

アドビビジネス行動規範

全世界で誠実に事業を展開する

誠実さは、常にアドビの企業文化の中心です。当社の事業は過去数十年間で大きな変化を遂げましたが、最高の倫理基準に従って業務を遂行するというコミットメントに変わりはありません。

アドビのビジネス行動規範は、従業員、お客様、パートナー、株主および地域社会との関わり方の指針となるべき原則を定めたものです。当社はすべての行動において、これらの原則に従います。率直かつ正直に意思を伝え、公正で責任ある行動を取るとともに、活気にあふれ、安全で多様性に富んだ職場環境作りに尽力します。

つまり、この行動規範は、常に正しいことをなすという私たちの約束を反映したものです。正しいことをなすというこの約束があってこそ、アドビは世界最高レベルの評価を受け、成功し続けることができるのです。

Shantanu Narayen（シャンタヌ ナラヤン）
会長兼CEO（最高経営責任者）

目次

1. 概要
2. 当社の価値観
   - 2.1. 違反が疑われる場合の報告方法
   - 2.2. 報復の禁止
   - 2.3. 調査への協力
3. 職場
   - 3.1. 差別またはハラスメントからの保護
   - 3.2. 安全で健全な職場の維持
   - 3.3. アドビの資産の適切な使用に関する保証
   - 3.4. 機密情報の保護
4. 個別行為
   - 4.1. 利益相反の回避
   - 4.2. インサイダー取引の禁止
   - 4.3. ソーシャルメディアや公の場での発言
5. 取引関係
   - 5.1. 公正な取引
   - 5.2. オープンで公正な競争
   - 5.3. データ保護とプライバシー
   - 5.4. 政府関連の顧客との仕事
   - 5.5. 正確な帳簿および記録をつける
   - 5.6. 文書の保存
   - 5.7. 財務報告
6. 当社のコミュニティ
   - 6.1. 国際的な取引規制
   - 6.2. 腐敗防止の遵守
   - 6.3. 慈善寄付
   - 6.4. 公共政策への関与と政治献金
   - 6.5. AI倫理
   - 6.6. 持続性
7. 法律の遵守
8. 違反
9. 免除
10. 責任と関連文書

1. 概要

この規範は、アドビが全世界での事業運営の基本と考えているビジネス行動規範を定めています。

この規範は、アドビの取締役会、正規従業員、アドビが雇用する臨時従業員、アドビ以外に雇用されている臨時従業員（派遣従業員、独立の契約業者、ベンダーの従業員を含む）ならびにアドビグループ企業のインターンを含むアドビの全従業員に適用されます。

アドビのために職務を遂行する場合、アドビを代表する場合、またはアドビが提供するイベントに参加する場合は、アドビの施設内か否かを問わず、この規範を遵守する必要があります。

この規範は、業務において発生しうるすべての法的または倫理的問題を網羅するものではなく、行動の指針とし、常識と分別に従って適用すべきものです。この規範に記載されていない状況が発生した場合は、以下の点を基準として取るべき行動を判断してください。

- 適用する法令の文言だけでなく、法令の趣旨に照らして適法か
- 行動は倫理的か。また、この規範および他のアドビのポリシーが定める原則に即しているか
- 行動は世間一般に公表されても問題ないか
- 自分の行動を家族、友人、マネージャー、同僚はどのように考えるか
- アドビに直接的または間接的に悪影響があるか

2. 当社の価値観

誠実な行動は、アドビの企業文化と事業運営の基盤です。従業員、ビジネスパートナー、株主、および事業を行うコミュニティからの信頼と信用は、当社の公正と誠実へのコミットメントにより維持されています。

アドビは、以下の価値観に基づいています。



クリエイティビティはアドビのDNAに刻まれています。私達は常に先を見据えて、可能性を見極めます。しかしアドビでは、未来は待つものではなく、創り出すものだと考えています。

私達は、お客様とユーザーへの強い共感に動かされる開発者、制作者であり、発明家でもあります。

オープンな姿勢で新しいアイデアを歓迎し、市場や社内の慣習にとらわれることなく、大胆な選択やアイデアを現実のものにしていきます。



アドビでは、常に責任を持って考え、行動するように取り組んでいます。イニシアチブを発揮して積極的に行動に移し、最終的な結果全体に対して責任を持って対応します。

アドビは、信頼される企業として明確な観点を持ち、断固とした決断を下すとともに、過ちから学びます。



アドビでは、目標を高く持ってその達成に努めます。職務や計画の遂行に努め、優れた成果を称え、課題や問題点とも真摯に向き合います。

量よりも質を重視することで、スピードと品質の両方を提供し、お客様とユーザーの成功がアドビの成功の尺度であると考えます。



アドビでは、誰もが本来の自分でいられることがとても重要であると考え、多様性を受け入れ、尊重しています。

私達は、正直かつ率直に向き合うことで互いに助け合い、刺激し、常に誠意と高い倫理観を持って行動します。

従業員だけでなく、パートナー、お客様、コミュニティに対しても常にこの姿勢で対応します。

2.1.違反が疑われる場合の報告方法

この規範に記載される原則に対する遵守の一環として、この規範の不遵守または違反の可能性に気付いた場合は、状況を速やかに報告する必要があります。誠実かつ合理的に真実だと信じて違反の疑いを報告した者に対しては、報復が禁止されています。報告は公平、丹念、かつ慎重に取り扱われ、法律およびアドビのポリシーに照らして適切かつ許可される範囲で秘密が保持されます。

この規範や他のアドビのポリシーに対する違反の疑いを報告するルートは、複数用意されています。以下に例を示します。

- 上司に相談する。
- アドビの法務担当者またはアドビの従業員リソースセンター（ERC）のメンバーに相談する。このためにケースの提出をサポートセンターに行う。
- Integrity@adobe.comでコンプライアンス部門に連絡する。
- オンラインwebポータルまたは地域別の電話でアドビのビジネス倫理ホットライン（https://www.adobe.com/about-adobe/integrity.html）にレポートを提出する。（適用法によって認められる範囲で）匿名を維持することができます。すべての報告は、きめ細かく、該当するアドビのポリシーや適用法に従って取り扱われます。
- 詳細情報およびホットラインの使用手順については、Inside AdobeのIntegrityページを参照してください。報告者は、いつでも対面による報告を求めることができます（現地の安全対策上、そのような対面が許可されている場合に限る）。

