ビジネス倫理規範



Wolters Kluwer



→ **CEO Stacey Caywood からのメッセージ** **6**

→ **1. 当社のビジネス倫理規範** **7**
→ ビジネス倫理規範について 9
→ 規範に従う必要がある人たち 9
→ 当社の責任 9
→ 倫理的意思決定のための指針 10

→ **2. 懸念の表明と質問** **11**
→ 内部通報 13
→ 機密性と匿名性 13
→ 報復の禁止 14
→ 調査 14

→ **3. 従業員の尊重と保護** **15**
→ 機会均等 17
→ 嫌がらせ、暴力、いじめ 17
→ 安全と衛生 18

→ **4. 当社の情報と資産の保護** **19**
→ 知的財産 21
→ 責任あるAI 21
→ 機密情報 22
→ 情報技術の活用 23
→ データプライバシー 24

→ **5. 責任ある行動** **25**
→ 環境 27
→ ソーシャルメディア 27
→ 編集基準 27
→ 責任ある調達 28
→ メディアまたは投資家からの問い合わせ 28

→ **6. 誠実な行動** **29**
→ 利益相反 31
→ 贈答品や接待 35
→ 正確な業務記録 39
→ 行動する権限 39
→ 政治献金と政治活動 39
→ 誠実かつ公正な取引 40

→ **7. 法令順守** **41**
→ 贈収賄防止および汚職防止 43
→ 貿易コンプライアンス 44
→ 公正な競争 45
→ 政府との契約 45
→ マネーロンダリング防止 45
→ インサイダー取引 46

→ 附属書I：グローバルポリシーのリスト 47
→ 附属書II：役立つ連絡先情報 48
→ 連絡先情報と法的通知 49

CEO Stacey Caywood からのメッセージ



「私たちの行動規範（コード）は、私たちのバリューを行動に移すための指針です。それは、誠実さをもって働き、私たちに寄せられた信頼に応えることです。」

親愛なる同僚の皆さんへ

Wolters Kluwerは創業から約 190 年にわたり、私たちのバリューと誠実性への取り組みを常に中心に位置づけてまいりました。私たちの約束である when you have to be right は、この取り組みと、お客様やステークホルダーから寄せられる信頼を体現しています。これは、お客様やパートナーの皆様に対する私たちの姿勢、そして何よりも、私たちが世界中で毎日一つのチームとして働いている姿を反映しています。

私たちの「ビジネス倫理規範」は、この約束をどのように果たすかを示すものです。それは、正しいことを行うという私たち全員の共通の決意です。端的に言えば、この規範は私たちの働き方、革新の進め方、そして組織内外で長期的な関係を築く方法を示すものであり、私たち全員に適用されます。

信頼の文化は、シンプルな習慣「声を上げること」から始まります。疑問や懸念があるとき、何か違和感を覚えたとき、または説明が必要なときには、ぜひ声を上げてください。私たちはすべての懸念を慎重かつ機密厳守で扱い、声を上げた人への報復を一切許しません。質問し、アイデアに疑問を呈し、自分の視点を共有することで、私たちが価値観に忠実であり続け、チームワークを強化することができます。

皆さんが日々の業務に注ぐ誠実さ、献身、そしてプロフェッショナリズムに心から感謝します。私たちのバリューに基づいて行動し、行動規範に従うことで、Wolters Kluwer が大切な場面で信頼されるパートナーであり続けることができます。

私たちは互いに、そして自分自身に対しても、最高水準を守り続けましょう。



ステイシー・ケーウッド
CEO 兼 取締役会会長

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

当社のビジネス倫理規範



1

- ビジネス倫理規範について
- 規範に従う必要がある人たち
- 当社の責任
- 倫理的意思決定のための指針

- 1. 当社のビジネス倫理規範
- 2. 懸念の表明と質問
- 3. 従業員の尊重と保護
- 4. 当社の情報と資産の保護
- 5. 責任ある行動
- 6. 誠実な行動
- 7. 法令順守

Wolters Kluwerは、誠実な事業運営に取り組んでいます。当社のビジネス倫理規範には、日常業務を倫理的に行うための指針が示されています。この指針は、当社が顧客、サプライヤー、その他のビジネスパートナーに対して適切な意思決定を行う上で役に立ちます。

当社のバリュー



顧客価値の
創出



高い目標を
掲げ、迅速に
実現



重要事項の
優先



チームとして
の成功

ビジネス倫理規範について

ビジネス倫理規範（以下「規範」）には、当社の意思決定や行動、事業目標の達成のための基礎となる倫理基準が定められています。当社の企業バリューは、従業員にとっての指針である、会社の将来の成功の中核をなすものですが、本規範は、そのバリューを体現する方法についてより具体的な指針を提供します。

本規範には、事業活動に関する包括的な原則が記載されており、詳細な方針と手順書によって補足されています。その多くは本書内で言及されており、リストが附属書Iに掲載されています。

規範に従う必要がある人たち

Wolters Kluwer企業に勤務するすべての従業員（取締役、役員、従業員、請負業者を含む）は、その所在地にかかわらず、本規範に従う義務があります。本規範は、あなたの雇用条件を変更するものではありません。「Wolters Kluwer」は、Wolters Kluwer N.V.およびWolters Kluwer N.V.が過半数の持分または経営陣の指名権を有する子会社およびグループ会社を指します。また、Wolters Kluwerは、サプライヤーにサプライヤー行動規範を通じて本規範の主要原則を遵守することを求めます。

当社の責任

私たちは全員、倫理的に行動し、本規範および適用されるその他のポリシーの原則と規則に従う責任があります。当社は、事業活動を行う国の法規制に従って事業活動を行うことを約束します。適用される法的要件と本規範との間に相違がある場合は、より厳しい要件に従う必要があります。本規範に従うことで、成功の可能性は高まり、従業員、顧客、株主、ビジネスパートナー、サプライヤーを含む主要なステークホルダーとの信頼が強化されます。また、規範に従うことは、自分自身と会社の利益を守ることにもつながります。本規範に違反した場合、解雇を含む懲戒処分を受ける可能性があります。本規範に記載されている事項に関連して質問や疑問がある場合は、本規範の 附属書II に記載された連絡先情報から、適切な担当者、部門、または組織に質問を送信してください。

→ 管理者と責任者の付加的責任

管理者には、倫理的行動の模範になるという重要な役割があります。以下は、管理者が従うべき指針です。

- チームの日常業務との関連性が高いトピックを一緒に確認して、チームが規範を理解できるようにサポートしてください。
- 従業員が質問や懸念を提起しやすい環境を構築してください。
- 提起された質問や懸念を真剣に受け止め、積極的に耳を傾け、相手に意識を集中してください。報復禁止という会社の姿勢を従業員に再認識させてください。
- チームメンバーによって提起された懸念をエスカレーションする必要があるか検討してください。その必要がある場合は、その件をできるだけ早くエスカレーションしてください。エスカレーションは、更に上位の責任者、人事部、グローバル法務コンプライアンス部、または倫理コンプライアンス委員会への連絡を意味する場合もあります。チームメンバーがあなたに「内密に」伝えたいという希望よりも、実際のまたは潜在的な不正行為を報告する必要性の方を優先するべきです。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

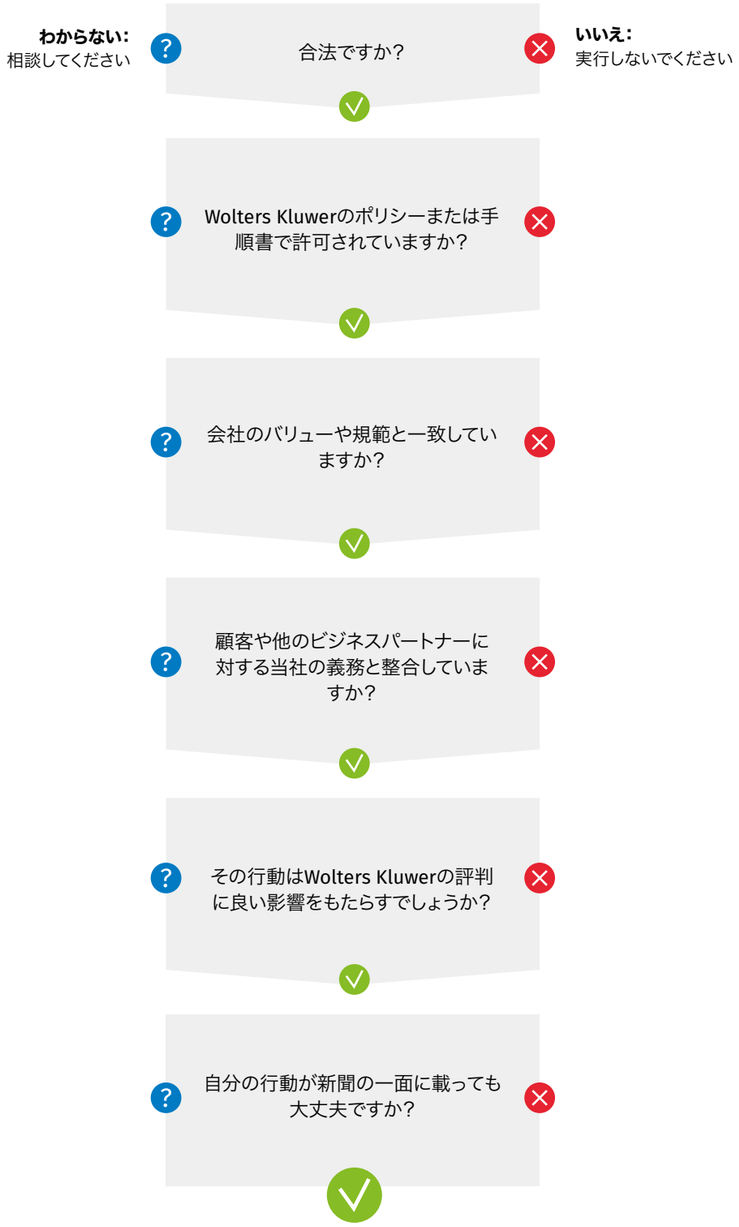
倫理的意思決定のための指針

本規範は単なるルールブックではなく、従うべき明確な規則がない場合でも倫理的にどのように行動すべきかを示す指針であることを認識することが重要です。倫理的ジレンマに直面した場合、あなたには本規範とバリューに沿った行動を取る責任があります。

