







日本総険グループ行動規範

IBA日本総険グループ「Grand Design」に則って、日本総険グループすべての役職員の行動基準を定めています。

顧客より選ばれる会社を目指し、企業としての使命感、高い倫理観を持ち、関わるすべての人に対して誠実であり続ける姿勢を完遂していく指針としています。

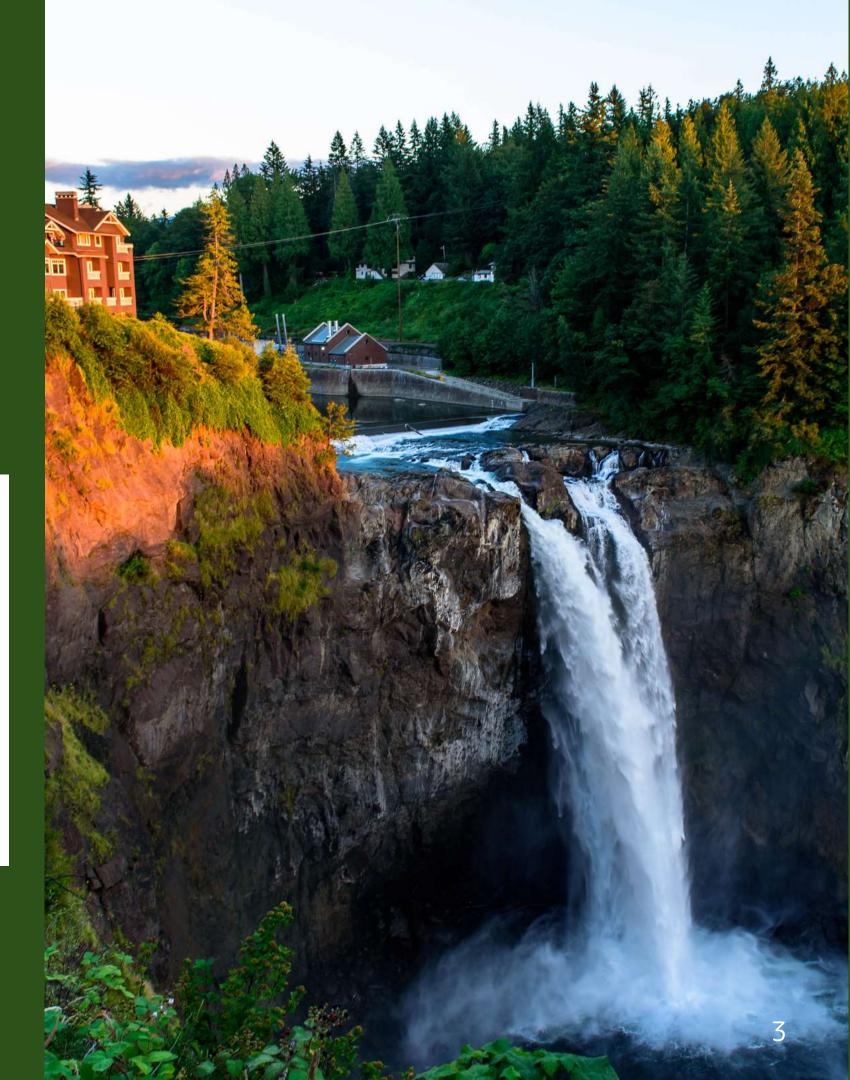


日々の業務の中で、どのような判断を下すべきか、行動すべきか、 意思決定に迷った時、進むべき道へと背中を押してくれる**4**つのチェック項目です。

その時は、常に以下を自問してください。

【チェック項目】

- I.法令・社内ルールに違反していませんか?
- Ⅱ.「社会」に対して堂々としていられる行動ですか?
- Ⅲ.家族や友人に胸を張って話すことができますか?
- IV.コンプライアンス違反と知りながら、目をつぶっていませんか?





