

業務行動・倫理規範

*Regal Beloit*の中核



2007年10月改訂



目次

はじめに	1-6
CEO ステートメント	1
ビジョン/ミッション/価値	2
目的	3
当規範の精神	3
当規範の対象者	3
一般的な法的要件への遵守	4
従業員の責任	4
法令遵守に関する懸念の報告	5
法令遵守関連で報告された問題の取り扱い	6
違反	6
ポリシー・ステートメント	7-45
当社の職場	
公正な雇用慣行	8
薬物のない職場	9
暴力のない職場	10
セキュリティおよび危機管理	11
安全、健康、および環境	12
当社の製品	
製品の安全性および品質	14
ビジネス関係	
贈り物、便宜、接待	16-18
サプライヤとの関係	19
顧客との関係	20
公正な競争	21-23
国際貿易管理	24-25
マネーロンダリング防止	26-27
政府との関係	
政府との取引	29-30
政治献金および政治活動	31
当社の資産および評判	
資産の保護	33
知的財産権	34-35
企業情報	36-37
企業の帳簿記録	38
プライバシー	39
利害の衝突の管理	40-41
インサイダー取引および機密の漏洩	42
メディアおよび広報との関わり	43
記録管理	44-45



会長兼 CEO からのメッセージ

従業員の皆様へ

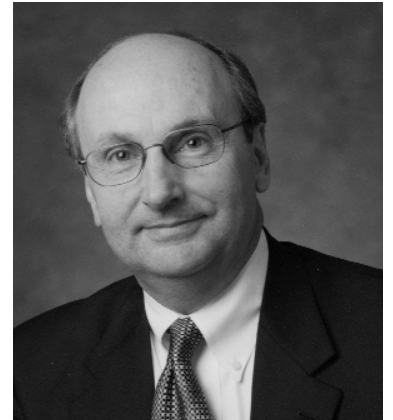
インテグリティ(統合性)とは、すべてのビジネスや個人の関係の基礎となるものです。また、私たちのビジョン、ミッション、そして価値に基づいている基盤でもあります。当社のインテグリティは企業倫理の揺るぎない遵守と密接に結びついており、その範囲は個人の行動のみならず組織全体に及びます。

Regal Beloit 社の従業員の皆様に対し、インテグリティへの個人的なコミットメントの重要な要素として、この業務行動・倫理規範を理解し、遵守することをお願いします。この規範は、世界中の当社従業員のために、当社の価値、インテグリティ、および企業倫理を具体的に表したものです。これには主要なインテグリティのリスク分野を網羅する方針が含まれ、インテグリティ関連の問題を扱う場合における個人の責任を説明し、当社のインテグリティ関連のプロセスおよびリソースについて重要な情報を提供しています。

この規範は、起こりうるすべての状況を網羅したものではありません。すべての従業員は、当社がコミットする高い倫理水準を認識し、この規範に従ってベストな判断と裁量を行うことが期待されています。インテグリティ関連の問題がある、またはどれが正しい行動指針なのか分からないといった状況に直面した場合、ためらわずに直ちにあなたの上司や適切な部署の担当者に連絡してください。私たちはたとえそれが困難な場合でも問題を報告し疑問を呈する義務があります。良心に従って問題や懸念を報告した人に対して報復措置を取ることは、どのようなものでも容認されません。

時に、インテグリティが取り組むべき課題とされていない場合があります。当社が成長し、ますます複雑かつダイナミックなグローバルなビジネス環境で競争するにつれ、私たちのインテグリティへの責任は不変かつ不動でなくてはなりません。組織全体で何年にもわたり企業のインテグリティが日々構築されておりますが、残念なことにいつでも一人の従業員が不適切な行動を起こせば深刻な影響を与えることになりかねません。私たちは常に当社の価値と方針に従い、不適切だと見られかねないものですら避けながら合法的、倫理的にビジネスを行う義務があります。

世界各地の当社の従業員は、当社のビジネスの全ての面において、当社のグローバルな価値に生きる責任があります。この規範とその中に具体化されているインテグリティの基準に従うことで、私たちはオープンなコミュニケーション、チームワーク、および個人の責任を構築できるでしょう。私たちは皆、Regal Beloit のために構築した評判とビジネスの成功を誇ることができます。これらを維持し発展させるためには、この規範に一人一人が責任を持つことが重要です。



