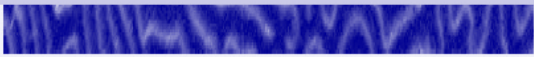


ブレイディコーポレーション

モラルについての
指針に関する規定



世界のどこにあってもモラルを守り、法的義務を遵守すること、
これが、昨日、今日そして明日へと続くブレイディの哲学です。

親愛なるブレイディの皆様へ、

今日の急速に展開する複雑なビジネス環境において、モラルについては妥協を許さない、という点を確認することは、私たちにとって重要であると思います。ブレイディコーポレーションの一員として、私たちは、プロフェッショナルとして、モラルおよび法に則って行動する責任があります。このモラルについての指針に関する規定について書かれたマニュアルは、最大限の誠意をもって、私たちが企業として業務を実施するために役立つ具体的な指針を提供するものです。これは、何らかの具体的な事態を想定したものではなく、むしろ、日常的な業務を適切に実施して行くための一般的なガイドラインを提供するものです。

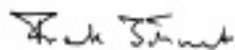
このマニュアルに収められたモラルについての指針は、私たちがブレイディにおいて日々の意思決定の拠り所としている5つの原則に基づくものです。

- ・ **チームワーク** - 目的を達成するために力を合わせる
- ・ **顧客第一** お客様を中心とする活動
- ・ **成長** 企業あるいは個人として事業の成長と能力の向上に向け邁進すること
- ・ **価値の創造** 顧客に価値をもたらす長期にわたって持続し得る価値を株主にもたらすこと
- ・ **誠意** 妥協を許さぬ誠意

業務のあらゆる局面において、誠意をもってモラルにかなう行動をすることに向けての私たちのたゆまない努力は、ブレイディに対する高い評価を維持するために死活的な重要性を持っています。何らかの不明の点がありましたら、チーム・リーダーあるいは人事担当者にご相談下さい。チーム・リーダーの皆様は、担当部門の従業員の方々に、この指針への理解を促し、これを遵守せしめるよう責任をもって対処してください。

皆様方のおかげで、私たちは、真価を備えた逞しい企業として、21世紀に向かうことができます。モラルを優先することにより、ブレイディが、世界中の人々にとり、職場として、取引相手として、また投資先として魅力をもった企業であり続けることができるものと確信しております。

敬具



フランク M. イエナート
社長兼最高経営責任者

前書

このモラルについての指針に関する規定は、ブレイディの従業員及び取締役それぞれの皆様に対するガイダンスとなるものであり、然るべきモラルや、法的な規範に則って、日々の業務を遂行する上で、有益なものとなるものです。この指針は、それぞれの国、州及び地方におけるモラルや法的な規範にそってブレイディが業務を展開することを確保するために策定されたものです。世界中で業務を展開する米国の株式公開会社として、ブレイディは、世界の如何なる場所においても、米国の証券法、証券取引法を遵守する必要があります。

目次

オリエンテーション	4
報告手続き	4
違反の疑いがある場合の調査手続き	6
指針からの逸脱	7
財務報告	7
贈り物、謝礼及び報酬	9
公正な取引	9
機密情報	10
ブレイディの所有物	11
利益相反	11
会社の事業機会	12
副業	12
個人の財政事情	12
法的責任	13
インサイダー・トレーディング	13
メディア及び投資家との関係	15
独占禁止 / 競争政策	15
外国の取引慣行	16
外国の経済的ボイコット	16
輸出管理	17
輸入管理	17
資金洗浄	17
自動化された電子情報	18
販売代理人、コンサルタント、その他の専門的サービス	20
監視と実施	20
この指針の普及	20
確認証	21

誠意をもってブレイディを代表し、他の仲間の努力を知るとき、チーム・スピリッツとモラルにもとづいて行動するというブレイディの環境の重要性が分かります。

誠意とは、言葉や考えだけでは表にあらわれるものではなく、行動が反映するものです。

貴方の役割

ブレイディのモラルについての指針への違反についての情報は、直ちに監査部まで報告すること。

慎重にかつ秘密裏に。そして報復は許しません。

オリエンテーション

以下のページでは、ブレイディのモラルについての指針に関する規定について説明するとともに、この規定に定められている規範を遵守するために皆様方が果たすべき役割について述べられています。この指針は、ブレイディの従業員、取締役の全てに適用されるものです。このため、この規定中の「従業員」は、適当な場合には、取締役を含むものとして解釈されることとなります。

皆様ご自身及び皆様の日常の職責に関連する分野について特に注意をはらいつつ、全体を通してお読み下さい。欄外にあります「貴方の役割」という箇所は、キーポイントだけを強調したものですので、テキスト本文の指針全体をご覧くださいませようお願いします。

一般的な疑問がある場合には、まず、皆様を監督する立場にある上司、又は人事担当者にご相談していただけますようお願いいたします。ご不明な点がある場合や、本指針についての違反あるいはその可能性について正式に報告するために詳細な説明を必要とする場合には、人事担当副社長 ((414) 438-6986) までご一報下さい。

報告手続き

私たちは、全ての関係法令を遵守し、モラルにかなった合法的な活動を行うこと、そして、私たちの組織において、何らかの不正行為が発生した場合、それを矯正することに、最大限の努力を行っています。

各従業員は、他の従業員又は第三者が、関連法令、規則及びこの規定に違反と思われる行為を行う場合には、それについて報告する個人的責任を負っています。

ブレイディは、法令により認められる範囲内で、不正行為について報告する者についての秘密を守るため、あらゆる努力を行います。違反について善意に基づき報告する者を処罰したり、懲戒したりするといったことはありません。他方、他の従業員を陥れようとし、あるいは何らかの報復を目的として、故意に、虚偽の非難を行う従業員は、懲戒の対象となります。