時には、正しい行動が何なのかよくわからなかったり、何となく違和感を覚えたりといったこともあるかもしれません。このような場合、最も適切な方法を判断するために、倫理的意思決定モデルの質問が参考になります。

答えが「いいえ」の場合、その行動は重大な結果をもたらす可能性があるため、実行しないでください。

確信が持てない場合は、行動する前に相談することを奨励します。例えば、上司やグローバル法務コンプライアンス部のメンバーに相談するか、SpeakUpシステムを使用してください。



続行するという判断は適切であると思われます。

懸念の表明と質問



2

- → 内部通報
- → 機密性と匿名性
- → 報復の禁止
- → 調査

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

規範を理解することには、質問や懸念がある場合に通報するタイミングと方法を知ることも含まれます。規範には、非倫理的または不法な行動や状況に気付いた場合に懸念を提起する方法についての指針が記載されています。

Q

私は規範に違反していると思ったことについて倫理的な懸念を提起しました。結局、私の考えは間違っていて、違反はありませんでした。私は常に上位の成績を収めてきましたが、今では上司が私を特定のチーム会議に招待しなくなり、同僚の前で私に対して否定的なコメントをするようになりました。これは報復と見なされ、私は保護してもらえるでしょうか?

A

はい。あなたが本規範、法律、またはWolters Kluwerのポリシーや手順書の違反について、誠実に疑問や懸念を提起した場合、その懸念が後で違反ではないことが判明したとしても、あなたは報復から保護されます。また、報復には、あなたが懸念を提起した結果経験するかもしれない様々な種類の悪い結果が含まれます。報復は解雇に限定されません。自分が報復を受けた、または受けていると思われる場合は、倫理コンプライアンスチームに連絡してください。

内部通報

Wolters Kluwerでは、オープンなコミュニケーションの文化と、誰もが安心して気軽に質問や懸念を提起できる安全な環境を促進しています。

質問や懸念がある場合、または本規範やその他のポリシー、法律に反していると思われることを目撃した場合は、通報することが強く奨励されています。

Wolters Kluwerでは、懸念事項を報告するための複数のリソースを用意しているので、どれでも使いやすい方法選択できます。懸念事項は、以下に報告できます:

- 直属の上司または報告体制内のより上位の管理者。またはあなたが従業員ではない場合、あなたの通常のWolters Kluwerの連絡窓口
- 人事担当者へ直接、またはWorkday Helpを通じて(Wolters Kluwerの従業員のみ)
- グローバル法務コンプライアンス部のメンバー
- SpeakUpシステム　詳細は以下を参照

→ SpeakUpシステムの使用法

SpeakUpは、従業員の報告者とWolters Kluwerの間で、機密性、安全性、信頼性の高いコミュニケーションチャネルを提供する通信システムです。このシステムは第三者が運営しています。

- 次のリンクに移動します: https://wolterskluwer.speakup.report/wkglobal
- “New Report”を選択します
- 使用する言語を選択します
- パスワードを設定しユニークなコードを書き留めます。これにより後でログインしたり折り返し電話をかけたりした時に、応答を読んだり聞いたりできるようになります。
- 所定の質問に答えます

あなたへの質問や最新情報がある場合があります。定期的に確認してください。

規範やその他のポリシーによっては、行動を起こす前に、特定の役職または職務(例:グローバル法務コンプライアンス部)の審査または承認の申請が必要な場合があります。疑問がある場合は、特定の状況や潜在的行動を審査する人について、いつでも上司に質問してください。

機密性と匿名性

フォローアップと調査の効果を高めるため、当社では通報する際は自分の氏名を明らかにすることを奨励しています。機密性は可能な限り維持されます。SpeakUpシステムには、匿名での報告が法的に認められていない一部の国を除き、匿名で懸念を報告する選択肢も用意されています。ただし、匿名で懸念を報告することで、調査が複雑化する可能性や、調査の障害になる可能性があることを理解しておくことが大切です。

懸念事項を報告するための追加情報と手順については、ConnectのSpeakUpページを参照してください。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守



詳細はSpeakUpポリシーを参照してください

報復の禁止

私たちは皆、Wolters KluwerのSpeakUpポリシーにより、本規範、法律、またはその他のポリシーへの違反の可能性を誠実に報告したことに対する報復から保護されています。この保護は、調査に誠実に参加した場合にも適用されます。あなたや他の人が報復を受けていると感じたら、その懸念を直ちにWolters Kluwerの倫理コンプライアンスチームにメールまたはSpeakUpシステムにて報告してください。

調査

当社は、提起されたすべての懸念を審査、検討し、必要に応じて調査または対応します。あなたが調査に関与することになった場合、あなたには、当社が調査を成功させ、提起された懸念に対処できるように、調査に全面的に協力する責任があります。

あなたがするべきこと

- 質問や懸念がある場合は、積極的に通報してください。
- 適切な担当者、部門または組織に質問または懸念を提起するための連絡先情報については、附属書IIを参照してください。
- あなたや他の人が報復を受けていると感じたら、その懸念を直ちにメールまたはSpeakUpシステムで倫理コンプライアンスチームに報告してください
- 調査に関与する場合は、あなたには調査に全面的に協力する責任があります

従業員の尊重と保護



3

- 機会均等
- 嫌がらせ、暴力、いじめ
- 安全衛生

- 1. 当社のビジネス倫理規範
- 2. 懸念の表明と質問
- 3. 従業員の尊重と保護
- 4. 当社の情報と資産の保護
- 5. 責任ある行動
- 6. 誠実な行動
- 7. 法令順守

当社の成功は、私たち全員の献身とコミットメントにかかっています。これは、社内の役職や役割に関係なく、お互いを尊重し合うことから始まります。Wolters Kluwerは人権を支持し擁護し、いかなる種類の無礼な行動、嫌がらせ、いじめ、差別も容認しません。

Q

同僚が他の同僚の性的指向に言及して、冗談を言っていることを知りました。これらの発言の標的となっている人は、これらの言及や冗談を気にしていないようですが、私は不適切だと思います。私は直接関わっていないのですが、何か言うべきでしょうか？

A

たとえ行動の対象者が苦情を申し立てなかったとしても、本人は不快感を抱いている可能性があり、その行動は本規範と一致しない環境を助長しています。その行動は、職場で他の同僚を不快にさせている可能性もあります。あなたは通報するべきです。

Q

同僚が個人のSNSに投稿した内容に、私を名指しにはしていないものの、明らかに私のことや私の生い立ちを指している皮肉なコメントや内輪のジョークが含まれていました。差別的な扱いのように感じます。これは許されることなのでしょうか？

A

いいえ。直接的か間接的かを問わず、隠語や皮肉、ほのめかしを含むいかなる嫌がらせやいじめも、オンライン・オフラインを問わず許容されません。全従業員は、互いを尊重し、当社の行動規範を遵守することが求められており、個人のソーシャルメディアもこれに含まれます。

詳細については、Diversity, Equity, Inclusion &Belongingsをご覧ください。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

機会均等

当社は、従業員、顧客、株主にとっての価値を創造することを目指す、多様性に富んだグローバル企業です。当社では、インクルーシブな企業文化を育んでいます。当社は、人種、信条、肌の色、宗教、性別、年齢、国籍、婚姻状況、市民権、性的指向、性自認、民族、遺伝、障害、ハンディキャップ、兵役経験、その他法律や規制で保護されている立場などの要因に基づいて雇用を決定しません。これには、採用、雇用、研修、報酬、昇進、業績評価、懲戒処分における平等な待遇が含まれます。

嫌がらせ、暴力、いじめ

Wolters Kluwerは、個人が尊厳と敬意を持って扱われる環境を維持することに尽力しています。私たちは性的嫌がらせを含むいかなる形の嫌がらせや差別にも関与せず、当社はその助長を容認せず、糾弾します。嫌がらせは、その人の業務遂行能力を妨げる可能性のある望ましくない攻撃的な行為です。嫌がらせは、相手を不快にさせる意図がなくても、嫌がらせと見なされます。

当社は、対面であれインターネット上であれ、職場での暴力やいじめを容認しません。嫌がらせ、暴力、いじめには様々な形があり、様々な状況で発生します。

→ 嫌がらせやいじめに含まれる例：

- 悪口やからかうなど言葉による行為
- 腕力を使ったり失礼な身振りをしたりするなど身体的な行為
- 公の場で恥をかかせたり虚偽の噂を広めたりするなど心理的な行為

詳細と指針については、現地の人事ポリシーを参照するか、人事担当者またはグローバル法務コンプライアンス部のメンバーにお問い合わせください。

詳細は人権ポリシーを参照してください。当社のいくつかの事業では、国または事業単位レベルで追加の人事ポリシーが導入されていて、より詳細な指針が示されています。これらの現地の方針については Workday Helpを参照してください。



安全と衛生

Wolters Kluwerは、従業員の安全衛生のために、安全で衛生的で健全な職場環境を提供することに取り組んでいます。Wolters Kluwerは、適用される法律と規制に従って安全衛生対策を実施しています。

あなたがするべきこと

- 同僚に敬意を持って接し、嫌がらせ、暴力、いじめ行為を避けてください。自分のことであっても、同僚のことであっても、懸念事項があれば通報してください。
- 事業所の安全衛生手順または指示に従ってください。
- 万が一、安全上または物理的なセキュリティ上の問題を発見した場合は、直ちに施設管理責任者または上司に報告してください。通常、このような問題は、施設またはその周辺にいる人が直ちに対処する必要があるため、SpeakUpシステムからは報告しないでください。

当社の情報と資産の保護



4

- → 知的財産
- → 責任あるAI
- → 機密情報
- → 情報技術の活用
- → ータプライバシー

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

当社には会社の情報や資産を慎重に取り扱い、不正使用、廃棄、盗難から保護する責任があります。会社の情報や資産を、違法、不正、非倫理的な目的で使用することは禁止されています。資産には、物理的資産（例：ノートパソコン）と無形資産（例：ソフトウェアコード）の両方が含まれます。

Q

第三者のウェブサイトに掲載された当社に関する記事をコピー&ペーストして、主要顧客宛にメール送信したいと考えています。これを行うことについて懸念事項はありますか?