HENRY W. KNUEPPEL
会長兼 CEO



当社のビジョン

当社の製品およびサービスを、お客様への最高の価値として、お客様が判断する通りに、明確に識別します。極めて優秀な当社の従業員とプロセスを通じて持続可能かつ競争力のある利点を維持し、すべての関係者のために価値を創造します。

当社のミッション

私たちは当社の価値に生き、私たちのすべての行動においてインテグリティを実践します。私たちは個人の高いレベルの活力によって行動し、周囲の人々に活力を与えます。私たちは困難な決断を下し、私たちのビジョンを達成するために実行する勇気を持ちます。

当社の価値



顧客 - 私たちの成功は、顧客の成功によってのみ達成されます。私たちの成功は、顧客のニーズを満たし、彼らの期待を超えることによって達成されます。私たちはあらゆるビジネス上の関係において、顧客に提供する価値を増やすことに尽力します。



インテグリティ - インテグリティ(統合性)とは、すべてのビジネスや個人の関係の基礎となるものです。企業および個人として、私たちは正しいことを行い、決して当社の価値を損わず、常に最高の基準に従って行動します。



人材 - 人材は当社で最も価値ある資産です。私たちは、多様性を尊重し、従業員全体に活力を与え、ビジネスの運営に関わることを奨励するような安全な職場を確保することに責任があります。私たちは、功績と当社の価値の実践に基づいて従業員を評価します。



向上 - 私たちは優れたことを実行する能力があります。当社の製品、サービス、人材、プロセス、そしてパフォーマンスがどれだけ優れているかに関わらず、それらをさらに向上させることに尽力します。私たちは新しいアイデアを受け入れることによって、革新を求める情熱と学習したいという熱望、そして学習したことを共有しながら日常業務にアプローチすることで、行うことすべてにおいて優秀であるよう全力を尽くします。



株主 - 株主は、当社の存続を可能にするための資本を提供しています。私たちは利益が出るように事業を成長させるとともに、営業利益の拡大と資本の有効活用を図り株主に最高のトータルリターンを提供する責任があります。



企業市民 - 私たちは、私たちの事業が存続することを可能にしている社会やコミュニティに時間、能力、そして資金を捧げることが求められています。責任ある企業市民として、私たちは率先して環境保護に全力を尽くします。当社のスチュワードシップを通して、私たちはすべての関係者のために価値を創造し、次の世代のために機会を保護します。



目的

企業の従業員やその代理人は、ビジネス上の決断や行為によってその企業の評判に影響を及ぼします。この規範は、当社のすべての企業活動、決定および行動を当社の価値と確実に一致させることを目的としています。私たちは最高水準の倫理行動を満たし、適用される法律および規制を遵守する責任があり、不正、不法、または倫理に反すると見られかねない行為を慎むべきです。

当業務行動・倫理規範および当規範に記載または当規範で参照している方針は契約事項ではないため、これらを発行することによって当社の権利が発生することはありません。当規範は当社の従業員、幹部、および代理人の義務を明示したものに過ぎません。

当規範の精神

当規範は、最高水準への当社のコミットメントに従う方法で、職場における倫理法令遵守関連の問題を認識し、対応するために役立つ主要な分野を網羅する基本原則および情報を示しています。当規範は起こりうるすべての問題を網羅するものではありません。このため、当規範を十分に理解することに加えて、下記のことを行う必要があります。

- ▶ 誠実かつ正直であること。
- ▶ 常識を踏まえて正しい判断を下すこと。あなたの決断や行動は、企業の評判を守るでしょうか？
- ▶ 「ニュースペーパーテスト」を実施する。あなたの行動をニュースで報道されたくないのならば、それを行ってはなりません。
- ▶ 疑問を感じる場合 - 質問してください! 利用できるリソースを活用することは、正しいことを行うのに役立ちます。

当規範の対象者

- ▶ 当社の取締役、役員、および従業員（これらすべてを「従業員」と総称）
- ▶ 子会社および関連会社 - 議決権の所有、契約、またはその他の方法により、当社が管理する権利を有する組織は、当規範およびその他当社の該当する方針を採用、遵守する義務があります
- ▶ 当社の代理として行動するすべての人々 - 当社の代理としての活動を含む業務を行っている第三者機関に関与、またはそのような機関と業務を行っている従業員は、下記のことを実施する必要があります
 - 代理機関に対し、当社に関連する倫理法令遵守の方針について必要な情報および指示を提供する
 - 状況に応じて、代理機関から当社に関連する倫理法令遵守の方針に従う同意を得る
 - 代理機関が、当社の倫理法令遵守の方針にある要件に従わない場合、契約解除を含め必要な是正措置を取る