モラルやコンプライアンスについてのガイダンスを受けたい場合、あるいは、違反したと疑われる従業員について報告する場合には、次の選択肢があります。第一に、できるだけローカルレベルで問題を解決することを奨励いたします。状況に照らし適当であり、また、問題がない場合には、まず、皆様を監督する立場にある上司に対し問題を提起することが望ましい方法だと思われます。

他方、このやり方では何らかの問題があるか、あるいは不適當であると思われる場合には、皆様が所属する機関又は組織の管理者と事態について協議するという方法もあります。しかしながら、この方法をとるかどうかは、問題の性質や重大性そして不正が疑われる当人が誰であるのか、といった点を踏まえて検討されなければなりません。

モラルにしたがって働くことは、皆様の仕事です。問題があると思ったら、800-368-3613 までお電話を。

所属する組織の中で、問題を報告することができない場合には、次の方法として、ブレイディの監査部に連絡することがあげられます。監査部は、世界中から、秘密裏に、匿名で、しかも無料でかけることができる電話を準備いたしました。ブレイディ及び同取締役会といたしましては、従業員の名前の秘匿を最大限確保する必要性を十分理解いたしております。このため、24 時間世界中から無料でかけられるモラルの問題についての第三者によるホットライン・サービスを提供するため、ピンカートン・コンプライアンス・サービスと提携いたしました。関連する電話番号は、次の通りです。

監査部：音声電話 800-368-3613

ファックス 800-357-3241

Eメール bradyethics.com

ピンカートン・モラル・ホットライン：電話 877-781-9309

国際電話のかけ方

外線をご利用になっていることをご確認下さい。(公衆電話からおかけの場合は、国際通話に対応している電話であることをご確認下さい。)

ステップ 1: おかけになっている国の AT&T ダイレクトへのアクセス番号をダイヤルして下さい。アクセス番号は、変更されることがありますので、ご注意下さい。www.att.com/traveler で現在有効な最新の番号を確認することができます。

オーストラリア -1-800-881-0011, 1-800-551-155

ベルギー -0-800-100-10

ブラジル -0-800-890-0228

カナダ -1-800-CALL-ATT

中国 -108-11

フランス -0-800-99-0011

ドイツ -0-800-225-5288

香港 -800-93-2266

ハンガリー -06-800-011-11

イタリア -800-172-444

日本 -00-539-111 or 00-665-5111

マレーシア -1-800-80-0011

メキシコ -01-800-288-2872

オランダ -0-800-022-9111

フィリピン -105-11

ヘルプを求めてください。
問題を打ち明けてください。
説明を求めてください。

ポーランド - 00-800-111-1111
シンガポール - 800-011-1111 or 800-001-0001
スペイン - 900-99-0011
スウェーデン - 020-799-111
台湾 - 00-801-102-880
イギリス - 0800-89-0011

ステップ2: 英語での音声ガイダンス又は発信音が聞こえたら、世界中から無料でお使いいただける当社のホットラインかピンカートン社のホットラインのいずれかの電話番号をダイヤルして下さい。

ステップ3: 当社のホットラインをご利用の場合、メッセージを残していただくためのアナウンスが流れます。監査部は、ご連絡いただきました御懸念に迅速に対処する所存です。ピンカートン社のホットラインをご利用の場合、同社のホットライン・サービスの専門家につながります。もし貴方が英語をお話にならない場合、あるいは、同社の専門家と通訳を介してお話になりたい場合には、ご使用になりたい言語を直ちに同社専門家にお伝え下さい。ピンカートン社の専門家は、通訳との会議電話に切り替えます。しばらくの間、音楽が聞こえますが、受話器を置かずにそのままお待ち下さい。やがて、間もなく通訳が電話に出ることを確認する旨の録音されたメッセージが貴方のご使用になられる言語で流されます。その後、通訳が電話に加わり、貴方と専門家とのやりとりをお助けいたします。

お知らせいただかなければ、
みんなが困ります。

違反の疑いがある場合の調査手続き

私たちは、報告された懸念につきましては、漏らすことなく、可能な限り迅速かつ秘密裏に調査する所存です。プレイディ監査部は、調査結果を集約し、直ちに是正、改善措置を提示いたします。従業員の皆様の調査への御協力をお願いいたします。

1. 違反が確認された場合には、プレイディは、当該関係者を処分し、また、類似の違反の再発を防止するため、迅速かつ適切に対処いたします。
2. 必要な場合には、一旦発生した特定の種類の不正を抑止し、摘発することを目的として、この指針そのものを変更することもあります。

不正を見逃すこと。それも不正です。

3. 関係者のプライバシーを保護するために現実的かつ適当な範囲内において、ブレイディは、違反したと疑わしい者を報告した者や、調査に関与している者の身元を、進んで明らかにすることはありませんが、この点に関し、ブレイディにより雇用された法律事務所は、ブレイディの利益を最優先にする義務を負うものであり、ブレイディの個々の従業員を代理するものではない点につきご留意下さい。
4. このモラルについての指針に違反する行為について報告した者、又は、違反に関する調査に協力した者に対して何らかの報復が行われた場合には、その報復自体がこの指針に対する重大な違反となります。報復行為は直ちに報告して下さい。適正な懲戒処分を行います。

全ての従業員は、この指針を遵守することが期待されています。本指針に違反した場合、いかなる場合であっても、解雇を含む懲戒処分の対象となります。ブレイディとしては、適当な場合には、裁量により、民事訴訟手続きを開始し、あるいは、刑事告発を行う権利を留保いたします。

