとし、印刷された紙媒体の個人情報はすべて、シュレッダー等によって破棄されるものとします。

F. 情報の紛失、盗難、その他の報告

個人情報（電子データか紙媒体かにかかわらず）の紛失、盗難、不正開示、若しくは不適切な取扱いが実際に発生した場合、またはそれらの発生が疑われる場合、社員は直ちに管理職に報告しなければなりません。会社関連の個人情報を取り扱う外部の第三者が上記事象の発生を社員に通知した場合、社員はその旨を直ちに管理職に報告するものとします。また、会社関連の電子機器の紛失または盗難に関しても、当該機器に個人情報が保存されているか否かにかかわらず、直ちにその旨を報告しなければなりません。

5. 管理職の責任及び義務

上記4章に記載される責任及び義務に加えて、管理職は以下の責任及び義務を有するものとします。

A. 自社に適用される法律の検証

管理職は、各国・地域の適用法における個人情報の定義を明確にし、当該法においてセンシティブな個人情報が定義されているか否か、また、センシティブな個人情報の取扱いに関する法的要件が定められているか否か確認を行わなければなりません。管理職は、個人情報の取扱いに関する法的要件を見極め、また業界における基準に従って、個人情報の取扱いに関するルール・体制を確立するものとします。

B. 責任者の任命・当局への通知

適用法で定められている場合、管理職は個人情報保護責任者またはこれに同等の職務を遂行する担当者を任命するものとします。また、適用法で定められている場合、管理職は個人情報の取扱いに際して、データ保護管轄当局に対する通知を行い、または管轄権を有する政府当局の許可を取得するものとします。更にまた、適用法で定められている場合、管理職は情報取扱いの記録を文書化するものとします。

C. 個人情報の取扱い

管理職は、適用される個人情報保護法に従った個人情報の取扱いが行われていることを確認しなければなりません。また、適用法で定められている場合、管理職は個人情報がどのように取り扱われているかについて、個人情報当事者に通知するための手続きを確立するものとします。国・地域によっては、個人情報を収集するにあたって、個人情報当事者に特定の情報を提供することが義務付けられています。提供しなければならないとされる情報には、① 個人情報を取り扱うデータ管理者の氏名、② 個人情報が取り扱われる目的、③ 収集される個人情報の種類、及び個人情報が移転される場合はその受領者の詳細 等が含まれます。

また、適用法で定められている場合、管理職は、個人情報の取扱いに際して情報当事者の同意を得る手続きを確立するものとします（例えば、国・地域によってはマーケティング活動や Web クッキーの実行などの特定データの取扱いに関して明示的または黙示的同意を得るよう義務付けられています）。

また、適用法で定められている場合、管理職は J T B が管理する個人情報に個人情報当事者がアクセスし、不正確または不完全な自身の個人情報を訂正し、当該情報の取扱いに対する異議を申立てたり、当該情報の取扱いに関して従前に行った同意を撤回したりすることを可能とするシステムを確立するものとします。なお、管理者は、I T 部門と協力して、個人情報の保全を図るための技術的対策及び組織対策を確立するものとします。

D. 個人情報の移転・第三者に対する監督

また、管理職は、個人情報が J T B のグループ会社に移転される際、または J T B グループに代わって個人情報の取扱いを行うランドオペレーター、サプライヤー、その他の

サービス提供機関などの第三者に移転される際の手続き・ルールを確立するものとします。これらの第三者を監督するすべての社員は、管理職が確立する上記の手続き・ルールに従い、当該第三者が（ i ） プライバシー及び個人情報保護に関して適用される法規をすべて遵守し、（ ii ） J T B 関連の個人情報に関連して法規の違反行為又は違反と疑われる行為を知見した場合は、直ちに J T B グループ会社に報告することを契約によって義務付けることを徹底しなければなりません。さらに、第三者の指揮・管理を行う社員は、（ i ） 本ポリシー及び （ ii ） 本ポリシーに従って確立される手続き・ルールの履行を当該第三者に徹底すべく努力を尽くすものとします。

E. 個人情報の国際移転

管理職は、個人情報収集された国から他の国に移転される際の手続き及びルールを確立しなければなりません。上記 4 章に記載の通り、国によっては個人情報の国際移転に対する一定の法的要件が定められています。