Business Ethics Hotline

- 電話：**1-800-300-1026**（米国およびカナダ国内）

適用法によって認められる範囲で匿名を維持することができます。

すべての報告は法律または該当するアドビのポリシーで適切な範囲または許可される範囲で秘密が守られます。

関連リソース

倫理規範

懸念の対象となっている行為に直接関与している人ではなく、中立な立場にあると考えられる相手に報告してください。適切な当事者に速やかに情報を開示することが重要です。これにより、アドビは可能な限り最善の方法で事案を処理し、完全で時宜に即した解決策を提供できるようになります。報告した懸念事項に対するアドビの措置が適切でないと考える場合は、アドビコンプライアンス部門にこの点を報告してください。さらに、ピープルマネージャーは、違反の可能性を目撃した、または気づいた場合、およびそのような行為について受け付けた苦情があれば、それを直ちに報告する必要があります。

違反の疑いについての報告は、常に誠実に誠意に基づいて行う必要があります。従業員は、違反が疑われる事実を知っても、自分で調査を試みたり、独自に措置を講じようとしたりしてはなりません。

社外ルートで報告する前に社内ルートで報告することが推奨されますが、本ポリシーのいかなる規定も、適用される法律または規制に対する違反の可能性を政府機関または政府組織に報告することを妨げるものではなく、また報告者は適用法令の内部告発者規定により保護される場合があります。このような報告または開示を行うために、アドビの事前承認は必要ありません。また、このような報告または開示を行ったことをアドビに通知する必要もありません。

2.2. 報復の禁止

関連リソース
報復防止に関するポリシー（Non-Retaliation Policy）

アドビは、本行動規範を含むアドビポリシーに対する懸念や違反の可能性について、誠実かつ合理的に真実であると信じて提起した場合、または当該問題の調査を支援するために真実の情報を提供した場合に、報告者に対する報復を禁じます。報復は社内ポリシーで禁止されており、報復した者は、民事、刑事、行政上の罰則が科される可能性があるだけでなく、解雇を含む、懲戒処分の対象となる場合もあります。

2.3. 調査への協力

アドビは、違反行為に関するあらゆる懸念と申し立てを真剣に受け止め、ポリシーに違反する行為または違反している可能性のある行為が報告された場合に、それを迅速に調査し、必要に応じて是正措置を取ります。

報告者には、アドビの調査に関する全面的な協力が求められ、これによりアドビは報告された問題を適切に調査することができます。これには、調査担当者の聞き取りに応じること、アドビからの質問に正直に答えること、完全かつ正確な情報をアドビに提供することが含まれます。調査、訴訟、監査を実施している、または実施が予想される場合に、その対策として記録を変更または破壊してはなりません。

アドビは法律または該当するアドビのポリシーで適切な範囲または許可される範囲でその会話と行動の秘密を保護します。ただし、調査の過程においては、アドビ社内外の「情報を必須とする」者への情報提供が必要となる場合もあります。

自分が提起した問題が適切に対処されているかを確認する場合は、アドビコンプライアンス部門にいつでも連絡してください。従業員は、誠実かつ合理的な懸念を報告し、またはアドビの調査に参加したことに対し、アドビから報復を受けることは決してありません。

3. 職場

アドビでは、人は評価され、受容されていると感じるとき、よりクリエイティブで、革新的になり、活躍できると信じています。この目的のために、雇用機会均等の原則に従って、すべての従業員にとって、安全で、創造的かつ生産的な作業環境を作り出すよう尽力しています。

関連リソース

ハラスメントおよび差別に関するグローバルポリシー

雇用機会均等に関するポリシー（Equal Employment Opportunity Policy）

合理的配慮ポリシー（Reasonable Accommodation Policy）

**米国およびカナダ他の国々に特有のポリシーについては、Inside Adobeを確認するか、サポートセンターへのケースの提出を経由して従業員リソースセンターにお問い合わせください。*

3.1. 差別またはハラスメントからの保護

当社は、すべての人は尊厳をもって公正に扱われる権利があると考えています。アドビは、人種、民族性、肌の色、宗教、性別認識、結婚、年齢、障害、兵役経験、性的指向、国籍、市民権、または適用される法令で保護されているその他の分類に基づいた不当な差別や嫌がらせを一切許容しません。

アドビは、攻撃的または敵対的な職場環境を助長する可能性のあるハラスメントやその他の行為から従業員を保護します。これには、不愉快なまたは一方的な性的誘いかけ、身体的危害または暴力的行為を加えるという脅し、差別的な中傷、不適切な発言や冗談の使用が含まれます。この保護は、アドビの敷地内でおこなわれた行為、オフサイトの会議における行為や、電子メール、ボイスメール、テキスト、ダイレクトメッセージ、アプリケーションやその他の種類のコミュニケーション手段を通じておこわれた行為に適用されます。

ハラスメント、差別、または職場での暴力に関する報告を迅速に調査して、必要な場合は是正措置を取ります。

3.2. 安全で健全な職場の維持

アドビにとって、すべての従業員、臨時従業員、訪問者の安全とセキュリティは最重要事項です。現行の法律、法規制（総称して「安全規制」という）において、雇用主、経営陣、および従業員は、安全とセキュリティを共同責任と考えることが求められています。アドミ組織のすべてのレベルが協力して、アドビの業務における不可欠な要素として安全とセキュリティを確保します。アドビは、職場での健康、安全、セキュリティ、福祉に関するポリシー声明を維持し、それらポリシーを実効性をもって実施します。

関連リソース

職場での薬物禁止ポリシー

施設使用に関するポリシー

安全ポリシー声明

グローバルヘルス＆安全プラン

たばこの煙のない職場に関するポリシー

暴力防止に関するポリシー

職場での暴力防止プラン

アドビは、業務遂行時、アドビの代表として行為する場合、またはアドビが提供するイベントへの参加時に、違法薬物や酒類（合法薬剤の不適切な使用や、嗜好用薬物の使用を含む）によって、冷静な判断ができない状態になることを容認しません。