指針からの逸脱

この指針は、契約ではなく、また、この指針を遵守することをもって雇用が保障されるわけではありません。

状況如何では、この指針に定める具体的なガイドラインから逸脱することが許される事態が生じることがあり得ます。しかしながら、この指針に関する例外又は逸脱については、どのようなものであれ、事前に人事担当副社長に十分説明の上、同副社長の書面による承認を得る必要があります。この指針に関する例外又は逸脱が、役員又は取締役に関するものである場合には、取締役会又は当該事案の取り扱いにつき取締役会より権限を付与された委員会によって承認されなければならないと、また、関連する証券法及び証券取引所規則によって求められる場合には、そのような例外又は逸脱について迅速に株主に明らかにされることが必要です。この指針についての過去又は現在の逸脱、特に、利益相反に関するガイドラインからの逸脱については、速やかに人事担当副社長に開示し、然るべき措置がとられることが必要です。

財務報告

連邦証券委員会へ提出する文書が正確かつ時宜を得たものであることは、株式公開会社であるブレイディにとっては非常に重要なことです。ブレイディの公開情報が、完全かつ公正、そして分かりやすいものであるようにするため、従業員の皆様には、その職責によっては、情報の提供をお願いすることがあります。

財務部は、株主に対する社内外の責任を履行するため、当社組織全体において隠し立て等がないようにする特別の責任を負っています。最高経営責任者（CEO）及び財務部のスタッフは、それぞれ自らこうした原則を遵守するとともに、ブレイディの財務状況に関する報告書を公正かつ時宜を得たものにしなければならないという精神を、社内全体に行き渡らせるという特別な任務を負っています。

貴方の役割

この指針からのいかなる例外又は逸脱も、人事担当副社長に事前に充分説明し、書面による了承を得ることが必要です。

貴方の役割

会社の帳簿、記録に、不正確な、誤った、誤解を招くような記載をしてはいけません。そのような記述を見つけたら、直ちに上司に報告しましょう。

この特別の任務を有することから、最高経営責任者（CEO）及び財務部スタッフ全員は、以下に掲げる財務職員モラル規定に拘束されるとともに、このモラルについての指針に関する規定を承認することによって、次の各項について同意することになります。

- ・私的又は職務上の関係如何に拘わらず、現実の又はあり得べき利益相反の事態を回避しつつ、誠意を持って行動すること。
- ・ブレイディが政府機関に提出する報告、文書等の情報その他対外的に開示する情報が、十分なものであり、公正、正確かつ時宜を得たものであるとともに、分かりやすいものであるようにするため、正確、完全かつ客観的であり、関連性を有する時宜を得た分かりやすい情報を提供すること。
- ・連邦政府及び州、県その他の地方政府並びに私的、公的な規制当局による規則及び手続きを遵守すること。
- ・相当の注意及び配慮をもって、善意と責任そして能力をもって行動すること。なお、重要な事実を歪曲してはならず、また、独立した判断が求められているにもかかわらず、誰かに従属して意思決定をしてはならない。
- ・職務上知り得た情報についての秘密を厳守すること。許可がある場合又は法令により開示が義務づけられる場合はこの限りではない。職務上知り得た秘密の情報は、個人的な便益のために用いてはならず、また、最高財務責任者(CFO)その他の社内の権限を有する役員の承認がある場合にのみ開示することができるものとする。
- ・利害関係者（顧客、関連業者、株主、従業員等）のニーズにとり重要かつ有意義な知識を共有し、能力を維持すること。
- ・職場や社会において、責任あるパートナーとして、率先して模範となりモラルの向上に積極的に貢献すること。
- ・委託された資産及び資源を責任をもって使用し、管理すること。
- ・法令、職業上のモラル、又はこのモラルについての指針に関する規定に違反すると思われる行為については、そうした問題を引き起こす可能性が十分にあると考えられる取引又は関係を含めて、迅速に最高財務責任者又は当社の他の担当役員に報告すること。

この財務職員モラル規定に違反することは、他の者による違反の可能性について報告を怠った場合を含め、解雇を含む人事事項となり得る懲戒事項と考えられます。財務職員モラル規定に違反していると思われる場合には、至急ブレイディ監査部まで連絡して下さい。

贈り物、謝礼及び報酬

ブレイディの従業員に対して、贈り物、謝礼又は報酬をもって、当該従業員の意思決定に影響を及ぼそうと試みることは、一切禁じられています。

役員及び管理職の者は、一定の財、サービスの購入及び販売が、競争入札によって行われることを確保する必要があります。

業務が、既に終了しているか、計画中のものであるかを問わず、その業務に関連し、100ドルを超える価値を有する贈り物を供与すること、及び、受領することは禁じられています。ブレイディの従業員は、受領した贈り物に見あう価値の贈り物を返礼として贈ることが奨励されます。

これらに加えて、当社の従業員の親族が、当社との業務の機会を得ようとしている団体から100ドルを超える贈り物や、謝礼又は支払を受けることは禁じられています。

当社の従業員は、現在の取引の有無に拘わらず、公的な行事にサプライヤーや顧客の招待客として参加することができます。これに該当する行事には、スポーツ・イベント、サプライヤー又は顧客がスポンサーになっている行事、ゴルフ及びその他のレジャーが含まれます。そのような行事に参加する際には、特に、通常の就労時間内である場合には格別、従業員の皆様が分別ある判断をされることが期待されています。

従業員は、当社の事前の承認がない限り、外部の団体より、旅費の支給を受けることは禁じられています。

従業員は、受領を禁じられている贈り物を受け取った場合には、これを返却しなければなりません。返却することが不可能な場合には、贈り物は、慈善団体に寄付して下さい。贈り物を返却したり、あるいは慈善団体に寄付した場合には、従業員はこれについて会社に報告するとともに、当該贈り物の送り主にも連絡しなければなりません。

この指針は、ブレイディの従業員が贈り物、謝礼あるいは報酬を顧客に提供する場合にも適用されます。

公正な取引

従業員は、ブレイディの顧客、株主、他の従業員、サプライヤー、監督機関、提携先、競争相手等を公正にかつ善意をもって取り扱うよう努める必要があります。いかなる従業員も、工作、隠蔽、秘匿特権のある情報の濫用、虚偽の表明、不正行為その他の不正な取引により不正に相手を利用してはいけません。