一般的な法的要件への遵守

当社の従業員および関連機関は適用されるすべての法的要件に従う義務があります。これは、下記に示す義務を意味します。

- ▶ 適用されるすべての法的要件に従う
- ▶ 現地の慣行であるかどうかに関わらず、他者による違法行為または詐欺行為と知りながら容認することは行わない
- ▶ 企業の法務部門など、正しいリソースを使用して、業務に適用される法的要件を理解する。すべての法的要件が当規範または当社方針に含まれているわけではない
- ▶ 企業の法務部門からの助言に従う
- ▶ 相反する法的要件が存在する状況(2つの管轄権による法律が適用され、それらが異なる場合など)では、企業の法務部門に相談し、その指示に従う

従業員の責任

従業員は下記に挙げる責任があります。

- ▶ すべての法的、倫理的要件に従う(前頁を参照)
- ▶ 当規範を熟読し、理解する
- ▶ 当規範や他の方針あるいは指示に記載されているかどうか、または当社から提供されているかどうかに関わらず、自身の業務に適用される当社方針の要件を学習し理解する
- ▶ 当社方針についてのいかなる質問も、上司またはその他の企業リソースに相談する
- ▶ 法律または企業の方針に違反する疑いがある場合、当規範に記載のチャンネルを使用して、迅速に報告し、解決を求める
- ▶ 倫理または法令遵守の問題について、企業の調査に協力する
- ▶ 法律または当規範への違反、または疑いがある行為を報告する義務を含めて、当規範に対する理解と当規範への遵守が十分であるか定期的に確認する

上司、チームリーダー、または管理職の方は、下記の責任があります。

- ▶ 部下に対してその人の業務に適用される当社の方針を伝え、学んでもらうために適切に対処する
- ▶ 法律および当社の方針への違反防止に積極的に取り組む
- ▶ 法律および当社の方針への違反の摘発に積極的に取り組む
- ▶ 部下にとって倫理および法令を遵守した行為のみが容認されることを理解するような風潮を作る
- ▶ 部下が法令遵守に関わる問題を躊躇せずに報告できるような風潮を作る



- ▶ 良心に基づいて問題を報告した部下が、報復や脅迫から保護されることを確保する
- ▶ 報告されたいかなる問題も、確実に調査され正しく解決されるよう迅速に対処する。自分に寄せられた問題をどのように調査するかの指針として、または他の人物あるいは組織に調査を依頼する必要があるかどうか判断する際のガイダンスとして、上司、企業のオンブズマン、企業の法務部門または当該分野の専門家に相談する
- ▶ すべての問題または懸念は上司、チームリーダー、または管理者、あるいは下記の報告チャネルへと報告する

法令遵守関連の問題の報告

通常、法令遵守関連の問題を抱えている場合、最善の行動はそれを直属の上司、チームリーダー、または管理者に報告することです。おそらく彼らはその問題を解決する立場にもっとも近いからです。ただし、問題を報告するにはいくつかの選択肢があり、自分が望む選択肢を使用して報告することができます。あなたは問題を下記に示すところへ報告できます。

- ▶ 直属の上司、チームリーダー、または管理者の次のレベルの管理者
- ▶ 適切な部署の管理者または専門家(人事、法務、財務、経理など)
- ▶ 企業の法務部門
- ▶ 企業のオンブズマン
- ▶ 取締役会の監査委員会

希望する場合、企業のオンブズマンへ匿名で問題を報告することができます。

企業倫理ホットライン：
800-833-7901 または **608-364-8800**

Eメール：
ethical.concerns@regalbeloit.com; または
会計関連の問題については、**accounting.concerns@regalbeloit.com**

宛先
Ombudsperson,
Regal Beloit Corporation
200 State Street
Beloit WI 53511

取締役会の監査委員会に問題を報告することができます。

宛先
Board of Directors Audit Committee
Regal Beloit Corporation
200 State Street
Beloit WI 53511

法令遵守関連で報告された問題の取り扱い

匿名性 - 法令遵守に関する問題を匿名で報告することが可能です。ただし、問題を匿名で報告した場合、問題の解決に携わる企業の担当者は、問題あるいは企業の調査およびその結果について報告者と話すことができないことにご注意ください。