これらの要件には、① データ管理者が個人情報当事者の明確な同意を取得すること（例えば、国境を越えて開示される情報の範囲や、情報受領側では移転側と同等の保護水準を保証し得ないことを、明確に説明することも含まれる場合があります）、② 個人情報受領側の国・地域において移転側と同等水準の情報保護措置が講じられていること、③ データ管理者が、移転される個人情報が移転側の国・地域の法規に従って取扱われるよう適正評価を行うこと、④ データ管理者が、情報受領者との間に情報移転に関する適切な契約書を締結すること、及び、⑤ データ管理者が、拘束力を有する社内規定を導入することなどが含まれますが、国・地域によって異なります。

F. 手続き・ルールの徹底

管理職は、すべての社員が本ポリシーの印刷版を所持するか、或いは常に入手できる状態であること、また、それぞれの勤務する国・地域及び J T B グループ会社の社内ルール理解するよう徹底する責任を有するものとします。

6. システムの監視及び監査

地域統括会社の I T 部門は、適用される個人情報保護法及び本ポリシーの遵守状況を確認するために、法律で認められている範囲内において、コンピューターシステムの定期的なモニタリングを実施し、個人情報の不正使用または不正アクセスの監視を行うものとしします。

制定／改訂履歴

版数	制定・改訂内容	制定日／改訂日
1.0	新規制定	2015 年 4 月 30 日
1.1	グループ行動規範改訂に伴う改訂	2018 年 10 月 5 日
2.0	新 JTB グループポリシー制定に伴う改訂	2023 年 4 月 1 日

情報管理に関するポリシー

情報管理に関するグループポリシー（以下、「本ポリシー」）は、全世界の JTB グループにおいて、JTB の情報と資産の適切な利用と管理が行えるよう、その手続きと手順を定めるものです。本ポリシーは、JTB に帰属する、または、JTB がその事業を運営する過程で取得するすべての情報及び資産が、法律及びビジネス倫理上要求される要件及び規制にしたがって管理・利用されるように、JTB の取締役（社外取締役を含む）、執行役員、その他役員（以下、取締役・執行役員・その他役員を併せて「役員等」という）、従業員、及び代理人に課される義務を定めるものです。

本ポリシーは、以下の 3 つから成り立っています。

1. 利益相反禁止に関するグループポリシー
2. 会社資産および情報の保護に関するグループポリシー
3. マネーロンダリング防止に関するグループポリシー

利益相反禁止に関するグループポリシー

1. 利益相反禁止に関するコミットメント

- （１）すべての取締役と執行役員は、JTB に対して負う義務と責任を遵守しなければなりません。JTB は、役員等による地位の濫用を一切許容しません。**
JTB は、JTB に対して負う義務に違反した役員等に対して、法的措置・懲戒処分等あらゆる対応をとる権利を留保します。
- （２）JTB のすべての従業員は、この規定に定められた贈収賄の防止義務を遵守しなければなりません。適用されうる法令によって、JTB に、より厳しい基準が課される場合、当該基準が遵守されなければなりません。**

2. 役員等の義務

JTB の役員等は、JTB の事業経営に責任を負っていることから、JTB の役員等には、適切かつ法律に定められた態様でその義務を履行するための一定の義務が課されます。これらの義務は以下の通りです。

A. 誠実義務及び注意義務

役員等は、いかなる時でも、その義務と責任を履行するにあたり、誠実に行動し、合理的な注意義務を履行しなければなりません。

B. JTB の利益となるよう行動する義務

役員等は、その義務を履行するにあたり、最も JTB の利益になると考えるところを誠実に実行しなければなりません。

C. 情報と地位の適切な利用

JTB の役員等は、会社で当該地位にあることによって取得した情報を、直接または間接に自己の利益となるように、他人のために、あるいは JTB に不利益を及ぼすために不適切に利用してはなりません。

D. 適切な目的のために権限を行使する義務

JTB の役員等は、当該権限が予定する適切な目的のためにのみ、自己の権限を行使することができます。

E. 助言への依拠

JTB の役員等は、当該関連事項についての適切な専門性と能力を有した特定の第三者の専門的な助言、報告、発言、その他の情報に依拠することができます。しかし、取締役及び執行役員は、依拠するにあたって善意で行動し、かつ、当該状況下において正当または必要と考えられる適切な確認をおこなったこと。

F. 利益相反の禁止

JTB の役員等は、JTB に対して負っている義務と個人的な利害が相反する立場に自らおかないようにする義務を負っています。ただし、JTB に当該利益相反を適切に開示し、かつ、JTB が十分に情報を与えられた上で同意している場合には、この限りではありません。