A

はい。著作権で保護されている記事は、コンテンツが一般公開されているウェブサイト上で閲覧できるとしても、許可を得ている場合や例外が適用される場合にのみ、複製または配布することができます。コピー&ペーストをする代わりに、記事が掲載されている元のウェブサイトへのリンクを使用することは許容されるでしょう。不明な点は、グローバル法務コンプライアンス部のIPチームに連絡してください。

知的財産に関する質問や詳細については、グローバル法務コンプライアンス部IPチームに連絡してください。

詳細については、AIポリシー をご覧ください

知的財産

独自のコンテンツ、先進技術、人工知能、およびプロフェッショナルなサービスを融合させた専門ソリューションの提供者として、Wolters Kluwerが保有する知的財産権は、当社の最も貴重な資産の一つです。この権利には、例えば当社のブランドを保護する商標、編集コンテンツを保護する著作権、最先端技術の競争優位性を確保する特許などが含まれます。従業員が生み出すイノベーションは、当社の事業に不可欠であり、適用される法律に従い、Wolters Kluwerがその権利を保有することで、競争の激しい環境において当社の地位を引き続き確実に強化し、保護し続けるものとなります。

知的財産権の尊重の例:

- 前の雇用主からの機密情報または保護された知的財産を使用、開示、Wolters Kluwerに持ち込むことはやめてください。また退職時にWolters Kluwerの知的財産を使用することや持ち出すこともやめてください。
- 適切なライセンスなしで、画像、ソフトウェアプログラム、ソースコードなどの著作物をダウンロード、転送、または使用しないでください。インターネット上の資料が利用できても、その資料がライセンスなしで自由に使用できるわけではないことを認識してください。
- 第三者からWolters Kluwerに供与されたライセンスの権利と制限を尊重してください。

顧客、ベンダー、元雇用主、競合他社、第三者を含む他者の知的財産権を尊重し、保護することも同様に重要です。相手方の知的財産を不適切に使用した場合、Wolters Kluwerとあなたは、刑事上および民事上の罰金および罰則を科される可能性があります。

あなたがするべきこと

私たちは皆、知的財産の創出と保護において重要な役割を担っています。

- 新たなイノベーションや競争優位性のある開発に携わった場合、あなたのアイデアが保護の対象となるかどうかを評価するため、グローバル法務コンプライアンス部IPチームに連絡してください。Wolters Kluwerの知的財産の第三者による不正使用または無断使用の疑いがあることを認識した場合は、速やかにグローバル法務コンプライアンス部IPチームに、疑いのある使用について報告してください。

責任あるAI

Wolters Kluwer は、AIが当社の事業運営の強化と顧客への価値の提供において変革をもたらす可能性を認識しています。しかし、この可能性には、適用される法律および規制に従って、倫理的かつ責任を持って AI を開発および導入する責任も伴います。当社のコアバリューおよび行動規範に沿って、AIの原則を通じて、製品およびサービスにおける責任あるAIへの取り組みを表明しています。これは、高度な技術の設計、開発、導入に関する当社の基準の基盤となっています。

また、社内で取得または使用するAIツールについては、責任を持って、安全な方法で開発および使用することが義務付けられています。AIツールの使用については、Acceptable Use Policyをご参照ください。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守



機密情報を取り扱う際に従うべき手順:

機密情報の共有は、共有する権限が与えられている場合のみ行ってください。

↓

機密情報を安全かつ確実な方法で共有するために、会社のポリシーと手順に従ってください。例えば、機密情報を組織の外部と共有する前に、機密保持契約を締結する必要があります。

↓

機密情報は、知る必要のあるWolters Kluwerの他の従業員とのみ共有して、疑問がある場合は、情報を開示する前に、経営陣またはグローバル法務コンプライアンス部のメンバーに確認してください。

↓

競合他社の機密情報を受け取らないでください。

機密情報

多くの場合、企業の活動、戦略、ビジネスデータ、知的財産、決算に関する情報は機密情報です。これらの情報の不正な開示は、Wolters Kluwerに損害を与える可能性や、他者に不当な利益を与える可能性があります。当社は、当社の情報の機密性と他者の機密情報を尊重し、積極的に保護します。双方のビジネス上の利益のために、ベンダーや顧客と機密情報を共有することはしばしば必要かつ適切ですが、その際には慎重を期す必要があります。

機密情報の例

- 非公開の決算または財務予想、価格設定方針、戦略計画などの事業および財務情報
- 事業計画(合併、買収、事業売却に関する計画を含む)
- 従業員記録
- 既存または見込み顧客のリストあるいはデータ
- 契約条件
- 製品の詳細情報と進行中の研究開発
- 営業秘密等の知的財産
- ITシステムやインフラストラクチャに関する情報



詳細は利用規定を参照してください

情報テクノロジーの活用

Wolters Kluwerでは、従業員と他の権限を付与された人員が、業務目的で会社の技術とシステムにアクセスし、使用することを許可しています。限定的かつ付随的な個人使用は、当社のAcceptable Use Policyに従って許可されます。当社は、企業のテクノロジーやシステムを安全かつ責任ある方法で使用します。不正アクセスや盗難などのセキュリティインシデントから情報テクノロジーやシステムを保護するために、当社は必要なセキュリティ対策を講じます。あなたには、セキュリティインシデントの可能性や不審な電子メールを報告する義務があります。

あなたがするべきこと

- 次のような必要なセキュリティ対策を実施してください：
  - ノートパソコン、電話、その他の携帯機器は手荷物として機内に持ち込むこと
  - パスワード保護されたスクリーンセーバーと画面の自動ロック機能を使用すること
  - 使用していない時は機器からログオフすること
- 不審な電子メールや添付ファイルがあれば、Outlookの上部ツールバーの[フィッシング報告]で報告すること
- セキュリティインシデントは cyberincident@wolterskluwer.com まで報告すること
- 承認されたインスタントメッセージングとクラウドストレージ（Microsoft TeamsとOneDrive）を使用すること
- 利用規定を読み、必要なセキュリティ研修を受けること

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

当社は、従業員、顧客、その他のステークホルダーの個人データを保護するために尽力します。

Q

組織内の誰かからあなたに電話がかかってきて、顧客のリストと連絡先を教えてほしいと言われました。この場合、あなたはどうするべきでしょうか？

A

このようなリストには、個人データが含まれている可能性が高いです。情報を共有する前に、要求してきた人物が情報を受け取る権限を付与されているかを確認する必要があります。確認したら、パスワードで保護されたファイルを使用するなど、情報を確実に安全な方法で送信してください。また、ファイルを必ず正しい受信者に送信してください。現地のデータプライバシーに関する法律や方針に従って、追加の要件が適用される場合があります。グローバル法務コンプライアンス部のプライバシーチームのメンバーに相談してください。

詳細はグローバルデータプライバシーポリシーを参照してください

データプライバシー

業務の過程において、当社は従業員、顧客、ビジネスパートナー、その他のステークホルダーの個人データを収集および保管することがあります。当社は、個人データをお預かりする個人のデータプライバシーを尊重します。多くの国には、個人データの取り扱いを規定するデータプライバシー法が存在します。当社は、適用されるデータプライバシー法とグローバルデータプライバシーポリシーを遵守するために尽力します。これら方針は当社の全社的な取り組みの指針であり、従業員、顧客、その他のステークホルダーの個人データを取り扱う際に遵守するデータプライバシー原則を説明するものです。

個人データについて

個人データとは、個人を識別できる情報のことです。例えば、個人の名前、電子メールアドレス、電話番号、クレジットカード番号、宗教に関する情報、健康、政治的所属が挙げられます。

データプライバシーインシデントについて

データプライバシーインシデントとは、当社の顧客または従業員の個人データに関連するインシデントのことです。データプライバシーインシデントは、Wolters Kluwerが保有する個人データへの不正アクセス、紛失、破壊、漏洩につながる可能性があります。プライバシー法では、データプライバシーインシデントを遅滞なく報告することが義務付けられています。遅滞なく報告しなかった場合、顧客からの苦情や規制当局からの罰金につながる可能性があります。