4つのチェック項目に「NO」が一つでもある場合 不正・違法・反倫理的な行為(差別・ハラスメント含む)を発見した場合 またはそのおそれがある場合

> 速やかに上司・担当部署、または相談窓口や通報窓口へ報告・連絡・相談します。 当該役職員に対して、その連絡を理由とした不利益な取扱いはしません。 声をあげることは、正しい行動であり、役職員の責務でもあります。

> > ※参照:職場のルールブック



行動規範に違反した場合

もし、法令・社内規程・行動規範に違反した場合は、就業規則等に基づく懲戒処分の対象となることがあります。 監督する立場である上席者の管理責任や、会社にも安全配慮義務

※参照:職場のルールブック

の責任が問われることになります。

7つの行動規範

グループの心得として、2025年3月に刷新された「リスクを扱うことは、信頼を扱うことに等しい」に基づいています。



01.持続可能な社会を目指すESGへの 取組

長期的に企業としての成長と持続可能な社会を目指すESGの取組として、 気候変動や地球環境の保全などの環境問題、人権の尊重、ハラスメント・差別等 の社会問題等の課題解決に向け、活動をします。

【環 境】

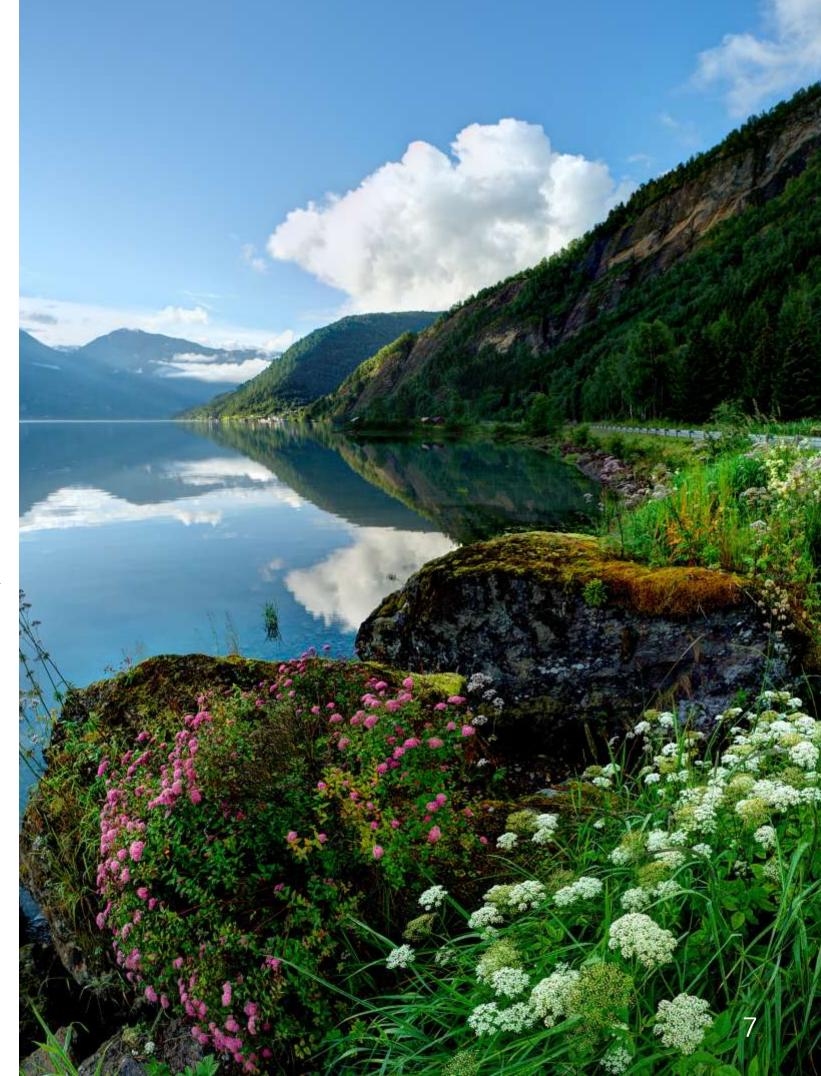
・ E (Environment): 「住む」「営む」環境の中で自然災害、特に水災、落雷 突風等の災害損失を軽減する企業活動を遂行します。

【社会】

・S (Social) : リスクはネット空間まで拡がるなど社会ニーズは多様 化しており、如何なるリスクでも保険組成できる企業 として社会貢献に努めます。

【企業統治】

・G(Governance): ダイアローグマネジメントとKPI指標管理、そして 社外取締役による事業評価を採用している企業であるこ とを踏まえ、経営の健全性および透明性の向上に努めま ます。