3. JTB の役員等およびその他従業員に求められる義務

3-1. 役員等

JTB は、役員等が遵守しなければならない義務について、以下の通り定めます。

A. 役員等は、JTB のために何らかの意思決定をする場合、

- i 適切な目的のため、善意をもって意思決定を行わなければなりません。
- ii 当該意思決定の対象について重要な個人的利益を有していないことを確認しな

ければなりません。

- iii 当該意思決定の対象について、適切であると合理的に考える程度まで理解していなければなりません。
- iv 当該意思決定が最も JTB の利益になると合理的に信じていなければなりません。

B. 役員等は、JTB の取締役会や JTB における当該事項に関する権限を有する者の承認を得ていないにもかかわらず、JTB を拘束する権限を持つものとして振舞い、または、JTB の名前で契約を締結してはいけません。あらゆる契約は、JTB の内部規定に従い、承認を受けなければなりません。

C. JTB の役員等は、JTB に対する義務が実在する、または、潜在的な自身の個人的利益と衝突する立場に自らをおいてはいけません。仮にそのような立場に置かれた場合、当該役員等は、ただちに JTB にほうこくしなければなりません。

D. JTB の役員等は、JTB がすでに行っている、または、今後予定する取引に関して、直接的または間接的であるかを問わず、すべての重要な個人的利益を開示しなければなりません。

E. 役員等は、自らの地位を利用して個人的な利益を得てはいけません。

F. 役員等は、自らの地位に基づいて認識したあらゆるビジネスチャンスを JTB に知らせなければなりません。

これらの義務は、項番 2 で規定された義務に付加されるものであり、JTB のすべての役員等が遵守しなければなりません。

3 - 2. 従業員

JTB の従業員は、JTB によって随時定められ適用されるすべての方針及び指針とともに、雇用契約の契約条件を遵守しなければなりません。

いくつかの国・地域において、従業員の作為及び不作為について、JTB が使用者責任を負う可能性があることに留意してください。そのため、従業員は、JTB の代表者及び従業員としての地位において行動するときは、慎重かつ JTB の最も利益になる方法で行動することが必要となります。そのために、JTB の従業員は以下の義務を遵守しなければなりません。

- A. 従業員は、JTB の取締役会または、JTB において関係する権限を有する者の承認を得ていない場合、JTB を拘束し、または、JTB の名前で契約を締結する権限を有しているかのように表示するために自己の地位を不適切に利用してはなりません。
- B. 従業員は利益相反が生じる立場に自らをおいてはいけません。もし、従業員自らの職務を遂行する過程で利益相反の立場にあることを認識した場合、直ちに上司に報告しなければなりません。
- C. JTB の従業員は、JTB が既に行っている、または、今後予定する取引に関して、直接的または間接的であるかを問わず、すべての重要な個人的利害を開示しなければなりません。
- D. 従業員は、自らの職務を遂行する過程で個人的な利益を得てはいけません。
- E. 従業員は、自らの職務を遂行する過程で認識したあらゆるビジネスチャンスを JTB に報告しなければなりません。

4. 贈収賄の防止

JTB は最高水準の倫理を維持することを約し、贈収賄を一切許容しません。JTB は、外見上贈収賄の疑いを招く事業上の行為を含め、一切の形態の贈収賄を禁止します。

JTB はこの方針に基づき、私的、公的、顧客、供給業者担当者を含むあらゆる人に対し、あらゆる種類の不適切な支払い、贈答、利益を供与し、または受領することを禁じる法令を厳格に遵守することを求めます。

この点に関して、JTB は、取締役、執行役員、従業員、代理人を含むすべての JTB の従業員（「従業員」と総称する）が、その職務上遵守しなければならない義務、責務及び手続きとともに、贈収賄防止に関するグローバルポリシーを制定しています。

ある特定の国における反贈賄及び反汚職に関する法令が本ポリシーより厳しい法令遵守の水準を課している場合、当該国の JTB の事業体と従業員はそのより厳しい水準を遵守しなければなりません。

贈収賄防止に関するグローバルポリシーの違反は当該個人・JTB 双方の刑事責任につながる可能性があります。そのため、JTB の従業員は、関連する法令遵守の義務、責務及び手続きを確実に遵守しなければなりません。