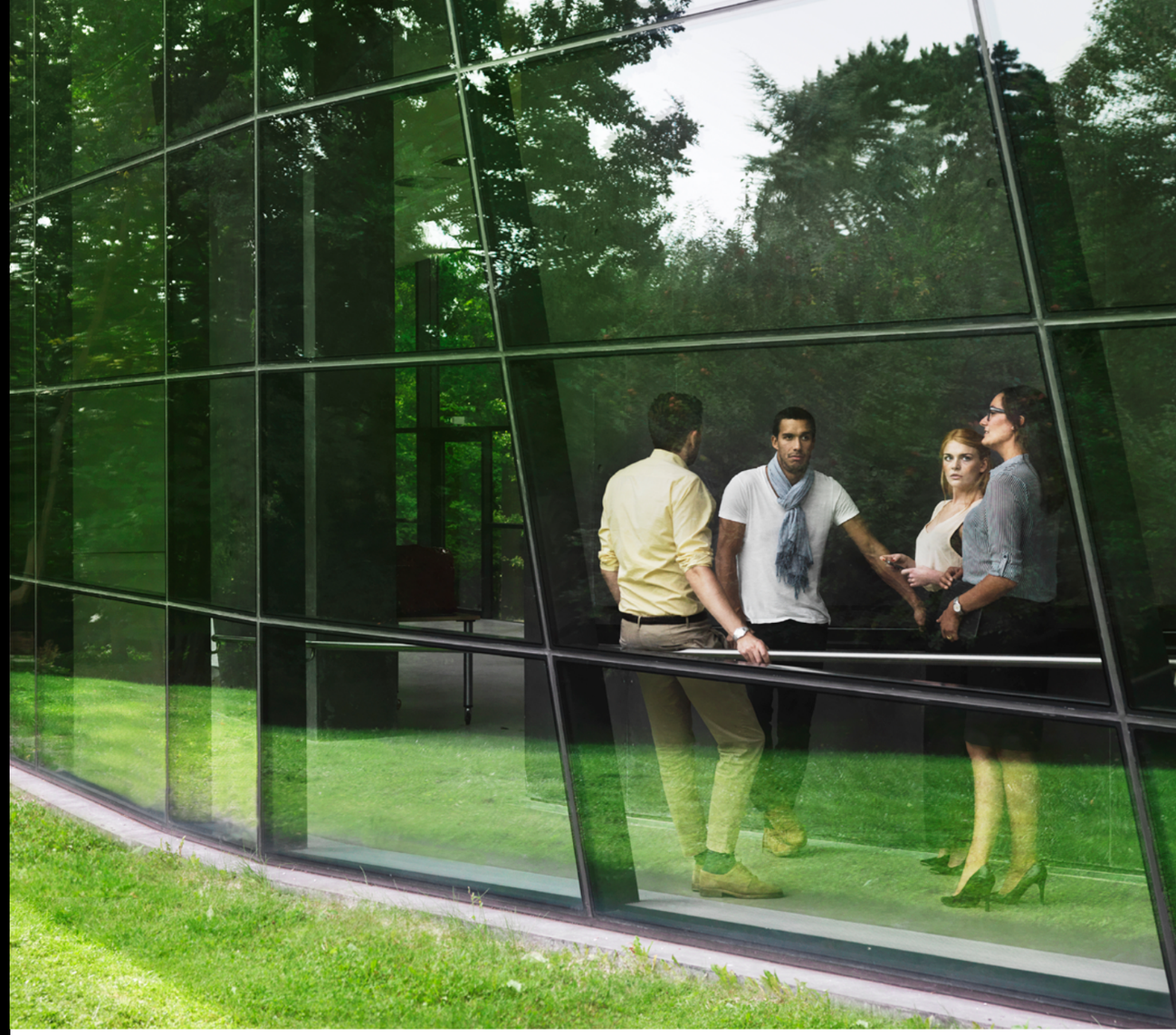
→ データプライバシーインシデントの例：

- 求職者の履歴書または従業員の業績評価記録が添付された電子メールの誤送信（例：「全員に返信」による誤送信または過失による転送）
- 内部または外部サイトへの個人データの誤掲載
- 個人情報が記録された文書のプリンターへの放置
- 人前での個人データに関する会話
- 個人データへの不正アクセスを可能にするログイン認証情報の共有
- 個人データを含む会社のファイルが保存されているUSBメモリ、携帯機器、またはノートパソコンの紛失や盗難
- 個人データがブロックされて利用できなくなるランサムウェア攻撃

あなたがするべきこと

- 個人データを取り扱う際は、慎重かつ丁寧に扱ってください。
- 前項で述べたようなセキュリティ対策を講じることは、個人データを保護する上で望ましい慣行です。
- 収集した本来の目的以外で個人データを使用しないでください。
- データプライバシーとセキュリティに関するWolters Kluwerのポリシーと手順を理解して、その内容に従ってください。これにはグローバルデータプライバシーポリシーが含まれます。
- データプライバシーインシデントを報告するために取るべき手順を把握してください。データプライバシーインシデントの疑いがある場合はdataprivacyevent@wolterskluwer.comに警告し、上司に報告してください。
- 質問がある場合は、プライバシーチームに連絡してください。

責任ある行動



5

- 環境
- ソーシャルメディア
- 編集基準
- 責任ある調達
- メディアまたは投資家からの問い合わせ

- 1. 当社のビジネス倫理規範
- 2. 懸念の表明と質問
- 3. 従業員の尊重と保護
- 4. 当社の情報と資産の保護
- 5. 責任ある行動
- 6. 誠実な行動
- 7. 法令順守

Wolters Kluwerが最高レベルの誠実さを備えていることを保証するために、当社はブランドと評判を保護することに尽力しています。私たちの行動は、従業員、顧客、その他のステークホルダー、そして社会や環境に影響を及ぼすため、責任を持って行動する必要があります。

詳細は環境ポリシーを参照してください。

詳細はサプライヤー行動規範を参照してください

詳細はメディアハンドブックを参照してください

Q

ある同僚はプライベートでLinkedInのグループディスカッションに投稿し、Wolters Kluwer製品に関する公開情報を利用しています。これはソーシャルメディアポリシーの対象になりますか？

A

はい、Wolters Kluwer製品についてLinkedInの個人アカウントに投稿する場合は、Wolters Kluwerソーシャルメディアポリシーに従う必要があります。

詳細はソーシャルメディアポリシーを参照してください

環境

当社は、事業活動による環境への影響を最小限に抑え、適用されるすべての地域および国際的な環境規制を遵守することに尽力しています。気候変動に関する方針、目標、および取り組みを通じて、環境への責任を推進し、気候変動やその他の環境課題に対する予防的アプローチを支持しています。この取り組みの一環として、Wolters Kluwerで出張を計画、実施する際には、業務上の必要性を慎重に検討し、環境への負荷を最小限に抑えるよう努めます。

当社は、環境を保護し、環境パフォーマンスの継続的な改善を支援する事業運営に対する期待を定めたサプライヤー行動規範を通じて、これらの取り組みをサプライヤーにも拡大しています。

ソーシャルメディア

ソーシャルメディアにより、個人や企業は、世界中に配信される会話の中で、知見の提供、意見の表明、情報の共有をすることが可能です。ソーシャルメディアは便利な媒体ですが、慎重に使わないと悪影響を及ぼす可能性があります。ソーシャルメディアでは仕事と私生活の境界線が曖昧になることがあります。

あなたがするべきこと

ーシャルメディアを適切に使用するための原則には、次のようなものがあります：

- あなたは、自身がオンラインで公開するコンテンツに責任を負います。Wolters Kluwer、当社の事業、従業員、顧客、ビジネスパートナーに関連する失礼な内容、嫌がらせ、いじめ、差別的な内容は投稿しないでください。
- あなたが認定広報担当者ではない場合、Wolters Kluwerに代わって投稿する前に、承認を求めてください。
- Wolters Kluwer、当社の事業、従業員、顧客、ビジネスパートナーに関する非公開情報と知的財産を共有しないでください。
- 自分のプライバシーと他人のプライバシーに配慮を示してください。

編集基準

当社は、法律、金融、医療、その他の専門分野において、確かな解釈、ベストプラクティス、分析に基づいた高品質なコンテンツの制作に取り組んでいます。公平性を重視し、専門家の意見における重要な相違点も含め、専門分野の現状を公正に反映するよう努めます。また、コンテンツ制作プロセスにおいて、テクノロジーの責任ある利用を徹底します。

当社は、誠実さを維持するため、編集方針および製品開発の両面において、偏見、名誉毀損、利益相反を回避します。最新の権威ある情報を提供するために、当該分野の有資格な専門家に依拠しています。当社の執筆者と編集者は、外部からの圧力を受けることなく独立して判断を下し、それによって自由でオープンな意見交換を堅持します。

当社では事業全般にわたり、読者や顧客からのフィードバックを受け付ける複数のチャネルを設けており、透明性と継続的な改善への取り組みを強化しています。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守



責任ある調達

倫理的かつ持続可能な方法で事業を行うということは、当社と同じ価値観を共有するサプライヤーと取引を行うことを意味します。そのため、当社はサプライヤーと協力し、サプライチェーン全体において高い水準の職業倫理と行動規範が遵守されるよう努めています。その一環として、環境的、社会的に持続可能なサプライチェーンを構築するため、サプライヤーに対するデューデリジェンスを実施しています。当社のサプライヤー行動規範には、本ビジネス倫理規範の主要な要素に基づき、Wolters Kluwerのサプライヤーが遵守すべき基準とプラクティスが盛り込まれています。

メディアまたは投資家からの問い合わせ

当社は法的要件に従い、会社の利益を守りながら、効果的かつ一貫性のある方法でオープンなコミュニケーションを行うために尽力しています。従って、メディアや投資コミュニティ（株主やアナリストなど）からの問い合わせには、権限を付与された個人のみが慎重に対応する必要があります。

あなたがするべきこと

- メディアに関するお問い合わせは、グローバルブランディング＆コミュニケーション（press@wolterskluwer.com）までご連絡ください。
- 投資コミュニティに関するお問い合わせは、投資家部門（ir@wolterskluwer.com）までご連絡ください。

誠実な行動



6

- → 利益相反
- → 贈答品や接待
- → 正確な業務記録
- → 行動する権限
- → 政治献金と政治活動
- → 誠実かつ公正な取引

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

当社のバリューと倫理基準は、当社と従業員、顧客、ビジネスパートナーとの関係の基盤です。時には、仕事と個人の利益の境界線が曖昧になることがあるため、許容できることと許容できないことの境界線を守るために、十分な注意が必要です。