02.お客さま本位の業務運営に関する方針

顧客の資本を守ることに最善を尽くす「企業精神」、リスクを技術で管理し、 保険の使い方で役割をはかる「考え方」、整理されたきめ細かい仕事にこそ価値を高める「価値観」、これらの経営理念に基づき、お客さまのために誠実に 、以下のお客さま本位の業務運営を実現してまいります。

- Lお客さまの最善の利益の追求
- Ⅱ利益相反の適切な管理
- Ⅲ.手数料等の明確化
- Ⅳ.重要な情報の分かりやすい提供
- V.お客さまにふさわしいサービスの提供
- VI.高い倫理規範に従って活動を行うよう社内教育・育成、社員の評価制度、高度な専門資格・技術の習得など自己啓発への支援



03. 「仕事の7原則」

仕事をする上で、大切なことを「仕事の7原則」として定めています。 仕事は人のためという「利他の精神」を持って、頼まれた仕事は優先することを心掛け、思いやりのある行動をします。

I すべての仕事に納期がある。

期限を必ず確認し、計画を立て納期日を厳守します。

Ⅱ・結果のために準備がある。

準備なくして期待どおりの結果は得られません。念入りな準備が結果に大きな影響を与えます。

Ⅲ.ワークプロセスに忠実であれ。

一つ一つの仕事には手順があります。勝手に手順を変えたりしてはいけません。

IV.情報伝達は、情報が出したものが70% 受け取った者が30% の責任がある。

「聞いていません」「知りません」など情報伝達のミスを減らす為にも、伝える側が正確に理解できているか、伝えるべき内容が揃っているか、伝えられる側の準備ができているか等、伝える側の責任が重いことを認識します。受ける側も不明点は曖昧にせず、必ず再確認します。