4－1. 贈収賄の防止に関する義務

JTB は、そのすべての事業において、あらゆる形態の贈収賄その他の不適切な支払いや利益供与を厳格に禁止します。JTB のすべての従業員はこれを遵守しなければなりません。

4－2. 違反の疑いがある場合の報告

上記の贈収賄の防止に関するポリシーの違反があると認識した者、または合理的にそう信じる理由がある JTB の従業員は、贈収賄の防止に関するグローバルポリシーで定められた手続きに従って、JTB に報告することができます。違反やその疑いを善意で報告した JTB の従業員に対して不利益措置をとることは厳しく禁止されます。

5. 開示手続き

5－1. 利益相反

取締役、執行役員及び従業員がその地位に基づき認識した利益相反は、実在・潜在的を問わず、JTB の担当者に対して開示されなければなりません。

従業員は、当該情報を自らの上司に開示しなければなりません。

役員等は、当該情報を JTB の取締役会に開示しなければなりません。

当該開示は、開示を受ける担当者が以下を行えるよう十分に詳細なものでなければなりません。

- A. 問題となる個人的利害、当該利害について取締役、執行役員及び従業員と関係する個人・企業を特定できること。
- B. 実在・潜在的を問わず、当該利益相反の性質と JTB に対してどのような影響・結果が生じるかを特定できること。

- C. ビジネス上の関係・取引が当該利益相反によって影響されるか特定できること。
- D. JTB が何らかの損害・損失を被りうるか特定できること。
- E. JTB が（必要な場合）承認できるかあるいはさらなる措置をとる必要があるか決定できること。

仮に JTB がさらなる調査が必要であると決定した場合、すべての取締役、執行役員及び従業員は JTB が当該調査を行えるよう、あらゆる必要な協力及び情報を提供しなければなりません。

5 – 2. 贈答品の開示

JTB の従業員が何らかの贈答品の提供を受け、または受領した場合、贈収賄防止に関するグローバルポリシーで定められる報告手続きに従って、直ちに上司に開示しなければなりません。

JTB の会社資産及び情報の保護に関するポリシー

1. 会社資産及び情報の保護に関するコミットメント

JTB のすべての従業員は、JTB の資産及び情報の保護に関連して定められた規定を遵守しなければなりません。また、当該規定に違反することに起因するあらゆる損失・損害または責任を賠償させる権利を留保するものとします。

2. 定義

JTB は JTB 帰属する情報及びデータについて以下の通り分類し定義します。

秘密情報 JTB にとって商業的価値を有し、及び/または、JTB にとってセンシティブな情報及びデータ、または、その価値が秘匿性を帯びており、権限なき開示によって、

JTB がその情報及びデータを活用することがもはやできなくなるか JTB が著しい経済的損失また損害を被るか JTB が何らかの潜在的な訴訟の対象になりかねない情報及びデータ。

秘密情報は JTB によって特定され権限を与えられた JTB の従業員以外に開示し、またはアクセスを許してはなりません。

秘密情報の例としては、営業秘密、開示されていない発明、財産権の対象となる情報、顧客・仕入先・販売先の名簿、事業計画とマーケティング戦略、提案を受けて交渉中の案件に関する情報等が挙げられます。

制限情報：「秘密情報」と分類されるもの以外で、JTB 内でのみ利用され、権限なき開示によって JTB が経済的損失また損害を被るか JTB が何らかの潜在的な訴訟の対象になりかねないものとして秘匿しておく必要がある情報及びデータ。権限が与えられた従業員または（部署レベルのような）従業員のグループに対して、知る必要性がある場合にのみ開示され共有される制限された情報。制限情報の例としては、内部メモ、従業員の個人情報、JTB が秘密保持義務を負っている情報等が挙げられます。

内部情報： JTB 内部でのみ利用することが予定され、権限なき開示によって JTB の利益が損なわれる可能性がある情報及びデータ。内部情報は JTB のすべての従業員が利用可能です。しかしながら、内部情報はいかなる第三者とも共有することは予定されていません。内部情報の例としては、JTB の内部方針や手続きが挙げられます。

3. データ保護義務

JTB の情報及びデータの保護は JTB のすべての従業員の責任です。JTB のすべての従業員は情報管理者の指示または指導を遵守する必要があります。

JTB が保有し、または、アクセスする可能性が高い他の情報とあいまって、直接または間接に個人を特定しうる情報の収集、使用、または開示に関して JTB により厳格な責任を課している国・地域もあります。最低限、JTB はあらゆる国・地域のすべての従業員が、JTB が作成し規定した個人情報保護の水準を遵守する必要があります。そのような個人情報の水準と義務についてさらなる情報が必要な場合は、JTB の個人情報保護に関するグループポリシーを参照して下さい。