貴方の役割

納入業者その他の「アウトサイダー」からの百ドルを超える贈り物や、無料の旅行への招待は、不適正な影響力の行使あるいは賄賂とも考えられます。従業員はご家族を含め、そうした贈り物を受けとってははいけません。

贈り物について疑問がある場合は、返却して下さい。

「私達は、顧客、サプライヤーその他全ての第三者、そして私達自身の間でも、誠意にこだわります。」

貴方の役割

ブレイディを代表して他の方々を公正に取り扱うことが期待されています。秘密の情報を誤用したり濫用したりしてはいけません。

貴方に対する評判は、どんな贈り物よりも貴方にとって大切です。
評判をお守り下さい。

貴方の役割

ブレイディの秘密の情報は、確実に保管して下さい。また、競争相手に秘密情報が渡らないような方法で、処分してください。

従業員やコンサルタントを採用する前に秘密の情報を教えざるを得ない場合には、非開示に関する合意に署名していただくようお願いいたします。

ブレイディを去る際には、辞めてしまう前に、上司及び人事担当者が、秘密を含む資料の回収を手伝います。

私が模範を示します。

機密情報

ブレイディで勤務する間、貴方は、当社についての非公開の機密情報に接するようになるでしょう。一般論としては、特定の情報が競争相手の手に渡ったり、公衆の知るところとなった場合、そうした情報によって、投資家が不正に利益を得たり、あるいは、当社に被害が及ぶことになりかねないため、そうした情報の機密が守られる必要があります。

製品の製造方法、研究・開発、技術計画、販売方法、販売・マーケティング戦略、戦略的計画、顧客リストといったものが、機密の情報の例としてあげられます。

配布物に機密情報が含まれている場合は、これを示すため「機密」のマークを付すとともに、配布先リストを添付して下さい。対外的に情報が公表される前に、社外の者に機密情報を含む資料を手交する際には、事前の守秘義務に関する合意に基づいて情報を提供する場合以外は、当社の役員による承認を得ることが必要です。

シュレッダーその他の安全な手段を使って、機密資料を処分しましょう。

社内でのポジション毎に雇用契約の一部として、情報開示・委任契約、販売契約、守秘契約、顧客情報秘匿契約といった個別の法的効力のある合意文書に署名していただく必要があります。

雇用が決まる前に、一定の候補者については、ブレイディとして雇用するかどうかを決めるため、現在及び最近同候補が署名・締結している雇用契約の写しを提出していただくことがあります。

ブレイディとしては、かつてライバル会社に雇用されていた者を新たに従業員として採用するに際し、同人が、前雇用主の機密情報を暴露したり利用したりすることがないように、また、同人が雇用主と締結した競業禁止に関する合意に違反しないようにするための措置をとります。採用決定プロセスにおいて、当社の機密情報を伝える必要がある候補者については、機密情報の開示や利用を不可能とするための合意文書に署名していただきます。

ブレイディを去る従業員は、機密情報を含む全ての資料を当社に返却する義務があります。加えて、従業員であった者には、同人が署名した雇用に関係するあらゆる合意文書の写しをお渡しいたします。

また、ブレイディの従業員は、顧客及びサプライヤーの機密情報を守らなければなりません。

機密情報が競争相手の手に落ちたならば、被害に遭うのは会社と私達の仕事です。

ブレイディの所有物

従業員の皆様は、ブレイディが所有あるいはリースを受けている資産や設備を保全する責任があります。この保全の対象には、現金、資材、不動産等の有形物、及び、技術、コンピュータ・プログラム、ビジネス・プラン、トレード・シークレットその他の機密情報といった無形物が含まれます。ブレイディの財産が盗難、損壊又は悪用されないよう、個々の従業員が然るべき注意を怠らないようにする必要があります。

前もって、然るべき承認を得ない限り、ブレイディの財産を、当社の業務目的以外の目的で使用することは禁じられています。個別の承認がない限り、従業員が、ブレイディの財産を、その状態如何に拘わらず、借り受けたり、与えたり、貸与したり、また販売したりといった処分を行うことは禁じられています。これについては、ブレイディが開発したものであるか、外部から購入したものであるかを問わず、コンピュータのソフトウェアを不正に使用したり、コピーしたりすることも対象とされています。なお、バックアップ又は保存を目的とする場合は、この限りではありません。ブレイディの資金又は財産を許可なく使用した場合は、いかなる場合であっても、当社の財産に対する横領又は不正使用と見なされ、解雇を含む懲戒処分の対象となります。

利益相反

従業員が、ブレイディにとって最も良い結果をもたらすべく判断あるいは行動するに際して、同人の利害に何らかの影響があるような場合に、利益相反が生じている、ということができます。従業員は、利益相反の事態あるいはその可能性をもたらすような行為を行うことは禁じられています。

ブレイディの従業員は、ブレイディが現在展開している業務や、その性質からブレイディが関心を有していると通常思われる業務と直接的あるいは間接的に競合する業務を展開、実施する企業に所属したり、あるいは、諮問したりすること、また、そのような企業に相当な利害を持つことは、禁じられます。

ブレイディと業務を行っている企業、あるいは、ブレイディとの業務を模索している企業や、ブレイディと競合関係に立つ企業（例えば、納入業者、顧客、ライバル会社）に、当社の従業員がその職責を遂行するに際し、影響を与えられかねないような、事業に対する直接的又は間接的な所有権を持つことは禁じられます。そのような事業に対する所有権を有する場合には、それが直接的あるいは間接的なものであるかいかにかかわらず、最高財務責任者又は人事担当副社長あるいは彼らの代理の者にその事実を明らかにする必要があります。なお、株式公開会社については、該当する証券法に基づき、ブレイディの他の従業員と比較して優遇されることなく、公正な市場価格で購入した場合には、株式発行残高の1%未満を所有するにすぎないときは、通常の場合、利益相反とは見なされません。