レクリエーショナルドラッグや特定の場所および状況で摂取される薬物の中には適法なものもありますが、アドビは、それらの薬物を職場または業務イベントで使用するなど、いかなる形態であれ、職務遂行能力に影響を及ぼす方法で使用することを禁止します。会社が提供するイベントにアドビの代表として参加する場合は、そのイベントの一部としてのみアルコール飲料を摂取することができますが、決して過剰に摂取してはなりません。

アドビは、たばこの煙のない職場を従業員に提供するよう努めており、煙や蒸気を発するたばこ製品をアドビの施設内（屋内または屋外を問わない）で使用することを禁止しています。

アドビは、オンラインプラットフォームでのものを含めて、凶暴な振る舞い、暴力の脅し、または敵意のある行為を容認しません。アドビの施設内、アドビの業務の遂行中、アドビを代表する場合、またはアドビが提供するイベントに参加する場合に、本物であれレプリカであれ危険な武器の販売や所有を行うことはできません。アドビが銃器の所持を許可することが法律で要求されており、かつ、かかる銃器があらゆる準拠法令およびアドビのポリシーに従って取り扱われる場合を除き、銃器は禁止されています。



3.3. アドビの資産の適切な使用に関する保証

関連リソース
出張と経費の払い戻しに関するポリシー
電子通信および技術利用に関するポリシー
ソフトウェア管理標準

アドビの従業員は、全員がアドビの資産を保護し、会社の資源を正当な業務を実施するため（および、アドビのポリシーで許可される合理的な個人目的）のみに使用することが求められています。つまり、権限のない業務、違法な目的、またはこの規範や他のアドビポリシーの文言もしくは趣旨に反する事柄に、アドビの資産を利用してはなりません。

従業員は、管理下にあるアドビの施設について責任を負います。アドビの資産を取り扱う場合は、不正な使用、変更、破棄、頒布、盗難、浪費、または他の不注意を避けることが重要です。アドビの資産を不正に使用した場合、使用した本人とアドビの両方の法的責任が問われ、評判が傷つくだけでなく、解雇またはアドビとの関係解消を含む、懲戒処分を受ける可能性があります。

アドビの資産には、有形資産（事務設備など）および非有形資産（ソフトウェアプログラム、特許、商標、著作権、所有権、機密情報など）が含まれます。

会社の資金：アドビの資金の使用について権限を有する場合は、適切に支出し、該当するすべての手続に従う必要があります。無駄を避け、適切な価値が得られるサービスや製品を購入するよう注意する必要があります。例えば、出張と経費処理用に会社のクレジットカードが支給されている場合、アドビのポリシーで許可された費用のみにカードを使用したうえで、適切な精算書類を提出する責任があります。

電子機器：電子機器：アドビは、職場の生産性と効率を高めるため、コンピューター、電話、メールとボイスメールサービスなどの電子設備およびネットワークアクセスを提供します。個人所有の設備に保存されているアドビに関する情報、アドビの供給設備に保存されている情報、アドビのメールアドレス（末尾が「@adobe.com」のメールアドレスなど）を使用して作成されたサードパーティアカウントは、法律で許可され、かつ、アドビの電子通信および技術利用に関するポリシーと従業員に関するプライバシーポリシーに従っている範囲で、事業または法の要求を満たす目的でアドビによって必要に応じて監視、アクセス、返還要求される場合があります。

著作物：従業員は、著作物を使用、複製、譲渡（外部または内部）、または再販する前に、アドビが適切な権利を有していることを確認する責任があります。著作物とは、例えば、第三者のソフトウェアなどです。使用する第三者のソフトウェアが適切に認可され、ライセンス契約および関連するアドビのポリシーに基づいてのみ使用されていることを確認する必要があります。ソフトウェア、説明書、記事、書籍、データベースも、著作物に含まれます。著作物に関する助言について詳しくは、アドビ法務部に問い合わせてください。

3.4. 機密情報の保護



関連リソース
データ分類と取り扱い基準

従業員は、アドビに関するすべての機密情報、および第三者からアドビに委託された機密情報を保護する必要があります。また、相手方当事者の機密情報をアドビに不適切に開示してはなりません。

アドビの機密情報：アドビの許可を得ている場合、または法律に従って政府当局に情報を提供する場合を除き、機密情報を開示してはなりません。また、機密情報を保護する義務は、家族や友人にも適用され、アドビとの雇用関係が終了した後も継続します。

アドビの機密情報には、開示されると競合相手にとって有用な情報や、アドビに損害をもたらす非公開の情報がすべて含まれます。

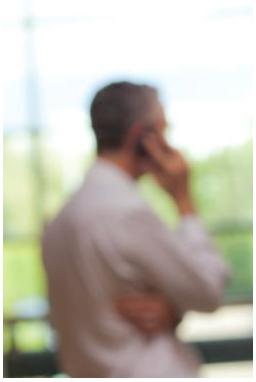
- 企業秘密
- アドビのソフトウェアプログラム（ソースおよびオブジェクトコードを含む）
- アドビの設計、発明、アイデア、ノウハウ、プロセス、および技術
- アドビの新製品、マーケティング計画、製品ロードマップ、製品の発売日に関する情報
- アドビの研究開発努力
- ビジネス傾向と予測
- 既存または見込みのある契約、注文、取引に関する情報
- 既存または見込みのある従業員、ビジネスパートナー、サプライヤー、顧客に関する情報（個人情報を含む）

- アドビの現在の財務業績または目標とする財務業績（公開されている情報を除く）に関する情報
- アドビによるまたはアドビの買収の可能性に関連する情報
- 投資と売却
- 他の機密情報

機密情報を開示する正当な業務上の必要性がある場合は、まず上司の承認を取得し、情報を受け取る当事者が署名する契約または個別の機密保持契約（NDA）に適切な機密保持条項が必ず含まれるよう確保する必要があります。業務上の目的に必要な範囲を超えて機密情報を開示してはなりません。