機密性 - 匿名扱いにせずに問題を報告した場合、報告者が提供した個人識別情報は問題の解決に必要な場合にのみ開示されます。

報復 - 良心に基づいて法令遵守に関する問題を報告した人や、問題の解決に貢献する人に対する報復は、脅迫を含めて厳しく禁じられています。報復は、最大で解雇を含む懲戒処分の対象となります。

調査プロセス - 適切な管理者、部署の専門家、または監査チームが、報告された問題を1つ1つ調査します。調査は、結果と必要に応じて適切な管理者が実施するための是正措置の勧告で完結します。問題を報告した人物は、可能な場合フィードバックを受け取ることがあります。

違反

当規範または当社方針への違反は、最高で解雇を含む懲戒処分の対象となります。処分の対象となる行為には、下記の行為が含まれます。

- ▶ 企業ポリシーへの違反
- ▶ 企業ポリシーに違反するよう指示または依頼すること
- ▶ 法律または企業ポリシーへの違反、あるいはその疑いを迅速に報告することを怠ること
- ▶ 法令遵守への違反の疑いに対して、企業調査への協力を怠ること。これには調査を実施している企業の担当者から情報を隠蔽することや、虚偽または誤解を招くような情報、あるいは事実と反する情報を提供することも含まれる
- ▶ 問題を報告した、または調査に協力した従業員に対して報復すること(脅しも含む)
- ▶ (幹部向け)倫理法令遵守に沿った行為を促進し、倫理法令遵守関連の問題を報告し解決することを奨励する風潮を創造・維持するために適切な指導力を発揮することを怠ること

法律および当社ポリシーに違反した場合、違反者またはその企業は、懲役刑、刑事上の罰金、および民事上の賠償責任を負う可能性があります。企業ポリシーに違反した者に対して、当社はこのような人の代理になることも、科され得る制裁から保護することも不可能であり、敢えて行うこともいたしません。



公平な雇用慣行



薬物のない職場



暴力のない職場

セキュリティおよび危機管理



安全、健康、および環境





ポリシー・ステートメント

当社の職場



公平な雇用慣行

私たちは従業員、幹部、取締役、サプライヤ、顧客、およびコミュニティの多様性を重視し、尊重します。私たちは日々従業員の1人1人が個人として尊重され、威厳と尊敬を持って扱われることを理解する環境を作ろうと努力しています

当社は機会均等雇用者であり、人種、肌の色、宗教、性別、性的指向、婚姻歴、年齢、国籍、障害、兵役または退役の有無に関して差別する(鼻の大きさで人を扱う)ことなく、資格のある人々を採用し昇進の機会を与えます。このことは募集、採用、研修および能力開発、報酬、異動、昇進、処分または解雇など、すべての人事面において適用されます。

私たちは、結社の自由、プライバシー、団体交渉、移民、労働時間、賃金および時間、強制労働および児童労働、雇用差別やハラスメントに関するものも含め、適用される労働法および雇用法に従う責任があります。私たちは従業員や当社の代理として行動する人々が、尊厳をもって、つまり公平に、プロ意識を持って、そして誠実に周囲の人々と接するよう、全力を尽くします。

私たちは性的嫌がらせを含めて、身体的、精神的、言語的、非言語的ハラスメントのない職場を維持する責任があります。いかなる顧客、サプライヤ、ビジター、またはその他の人物あるいは企業による当社職員へのハラスメントを含め、いかなる人物も、あらゆる形でのハラスメントは固く禁じられています。私たちはハラスメントの訴えを迅速かつ公平に調査します。

ハラスメントとは、ある個人の人種、肌の色、宗教、国籍、性的指向、婚姻歴、退役軍人の地位、障害またはその他仕事とは無関係な特徴に基づいて、威圧的、敵対的、または攻撃的な職場環境を作成し、従業員の業績を不当に妨害する行為です。