貴方の役割

貴方には毎日、道具、機械、コンピュータ、管理ツール、ソフトウェアなど、かなりの金額に上るブレイディの財産が委託されています。こうしたブレイディの財産は、事前の適正な了承がない限り、充分注意しながら、業務のみの目的に使用して下さい。

貴方の役割

利益相反になる行為は、一見そのように見えるだけのものを含めて、行わないで下さい。

もし貴方が行おうとしている行為が利益相反に当たると考えられる懸念がある場合は、人事担当者に相談して下さい。

正確であること、そして会社の財産を賢く使うこと。
これが貴方に期待されています。

貴方の役割

正当に会社に帰属する利益は、会社に提供する義務があります。

貴方の役割

副業がブレイディでの職務に影響を与えることがあってはならず、また、ブレイディの財産を副業のために用いることは禁じます。

貴方の役割

個人的問題は個人で処理して下さい。援助が必要でしたら、従業員支援プログラムにご相談ください。

もし、貴方や貴方の親族の行為や利害が、利益相反となり、あるいはその外観を呈するような場合には、直ちに当社に連絡して下さい。

会社の事業機会

いかなる従業員も、次のことが禁じられています。

- (a) 当社の財産又は情報を利用することにより、あるいは当社における地位を通じて見いだした事業機会を個人的に活用すること。
- (b) 当社の財産又は情報あるいは当社における地位を個人の利益のために利用すること。
- (c) 当社と競合関係に立つこと。

従業員は、そのような機会が生じた場合には、当社に正当に帰属する利益を当社側に提供する義務を負います。

副業

副業や自営業といった社外での活動は、ブレイディにおける職務から分離したものである必要があり、また、ブレイディにおける当該従業員の職務に影響を与えるものであってはなりません。ブレイディの従業員は、ブレイディでの就労中、あるいはブレイディの資源を用いることによって、ブレイディとは無関係な個人的な事業を行うことは禁じられています。

ブレイディの従業員は、事前に会社からの承認を得ない限り、競業社、顧客又はサプライヤーのために活動してはならず、また、それらの従業員、コンサルタント又は取締役となることは禁じられています。

個人の財政事情

従業員の個人的な財政事情に関与しないというのが当社の方針です。従業員に対する法的手続き、召還、譲渡、判決あるいは支払差押え等の機会には当社として関与せざるを得ない場合があります。財政状況が逼迫した際には、従業員支援プログラムにご相談下さい。

ブレイディは、貴方のために尽くします。
貴方もブレイディにフェアであって下さい。

法的責任

当社では、ブレイディ及びその子会社を拘束する書面又は口頭の約束を行うことが認められている者は、特定の役員あるいは特に認められた従業員だけです。

当社の関係する役員による徹底した審査が行われるまで、顧客、販売業者、従業員、政府職員又法律専門家その他当社との業務関係を有する人に対し、約束あるいは保証を行うことは禁じられています。

従業員の皆様は、社外の機関、メディアの代表、弁護士等と接触するに際しては、慎重に対応することが期待されています。

約束あるいは契約といったものが必要であるか疑わしい場合には、関係役員に連絡する必要があります。

インサイダー・トレーディング

重要な非公開（インサイダー）情報を持っている従業員が、当社あるいは他社の株式を売買し、あるいは、第三者に株式取引の為の情報を提供することは、合衆国証券法により違法行為とされています。これは、取締役、役員その他ブレイディの全従業員及びその関係者にも同様に適用されます。合理的な投資家による当該証券の売り買い又は保持するかどうかに影響を与えるに足るほどの重要性を有する情報が重要なものと考えられます。

重要とされる、すなわち株価に影響を与え得る情報の例として、次のものをあげることができます。

- ・ 当社の将来の収益、売り上げ、又は損失の予測
- ・ 未決定あるいは提案されている吸収、合併又は株式公開買付に関するニュース
- ・ 重要な財産の売却又は小会社の処分についての情報
- ・ 配当方針の変更又は新株の発行
- ・ 経営上層部の変更
- ・ 会社としての、あるいは、主要製品又は、主要部門の財務成績
- ・ (当社の販売又は利益の5%以上に相当する) 主要な顧客又は契約の獲得又は消失
- ・ 重要な新製品の開発あるいは発見

公開されていない情報に基づき、従業員が、ブレイディ又は他社の株式を売買することは禁じられています。個人的に、重要な非公開情報に通じている場合には、当該従業員は、ブレイディが当該情報を含むプレス・リリースを発表してから 48 時間経過するまで、ブレイディ株の売買を行うことは禁じられています。

株取引についての法律は、貴方を守るためです。
危険を冒さないで下さい。

貴方の役割

社外の組織、メディアの代表、弁護士等に接する際は、良識ある判断をお願いします。

顧客や社外の組織に対し、何らかの確定的なことを表明する場合には、必ず事前の承認を得ていることをご確認下さい。

貴方の役割

非公開情報に基いて、ブレイディや他社の株式の売買をしてはいけません。

非公開情報は、「インサイダー」情報とみなされ、それを使って利益を得ることは違法行為です。

ブレイディのプレス・リリースや投資情報を読んだなら、ブレイディ株を売買するまで 48 時間お待ち下さい

貴方の役割

インサイダー情報に基づいて従業員がブレイディ株を売却するときは、当社経理の了承を得てください。

ブレイディの役員及び取締役

ブレイディの取締役及び役員は、ブレイディ株を一旦売り買いしてから、6ヶ月の間は、ブレイディ株の反対方向の取引が禁じられます。

各四半期の最後の月の間は、証券取引は止めましょう

他の者が、インサイダー情報に基づき証券の売買を行っていることを知っている場合、それが疑わしい場合を含めて、従業員は、当社に通報することが必要です。

証券取引は、事後的に精査され、規制する者、裁判官、陪審員その他の者の後知恵に基づき判断されます。この指針を遵守し、不適正な証券取引を回避する最終的な責任は、個々の従業員にあります。