相手方当事者の機密情報：同様に、相手方当事者の機密情報は、その情報の提供を当該当事者から許可されていない限り、アドビに開示してはなりません。これには、以前の雇用主に雇用されていた間に受け取った機密情報が含まれます。かかる情報を引き続き保護する義務は、多くの場合、雇用が終了した後も継続します。

特定の情報が機密情報に該当するかどうかについての質問は、アドビのコンプライアンス部門（Integrity@adobe.com）まで問い合わせてください。



4. 個別行為

従業員は、1人ひとりが倫理的に行動し、適用法を遵守する必要があります。

4.1.利益相反の回避

アドビは、利益相反に関するポリシーの定めに従って、利益相反の管理について積極的な役割を果たしています。利益相反は、個人的な活動や、アドビの最善の利益のために行動する能力に影響または影響すると思われる関係性から生じます。

相反の可能性を早く特定でき、その個人とアドビの双方を保護する適切な対策を講じることができるように、透明性が推奨されています。アドビの利益と相反する可能性がある状況では、コンプライアンス部門に開示したうえで、決定を行う個人またはそれ以外の方法で関与する個人がアドビの最善の利益となる独立した業務判断を行えるよう、必要と考えられる統制に従う必要があります。アドビと競争する活動またはアドビの利益に反する活動は、許容されません。

以下に、利益相反を生じる可能性の高い状況の例を示します。

どの事業体（営利または非営利）についても役員会のメンバーになるなど、社外のポジションに就くこと（特に、その事業体がアドビと取引関係または競合関係が既にある場合や、その可能性がある場合）。従業員は、事業体とアドビとの間のビジネス関係に関与したり、影響力を持ったりしないように、一定の統制に従うことを求められる場合があります。アドビの現在または将来の業務と競合する事業体や、競合する可能性が高い事業体の役職に就くことはできません。また、営利事業体の取締役に就くには、事前に承認を受ける必要があります。

報酬の有無にかかわらず、アドビのビジネスまたはアドビのために遂行している業務に関連する、社外業務に携わること。社外業務には、コンサルティング、講演、出版物の執筆、個人使用目的以外のソフトウェアやアプリの開発などがあります。仕事以外の活動は、適用範囲が限定され、アドビでの仕事に支障が及ばず、アドビのリソースを使用しない場合のみ許可されます。アドビの競合相手のために業務を行うことは、いかなる状況でも許可されません。

現在アドビと取引している、または取引しようとしている企業に対する重大な財務投資。重大な投資とは、利益相反に関するポリシーで定義されているように、アドビの代理として行動する従業員の判断または能力に影響を及ぼす可能性のある、または影響を及ぼしていると合理的に考えられるあらゆる実質的所有権または財務的利益を指します。一般に、重大な投資は、従業員が相手方企業とアドビの間のいかなる取引関係にも責任がない場合のみ許可されます。従業員は、アドビと競合する、または競合する可能性が高い企業に直接または間接的に、重大な投資を行うことはできません（ただし、株式公開企業の株式保有は除きます）。

関連リソース
利益相反に関するポリシー（Conflict of Interest Policy）
ビジネスギフトおよび接待に関するポリシー（Business Gifts and Hospitality Policy）

家族や同居者、重要な個人的関係にある相手などの関連当事者とアドビのビジネスを実施すること。個人的な関係が利益相反の印象を与えかねない状況を避けることは従業員の責任です。例えば、関連当事者（またはその雇用主）とアドビとの間のビジネス関係に参加したり、その関係に影響を及ぼしたりすることを避けるために、特定の統制に従うことを求められる場合があります。同様に、アドビ内での他者との重要な個人的関係（特に報告対象の部門内における場合のもの）は潜在的な利益相反またはその印象を生む可能性があり、その場合は、その関係の評価と適切な管理を受けるために開示する必要があります。

アドビと取引している、またはアドビと取引しようとしている外部企業との間のギフトや接待の提供または受領。アドビは、ビジネスギフトや接待が親善に役立つことを認めていますが、その反面、それらを過度または頻繁に使用したり、不適切な影響力を及ぼす目的で使用されているように見える場合は、利益相反、調達に関する法律違反、または違法な贈収賄となる可能性があることを認識しています。ビジネスギフトや接待は、アドビのポリシー（「ビジネスギフトおよび接待に関するポリシー」を参照）および外部企業のポリシーが認める範囲内でのみ提供し、または提供されることができます。アドビの全従業員は、政府、政府機関や、政府の職員、代表者、代理人との間で価値あるもの（ギフト、接待、旅行、接待、賞品、商品券など）を提供するまたは受け取る前に、コンプライアンス部門から事前の承認を得る必要があります。事前承認の申請の方法とリンクは、Inside Adobeの「ギフトおよび接待」のページをご覧ください。詳しくは、政府職員へのギフトおよび接待に関する表を参照してください。

政府職員およびアドビとの米国連邦政府契約に参加している、または参加する可能性のある第三者（元請業者、販売店、代理店など）には、特別な規則が適用されます。詳しくは、米国公共部門ハンドブックを参照してください。

アドビでの職務を通じて、またはアドビの資産や情報を使用することで、自分に提供されたまたは自分で見つけた会社のビジネスチャンスを個人的に利用すること。アドビコンプライアンス部門、法務顧問、または必要に応じて、アドビ取締役会もしくは取締役会委員会に承認されている場合にのみ、そのようなビジネスチャンスを追求できます。

4.2. インサイダー取引の禁止

関連リソース
インサイダー取引に関するポリシー
取引期間カレンダー

アドビのための仕事を実行する場合、アドビの株や、アドビの既存客、見込客、ビジネスパートナーや、アドビの競合会社など経済的に関連のある企業を含む、他の会社の株を不当な利益で取引するインサイダー情報を持っている可能性があります。

「インサイダー情報」とは、合理的な投資家が株式の購入、売却、保持の判断を行うにあたって重視するすべての非公開情報を指します。米国の法律では、企業のインサイダー情報の所有者がその企業の証券を取引することや、インサイダー情報に基づいて取引する可能性のある他の人にその情報を伝えること（「情報伝達行為」）を禁止しています。アドビのポリシーでは、その時期を問わずアドビのオプションやその他のデリバティブ証券の取引などの取引も禁止しています。禁止取引の完全なリストなど、詳しくは、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。