義務

仕事の資格および利点、つまり仕事に関連した技能、業績、価値、指導力、その他類似の条件に基づいて採用を決定する

人種、性別、肌の色、宗教、国籍、年齢、性的指向、婚姻歴、退役軍人の地位、障害、その他仕事と無関係な特徴に関係なく採用に関する決定を行う

適用される法律に従い個人情報を取り扱うことで、従業員のプライバシーに関する権利を尊重する

差別またはハラスメントの問題あるいはその疑いは、直ちに報告する

賃金、児童労働、労働時間に関する法律を含め、適用される労働法を遵守する

企業が提供するハラスメント防止に関する研修に参加する



禁止事項

雇用に関する決定で差別を行う

特定の性別、人種、性的指向、宗教、年齢、障害、または民族を嘲る、または攻撃するような冗談を口にしたり、そのような内容物を掲示する

不愉快な性的勧誘を行う

権限や業務上知る必要のない人へ、情報の内容に対する同意なしに雇用情報を開示する

良心に基づいて法律または企業ポリシーへの違反の疑いを報告した従業員に対し、報復または脅迫を行う

ある人物の性別、人種、性的指向、宗教、年齢、障害、または民族に基づいて一緒に仕事することを拒否する



薬物のない職場

私たちは、その人が仕事を行っているかどうかに関わらず、安全かつ問題ない業務の実施に悪影響を及ぼす可能性のあるアルコールまたは薬物の使用を容認しません。企業幹部によってアルコールの所持または消費が事前に承認されている特別な企業イベントの場合を除き、昼食および休憩時間を含めた就業時間中のアルコールの所持または消費は禁止されています。違法薬物または規制物質の所持、使用、購入、譲渡、または販売は、書面による有効な医療目的の承認がない限り、直ちに懲戒処分の対象となります。



義務

業務の遂行能力に悪影響を及ぼす物質を摂取する場合、たとえ合法的にその物質を使用する場合でも上司または適切な企業担当者にその旨を報告する



禁止事項

アルコールまたは違法薬物の影響下にある状態で、企業の敷地に入る

企業幹部によってアルコールの所持または摂取が事前に承認されている特別な企業イベントを除き、就業時間中にアルコールを摂取する、またはアルコールの影響下で仕事をする

合法的に所持する権利を持たずに、企業の敷地にいる間または仕事に違法薬物または合法薬物を所持する

違法薬物を使用する

違法な手段で合法薬物を使用する

企業の敷地内外で、仕事であるかどうかに関わらず、違法薬物を、あるいは違法な手段で合法薬物を販売または配布する

業務の遂行能力に悪影響を及ぼす方法で、職場の外でのアルコールまたは薬物の使用に従事する



ポリシー・ステートメント

当社の職場



暴力のない職場

私たちは暴力を容認しません。暴力とは、他の人への身体的な傷害、押しのけ、押し出し、嫌がらせ、脅迫、強要、武器の振りかざし、脅し、またはこれらの行為に関わる発言を意味します。従業員、下請業者、サプライヤ、顧客または当社と関わりがある人を含めて当社のいかなる関係者も、当社従業員または関係者の言動によって恐怖を感じるものがあつてはなりません。また、暴力とは企業または企業の資産に対する暴力行為や脅しも意味します。

私たちは、個人の車内を含めて、企業の敷地内や企業の業務に従事している間、武器の所持を禁じています。武器には銃、刀、爆発物、およびその他危害を加える可能性のある、あらゆる物が含まれます。



義務

いかなる暴力の脅威も、または職場での暴力が起こりうると信じるに足る理由がある場合は、直ちに報告する

職場での暴力の可能性の報告を受け取った上司、チームリーダー、または管理者は、直ちに脅しを受けている人々または資産を保護するための措置を取り、報告された問題が確実に調査され解決されるようにする



禁止事項

暴力の脅しを含め、職場の暴力に関与する

駐車場を含め、企業の敷地内で武器を携帯または所持したり、業務中に企業が所有する車内に武器を置く。これは武器の携帯が法的に認められている場合でも当てはまる



セキュリティおよび危機管理

現在のグローバルな環境では、かつてないほどのテロリストの脅威やテロリストおよびその他の犯罪暴力の危険に伴い、当社の従業員、職場、情報、情報システムおよび業務継続性の安全を保護する計画を維持し定期的に調整することが重要です。従業員はこれらの計画を遵守する義務があります。当社の従業員はテロリスト、またはテロリスト支援者との取引、およびその他の暴力行為を避けるために、あらゆる予防措置を取る必要があります。