証券取引に関しては、インサイダーとして分類される取締役及び役員は、次の追加的な制限が課されます。

*SEC（米証券取引委員会）の短期売買差益規則によれば、インサイダーとして分類される役員及び取締役は、ブレイディの株式を購入後6ヶ月以内に売却すること、及び、売却後6ヶ月以内に購入することは禁じられています。この売買には、ストック・オプション、ブレイディ・ゴールド・プラン、マネー・パーチェス・プラン、その他のブレイディ株の取引が含まれています。

ブレイディとしては、会計上の四半期の最後の月の初日から始まり、当該四半期の財務報告に関するプレス・リリースの発表後48時間が経過するまでの期間に、取締役、役員及びブレイディの業務委員会の委員が、ブレイディの証券を売買することを禁じます（プレス・リリースが月曜日午前中に発表された場合、水曜日午前中には、取引を開始できます。また、プレス・リリースが金曜日の午前中に発表された場合、月曜日の午前中には、取引を開始できます。）

当社広報部による一般への財務状況についての事前発表によっては、上記の取引スケジュールが若干変更されることがあります。しかしながら、プレス・リリース発表後、いわゆるブレイディの「インサイダー」の方々が株取引を行うまでには、一般の方々が、情報を入手の上それを理解し、それに基づいて行動するために十分な時間的余裕を与える必要があります。

インサイダーに分類される役員は、当社財務担当者又はブレイディが指定する弁護士から株取引についての事前の承認を得る必要があります。

従業員は、ブレイディ株の取引について質問がある場合は、当社財務担当に相談して下さい。

メディア及び投資家との関係

役員又は個別に権限を付与された者のみが、マスコミ、投資家、インターネット閲覧者に対し、また、その他の一般向けの場においてブレイディについての情報を発信することが許されています。

投資家、証券アナリスト、マスコミ等からの質問は、全て、広報担当副社長又は当社の選出された役員に対しなされることが適当です。この情報発信のプロセスは、ブレイディが発する情報が、当社の全体像を表すものであり、また、関連する証券法並びに証券取引所の規則及び手続きに沿ったものであることを確保するためのものです。

ブレイディの従業員は、買収、分割、吸収その他関連事項に関する噂や、係争中の法的紛争の詳細についてコメントをすることが禁じられています。

独占禁止 / 競争政策

全従業員は、全世界の独占禁止法等競争政策に関する法律を遵守する義務があります。こうした法律は、自由企業制度を擁護し、活発かつ公正な競争を促進するものです。全ての製品及びサービスの開発、並びに、製造及び販売の努力は、もっとも厳しいモラルにかなうものである必要があります。次のいずれかを行うこと、あるいは、企てることは禁止されています。

- ・価格及び賃金の操作、談合、顧客又は市場の分割を図ること、サプライヤー又は顧客をボイコットすること。
- ・販売業者及びディーラーの再販売価格を統制すること。
- ・競争相手に対する非難、当社の製品又はサービスについての不実表示。
- ・トレード・シークレットを盗取すること。
- ・賄賂、リベートの申出又は支払。

ブレイディが独占禁止法違反となる危険を有する業務上の意思決定をせざるを得ない場合は、当社財務担当者に相談して下さい。

貴方の役割

間違ったことを言えば、貴方も会社も傷つきます。他の人々やプレスに対し、公式な声明を行ってはいけません。当社の広報部員は、実績と権威をもって、当社についての一般が有する情報を正しています。

貴方の役割

競争相手と価格や市場分割について合意してはいけません。

ブレイディを独占禁止法違反の危険にさらしかねない意思決定を迫られたときは、当社財務担当者に直ちにご相談下さい。

モラルや法律にそぐわないビジネスには背を向けましょう。

自分の言葉に責任を持って下さい。繰り返されることがあります。

貴方の役割

合衆国における最高水準のビジネス・モラルに従いましょう。

貴方の役割

違法な経済ボイコットに協力することは禁じられています。そのような要請があったときは、直ちに上司に報告しましょう。

サインする前に、業務上の書類には全て目を通し、小さな活字で印刷されたところも読みましょう。

数十年にわたって築かれた名声も、一夜にして失われます。

外国の取引慣行

海外腐敗行為防止法は、事業を獲得し又は保持するため、あるいは、事業に関連する命令を行うよう要請するために、外国の公務員、政党又は政治的ポストに立候補している者に何らかの価値を有するものを供与すること、あるいは、供与を申し出ることを禁止しています。販売業者や販売代理人等の仲介業者を通じた同じ性格を有する間接的な供与についても禁止されています。ブレイディの従業員及び代表者は、こうしたガイドラインを遵守する必要があります。

ブレイディは、内部の会計システムを維持し、当社の取引及び財産に関する性格な記録を保持することが必要です。以下については禁じられています。

- ・ 秘密、あるいは、未登録の資金又は財産を保持すること。
- ・ 虚偽の記録を残すこと。
- ・ 監査担当者に誤解を与えかねない又は不完全な財務情報を提供すること。

外国の経済的ボイコット

米国の法律は、アラブによるイスラエルに対するボイコットのよう、不法なボイコットに企業が協力することを禁止しています。ブレイディと関連会社は、こうした法律を厳格に遵守いたします。

禁止されている活動の一例は次の通りです。

- ・ ボイコットの対象となっている国、その国の国民又はブラックリストに掲載されている企業との取引を拒否し又は拒否することに同意すること。
- ・ ボイコットの対象となっている国又はブラックリストに掲載されている企業とブレイディ又は特定の者との過去、現在又は将来における関係についての情報を提供すること又は提供することに同意すること。
- ・ 人種、宗教、性別又は出身国によって、個人又は企業を差別すること。