03. 「仕事の7原則」

V.仕事のミスは犯した者より、チェックする者のほうが責任が重い。

異なる視点からの確認を行うことで、見落としが発生するリスクを減ら すことができます。

円滑な業務運営においても、責任権限を明確にしています。

VI.仕事の時間目処を立てれば一人前。

ひとつの業務にかかる時間を把握できれば、1日の業務時間内の計画を立てられます。

急な業務がはいった場合でも、他の業務の優先度と比較して、柔軟に対応が出来るようになります。

VII.仕事の受け渡しは、少しの工夫で空気が変わる。

chatwork、内線、メモをつけるなどし、相手への配慮をすることでスムーズなコミュニケーションを築けます。

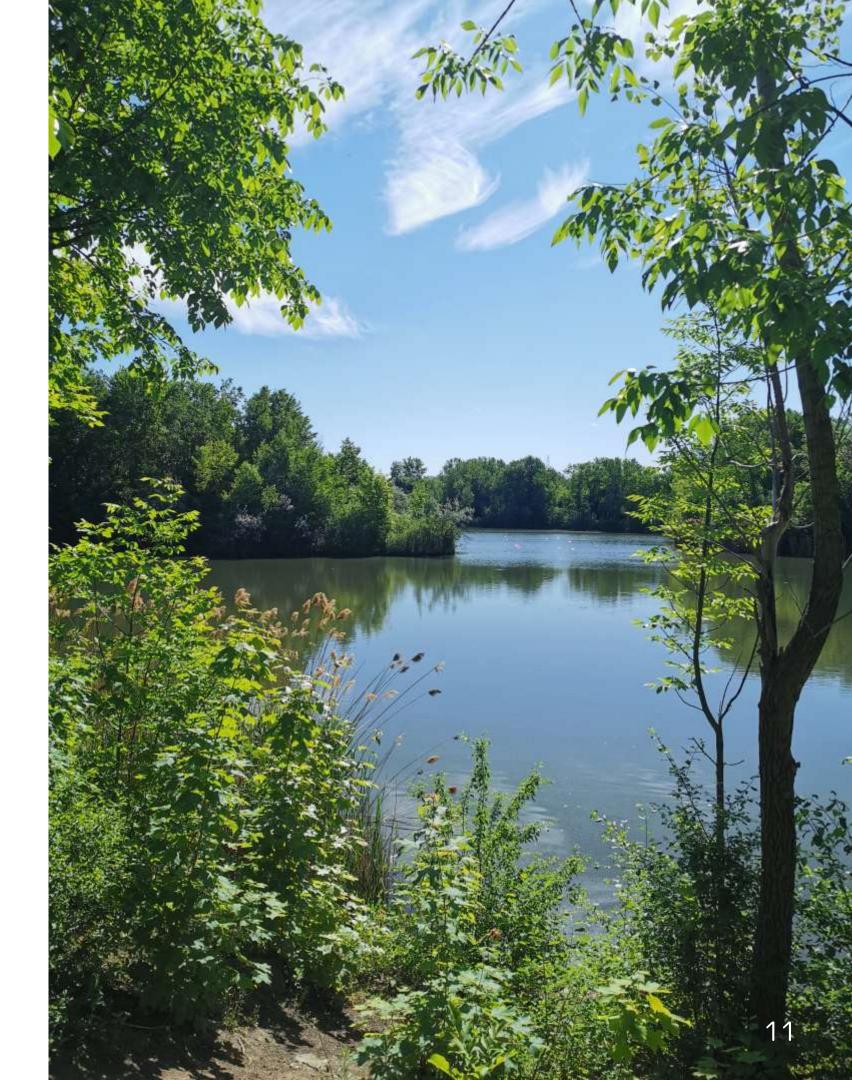


04.人権の尊重・働きやすい職場作り

人権を尊重し、あらゆる不当な差別を行いません。 ハラスメント防止方針に従い、ハラスメント行為をしません。 またそれらを見過ごすことも許しません。

会社は人の集団であり、役職員個々人に対する感情の好き・嫌いは不要と理解し、思いやりのある言動を心掛けます。