私たちは、担当業務の妨げになるような活動や利益を避けます。

利益相反

Wolters Kluwerのアンバサダーとして、私たち全員には、客観的かつ会社の最善の利益のために行動する義務があります。そのためには、実際または潜在的な利益相反を回避し、発生した場合には開示する必要があります。

利益相反について

利益相反は、私たちの個人的な利益や関係（または家族や親しい友人の個人的な利益）がWolters Kluwerの利益の妨げになる場合、またはWolters Kluwerの利益と相反する場合に発生します。これには、あなたまたは家族の個人事業または金銭的利益を追求するために、社内の連絡先または立場を使用する状況、または使用する可能性のある状況が含まれます。単に贔屓があるように見えるだけでも、会社にとって不利益になる場合があります。

利益相反を特定する方法

利益相反は様々な場面で発生します。一般的に見られる潜在的な相反には、以下が含まれます：

1. 副業
Wolters Kluwerの外で副業をすることで、Wolters Kluwerでの担当業務に支障をきたす場合、利益相反や相反の様相が生じる可能性があります。Wolters Kluwerの外での雇用や有給契約には、上司と人事担当者による書面による事前承認が必要です。競合活動を開始すること、またはWolters Kluwerと競合または取引する事業体に雇用されることは禁止されています。

2. 個人的な関係
個人的な関係には、家族関係、恋愛関係、およびルームメイトである従業員同士など同僚との個人的または金銭的な利害関係を伴う友人関係が含まれます。監督者、管理者、経営陣、またはその他の慎重を要する、影響力のある地位にある人、あるいは雇用、解雇、昇進、業績管理または報酬管理の決定に関与する人については、これらの関係を上司および人事担当者に開示する必要があります。

3. 財務上または投資上の利益
利益相反は、あなたまたは近親者が、Wolters Kluwerの競合他社、サプライヤー、または顧客に対して財務上または投資上の利益を有する場合にも発生する可能性があります。これらの利益は、上司および人事担当者に開示する必要があります。例外として、株式公開企業への少額投資（純資産の1%未満）は開示する必要がありません。

近親者について

近親者には、子供、扶養家族、両親、兄弟姉妹、配偶者、パートナー、またはその他の世帯構成員が含まれます。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守



4. 社外取締役
他の（営利または非営利）団体の役員を務めることについて、特にWolters Kluwerと競合する企業の役員を務める場合、利益相反につながる可能性があります。提案された有給の取締役の職位、および競合他社、サプライヤー、顧客の取締役の職位については、上司と人事担当者の事前承認を得る必要があります。

5. 会社の機会
私たちは、Wolters Kluwerでの自分の役職、または会社の情報やリソースを通じて発見または創造される機会を自分のために利用しません。当社の事業範囲内にある事業または投資の機会を知った場合、その機会を開示し、上司および人事担当者から書面による事前承認を得ない限り、事業に参加または投資することはできません。



Q

あなたはヘルスケア市場で事業を運営する新興企業への投資を検討しています。この会社は今のところWolters Kluwerと競合していませんが、当社の顧客
セグメントの一部を狙っています。この場合、開示する必要がありますか？

A

この場合、競合他社の可能性があるため、上司と人事担当者に相談して開示してください。Wolters Kluwerの競合他社、サプライヤー、または顧客に対する財務上または投資上の利益は
株式公開企業への少額投資（純資産の1%未満）を除き、上司と人事担当者に開示する必要があります。

→ 開示が必要な利益相反の例：

- 同僚の娘があるベンダーで販売の仕事をしていて、Wolters Kluwerへのすべての販売に対して歩合を受け取る場合
- 上司がチームメンバーとデートをしている場合
- 同僚の配偶者が競合他社の取締役である場合
- 同僚のパートナーが顧客と大きな金銭的利害関係にある場合

→ 事前承認が必要な利益相反の例：

- 副業を希望している場合
- 顧客でもある非営利団体の取締役になることを打診されている場合

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

利益相反（の可能性）がある場合に取るべき行動

その旨を上司および人事担当者に
Workday HelpのCreate Caseを使用して上司および人事担当者にその内容を報告し、開示してください。Case Typeより“Conflict of Interest – Requests and Reports”を選択してください。

↓

会社は、その状況が相反または相反の様相を引き起こしているかを判断するために、状況を慎重に検討します。

↓

この検討結果に基づき、会社は適切な対応方針を決定します。

↓

一部の利益相反（の可能性）は、事前に承認が必要です。

あなたがするべきこと

- 常に客観的に会社の最善の利益のために行動してください
- 自分に利益相反の可能性があると考えられる場合は、上司と人事担当者にその旨を相談して開示してください
- 承認を必要とする利益相反（の可能性）について、上司と人事担当者から事前に承認を得てください
- 会社の財産や情報または自分の役職は会社の利益のためにのみ使用し、個人的な利益のためには使用しないでください。
- あなたの所属する部門または事業部には、利益相反に関して更に厳しく詳細な指針が示されている追加の方針があるかもしれません。現地の方針に関しては、Workday Helpまたは（現地の）イントラネットを参照してください。

当社は、公平なビジネス上の意思決定において自社や相手に影響を与える贈答品や接待の授受や提供は行いません。

Q

私は、現在新規案件を入札中の見込み客にスポーツイベントのチケットを渡し、一緒に参加したいと思っています。これは容認されるでしょうか?

A

いいえ、容認されません。入札や提案依頼のプロセスなど、ペンディングになっているビジネス上の決定があるときに、スポーツイベントで顧客を接待することは不適切です。これは顧客に影響を与えるように見える可能性があります。

贈答品や接待

当社は世界各地で事業を展開しています。当社は文化の違いや基準を理解し、尊重していますが、当社による贈答品や接待の提供または受領が当社の客観性に影響を与えないように注意する必要があります。Wolters Kluwerでの役職を利用して、贈答品や接待を求めてはいけません。同様に、ビジネスの意思決定に影響を与えることを目的とした贈答品や接待を受領または提供は決してしないでください。

→ 適切な贈答品や接待の例

適切な贈答品は状況に応じて異なります。一般的に、適切な贈答品と接待には以下が含まれます:
- 企業のロゴが入った販促物
- 商談中の控え目な価格の食事
- ビジネス上の決定事項がペンディングになっていない時に、顧客を地元のスポーツや社交、文化などのイベントに連れて行くこと

容認される贈答品や接待の種類について

公務員以外の個人を相手にする場合には、次の基準を満たす贈答品や接待は、事前承認なしに授受することが認められています:
- 贈答品の金額が控え目で、いかなる場合も150ドル/ユーロまたは現地通貨相当額、または現地の状況において適切かつ少額と考えられる金額を超えないこと。そのような低い金額は現地の方針で設定できます
- 接待(日常的な食事やスポーツイベントまたは劇場のチケット)は、ビジネス上の問題についての話し合いや、良好な取引関係の促進のためにホストの同席の下で提供され、金額が300ドル/ユーロ以下であること(接待のホストが同席していない場合、接待は贈答品とみなされ、贈答品の金額は上限150ドル/ユーロが適用されます)
- 状況から考えて、贈答品または接待が合理的かつ適切であること
- 贈答品または接待が法律、本規範、および現地の方針に準拠していること

これらの基準を満たさない贈答品または接待は、贈答品または接待を提供または受領する前に、グローバル法務コンプライアンス 部の承認を受ける必要があります。

贈答品や接待を提供する際には、経費を会社の帳簿や書類に正確に記録し、会計処理する必要があります。

→ 事前承認リクエストの提出

Wolters Kluwer Connect のGifts & Hospitalityのページに移動し以下の項目について適切なフォームを使用して事前申請をする。
- 本セクションに記載されている基準額の要件を満たさない贈答品および接待。
- 現金または現金同等品を第三者に提供する謝礼または報奨プログラム 。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守



容認されない贈答品や接待の種類について

当社では、以下に該当する贈答品や接待の授受を行いません::
- グローバル法務コンプライアンス部から承認された会社主催のインセンティブプログラムの一環として提供される場合を除く、現金または現金同等物(例:商品券またはギフトカード)もしくは有価証券
- 慣習に見えるような、定常的に授受されている贈答品や接待
- 便宜または優遇措置の対価として授受される贈答品や接待
- 契約交渉、入札手続き、またはベンダー選定手続き中に授受される贈答品や接待
- 不快、性的、または相手を尊重するという当社のコミットメントに反する贈答品や接待
- 受領者が雇用者にそれを隠そうとする兆候が見られる状況で提供される贈答品や接待
- 受領者が贈答品や接待を受けることによって不誠実な行動をする、またはするだろうという兆候が見られる状況で提供される贈答品や接待
- 受領者の行動規範その他の方針に基づいて、受領者にとってその贈答品や接待を受けることが許容されない兆候が見られる状況で提供される贈答品や接待

Q

私はサプライヤーから少額のギフトカードをもらいました。これは受け取っても問題がないでしょうか?

A

金額にかかわらず、現金またはギフトカードなどの現金同等物の提供または受領は、本規範によって禁止されています。たとえ少額でも現金や現金同等物の贈答は認められません。

Q

私は主要ベンダーからスポーツイベントへ招待されましたが、そのイベントのチケット価格は300ドルを超えていると思います。私はどうするべきでしょうか?