特定の個人、組織又は国に対するボイコットの要請を受けた場合、上司に報告して下さい。そのような要請は、契約書、信用状又は船積書類の常用句の中に記載されている可能性があるため、ご注意下さい。(法律によれば、ボイコットの要請があった場合、合衆国政府に報告することが必要です。)

現時点において、米国の反ボイコット法によれば受け入れられない文言の文書への挿入や、情報の提供を頻繁に求めてくる国は、次の通りです。バーレーン、イラク、クウェート、レバノン、オマーン、サウジ・アラビア、シリア、アラブ首長国連邦、イエメン、パキスタン、バングラデシュ(このリストは、変更されることがあります。)

世界中どこの国でも、同じようにできるだけ公平、誠実であろうと思います。

輸出管理

ブレイディは、世界中で業務を遂行しているため、国際貿易法に対する知識が求められます。当社による製品及び技術の輸出は、多くの複雑な法令、手続きにより規制されています。製品又は技術の輸出が可能かどうかは、物品の特性、仕向け国、エンド・ユーザー、最終使用目的等を含む多くの要因により決定されます。

輸出規制は、財、サービスの輸出に適用されるのみならず、ソフトウェアの使用許諾や、設計図、デザイン、研修、コンサルティング及び技術援助など多様な形態での技術供与についても適用されます。

こうした輸出規制は米国産技術に基づく製品や、米国製の部品やコンポーネントを内包する第三国で製造された製品についても適用されます。当事者同士が外国人であっても、米国を原産地とする産品が、ある第三国から他の第三国へ輸出される場合や、第三国にあるブレイディ関連施設に向けてコンピュータのデータや、コンピュータのハードウェア又はソフトウェアを搬送するような場合、さらに、提携会社に対するものであっても、第三国において技術サービスを提供するような場合のような、通常「輸出」とは考えられないような活動についても、輸出管理に関する法令が適用されます。

関連する政府承認を得ることなく製品又は技術を輸出しようとしたならば、ブレイディが輸出する資格を失うばかりではなく、民事及び刑事罰の対象となります。

合衆国は、通常、次の国々への輸出を禁止していることにつきご留意願います。キューバ、イラク、リビア及び北朝鮮

輸入管理

ブレイディは、業務を行っている全ての国の輸入管理に関する法令を遵守しなければなりません。法令を遵守すれば、輸入が遅延したり、輸入が罰則の対象となったりすることを回避することに役立つものと思われれます。

資金洗浄

不法行為に基づく資金を受領した場合、あるいは、そうした資金に関連する取引を行った場合、ブレイディ及びその従業員は、資金洗浄防止法の適用を受けることがあります。ブレイディの従業員は、次のことを遵守する必要があります。

- ・ 世界中の適用される関連する資金洗浄防止法を遵守すること。

貴方の役割

輸出入に関する規制について学習し、ブレイディのビジネスが適切であるようにして下さい。

通常では「輸出」とは考えられないような行為まで、輸出管理法が適用されることがありますので、注意して下さい。

貴方の役割

コンピュータには、ブレイディの IT グループが承認したソフトウェアと当社が購入した PC ソフトウェアだけをインストールして下さい。

当社の所有物を使用している間は、社内コンピュータ・システムやインターネット使用に際しては、プライバシーの保持を期待しないで下さい。

執務時間中は、PC とインターネットは、業務目的のみ使用して下さい。

インターネット経由で情報を発信するとき、貴方は、ブレイディを代表するものと見られることを忘れないで下さい。ブレイディについての誤った情報を流さないで下さい。

社内の E メール・システムの悪用は、解雇を含む懲戒処分の対象となる場合があります。

- ・適正かつ合法的なビジネスに従事している者とのみ業務を遂行すること。
- ・合法的な活動及び正当な資金源にのみ由来する資金を用いた取引に従事し、またそうした資金のみを受領すること。
- ・資金洗浄やテロリストの資金活動その他の犯罪行為を助長するようないかなる活動にも関与しないこと。

資金洗浄その他の違法行為に関係していると疑われる取引に直面した場合には、当社財務担当者に相談して下さい。

自動化された電子情報

コンピュータ・インフラを使用できることは、当社が提供する特権です。あらゆるコンピュータ・インフラは、業務のみを目的として当社により提供されます。お使いのコンピュータには、ブレイディが認定したソフトウェアとハードウェア・コンフィグレーションのみを稼働することができます。コンピュータに何らかのソフトウェアをインストールする場合には、事前にインフォメーション・テクノロジー(IT)グループの承認を得ることが必要です。

コンピュータのパスワード及びアカウントは機密事項です。

あらゆる PC ソフトウェアは、当社 IT 部を通して購入しなければなりません。あらゆるソフトウェアの名称及びバージョンは、PC ソフトウェア標準マニュアルに定められている最新の水準に合致したものでなければなりません。

全ての PC ソフトウェアは、合法的なライセンスを得るものとします。

社内ネットワーク及びインターネットを使用する際には、プライバシーはないものとお考え下さい。経営者側としては、従業員によるインターネット使用状況及び使用パターンを分析し、また、事前に通報することなく、裁量によりインターネットへのアクセスの許可、不許可を決定する権利を留保します。

当社のシステム上にあからさまな性的描写を含む映像又は文書を表示することは、当社のセクシャル・ハラスメントに関する指針に違反するものです。加えて、ブレイディのネットワークやコンピュータ・インフラを用いて、あからさま明白な性的な描写を含むデータのダウンロード、アーカイブへの保存、記憶、配布、編集又は記録することは禁じられています。