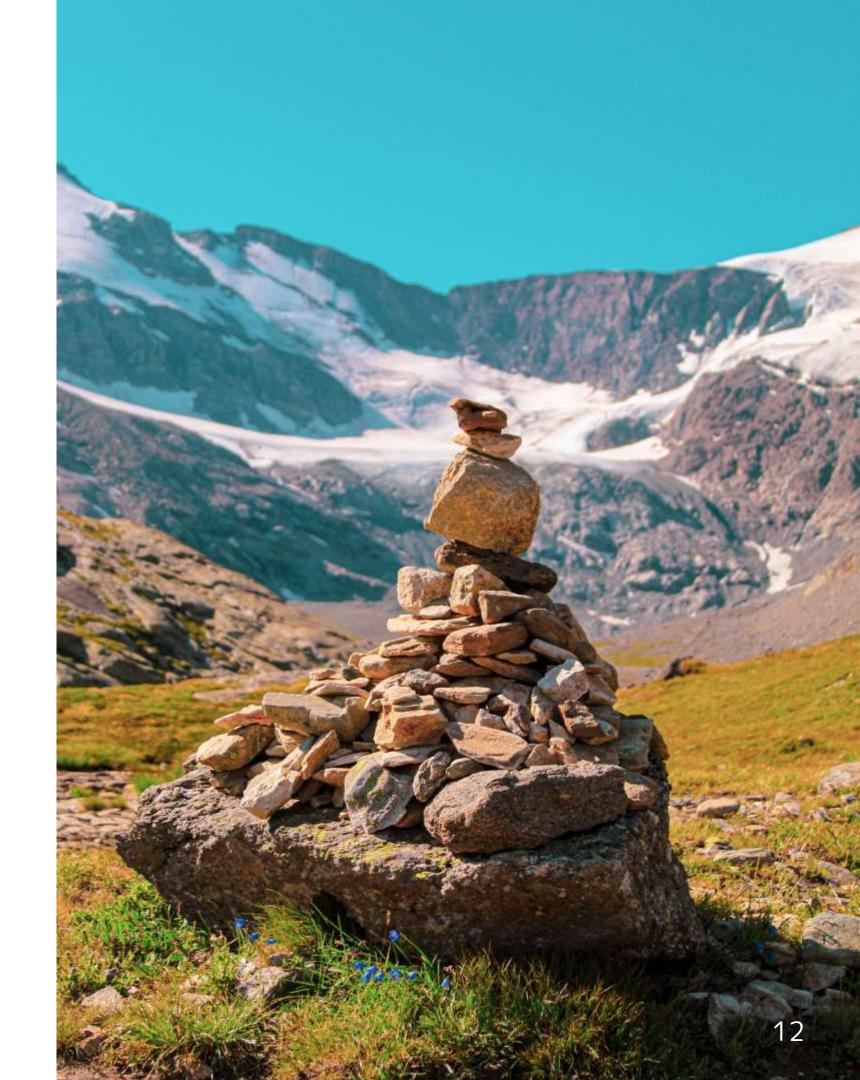
「利他の精神」を持って、フェアな職場環境を自然に醸し出す社風作りに努めます。



05.法令・社内規程・社会規範の遵守

法令や就業規則その他の社内ルール等を遵守および指示を守ります。

会社の社会的責任を理解し、倫理規範に従って行動をします。



06.公正な企業活動

I.反社会的勢力との関係遮断

反社会的勢力と関わりあいを一切持ちません。

取引先等が反社会的勢力であることが判明した場合、会社の業務に関して反社会的勢力から不当・不正な要求を受けた場合には、直ちに会社に報告・相談します。

▮犯罪収益移転の防止

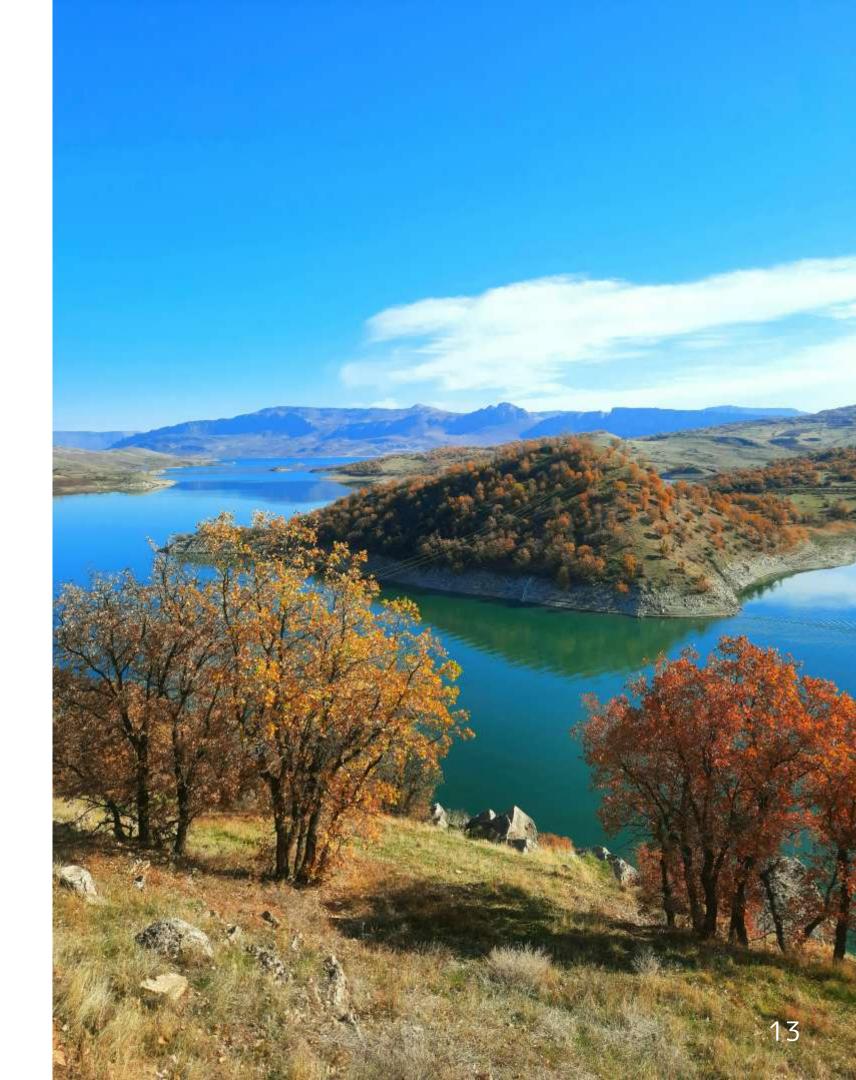
顧客や業者・委託先との取引関係の開始時や継続時は、法令や社内ルールに従い、取引を行う過程で疑わしくないか必ず確認をします。マネーロンダリング(資金洗浄)に利用されないよう十分に注意し、関与与する団体等との取引は行いません。