A

招待を受け入れる前に、Wolters Kluwer Connect のGifts & Hospitalityページにある事前承認申請フォームを提出してください。検討後、招待を受け入れても問題ないか、辞退するべきであるかの指示が与えられます。グローバル法務コンプライアンス部のメンバーからの承認を得ずに招待を受け入れることは、規範への違反にあたります。

金額制限を超える贈答品を提供された場合は、丁重に断り、その贈答品を受け取ることはWolters Kluwerのポリシーに違反することになる旨を説明する必要があります。本規範で禁止されている贈答品を既に受け取っている場合は、次のことを行う必要があります:

- グローバル法務コンプライアンス部のメンバーに伝えて、状況を解決する方法の判断を支援してもらいます
- その贈答品はありがたいが、当社のポリシーに適合していないことを説明して、贈答品を返すことが可能な場合もあります。
- その贈答品を慈善団体に寄付する場合や、違反に該当しないように多数の従業員で共有する場合もあります。例えば、過剰と思われる大きなギフトバスケットは、オフィスの休憩室で共有される場合があります。

公務員への贈答品や接待の提供の可否

公務員への贈答や接待には特別な規則や要件が適用されるため、細心の注意を払う必要があります。一部の国では、公務員への贈答や接待は一切禁止されています。従って、公務員への贈答、遊興、食事、旅行、その他の接待は、グローバル法務コンプライアンス部から事前に承認を得る必要があります。必ずWolters Kluwer Connect のGifts & Hospitalityページにあるフォームを用いて、事前承認申請フォームを提出する必要があります。

→ 公務員の定義について

「公務員」の定義は、該当する国を含めた様々な要因によって異なります。少なくとも、公務員とは、国家またはその公的機関の権限の一部を遂行するという、明白に公共性を有する職務を担う目的で、公的機関によって任命された人物です。このような人物には、選挙で選ばれたか任命されたかを問わず、国外、国内、地方または地方自治体の立法、行政、または司法上の役職に就いている個人が含まれます。公務員は、官公署または公営企業のために公務を執行する場合もあります。

一般的な公務員の例:

- 国、連邦、州、地域および地方自治体の職員
- 政党の候補または役職員
- 世界銀行や国際連合などの公的機関の役職員
- 公立病院の(医師、看護師を含む)職員
- 国公立大学の教授と職員
- 政府が所有または管理する企業(例:石油会社やガス会社)の従業員
- 一部国有化された銀行の行員
- 税関職員
- 軍隊の隊員
- 仲裁人または調停人

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守



Q

私の事業部でカンファレンスを主催する予定で、出席者の中には公務員もいます。参加していただいたお礼に、出席者に食事や粗品を提供しても問題ないでしょうか?

A

グローバル法務コンプライアンス部から事前に承認を得ている場合を除き、公務員に有価物を提供することは禁止されています。それにはWolters Kluwer Connect のGifts & Hospitalityページにある事前承認申請フォームを提出して、承認を得る必要があります。一部の管轄区域では、ちょっとした食事や軽食でさえ公務員に提供することが禁止されており、一般的に贈答品は決して容認されません。

あなたがするべきこと

- ビジネスの意思決定に影響を与えることを目的とした贈答品や接待を受領または提供は決してしないでください。
- グローバル法務コンプライアンス部から事前に承認を得た場合を除き、公務員との贈答品や接待の授受は禁止されています。
- 本規範の基準を満たさない贈答品や接待を受け取る場合、または提供することを提案する場合は、Wolters Kluwer Connect のGifts & Hospitalityページにある事前承認申請フォームを提出して、グローバル法務コンプライアンス部から事前承認を得る必要があります。
- 招待を申し出てきたビジネスパートナーが関与するビジネス上の決定が検討段階にある場合は、イベントへの招待を受け入れないでください。
- 贈答品や接待の授受に関しては、必ず(現地の)法律に従ってください。
- 質問や疑問がある場合は、上司またはグローバル法務コンプライアンス部のメンバーに連絡してください。

Q

あなたは、自分のグループが今四半期に署名したクライアントの契約更新に関する報告書を作成しています。件数がいつもよりも少ないため、上司が前四半期既に締結した更新契約を今四半期の報告書に含めればいいと言っています。あなたは、上司が言う通りにするべきでしょうか?

A

いいえ、害を及ぼすと思うかどうかにかかわらず、会社のために作成する業務記録の情報を意図的に偽ってはいけません。

Q

最近の出張の経費報告を提出しようとしています。タクシーの領収書のうち1枚を紛失してしまいましたが、おおよその運賃は覚えています。手続きの遅れや質問を避けるため、「だいたいこのくらいだろう」という金額を入力しようかと考えています。これを行ってもよいでしょうか?

A

いいえ。実際の金額を記録しなければなりません。概算や推測を入力することは、不正確な業務記録となるため、許可されていません。

詳細は出張と接待のグローバルポリシー、および現地の出張と経費に関するポリシーを参照してください

正確な業務記録

当社は、正確な業務記録を保管し、内部統制に従うことが法律により義務付けられています。業務記録には、出張や経費の報告、タイムカードなどが含まれます。財務情報および非財務情報の開示において不正確な報告がなされると、Wolters Kluwerの従業員、顧客、株主、その他のステークホルダーと築いてきた信頼と評判が損なわれる可能性があります。当社の財務諸表、およびサステナビリティに関する声明には、事業全体の状態を公正かつ正確に記載する必要があります。意図的に財務情報や非財務情報、およびその他の業務記録を歪曲したり省略したりすることは固く禁じられています。

正確な業務記録は、高い倫理基準を確保する上で重要な役割を果たすため、当社には取引を正確、完全、かつ適時に記録する責任があります。会社の記録に虚偽または作為的な記入をすることや、これらの記録を裏付けるために使用した文書を改竄することは決してしないでください。Wolters Kluwerは、いかなる種類の不正行為も一切容認しない方針をとっており、不正行為を犯す、または犯そうとするいかなる個人も常に調査し、懲戒処分を求めます。不正行為には、現金または現金同等物(例:ギフトカード)の窃盗またはスキミング、経費および立替金申請書の偽造、資産の横領、小切手またはその他の支払方法の偽造または変造、売上情報の偽造または会社記録の不正な変更を含む様々な形態があります。

記録の保存

ビジネス文書や記録は会社の重要な資産です。これらの文書や記録には、事業の継続に不可欠なデータと情報が含まれ、当社の法的権利を保護するために必要な情報が保存され、監査、税務、およびその他の規制要件を裏付け、文書化します。当社は会社の記録を改竄すること、さらに会社の保存方針もしくは法的保管制限で指定されている日付のいずれか遅い日付より前に削除または破棄することを禁じられています。

行動する権限

誠実に行動するということは、私たちが特別に権限を付与された場合にのみ、契約を締結し、またはWolters Kluwerに約束させるということでもあります。権限は、特定の委任状または一般的な権限付与ガイドライン、および職務上の役割に基づいて付与される場合があります。自分に会社を契約締結の権限があるかわからない場合は、上司に連絡して書面による許可を得てください。

政治献金と政治活動

誰もが民間人として、プライベートの時間に、自費で政治プロセスに自由に参加できます。取締役会が事前に明確に承認した場合を除き、Wolters Kluwerの代理として、またはWolters Kluwerの資金またはリソース(労働時間を含む)を使用して、Wolters Kluwerの代理として政治献金を行うことや、政党、候補者、キャンペーンを支援することは禁止されています。個人的に政党に寄付をする場合や、政治的見解を表明する場合は、Wolters Kluwerについては一切言及しないでください。また、Wolters Kluwerの代理としてではなく、個人として行動していることを明確にする必要があります。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守



「私たちはWolters Kluwerの代理として行動する権限を付与されている場合にのみ、代理として行動します。

Q

あなたは、見込み客への製品提供に関する電子メールを準備しています。あなたは、見込み客が競合他社の製品も検討していることを知っていて、この販売機会を失いたくないと考えています。競合他社の製品には欠陥があると思いますが、確信はありません。この場合、メールで欠陥の可能性について強調するべきでしょうか?

A

いいえ、実証できないことを発言してはいけません。むしろ、競合他社の名前を出さずに、Wolters Kluwerの製品の長所を強調するべきです。当社の製品と競合他社の製品を比較する必要があると感じた場合は、比較による発言をする前にグローバル法務コンプライアンス部に相談してください。

誠実かつ公正な取引

当社は顧客、サプライヤー、その他のビジネスパートナーとの取引においても誠実に行動します。オープンかつ透明性をもって働き、不当な利益を得ることはありません。自社が提供できることだけを約束し、契約上の約束に従います。

当社は、製品やサービスの責任ある広告とマーケティングに努め、当社の倫理基準を遵守し、適用される広告関連法規に従って行動します。

あなたがするべきこと

- 顧客、サプライヤー、その他のビジネスパートナーとの取引においても、同僚に対するのと同じ倫理基準を適用してください。
- 当社の事業範囲に潜在的な限界があることに留意してください。製品やサービス機能の拡張を約束する前に、適切な意見や承認を求めてください。
- 顧客、サプライヤー、その他のビジネスパートナーとの契約に含まれる当社のコミットメントに留意し、その内容を理解してください。
- 製品やサービスについて伝える際は、公平かつ誠実であるようにしてください。

法令順守



7

- → 贈収賄防止および汚職防止
- → 貿易コンプライアンス
- → 公正な競争
- → 政府との契約
- → マネーロンダリング防止
- → インサイダー取引

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

当社は世界中の各国で事業を展開しています。当社の事業に適用されるすべての法律を理解し、それに従うことは、私たちの責任です。ある国の法律が世界の他の場所での活動に適用され、その法律に準拠する必要がある場合もあります。これらの理由から、本規範と、当社が法律を遵守する方法を確立する上で役立つその他のポリシーに従うことが重要です。

直接であれ第三者を通じてであれ、当社は賄賂の提案、要求、提供、受領は行いません。

詳細は贈収賄防止および汚職防止ポリシーを参照してください

贈収賄防止および汚職防止

大半の国には、汚職や贈収賄を禁止する厳しい法律があり、これらの法律は、世界中のどこで事業を運営していても、当社の活動にまで拡張して適用されます。Wolters Kluwerでは、たとえそれが特定の国や文化の慣習であっても、いかなる賄賂の提案、要求、提供、受領も固く禁止しています。賄賂を一切容認しない当社の方針は、以下に適用されます：