義務

当社の従業員、施設、情報、情報システム、および事業継続性の安全を保護する計画を導入する

上司、チームリーダー、または管理者にセキュリティ上の欠陥を報告し、疑わしい行為や人物に警戒する

職場での緊急計画および非常事態訓練に参加する

当社施設にアクセスおよび出入りする際のルールに従う

出張する際は国際的な出入国のルールに従う

出張関連のポリシーおよび手続きに従う

社用で海外出張に出る前に医師に相談し、必ず適切な予防注射と投薬を受けるようにする

新入社員および下請け業者に対して、必要に応じて適切な身元確認を行う

事業継続計画を維持する

顧客、サプライヤ、コンサルタント、およびエージェントに対して適切なテロリスト監視リストのスクリーニングを行う

有害物質の管理およびセキュリティを維持する

必要に応じて、テロ防止のための税関産業界提携 (C-TPAT) 規則および規制を遵守する



禁止事項

ラップトップおよびその他の情報システム資産の管理を、社外の者に譲渡する

当社敷地またはその他の資産へのアクセスを、合法的な事業関連の目的なしに、または訪問者用のアクセス手続きに従わずに許可する

適切なスクリーニングを実施せずに顧客、サプライヤ、コンサルタント、またはエージェントと取引する



ポリシー・ステートメント

当社の職場



安全、健康、および環境

私たちは従業員に安全かつ健全な職場環境を提供するために尽力します。私たちは適用されるすべての環境法の要件を満たし、環境への影響を最小限に抑える方法で業務を行う責任があります。これは、廃棄物、排出管理のみならず、私たちが実施しているすべての企業活動に当てはまります。これは資源の有効利用、適切なりサイクル、そしてすべての法律および企業ポリシーに準拠して、すべての工場および事業所を運営することも含まれます。