インサイダー情報に基づいて取引したり、そのようなインサイダー情報を他人に教えたりした場合、その個人は民事および刑事上の罰金または拘禁刑を科せられる場合があります。アドビでは、従業員がインサイダー取引に関する法律に違反するのを防ぐため、アドビ株を取引してよいタイミングと取引してはならないタイミングを定めた、四半期ごとの取引期間制度を設けています。しかし、インサイダー情報に基づく株取引は、取引期間中であるかどうかと関係なく、従業員が個人の責任で回避しなければなりません

取引が合法かどうか、またはインサイダー取引法に違反する可能性があるかどうかについて疑問がある場合は、速やかにInside Adobeの アドビ株式取引コンプライアンスセンターに相談するか、Trading@adobe.com に問い合わせてください。

4.3. ソーシャルメディアや公の場での発言

Adobeは、個人的および権限がある場合は会社の代わりの両方で、ソーシャルメディアの適切な使用をサポートします。ソーシャルメディアに関与する場合、適切な判断力を示し、アドビのブランドを常に守るとともに、アドビのソーシャルメディアにおける重要な原則である、信頼性、積極的関与、責任感、品位を保つ必要があります。従業員は、オンラインで責任ある発言または投稿を行うよう心掛けてください。

アドビのブランドおよび商標を利用してアドビの従業員が作成した、またはアドビの業務用メールアドレスを使用して作成したソーシャルメディアおよびソーシャルネットワーキングのアカウントはいずれも、アドビの資産として扱われます。これらのアドビ所有の資産は、作成および管理する前に、アドビのSocial Media Center of Excellenceから承認を得る必要があります。ソーシャルメディアのガイドラインおよび訓練リソースは、Inside Adobeのソーシャルメディアリソースのページに用意されています。

従業員は、アドビの広報から許可されている場合を除き、ソーシャルメディアやその他の公の場での発言において、アドビを代表して発言していると表明してはなりません。いかなる場合にも、アドビ、アドビのお客様、またはアドビと取引関係にある第三者に帰属する機密情報を無断で開示してはなりません。詳しくは、パブリックコミュニケーションポリシーを参照してください。

5. 取引関係

5.1. 公正な取引

アドビは、公正な業務取引に関する以下の基本原則に従います。

- 従業員、ビジネスパートナー、株主、およびコミュニティの構成員に正直に情報を伝えます。
- アドビまたは他者の知的財産や機密情報を悪用してはなりません。
- 他人を尊重します。ごまかし、隠ぺい、機密情報や制限情報の乱用、または重大な事実の虚偽表示によって他人を騙してはなりません。
- すべての販売または他の商業取引は、商業取引を正確に示す書類で裏付けられている必要があります。重要な事実を記録から省略し、または虚偽表示してはなりません。
- 誠実に行動し、すべての適用法令を遵守します。
- 従業員、お客様、ビジネスパートナー、株主、債権者、および政府機関や職員に対して、正確な報告書と明細書を提出します。
- アドビがサービスまたは商品を購入する場合、公正な選定過程を確保します。
- アドビは、購買の決定を下す個人または購買の決定に影響を及ぼす個人による利益相反を排除します。

5.2. オープンで公正な競争

関連リソース
出張と経費の払い戻しに関するポリシー
契約署名ポリシー（Contract Signature Policy）
サイド合意ポリシー

補足リソース

様々な分野のポリシーについては、Inside Adobe の企業ポリシーに関するページをご覧ください。
会計および財務
法務および官公庁との関係
購入および受領
財務およびクレジット

アドビは、自由主義経済を保護および支持するすべての競争法および独占禁止法を遵守します。アドビは、自由競争が、低廉な価格、多くの選択肢、そして優れた製品やサービスによってお客様に恩恵をもたらす、活気ある市場につながると信じています。競争法や反トラスト法に違反すると、アドビと従業員個人が刑事罰や民事罰を受ける可能性があります。当社は、競合他社との間で顧客向け価格を一定に維持する合意（価格維持）、競争入札の過程における競合他社との協議（談合）、または地域、製品、もしくは顧客ごとの市場の分割（市場分割）といった、競争を阻害または破壊する効果や意図を持つ行為には関与しません。

競合他社とのやり取り

競合会社とのすべてのやり取り（ソーシャルアクティビティを含む）は、世間一般に完全に公開された状態で行う必要があります。やり取りが、後になって調査や解釈の対象となる場合があることに注意してください。

アドビは、公正かつメリットに基づいて競争を行い、競合他社を市場から不当に排除し、締め出すような商習慣を回避します。公式、非公式、書面、口頭に関わらず、競合他社との不法な協定には参加しません。他の第三者との間でパートナーシップや合弁事業に合意する場合には、パートナーシップや合弁事業に違法な競争制限的効果がないかを検討する必要があります。

当社は熾烈な競争の中でも、ルールを遵守します。

- 競合他社の情報は、不正な手段を用いることなく、適法な手段によってのみ収集します。
- 競争者の企業秘密や機密情報の入手を試み、使用し、または開示してはなりません。競合他社に関する機密情報を偶然もしくは不明な情報源から入手した場合、またはアドビ社内の者が競合他社に関する機密情報を入手したことを知ったか、入手したと疑う場合は、直ちに上司、アドビコンプライアンス部門またはアドビ法務部門に連絡して、対処方法を判断する必要があります。
- アドビは、正直に情報を伝達します。競合他社または競合製品やサービスに関する誤った情報を流したり、虚偽の比較を行ったりしてはなりません。
- 競合会社とのすべてのやり取り（ソーシャルメディアでのやり取りを含む）は、世間一般に完全に公開された状態で行います。やり取りが、後になって調査の対象となる場合や、好ましくない解釈を受ける場合があることに注意してください。

5.3. データ保護とプライバシー

関連リソース
個人情報保護ポリシー
アドビのお客様に関するプライバシーセンター
電子通信および技術利用に関するポリシー
グローバルアドビ従業員プライバシーポリシー