インターネット経由で Eメールの通信を行う場合には、Eメール・アドレスには、当社に関連するドメイン名(名前_姓@bradycorp.com)を含むものとする。したがって、貴方がブレイディの Eメール・システムから電子メールを送信するときは、貴方が当社を代表する者になるのだということが出来ます。当社のレターヘッドを使用して行うことが認められないような情報の発信や確定的な事項の表明は、Eメールを使用する場合でも行うべきではありません。

インターネットや Eメールは、プロとして、誠実に、そして、ご自身の身元を明確にして利用して下さい。

ディスカッション・グループやチャット・ルーム、そしてニュース・グループは、公共のフォーラムです。当社の企業秘密、顧客データ、トレード・シークレットその他現在有効な当社の通信に関する指針の適用となる事項をそうしたフォーラムで開示することは禁じられています。

当社のインターネット・システムを使用する従業員は、ディスカッション・グループや、チャット・ルームあるいはニュース・グループに参加する際には、ご自身の身元を偽ることはできません。

求められていない迷惑メールやチェーンレター、あるいはジョークを当社の E メール・システムを経由して送信することは禁じられています。

現在有効な当社が定める全ての行為規範は、インターネット上の従業員の言動、例えば、セクシャル・ハラスメント、あるいは、人種、皮膚の色、出身国、性別、配偶者の有無、性的指向、年齢、退役軍人としての地位、身体障害、宗教、政治的信条その他に基づく差別的あるいは刺激的発言と見なされる行為に適用されます。

ブレイディは、当社のプライバシーを重んじる精神を凌駕するに足るほどに緊急の必要性があると思われる場合には、当社として正当な業務上の目的を有する E メール及び他の自動読取可能な、電子的な情報の内容にアクセスし、また、それを開示する権利を留保します。なお、ブレイディとしては、通常業務として電子メッセージのモニターを行っております。そうした情報にアクセスしたいという要望がある場合は、その要望は、然るべく審査されます。「削除」された情報も、保存されており、回復可能であることに留意して下さい。

当社のコンピュータ・システムのローカル・ネットワーク又は広域ネットワーク上で作成された文書は、当社に帰属するとともに、当社としてはそうした文書にいつでもアクセスすることができます。一般的には、そうした文書へのアクセスは、知る必要が生じた場合に行われます。

ヴォイス・メールは、メッセージ受領者が、通常の時間内に見つからない場合や、当社にとって他のニーズの発生といった緊急の場合に当社によりアクセスされることとなります。

正当な業務上の理由がないユーザーが、自動読取システム内の情報を閲覧、検索することは禁じられています。

緊急の場合や、業務上の必要が生じたら、当社は、貴方の E メールやヴォイス・メールにアクセスしますし、そうすることは可能です。

貴方の役割

ブレイディとともに、あるいはブレイディのためにビジネスをするときは、専門的サービス提供者は、ブレイディの従業員と同じ水準のビジネス・モラルに従わなければならないことを伝えるのは、貴方の役目です。

販売代理人、コンサルタント、その他の専門的サービス

販売代理人、コンサルタント、外交員、独立請負業者その他の専門的サービスを提供する者は、ブレイディとあるいはブレイディのために業務を行う際は、ブレイディの従業員と同様の行為及び業務についての指針を守ることが求められます。いかなる従業員も、販売代理人、コンサルタント、外交員、独立請負業者その他の専門的サービスを提供する者を利用して、ブレイディの指針の下で、従業員ができないことを間接的に行うことは禁じられています。

誠意と誠実が、ブレイディを代表する者を採用し、雇用を続けるかどうかを決定するに当たっての、鍵となる要素です。

監視及び実施

人事担当副社長及び監査部長は、このモラルについての指針に関する規定の遵守状況を監視する責任を有します。

この指針の普及

ブレイディは、この指針に定められたガイドラインを全てのチーム・リーダーの皆様へに学習、理解していただくことを支援するために次のような手続きを設けました。

1. この指針は、その後修正されたものを含め、この指針の実施及びその後の修正に際し、ブレイディの全従業員に配布され、その後、ブレイディに新たに加わる従業員に対し、また、管理職あるいは監督すべき地位に初めて昇進する従業員に配布されます。
2. この指針を受け取った者は、この指針を受領し、読んだことを表明するため、添付されている確認証に署名し、人事担当副社長に提出しなければなりません。当該受領証においては、各従業員は、過去及び現在において、本指針に対する違反となり得る行為を行ったことが無いことを確認するか、あるいは、違反となり得る行為がある場合は、その行為について開示する必要があります。
3. この指針は、ブレイディの然るべき役員に毎年配布されます。修正が行われた際には、この指針は、ブレイディの全従業員に配布されます。
4. この指針に対する修正又は追加がなされた場合には、迅速に全従業員に書面により通知されます。
5. いつでも人事担当副社長にこの指針に関する質問を行うことができます。

上記に加えて、ブレイディは、このモラルについての指針に関する規定の最新版をウェブサイトに掲載し、関連する証券法及び証券取引所規則により求められるところに従って、このモラルについての指針に関する規定をご利用いただけることについて株主に開示することにしております。

納入業者に、私達と同様の誠意と誠実さをもっていただくことを期待します。



確認証

私は、ここに、ブレイディコーポレーションのモラルについての指針に関する規定を受領し、読了し、そして理解したことを確認するとともに、当該規定に定められている全ての原則、規範及び手続きを遵守することを確認いたします。また、この指針は、雇用契約ではないことを確認いたします。

さらに、私は、ブレイディコーポレーション及びその関連会社に雇用されている期間を通じ、モラルに関する規定に定められている原則及び規範を遵守していたこと、あるいは、全ての重要な違反について、ブレイディコーポレーションの人事担当副社長に完全に開示したことを確認いたします。

署名

氏名

ブレイディでの所属先

日付





3-EP-00-3

©2003 ブレイディコーポレーション
無断複写・複製・転載を禁ず

書式番号 XXXX