Ⅲ.インサイダー取引の禁止

金商法を遵守し、会社や取引先等に関する重要な未公開情報を知りながらその株式等の売買をしません。

知人・親族などに利益を得させたり損失回避をさせたりする目的で取引を 勧める行為やほのめかしをしません。

自社の株式の売買は、インサイダー取引防止規程に定めるルールに従います。



06.公正な企業活動

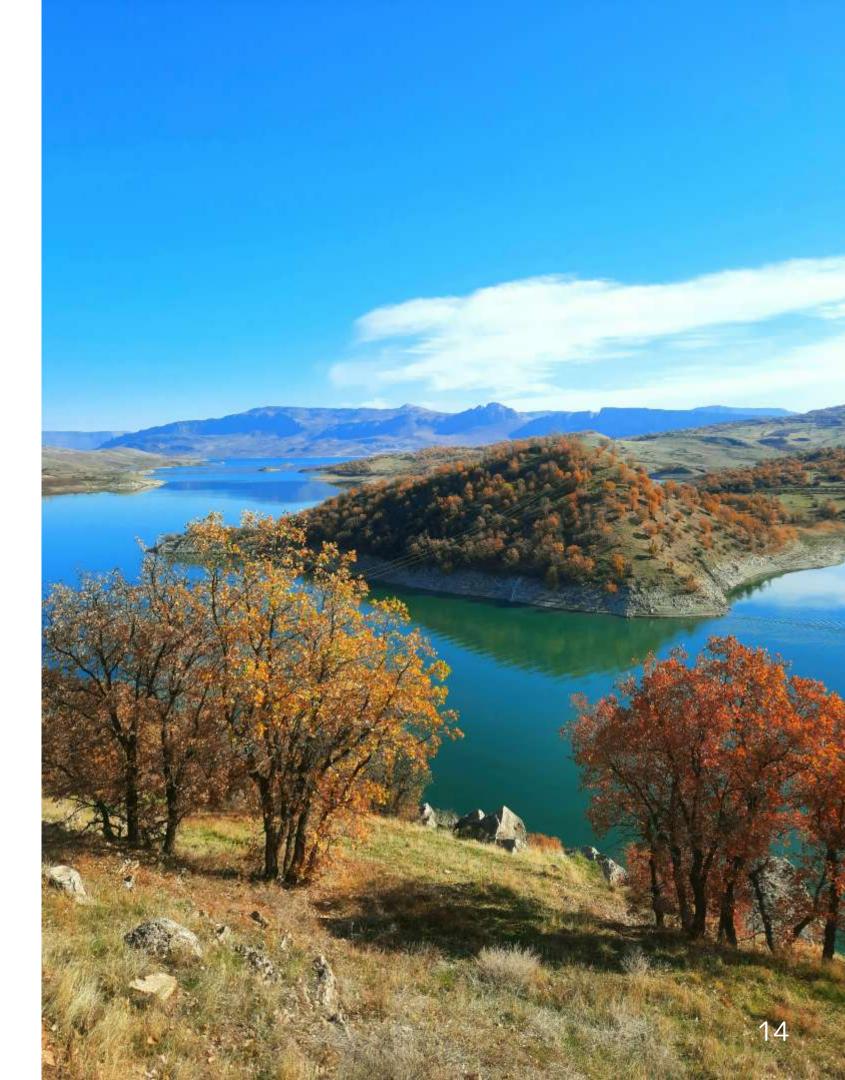
IV利益相反行為の禁止

自分の利益と会社の利益が相反する行為をしません。 競合他社と個人的な金銭上の関係を持ちません。 許可なく他の会社の役員に就任・他の会社等の業務に従事しません。

V.贈収賄の禁止

業務上にて不当な金品の借用・贈与の利益を取得するような行為をししません。

取引先の役員・社員に対して、社会通念の範囲を超える金銭、贈物接待その他の利益の供与を行わないよう社内ルールに従います。



07.情報の適正な管理と開示

L個人情報の保護と機密情報の管理