4. 情報管理のガイドライン

4-1. 一般

情報またはデータを作成もしくは受領したとき、及び、必要性があるとき、情報管理者は情報の性質を検討し、上記で定められた分類に従って情報を分類しなければなりません。JTB のすべての従業員は、情報管理者が情報を分類できるよう、分類に該当する、または、分類のために審査が必要となりうる情報及びデータを作成または受領した場合、直ちにその旨を情報管理者に知らせなければなりません。

さらに、情報が個人情報に該当する場合、情報管理者は以下を確認するために必要な対応を行わなければなりません。

- A. JTB は、当該個人情報に関連する個人に対し、情報の取得、利用、及び、または、開示の目的を通知したこと
- B. JTB が当該目的のために個人情報の取得、利用、または、開示することについて同意していること
- C. 当該情報が完全かつ正確であること
- D. 個人情報保護に関するグループポリシーによって定められる他の要件が遵守されていること

「秘密情報」または、「制限情報」に分類される情報については、情報管理者はさらに以下の対応をしなければなりません。

- A. 当該情報につき共有し、開示し、またはアクセスする権限を有する JTB の従業員または従業員のグループを特定すること
- B. 上記の権限を有する従業員がどのように当該情報を取扱い、保護し、管理するのかの指示を与えること
- C. 当該情報の権限なき開示を防ぐために必要な安全措置を実施し、または、権限ある従業員に当該安全措置を実施させること。当該安全措置には、情報の暗号化、「秘密厳守」といった適切なマークやラベルを貼付すること、紙媒体であれば施錠された保管場所に安全に保管されること、等を含むがこれに限られない。
- D. 権限を有するすべての従業員に秘密保持契約の締結または秘密保持義務の承諾を行わせることを含め、当該情報へのアクセスおよび利用についての条件を課すこと

情報管理者は、何らかの分類の変更が必要かを評価するため、定期的に JTB のすべての情報をレビューしなければなりません。さらに、情報管理者はいつでも、従業員に対するアクセス権限の付与を撤回できます。

4 – 2. 分類された情報の利用

権限を有する従業員は、当該情報のアクセス権限が与えられた目的のためにのみ、また、当該情報のアクセスおよび利用に適用されるあらゆる条件、または、指示に従ってのみ、当該情報を利用できます。かかる義務に違反した場合は、JTB が当該義務の不履行について関連する従業員に対して追及できる法令上、契約上、及び、または、衡平上の措置とともに、適切な調査を行ったうえで、懲戒処分が課され、かつ、または、アクセス権限が撤回される可能性があります。

4 – 3. 分類情報の開示及び共有

権限を有する従業員は、情報管理者の事前の書面による承認なくして、「秘密情報」、「制限情報」または、「内部情報」と分類されたいかなる情報（「分類情報」と総称する）を、第三者（当該情報のアクセスおよび受領を認められていない JTB の他の従業員、他の外部の第三者を含む）に開示または共有してはなりません。情報管理者は、書面による同意を付与する前に、分類情報の開示または共有について、条件を課することができます。「秘密情報」または、「制限情報」に分類されていない情報については、外部の第三者が秘密保持義務およびその違反についての結果を規定した秘密保持契約または、不開示契約に拘束されることに同意している場合でない限り、開示または共有してはいけません。

4 – 4. 分類情報の返還または廃棄

従業員の雇用契約が終了し、または、解雇の通知がなされた場合、もしくは、情報管理者によって分類情報へのアクセス権限が撤回された場合、当該従業員による分類情報へのアクセスおよび利用は停止されなければならず、当該従業員はこれを遵守しなければなりません。

加えて、当該従業員は、JTB の単独かつ完全な裁量に基づき、自己の占有化、および・または管理下にあるすべての分類情報を遅滞なく廃棄し、および・または JTB に返還しなければならず、以降、当該分類情報を保持してはいけません。JTB は当該従業員に対し、当該従業員が上記義務を遵守しており、同人が知りうる限り、いかなる分類情報をもはや保持、占有、管理していないことを、JTB の役員等に対する法令上の申告の方法、および JTB の従業員に対する書面での制約の方法で、書面で保証するよう求めることができます。