アドビは、従業員、ベンダー、顧客、およびその他の個人の個人情報の管理者であり、この責任を真剣に受け止めています。当社は、社内外のプライバシーポリシーに従って個人情報を処理し、適用される各国のデータ保護法を遵守して、当社の業務の一環として委託された個人情報を保護します。

5.4. 政府関連の顧客との仕事

政府機関が顧客または最終顧客である場合（アドビが下請け業者となる場合など）、民間の顧客に対する場合よりもかなり厳格な特有の要件が課されます。これらの要件に違反した場合、財務上および風評上の重大な損害につながる可能性があり、アドビは政府との取引を禁止されることになります。

担当業務に政府組織が関与する場合、従業員は、適用される特殊な要件を把握する責任があります。要件を明確に把握できない場合は、必ず上司に尋ねるか、アドビコンプライアンス部門に問い合わせてください。

この行動規範の補足として、アドビは米国公共部門ハンドブックを別途管理し、アドビが米国官公庁を相手に取引する際に適用される具体的な要件を満たすようにしています。米国公共部門には、連邦政府、州政府、地方政府や、米国政府が全部または一部を管理する機関のほか、政府機関の元請業者がすべて含まれます。

5.5. 正確な帳簿および記録をつける

アドビは、事業運営および財務状況を正確に反映する帳簿および記録を保管する法的義務があります。当社は、すべての文書を整え、正確に維持します。

関連リソース
貿易コンプライアンスポリシー
貿易コンプライアンスポータル
米国制裁スクリーニングツール

アドビの帳簿や記録に記載されている取引や負債の性質を意図的に省略、隠蔽、または偽装することは、この規範および当社の会社方針に違反します。ビジネス文書の偽造は、その結果が個人的利益であるか事業的利益であるかを問わず、決して許容されるものではなく、アドビとの間の雇用関係や事業関係の終了につながる可能性があります。現金またはその他の資産は、いかなる目的であれ、記録されない口座、つまり「簿外」口座に保管してはなりません。

取引の勘定科目や会計期間を不正に分類したり、取引の性質を偽ったりすることは、決して許されません。上記には、アドビの財務諸表、業績、プレスリリース、その他の公開財務情報や社内記録に含まれる情報が含まれますが、これらに限定されません。

取引の終了のタイミングに不適切な影響を与えたり、アドビの通常のビジネス慣行を回避するような直接的または間接的な行動を決して取ってはなりません。アドビ、顧客、ベンダー、その他のビジネスパートナーのいずれに対しても、取引の状態やタイミングを偽って伝えてはなりません。すべてのアドビの事業取引について、適切な承認を得るとともに、必要なすべての裏付け文書を完全かつ時宜に即して提供する必要があります。すべての商取引文書は、正確に記録し、アドビの帳簿や記録に反映させる必要があります。追加のガイダンスについては、補足リソースを参照してください。

関連リソース
個人情報の保持と削除に関するポリシー
消費者個人情報の保持に関する基準
従業員および応募者の個人情報の保持と削除に関する基準

5.6. 文書の保存

アドビでは、保存する必要がない文書を定期的に処分することがあります。ただし、訴訟や調査が実際に行われ、または行われる可能性がある場合、アドビは、保存しなければ削除される可能性がある関連情報（メールなどの文書）を要保存文書と判断することがあります。

内部や外部からの不満、催告書、訴訟、またはアドビが含まれる他の法的手続に気付いた場合、アドビの法務部門にすぐに知らせてください。従業員は、文書の保持または保存について、アドビ法務部門からの指示に従う必要があります。

5.7. 財務報告

懸念事項の報告

これらの財務報告基準からの逸脱に気付いたら、コンプライアンス部門、ゼネラルカウンシル、または適宜アドビの取締役会監査委員会に即座に報告する義務があります。

アドビは、財務状況および事業活動の結果を完全、正確、かつ理解可能な形で開示する報告書および情報を米国証券取引委員会（以下「SEC」という）および世界各地の政府機関に提出する法的義務があります。アドビは、財務記録および他の業務記録に基づいて、これらの報告書を作成します。財務記録は、米国で一般に認められた会計原則に従って作成しています。

アドビの財務開示は、正確かつ透明性を確保し、当社の会計業務と記録の高い品質と完全性を反映したものでなければなりません。これらのSEC報告書の作成や検証に貢献する者は、株主や将来の投資家が当社の事業や財務の健全性やリスクを評価できるように、関連性のある重要な情報が報告書にすべて含まれていることを確認する責任があります。

従業員は、調査やレビューに全面的に協力することで、アドビの帳簿や記録、SECに提出する財務報告書（または世界各地のアドビの子会社などが、他の政府機関に提出する財務報告書）の正確性と完全性を確保することが求められます。

以下の行為は固く禁じられています。

- 当社の財務記録または財務開示が、米国で一般に認められた会計原則、SECの規則および規制、またはその他の適用法に違反する原因となるような行動を取ること。
- SECまたはその他の政府機関に提出するアドビの報告書で、虚偽のまたは誤解を招くような記述を故意に行うこと（または他者に行わせ、もしくはそれを促すこと）。
- アドビの財務報告書がすべての重要な点を正確に開示するうえで必要な情報を故意に省略すること（または他者に省略させ、もしくはそれを促すこと）。
- 独立のアドビの公認会計士を強制し、操作し、欺き、または不正に影響を与えること（または独立のアドビの公認会計士を他者に強制させ、操作させ、欺かせ、不正な影響を与えさせること、もしくはそれらを促すこと）。

関連リソース
Code of Ethics（倫理規範）（英語）

この規範の基準がアドビにとって重要であることを強調するために、アドビの上席役員は、この規範に加えて別の倫理規範にも拘束されます。アドビの上席役員は、このビジネス行動規範を遵守するだけでなく、さらに公平で正確、かつ時宜に即した財務報告を推進する誠実な企業文化がアドビ全体に培われるよう努めるという特別な役割を担います。