業務上知り得た会社および顧客の情報や機密情報は、業務外の目的で使用しない、情報漏洩の防止等、適正に情報管理を行います。

会社から貸与されているパソコン・業務用携帯電話等の利用は、社内ルールに従い、適正に管理します。

知り得た顧客情報を個人的なインスタ等SNSに掲載をしません。 情報の取扱いに関する指示を守り、これらの機密情報管理を退職後も、 同様に遵守します。

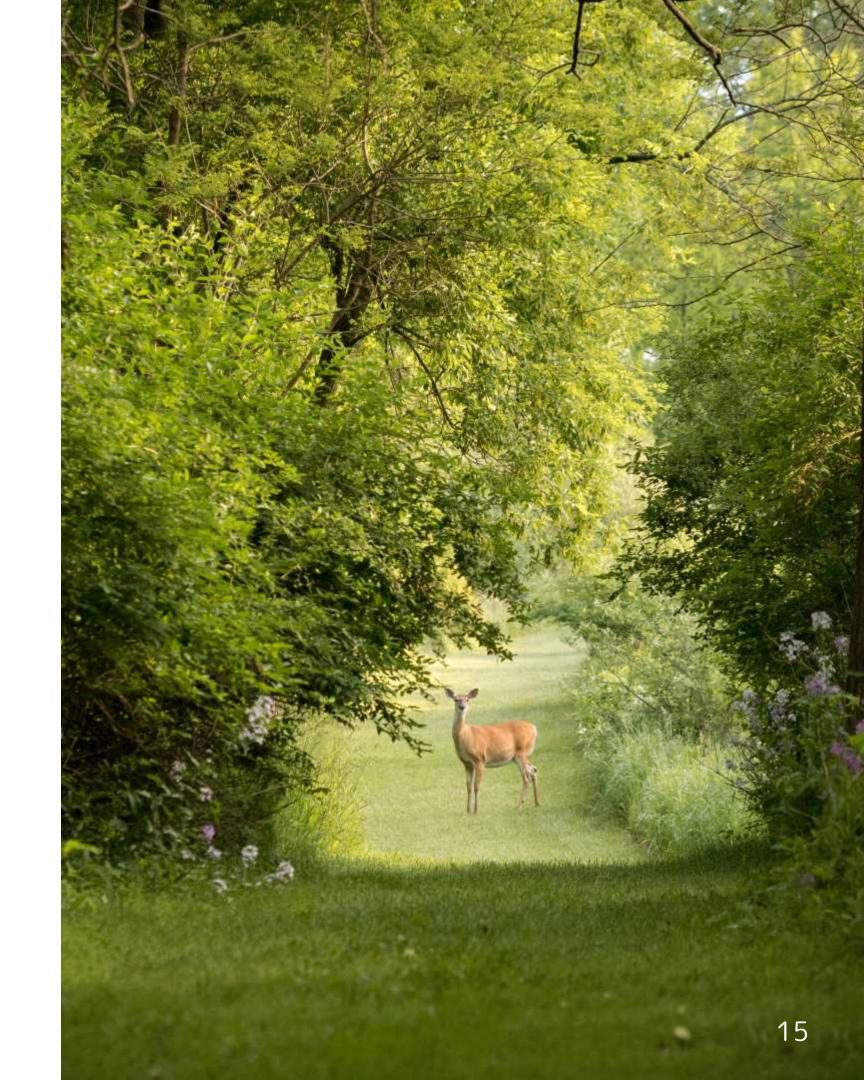
II.知的財産の保護

当社グループが保有する知的財産(特許権・商標権等)や営業上の機密情報を保護し、他人が所有する知的財産を利用・複製等の侵害はしません。

Ⅲ会計処理や業績報告等と会社情報の開示

法令や会計基準に従い、適正に会計処理を行います。

業績・財務状況、企業統治等に関する重要な事項について、適時に正確な情報の開示を行います。





わたしたちは、保険仲立人。

届ける価値は、リスクマネジメントへの熱意と視点。

その想いとともに地域に根ざし、全国へ、そして次世代へ。

これからもその想いを届け続けます。