情報管理者は、当該従業員がすべての分類情報を廃棄し、または、JTB に返還したことを確認する権限を有しており、すべての従業員は情報管理者による当該確認作業に最大限協力し補助しなければなりません。当該確認作業には、JTB が退職面接を行うこと、分類情報が紙媒体、電子媒体のどちらで保管されているかを問わず、従業員情報管理者をして当該従業員の私物の機器、コンピューター、ロッカー、その他の保管装置、手段、または物品を検査させることを含みますが、これに限られません。

5. JTB 資産および情報の適切な管理および利用

5 – 1. JTB の情報の適切な管理および使用

JTB の情報は、会社の許可を得て、かつ、従業員がその義務を履行するに際してのみ、JTB の事業活動に関連する正当な目的のために、使用、管理および開示されなければなりません。権限ある従業員は、アクセス権限が当該従業員に付与された目的のために、かつ、当該分類情報へのアクセスおよび使用に適用される条件または指示を遵守して、当該分類情報を使用しなければなりません。

すべての従業員は、JTB での雇用期間中および退職後（退職理由を問わず）、秘密性が保持されなければならないと合理的に考えられ、または、考えられうるすべての分類情報の秘密性を保持しなければなりません。

すべての従業員・役員は、マスコミ等からの問い合わせがあっても、マスコミ等と対応する部門の事前了解を得ることなく、所属する会社、もしくは所属する会社を代表してマスコミ等に接触したり、問い合わせに回答してはいけません。報道関係者からの連絡は、

全て広報担当部門への確認を行わなければなりません。また、ソーシャルメディアに関する方針にも留意する必要があります。

すべての従業員は、JTB の情報の使用、管理および開示に関し、上記に定めたガイドラインを遵守しなければなりません。

JTB は情報の秘密性を守るため、および・または、従業員が意図された目的のために情報を使用し、管理する義務や秘密性に関する義務を含めた本項の義務を遵守しなかったことに起因する損失、損害または責任を補填するため、あらゆる対応をとる権利を留保します。

5 – 2. JTB の資産の適切な管理および使用

それぞれの国・地域において、JTB は資産を保有することができ、不動産（事務所の建物またはビル・店舗）、動産（文房具、コンピューターその他の IT 機器、物品、商品）、分類された秘密性のある情報や知的財産権のような無体財産を含みますが、これらに限られません。

JTB の資産は、JTB の事業活動に関連した正当または承認された目的のためにのみ使用することが予定されています JTB の資産を横領したり損害を与えること、JTB の資産の権限なき、または不適切な利用は厳しく禁じられます。特に、全ての従業員は、個人的な使用または便益のために JTB の資産を使用し、移転させ、または横領してはなりません。JTB の資産の不適切かつ権限なき使用は窃盗として処されます。

もし、従業員が JTB の資産を横領または毀損し、JTB の資産を権限なき、あるいは、不適切な目的で使用したことが判明した場合、適切な調査を行った後、当該従業員に対し、必要な懲戒処分をとります。なお、JTB は、当該従業員の行動に起因して JTB が被った損失または損害を補填するため民事上の手続きをとり、あるいは、当該従業員の行動が刑法違反を構成する場合には、当該従業員を適切な当局に通報する権利を留保するものとします。

もし、いずれかの従業員が JTB の資産の横領、毀損または権限なき使用に気づいた

場合、担当の情報管理者、および・または法務担当部署に直ちに報告しなければなりません。

5－3．IT システムの適切な使用

JTB は、その従業員が JTB の事業活動に関連した職務を遂行できるようにするためだけに、従業員に一定の情報テクノロジーシステム（IT システム）のアクセスおよび使用の権限を付与します。かかる IT システムには、インターネットおよびイントラネットのアクセス、ネットワークおよびサーバーを含みますが、これに限られません。

すべての従業員は、JTB の事業活動に関連した正当または承認された目的のためのみ、JTB の IT システムを使用しなければなりません。すべての従業員は、不適切または承認されていない目的のため、または、外部の IT システムに承認なきアクセスを行うため、JTB の IT システムのアクセスまたは使用を試みてはなりません。

さらなる情報が必要な場合は、JTB セキュリティハンドブックを参照してください。

従業員が JTB の IT システムを不正に使用し、または、JTB の IT システムを権限なき、あるいは、不適切な目的でアクセスまたは使用し、またはそれらを試みた場合、適切な調査を行った後、当該従業員に対し、必要な懲戒処分をとります。ただし、JTB は当該従業員の行動に起因して、JTB が被った損失、責任または損害を補填する（賠償させる）ため民事上の手続きをとり、あるいは、当該従業員の行動が刑法違反を構成する場合には、当該従業員を適切な当局に通報する権利を留保するものとします。