- **公共部門と民間部門の両方**：ただし、公務員を相手にする場合は、リスクが高くなります。従って、公務員との贈答、遊興、食事、旅行、その他の接待の授受は、グローバル法務コンプライアンス部から事前に承認を得る必要があります。詳細は、贈答品や接待の項を参照してください。
- **当社の従業員とWolters Kluwerの代理として活動する全ての第三者**：これは、Wolters Kluwerが第三者の行為を特に知らなかった場合や承認していない場合でも、それらの人々の行為が当社による贈収賄と見なされる可能性があるため、当社は、従業員または当社の代理として活動する第三者による贈収賄が発生しないように適切な措置を講じる必要があるということを意味します。
- **直接と間接の両方**：これは、受領者の家族または受領者が所有または経営する会社もしくは慈善団体に賄賂を提供することによって、間接的に受領者に賄賂を渡してはいけないことを意味します。

賄賂の定義について

賄賂の定義は非常に広く、該当する国によって異なりますが、不当な利益や優遇措置を確保すること、または受領者の意思決定に影響を与えることを目的とした有価物が含まれます。例としては、金銭、贈答品、遊興、旅行、接待、寄付、割引、個人的な便宜（親族の雇用等）、約束、特典が挙げられます。

円滑化のための支払い

また、Wolters Kluwerでは円滑化または「潤滑化」のための支払いも禁止しています。一般的に、これはビザの手続きや必要な許可証の発行など、日常的な活動を保証する公務員（政府職員等）に支払われる少額の支払いです。円滑化のための支払いには、誰もが利用できるサービスに対する公的な支払い（例：パスポート処理迅速化の手数料）は含まれません。自分の身の安全のために円滑化のための支払いが必要であると考える場合は、それを支払うことができますが、安全にその状況を脱した後にできるだけ早くグローバル法務コンプライアンス部に連絡し、支払いを開示する必要があります。

第三者の代理人の評価

誠実と規制遵守における当社の高い基準は、当社の事業遂行を支援する第三者にも適用されます。このような第三者の代理人は、「仲介者」と呼ばれることがあります。第三者の代理人とは、再販業者、販売代理店、販売店、紹介パートナー、合弁事業パートナー、コンソーシアムパートナー、および当社に代わって事業を行う権限を与えられた特定の種類のコンサルティングパートナーなどの個人または企業を指します。当社は、当社のバリューと誠実性および法令遵守へのコミットメントを共有する第三者と協力し、これらの第三者を評価する際にリスクベースの手法を採用します。これらの当事者の行為は、Wolters Kluwerに汚職や贈収賄のリスクを与える可能性があるため、ビジネスパートナーの選定には注意が必要です。第三者の代理人との間で交わされたサービスと料金の取り決めは、明確に文書化し、適切なデューディリジェンスを実施する必要があります。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

Q

Wolters Kluwerの代理を務める現地の販売代理店は、新しい見込み客との会議を手配するための「会議費用」として、10,000ドルの支払いをすることを要求してきました。この追加金額を支払うことに同意するべきでしょうか？

A

いいえ、この料金で賄われる費用を合理的に説明する情報がないまま支払うべきではありません。例外的な費用や明確に説明されていない費用は、受け取られた追加資金が代理店によって見込み客を買収するために使用される可能性があるため、贈収賄や汚職の危険信号となります。Wolters Kluwerの代理を務める再販業者、販売業者、販売代理店、その他の第三者は、当社の従業員が直接行うことが禁止される行為を行ってはなりません。このような場合は、グローバル法務コンプライアンス部に連絡して、助言を求める必要があります。

詳細は貿易コンプライアンスポリシーを参照してください

あなたがするべきこと

- 賄賂を提案、要求、受領しないでください。
- 賄賂を提案または要求された場合は、上司およびグローバル法務コンプライアンス部のメンバーに報告するか、SpeakUp システムを使用してください。
- たとえ少額であっても、または要請された国で合法であっても、「円滑化のための支払い」を行わないでください。円滑化のための支払いに該当するかどうかわからない場合、または支払いが必要であると思われる場合は、グローバル法務コンプライアンス部のメンバーにお問い合わせください。
- 特殊な状況において、自分の身の安全のために円滑化のための支払いが必要であると考える場合は、それを支払うことができますが、安全にその状況を脱した後にできるだけ早くグローバル法務コンプライアンス部に連絡し、支払いを開示する必要があります。
- すべての支払いと領収書を正直かつ正確に記録してください。
- 第三者の代理人との取り決めを明確に文書化してください。そのような文書が不足していることに気付いた場合、または特定の第三者の代理人の役割について不明な点がある場合は、上司およびグローバル法務コンプライアンス部のメンバーに連絡する必要があります。
- 第三者の代理人を評価するために、適切かつリスクベースのデューディリジェンス審査が実施されていることを検証し、その検証結果を文書化してください。デューディリジェンスはThird Party Due Diligence Request Formにより開始できます。
- 第三者と取引する際には、異常または過剰な手数料または割引の要求などの危険信号に注意してください。

貿易コンプライアンス

当社は、経済制裁、輸出規制、反ボイコット法を含む、適用される国際貿易法を遵守します。これらの法律は、当社が製品やサービスを提供できる場所や相手に影響を与えます。貿易コンプライアンス法は複雑で、国家安全保障、政治的、経済的要因に基づいて頻繁に変更される可能性があります。これらの法律を遵守しないと、会社の評判が危険にさらされ、収益が損失したり、会社と従業員に厳しい刑事罰や民事罰が科されたりする可能性があります。

現時点での制裁対象国・地域

Wolters Kluwerは、グローバル法務コンプライアンス部の承認を得ずに、包括的な経済貿易制裁の対象となっている国または地域の当事者に製品またはサービスを（直接または代理店や販売業者を通じて間接的に）販売することは認められていません。
現時点での制裁対象国と地域：

- キューバ
- イラン
- 北朝鮮
- ロシアの支配下にあるウクライナのクリミア、ドネツク、ヘルソン、ルハンスク、ザポリージャの各地域

ロシアとベラルーシは包括的な制裁の対象ではありませんが、これらの国には多くの制裁と輸出制限が適用されています。更に、例外が適用される場合を除き、Wolters Kluwerではロシアとベラルーシで事業を行うことを制限する方針を採用しています。これらの地域での事業について

質問がある場合は、グローバル法務コンプライアンス部の貿易コンプライアンスチームのメールにお問い合わせください。

加えて、制裁対象となる個人および団体は、国籍を問いません。貿易コンプライアンスポリシーには、必要な審査およびコンプライアンス手順に関する詳細な情報が記載されています。

Q

事業者団体の会議に参加するように誘われました。その会議には競合他社も出席する予定です。この場合、公平な競争の問題に注意する必要がありますか？

A

はい、事業者団体や専門家団体に参加するには、公正競争法を遵守するための特別な配慮が必要です。事業者団体または専門家団体の内部であるかどうかにかかわらず、価格設定や、契約条件や交渉上の立場を含むその他の機密または慎重な取り扱いが必要なビジネスデータを、競合他社間で交換することは常に懸念すべきことです。参加に同意する前に、グローバル法務コンプライアンス部に相談してください。

公正な競争

当社は、案件と顧客からの信頼を勝ち取るために尽力し、それを公正に行うことを約束します。このため、当社は自社に適用されるすべての競争法と独占禁止法を遵守します。顧客、競合他社またはサプライヤーとの特定の種類の契約または活動は、反競争的な効果をもたらし、当社に損害を与える可能性があります。これらは法律の複雑な分野なので、不明な点はグローバル法務コンプライアンス部に問い合わせてください。

あなたがするべきこと

- 競合他社との間で、以下に関連する事について協議したり、いかなる種類の契約または合意についても協議または締結したりしないでください。
  - 価格設定、またはコスト、割引、信用条件を含む価格設定に影響を与える事項
  - 入札の有無や方法を含めた入札に関する事項
  - 市場、地域、顧客、または営業種目の割り当て
  - 雇用慣行、給与、福利厚生（相互の従業員の雇用や求人を含む）
- その他、競争上機密性の高い情報の交換不適切な契約や合意のように見える競合他社との接触は避けてください。
- Wolters Kluwerの機密情報を競合他社と共有することや、競合他社の機密情報を受け取ることはやめてください。機密情報には、価格設定、販売条件、コスト、販売方法、採用計画、給与の情報が含まれます。
- 他の市場参加者との競争を全面的または限定的に制限しないでください。
- 競合他社から禁止事項について持ちかけられた場合は、当社は何も同意していないこと、競合他社の機密情報を求めていないことを明確にしてください。その人物との接触を直ちに中止し、できるだけ早くグローバル法務コンプライアンス部に連絡してください。

政府との契約

当社が政府機関と事業を推進する場合や契約を締結する場合には、商業機関との取引や契約の方法とは異なる、もっと厳格で特殊な規則が適用されることに注意する必要があります。これらの厳格な規則に従わない場合、罰金や罰則が科されるだけでなく、Wolters Kluwerが政府との取引を禁止される可能性があります。