6. 当社のコミュニティ

6.1. 国際的な取引規制

米国企業として、世界中のすべてのアドビ子会社および従業員は、禁輸対象の特定の国や地域および制裁対象の団体や個人に対するアドビの製品およびサービスの提供や、特定の最終用途（大量破壊兵器、拡散や軍事的最終用途を含むがこれらに限定されない）向けの同製品およびサービスの提供を禁じている米国や他の適用される貿易規制の適用を受けます。これらの規制は、アドビの事業取引のすべて（商品およびサービスの提供や、ソフトウェアや情報の電子的転送を含みます）だけでなく、人材雇用や金融取引などの他の活動や、アドビの事務所内への訪問が許可された者にも適用されます。

また、アドビは、米国政府が禁じていない国際的なボイコットに米国企業およびその子会社が協力することを禁止するボイコット禁止規則（米国商務省所管規則など）として適用されるものも遵守しています。従業員は役割や職務に影響を及ぼす基本的な取引規制に関する概念に精通する必要があります。アドビの貿易コンプライアンス義務と、それが個別の従業員の職務に及ぼす影響については、Adobe Trade Compliance Portal（左のリンク）を参照してください。懸念を生じさせる活動について知った場合またはその疑いがある場合、すぐに上司に知らせ、International Trade Compliance Team（export@adobe.com）に連絡して指導を求めてください。

6.2. 腐敗防止の遵守

関連リソース

国際的な腐敗防止に関するポリシー

アドビは、最高レベルの誠実さをもってビジネスを行うことを信条としています。ビジネスの結果に影響を与えるためや、優遇を受けるために、当社の従業員または代理で行動する第三者に贈賄やキックバックを与えることは、どのような状況でも許容されません。また、商取引の正確かつ完全な記録を保存します。当社の資金の不適切な使用の改ざんや隠ぺいは、一切許されません。

当社のビジネスに適用されるすべての腐敗行為防止および贈収賄防止に関する法律に従います。具体的には、アドビには、米国の海外不正行為防止法、英国の贈収賄防止法や、他の同様の国際法令および現地国法令が適用されます。従業員は、公務員に対して、または他の者に対して価値のあるものを提供したり、提供を申し出たり、それらの者から価値あるものを受け取ることを許可する前に、アドビのポリシーを理解して、必要なすべての事前承認を得る責任があります。

アドビは、事業を行うにあたってアドビに代理して行動するサードパーティ（パートナー、ベンダーや、サプライヤー）に対して責任を負います。そのため、これらのサードパーティがアドビのポリシーと手続を遵守し、取引関係全体を通じて適切に審査と再評価が確実になされるよう確保する必要があります。「アドビビジネスパートナー行動規範」は、アドビによるインテグリティ（企業倫理）についてのコミットメントと、アドビがビジネスパートナーに求める行動を明記したものです。詳細なガイダンスについては、次のInside AdobeのIntegrityページを参照してください：https://inside.corp.adobe.com/integrity/third-party-compliance.html

6.3. 慈善寄付

当社は時間と人材を費やして地域社会に貢献することを誇りに感じており、アドビはまた、ビジネスギフトと接待に関するポリシーに従い、かつ全社的な優先事項と基本理念に沿ったものとして、アドビのコンプライアンス部門によって適切に審査と承認を受けた企業の社会的責任プログラムを通じて慈善寄付を行っています。当社の寄付では、当社の製品を学校や非営利団体に寄付して、影響力の拡大や運営の効率化に必要なデジタルツールを提供してサポートしています。

アドビは、支援が仕事に支障をきたさず、利益相反の可能性がなく、アドビの設備、資金、またはその他の会社の資産を使用しない限り、従業員が個人的に選択した慈善活動を支援することを奨励しています。アドビでは、Create Changeプログラムを通じて、対象となる団体への寄付金とボランティア活動時間をマッチングさせることで、個人の慈善活動をサポートしています。

6.4. 公共政策への関与と政治献金

適法かつ透明性を確保して行う限りにおいて、公共政策への関与は企業と従業員にとって重要であり、企業と従業員の果たすべき役割です。アドビは、すべての適用可能な法律と報告義務に従って公共政策の発展に参画しており、従業員にもそれを奨励しています。

政治的関与は、特定の法律が適用される、高度に規制された分野です。政治的に関与することを検討している場合は、関与する前に、公共政策および政府渉外チームに連絡してください。政治活動に関するアドビのポリシーと手順は、公共政策と政府関係に関するポリシーに定められています。

6.5. AI倫理

アドビでは、10年間にわたって人工知能（AI）のイノベーションを行ってきています。アドビは、AIが正しく機能すれば、人間の創造性とインテリジェンスが新しいレベルにまで拡大されると考えています。そのため、アドビでは、AIの進化を倫理的で、責任のある、包摂的な方法で行い、それによってお客様とコミュニティの両方に対する技術とその影響を改善することに取り組んでいます。

アドビでは、AI技術の開発をお客様を尊重しアドビの価値観に沿った方法で確実に行うために包括的なAI倫理プログラムを策定しました。AI開発についてのアドビのアプローチは、説明責任、社会的責任、透明性というAI倫理原則に基づいています。

AI倫理原則に従って、アドビでは、イノベーション速度を落とすことなくリスクを管理するために、多様なAI倫理レビュー委員会が監督するトレーニング、テスト、レビュープロセスなどの、デザインから開発や展開までの標準化手順を設けました。詳しくは、次のInside Adobeのアドビの倫理的イノベーションページを参照してください： https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html。

6.6. 持続性

関連リソース
持続性声明
Adobe.comの企業の社会的責任ページ

アドビは、製品、事業運営、パートナーシップを通じて持続性を実践しています。当社の製品を通じて、お客様はクリエイティブ、ビジネス、マーケティングのプロセスを効率化することで、持続性の目標達成を推進することができます。アドビは、製品の設計と提供のしかたに重点を置くことで、持続性への取り組みと影響を拡大しています。事業のあらゆる部分で持続可能な慣行を推進することに注力し、再生可能電力の目標と科学に基づく目標を設定しています。当社はステークホルダーと連携し、毎年発行される「企業の社会的責任レポート」**で当社の取り組みの進捗状況を報告しています。**