従業員が JTB の IT システムのセキュリティに関する違反行為、権限なきアクセスまたは使用に気づいた場合、当該従業員は担当の情報管理者、および・または、IT 部門に直ちに報告しなければなりません。

6．インサイダー取引の制限

JTB はその事業活動、吸収合併、買収、新設合併またはジョイントベンチャーの過程で、JTB または株式市場に関連し、または上場している他社に関連したセンシティブ情

報を取得する可能性があります。

そのようなセンシティブ情報とは、公には一般的に利用可能ではなく、もし一般的に利用可能とすれば、合理的な人であれば、株式市場における有価証券の価格または価値、または株式の価値に重大な影響を与えるであろうと考える何らかの情報を含んだものです。例えば、重要な吸収合併や買収などに関する情報です。

そのような事実が発生した場合、JT B とその従業員はそのようなセンシティブ情報の取扱に注意しなければなりません。

いくつかの法域では、インサイダー取引は禁止、または制限されており、その違反は JT B と違反行為を行った個人の双方の刑事上、民事上の責任を招来する可能性があります。念のため、以下はインサイダー取引に該当します。

A センシティブ情報が関係する有価証券または株式の引き受け、購入、販売、それらの契約締結

B センシティブ情報が関係する有価証券または株式の引き受け、購入、販売、それらの契約の勧誘

C 第三者とセンシティブ情報を共有すること

JT B のマネーロンダリング防止に関するポリシー

1. マネーロンダリング防止に関するコミットメント

各国・地域において、JT B はマネーロンダリング防止、疑わしい取引の報告、テロリストへの資金供給の防止に関する様々な要件や規則を遵守しなければなりません。JT B のすべての従業員は、適用され得るマネーロンダリング防止義務および規制をJT B が遵守できるよう、最大限の協力および支援を行わなければなりません。

JT B は、JT B に対して負う義務に違反した役員等に対して、法的措置・懲戒処分等あらゆる対応をとる権利、および・または、当該違反に起因するあらゆる損失、損害、または責任を補填する（賠償させる）権利を留保するものとします。

2. 疑わしい取引の定義

「疑わしい取引」とは、直接的または間接的に何らかの犯罪に関連する、または関連すると疑われる何らかの財産（資金・金銭を含むがそれに限られません）が、当該取引の過程において取り扱われ、管理され、また、当該取引の対象となっているあらゆる取引を指します。

明白な例としては、支払いが犯罪組織、犯罪シンジケート、テロリスト集団に帰属すると知られている銀行口座からなされる場合が挙げられます。その他の例としては、支払いが、匿名の銀行口座や資金源からなされる場合、必要なデューデiligenceないし、確認対策をおこなっても顧客の身元が確認できない場合が挙げられます。

JTB のすべての従業員は、取引上の不整合、「危険信号」または兆候を発見した場合、関連する国・地域の関連当局や関連届出先に報告しなければなりません。取引上の不整合等が存在する場合、当該不整合に関する限りにおいては、関連当局や関連届出先による「疑わしい取引」の定義が、本ポリシーに優先します。

3. 禁止されるビジネス関係

JTB は、個人であれ事業体であれ、以下のような顧客との間でビジネス関係に入ること、または以下のような顧客に対して JTB のサービスを提供することを拒否しなければならず、既存のビジネス関係またはサービスの提供を停止しなければなりません。

- A 犯罪組織、犯罪シンジケート、テロリスト集団の構成員として知られているか、合理的にそうであると疑われる顧客
- B 制裁対象リストで特定されている国や特別のリスクがあるとされる国出身の顧客
- C 関連する国・地域で制裁対象リストやその他の制限リストに掲載された顧客

JTB は、本ポリシーで定められた、または、適宜 JTB によって定められるデューデiligenceまたは確認手続きを経ても、当該顧客または潜在的顧客が上記分類に属するかどうか確認できない場合には、上記義務を遵守しなければなりません。

JTB のすべての従業員は、上記で定められた JTB の義務の遵守に最大限の協力および支援を行わなければなりません。

4. 顧客確認手続き

JTBは、「Know-Your-Client」を遵守するための基準を設定しました。関連する法域の法令または規制が厳しい水準の遵守を求めている場合、JTBはその厳しい水準を遵守しなければなりません。