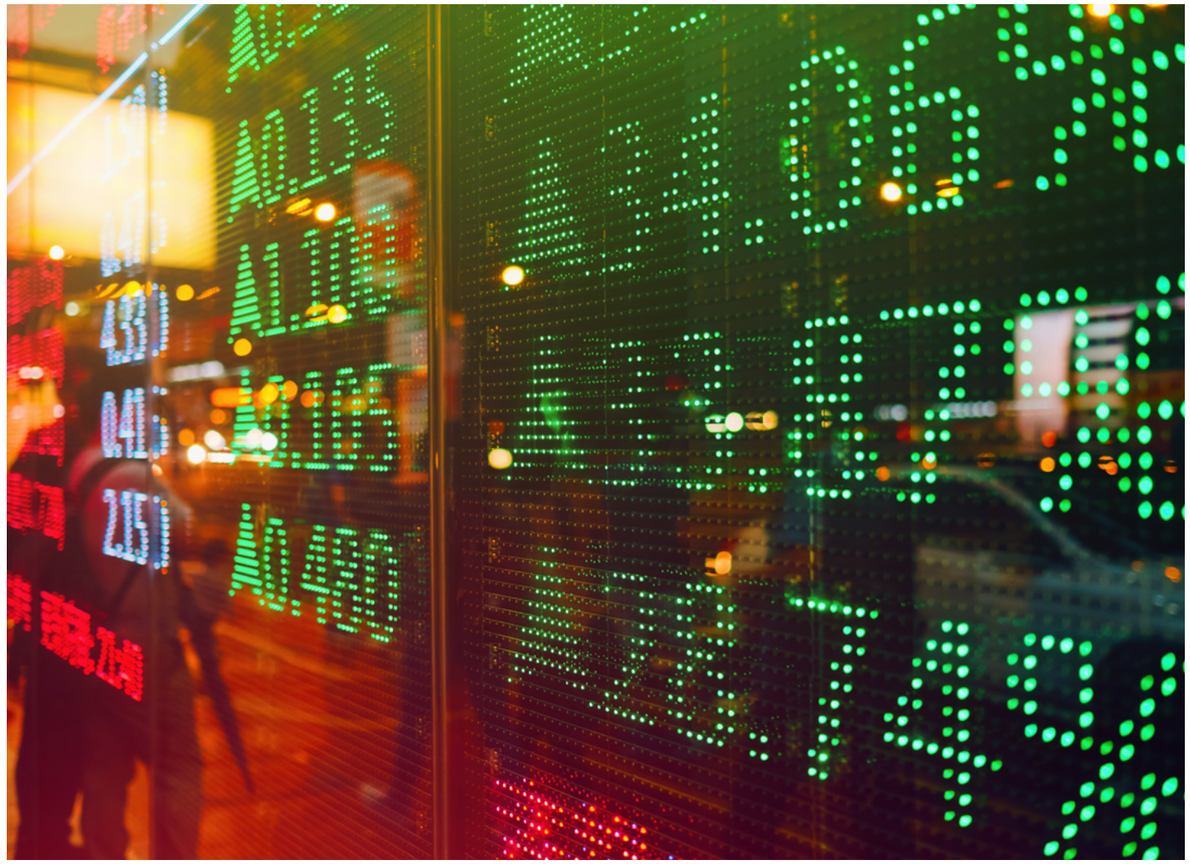
あなたがするべきこと

- 政府機関と契約を締結する場合は、当社が要件を遵守していることを確認するために、契約要件を定期的に見直すことが重要です。
- 疑問や質問がある場合は、グローバル法務コンプライアンス部のメンバーにお問い合わせください。

マネーロンダリング防止

マネーロンダリングは、犯罪（例えば、テロや麻薬の取引）による資金や資産を、合法的な商取引を通じて隠すこと、または「洗浄」することにより実施されます。テロ資金供与は、テロリストまたはテロ組織の支援に関連する行為に使用されることを意図して、または知りながら金銭を使用することで実施されます。当社は、適用されるすべてのマネーロンダリング防止法およびテロ資金供与防止法を遵守し、故意に犯罪者との取引や、マネーロンダリングの企てであると考える理由のある取引、またはこれらの法律に違反する可能性のあるその他の取引に従事しません。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守



Q

友人がWolters Kluwerの株式の売却を検討しています。私は、数日以内にWolters Kluwerが株価に悪影響を及ぼす可能性のあるプレスリリースを発表することを知っています。この場合、友人に株式を売却するように勧めても問題ないでしょうか？

A

いいえ、インサイダー情報を他人に開示すること、インサイダー情報に関する知識を活用してWolters Kluwerの株式またはその他の有価証券を取引している（または取引していない）他の人に「内報するこ」とは禁止されています。

詳細はインサイダー取引に関するポリシーを参照してください

インサイダー取引

証券取引所における有価証券の取引の基本原則は、取引に関与する全員が同時に同じ情報にアクセスできることです。当社での業務の過程で、私たちはWolters Kluwerに関するインサイダー情報にアクセスする可能性があります。私たち全員に、インサイダー情報の機密を保持する責任があります。

インサイダー情報について

インサイダー情報とは、Wolters Kluwerに関連する未開示の情報で、公知となった場合、Wolters Kluwerの株式またはその他の有価証券の取引価格に影響を与える可能性のある情報を指します。

あなたがするべきこと

- インサイダー情報を把握している場合、その情報を使用してWolters Kluwerの株式またはその他の有価証券を取引することや、他の人にWolters Kluwerの株式またはその他の有価証券の取引を勧めることは禁止されています。
- また、インサイダー情報を他人に開示することも禁止されています。
- 取締役会および監査役会のメンバーおよび「インサイダー」として指名された特定の従業員は、インサイダー取引ポリシーに記載されているWolters Kluwerの株式またはその他の有価証券の取引に関連する追加の制限の対象となります。

附属書I：グローバルポリシーのリスト

贈収賄防止および汚職防止ポリシー
利用規定
AIポリシー
DEIBに関するポリシー
グローバルデータプライバシーポリシー
環境ポリシー
出張と接待のグローバルポリシー
人権ポリシー
インサイダー取引に関する方針
ソーシャルメディアポリシー
SpeakUpポリシー
サプライヤー行動規範
貿易コンプライアンスポリシー

本規範を裏付け、規範にある特定のトピックに関する詳細な指針を提供するグローバルポリシーについては、Connectの倫理&コンプライアンスのページを参照してください。

上記のグローバルポリシーの他に、あなたの部門、事業部、国では、あなたに追加の方針が適用される場合があります。追加の方針については、Workday Helpや（現地の）イントラネットを確認するか、人事担当者にお問い合わせください。

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守

附属書II：役立つ連絡先情報

役立つ情報リンク集

ビジネス倫理規範とその他のグローバルポリシー：
Connect
企業ウェブサイト

SpeakUpシステム：
Connect

報告

セキュリティインシデントの報告：
cyberincident@wolterskluwer.com

データプライバシーインシデントの報告：
dataprivacyevent@wolterskluwer.com

報復の報告：
ecc@wolterskluwer.comまたはSpeakUpシステム経由

法律、本規範またはその他の会社のポリシーへの違反を含む、不正行為の疑いの報告先：
- 直属の上司または報告体制内のより上位の管理者 。あなたが従業員ではない場合、通常のWolters Kluwerの連絡窓口
- 人事担当者に直接またはWorkday Helpを通じて（Wolters Kluwerの従業員のみ）
- グローバル法務コンプライアンス部のメンバー
- SpeakUpシステム

相談先

大半の場合、質問や懸念がある場合、上司が最初の相談先となります。Wolters Kluwerには、本規範に記載されている事項に関する以下の様々な専門部署と職務があります。

人事
Workday Help

グローバル法務コンプライアンス部
本規範でグローバル法務コンプライアンス部のメンバーに言及している場合、このメンバーには以下が含まれます：
- あなたの業務、国、または職務に割り当てられた社内弁護士（Connect参照）
- 法務チームのメンバー

倫理コンプライアンス委員会
ecc@wolterskluwer.com

情報セキュリティチーム
Connect
GlobalITSecurity@wolterskluwer.com

法人プライバシーチーム
Connect
privacyoffice@wolterskluwer.com

貿易コンプライアンスチーム
tradecompliance@wolterskluwer.com

コーポレートサステナビリティチーム
sustainability@wolterskluwer.com

国外出張チーム
globaltravel@wolterskluwer.com

メディア部門チーム
press@wolterskluwer.com

投資家部門チーム
ir@wolterskluwer.com

知的財産チーム
wkipmatters@wolterskluwer.com

連絡先情報と法的通知

連絡先情報
Wolters Kluwer N.V.
Zuidpoolsingel 2
P.O.Box 1030
2400 BA Alphen aan den Rijn
The Netherlands

info@wolterskluwer.com
www.wolterskluwer.com
www.linkedin.com/company/wolters-kluwer
www.facebook.com/wolterskluwer

法的通知
ポリシーに関する連絡先：ecc@wolterskluwer.com
発効日：2020年8月5日
最終改訂日：2026年2月
バージョン：1.5

本書と現地の法律または規制との間に矛盾がある場合は、適用される現地の法律または規制が優先されます。ビジネス倫理規範は、あなたの雇用条件を変更するものではありません。ビジネス倫理規範は、Wolters Kluwer N.V.の取締役会によって承認および採択され、遵守すべき現地の適用法令に従って全社的に適用されます。適用される法律に従い遵守することを条件として、取締役会は独自の裁量により、いつでも本ビジネス倫理規範を補足、または終了することを決議できます。倫理コンプライアンス委員会は、本ビジネス倫理規範を毎年審査し、修正の要否を検討します。倫理コンプライアンス委員会には、本ビジネス倫理規範の軽微な修正を承認する権限があります。ビジネス倫理規範の最新版は、Wolters Kluwerのイントラネットポータルおよびwww.wolterskluwer.comから入手できます。

© 2026 Wolters Kluwer N.V. and/or its affiliates. All rights reserved.

→ 1. 当社のビジネス倫理規範
→ 2. 懸念の表明と質問
→ 3. 従業員の尊重と保護
→ 4. 当社の情報と資産の保護
→ 5. 責任ある行動
→ 6. 誠実な行動
→ 7. 法令順守