7. 法律の遵守

アドビは、国際市民としての立場を発展させ、事業を行うすべての国のすべての適用法に従っていると確信しています。従業員に行動の指針を示すため、アドビでは重要なトピックに関する運用要件を規定した企業ポリシーを定めています。これらのポリシーは、Inside Adobeにあるアドビの企業ポリシーに関するページから確認できます。

この規範は、主に米国の法律に基づいており、この規範より厳格な法律が施行されている国や地域では、適用される現地法に従う必要があります。逆にこの行動規範が現地法より厳格な場合は、現地法で許されている場合でも、この規範に従う必要があります。米国以外で仕事をする場合、事業を行う現地法と現地のポリシーを理解する責任があります。

特定の行動が許可されているかどうか不明な場合は、行動を差し控え、上司の指示を仰いでください。上司に直接報告できないと感じる場合や、上司が当該事案に関して中立的な立場にない可能性があると考えられる場合は、この規範の「*違反が疑われる場合の報告方法*（セクション2.1）」に示されている他の方法で助言を求め、懸念を提起してください。

8. 違反

アドビは、申し立てを深刻に受け止め、報告された事象に対する調査を迅速に実施します。この規範や他のアドビのポリシーに対する違反が発見された人物は、解雇または提携関係の解除を含む懲戒処分を直ちに科される可能性があります。

9. 免除

この規範の免除には、Chief Compliance OfficerまたはGeneral Counselの承認が必要です。アドビの取締役会または取締役会委員会は、適用される規則およびNASDAQ規則で許可されている範囲に限り、準拠法で必要とされる、主席経営責任者、主席財務責任者、主席会計責任者、コントローラー、または同様の

職務を行っている人物を含む役員または取締役に対するこの規範の免除を承認する必要があります。これらの免除は、適用される法令、規則の必要に応じて株主に開示される場合があります。

10. 責任と関連文書

以下の表では、従業員のグループとその責任範囲を示します。

アドビ従業員	• この規範の基準および手続きを読み、理解し、遵守する • 必要に応じて、この規範の要件を第三者に伝える。 • アドビコンプライアンス部門が確立した訓練要求や管理に従う。
マネージャー	• 直属の部下および必要な場合は第三者と、この規範の要求に関して議論して強化する。 • この規範に関する基準および手順に関連した懸念を議論ししたり質問に答えたりできるように備える。 • 直属の部下がアドビコンプライアンス部門の設定したトレーニング要件や管理を遵守しているかどうかを監視する
アドビコンプライアンス部門	• 必要に応じて、この規範の基準および手続きを更新する。 • この規範の原則について周知し、アドビ従業員がこれを遵守できるように支援する • この規範に対する違反の疑いが報告された場合に、調査または監督を行って必要な強制措置を講じる • この規範に関する訓練を管理し、この規範が遵守を徹底するための管理方法を策定する

以下に、このポリシーに関連する文書を示します。

- ビジネスギフトおよび接待に関するポリシー（Business Gifts and Hospitality Policy）
- Business Partner Code of Conduct（ビジネスパートナーの行動規範）（英語）
- 出張と経費の払い戻しに関するポリシー
- Code of Ethics（倫理規範）（英語）
- Conflicts of Interest Policy（利益相反に関するポリシー）
- 消費者個人情報の保持に関する基準（Consumer Personal Information Retention Standard） – この基準は、消費者の個人情報に関するアドビの保持および削除の慣行を定めるものであり、ビジネス行動規範のセクション5.6に関連するものです。
- 契約署名ポリシー（Contract Signature Policy）
- データ分類と取り扱い基準
- 職場での薬物禁止ポリシー
- 電子通信および技術利用に関するポリシー
- 従業員および応募者の個人情報の保持および削除に関する基準（Employee and Applicant Personal Information Retention and Deletion Standard） – アドビの従業員に関連するすべてのデータ、ファイル、記録、合意、契約、通信の保持、保管や、削除に関するアドビの法的要件について定めるものです。ビジネス行動規範のセクション5.6で参照されています。
- 従業員に関するプライバシーポリシー（Employee Privacy Policy）
- 雇用機会均等に関するポリシー（Equal Employment Opportunity Policy）
- 施設使用に関するポリシー（Facilities Usage Policy）
- グローバルアドビ従業員プライバシーポリシー
- 国際的な腐敗防止に関するポリシー（Global Anti-Corruption Policy）
- 地球環境安全衛生ガイドライン（Global Environmental Health & Safety Guidelines）
- 嫌がらせ防止および差別防止に関するポリシー
- 人権に関するグローバルポリシー

- 政府職員へのギフトおよび接待に関する表（Government Gifts and Hospitality Matrix）
- 情報のセキュリティに関するポリシー（Information Security Policies）
- インサイダー取引に関するポリシー（Insider Trading Policy）および株式取引コンプライアンスセンター（Stock Trading Compliance Center）
- 報復防止に関するポリシー（Non-Retaliation Policy）
- 個人情報の保持と削除に関するポリシー（Personal Information Retention and Deletion Policy）
- プライバシーセンター（Privacy Center）およびお客様に関するプライバシーポリシー（Customer Privacy Policy）
- パブリックコミュニケーションポリシー（Public Communication Policy）公共政策および政府関係に関するポリシー（Public Policy and Government Relations Policy）
- 合理的配慮ポリシー（Reasonable Accommodation Policy）
- サイド合意ポリシー（Side Arrangements Policy）
- ソフトウェア管理標準（Software Management Standard）–ビジネス行動規範のセクション3.3で参照されているように、会社所有のソフトウェアまたは会社所有の資産に展開されたソフトウェアの合法的な使用について定めているものです。
- ソーシャルメディアリソース（Social Media Resources）
- 環境保全ポリシー（Sustainability Policy）
- たばこの煙のない職場に関するポリシー（Tobacco-Free Workplace Policy）
- 貿易コンプライアンスポリシーとポータル（Trade Compliance Policy and Portal）
- 米国公共部門ハンドブック
- 暴力防止に関するポリシー（Violence Prevention Policy）

これらのポリシーは、Inside Adobeにあるアドビの企業ポリシーに関するページから確認できます。