本ポリシーにおいて、JTBの顧客とは以下を指します。

- A JTBと取引またはビジネス関係に入る個人または企業
- B 当該取引またはビジネス関係から利益を得る個人または企業
- C 当該関連国・地域における適用法令または規制において、JTBが違反を問われうる取引に関係するその他の個人または企業

4－1．顧客確認手続き

JTBは可能な限り、潜在的な顧客とのビジネス関係または取引に入る前に、以下の確認手続きを取らなければなりません。

4－1－1．顧客の身元確認

JTBは、顧客に当該情報を正確であることを確認するための証憑とともに、以下の情報を要求しなければなりません。

- i 顧客の詳細（フルネーム、または登録上の商号、住所等）
- ii 国籍（顧客が個人である場合）、設立または登録がなされている国（顧客が会社事業体である場合）
- iii 実質的な受益者が存在するか、存在する場合は、受益者に関するさらなる詳細

可能であれば、JTBは、顧客のアイデンティティを確認するため、登記など公的記録の調査もしなければなりません。

当該顧客から提供された情報に基づき、当該顧客との取引またはビジネス関係が本項のもとで禁止されていると疑う理由がある場合、JTBは以下の追加情報を要求しなければなりません。

- i 可能であれば、資金の供給源に関する情報
- ii 顧客が法人である場合は、すべての関連当事者と当該事業体を代表する自然人の詳細

JTB は、顧客を確認し、当該顧客との取引またはビジネス関係が本項で禁じられるものではないことを確認した上で、当該取引またはビジネス関係を進めなければなりません。

4 - 1 - 2. 顧客情報の取得および保持

JTB は、記録を残すために、必要に応じて継続的かつ定期的に、顧客が JTB と行う取引の性質、取引量および頻度および上記の情報および保持しなければなりません。

4 - 1 - 3. 顧客情報の監視・更新および報告

JTB は、合理的に可能な範囲で正確かつ最新の情報を保つよう、顧客の上記情報をモニタリング・更新しなければなりません。

JTB は、また、顧客の取引やその他の事業活動をモニタリングし、疑わしい、または、違法行為の兆候のある取引を報告しなければなりません。

ビジネス関係または取引に入る前に上記で定める顧客確認手続きを完了することが不可能な場合、JTB は、合理的に可能な限り早急に同手続きを行わなければなりません。

JTB は、現実的に可能な範囲で、顧客確認手続きを自ら行わなければなりません。しかし、関連国・地域の法令で許されている場合、JTB は上記確認手続きを補助する第三者を雇うことができます。

すべての従業員は、上記で定める義務を確実に遵守しなければなりません。

5. 疑わしい取引の報告手続き

JTB はすべての疑わしい取引について関連当局、および・または、関連届出先に報告しなければならないという方針をとっています。

何らかの取引が疑わしい取引に該当すると知っているか、そう信じる理由を有する従業員は、直ちに情報管理者に報告しなければなりません。情報管理者は、当該従業員と協力し、当該国・地域で定められている要件、および・または、形式に従って、疑わしい取引に関する報告書を提出しなければなりません。かかる義務は、当該法域の法令および規制のもとで必要とされるあらゆる詳細情報を提供する義務または、要件を遵守することを含みます。

当該法域のマネーロンダリング関連当局、および・または、報告先が、事務所が報告する際の特定のフォームやテンプレートを規定している場合、JTB およびその従業員はそれらを利用しなければなりません。

JTB とその従業員は、JTB がマネーロンダリングの防止、疑わしい取引の報告、テロリストへの資金提供の禁止に関連する適用規制および法令の遵守を確実にするため、すべての取引およびビジネス関係を、継続的かつ定期的にモニタリングし、評価しなければなりません。

JTB とその従業員はまた、本項における禁止されるビジネス関係の範囲に該当する高いリスクを有する取引と顧客のリストを作成し、そのような取引および顧客に特別の注意が確実に向けられるようにしなければならず、また、それらの取引や顧客が定期的かつ頻繁に確実にモニタリングおよび評価されるようにしなければなりません。

制定／改訂履歴

版数	制定／改訂内容	制定日／改訂日
1.0	新規制定	2016 年 6 月 30 日
2.0	新 JTB グループポリシー制定に伴う改訂	2023 年 4 月 1 日