義務

適用されるすべての環境法、規制、及び当社ポリシーに完全に準拠する

安全な職場環境を維持し、労災を防止する

いかなる事業機会や取り組み案をも推進する前に、あらゆる法令遵守関連のリスクを評価し対処する

当社施設および事業活動から、安全、環境、または健康上のリスクを削減する

実行可能な範囲で、当社のプロセスおよび活動から有毒および有害物質の使用を削減し、エネルギーと水を節約し、資源を再利用する

いかなる安全、健康、または環境問題も、該当する管理者または企業の環境、健康、安全(EHS)部門、人事部門、または法務部門に直ちに報告する

把握した法令遵守関連の問題にはすべて取り組み解決する

すべての企業用車両ではシートベルトを着用する



禁止事項

意図的に自身または同僚、顧客、サプライヤ、またはコンサルタントを、身体的安全への重大なリスクを伴う状況に置く

危険な活動に従事する、または危険な状況を容認する

必要な個人防護具の使用を怠る

非標識または未承認の化学物質を購入または使用する

安全上の問題が発覚した後で、それを是正したり是正させる措置を怠る

ブロックされている火災や非常用出口を、直ちに改善することを怠る

防火設備へのアクセスをブロックする

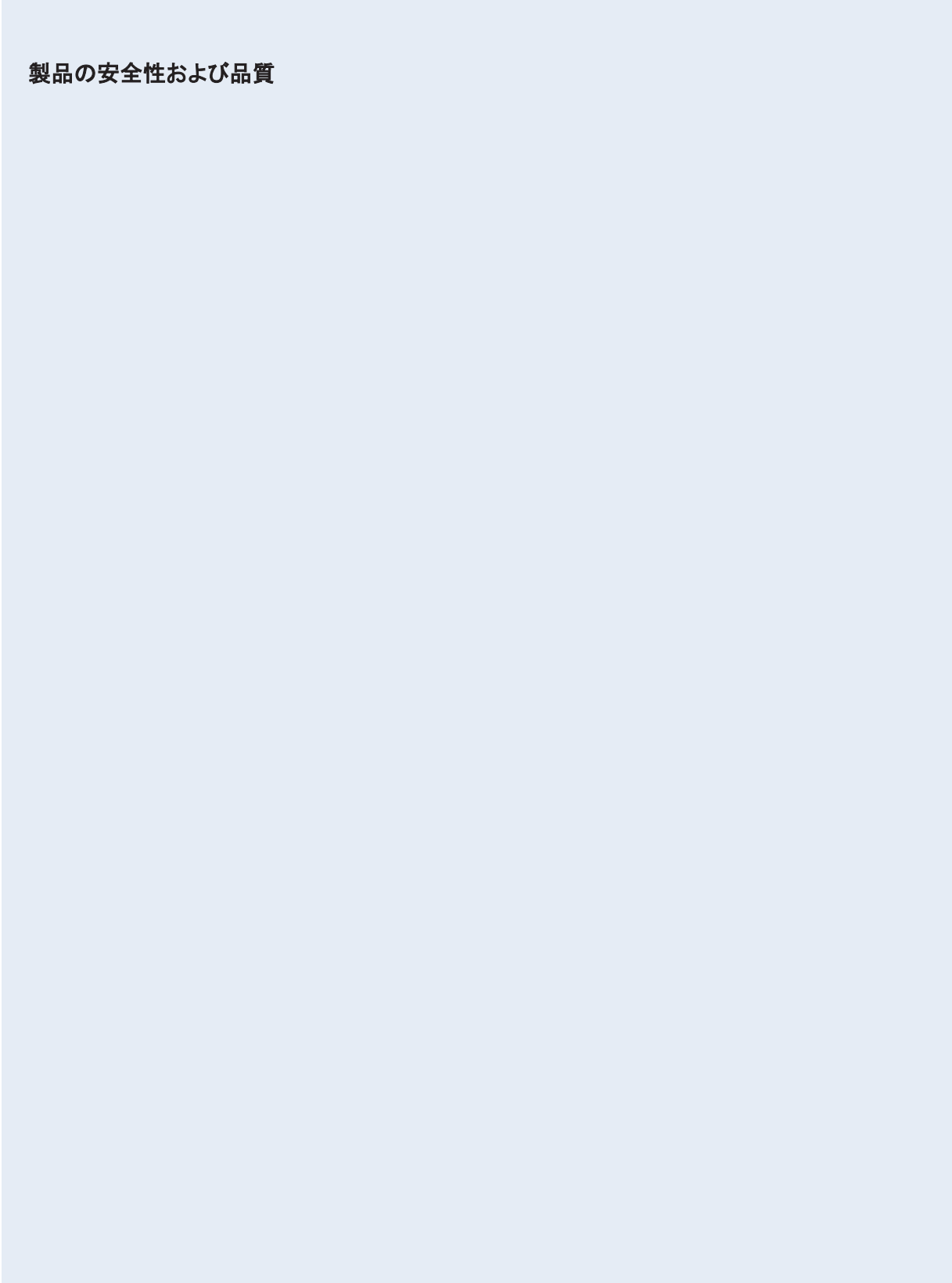
危険な運転に従事する。詳細な指針については、適用される現地政府の運転マニュアルおよび自動車運転および安全法を参照すること

電子的な手順またはその他の施錠や札下げの手順に従うことを怠る

有害物質および化学物質の管理、発送、輸送、輸出入、および廃棄のポリシーに従うことを怠る



製品の安全性および品質





ポリシー・ステートメント

当社の製品



製品の安全性および品質

私たちは意図したように使用された場合に、利用者や環境にとって安全な製品を製造することに全力を尽くします。

当社の製品は安全性および表示を管轄する、適用法や規制以上の要件を満たします。



義務

環境、健康、および安全に対する配慮を確実にし、新製品開発プロセスに規定されているとおり、製品開発の初期に正しい法律上の解析を含める

製品の安全性に関する問題は、その評価および解決のため直ちに企業の法務部門に報告する

企業外部から報告された製品の安全性に関する問題は、評価および解決のために直ちに企業の法務部門に報告する



禁止事項

当社製品に関連する環境、健康、または安全に関する問題の報告に対して迅速な対応を怠る

不当な環境、健康、および安全上のリスクが存在する、または法的責任を不当に増加させたり当社の信用を損なうような新製品を市場に紹介し販売する



贈り物、便宜、接待



サプライヤとの関係



顧客との関係

公正な競争



国際貿易管理

マネーロンダリング防止





贈り物、便宜、接待

贈り物、便宜、接待- 一般

企業の製品およびサービスの売買は、常に企業またはその従業員あるいは代理人が贈り物、便宜、または接待の授受の見返りに有利な扱いを求めたり受けたり与えたりする認識と無縁でなければなりません。

顧客との関係

商用または産業上の場で贈り物、便宜、および接待をする目的は、善意を創造し健全な業務関係を作るためです。いかなる状況でも優位に立つために贈り物、便宜、接待、支払い、またはその他の寄贈を申し出ることは決して容認されず、あなたと企業を刑事罰の対象にさらす可能性があります。法律または規制で禁止されている場合、対象とする受領者の雇用主の既知のポリシーで禁止されている場合、対象とする受領者に不適切に影響を与えたり不適切に影響を与えると見られかねない場合、あるいは企業の受領者当惑させる場合、業務上の贈り物や接待は許可されません。私たちは世界中における個人、民間事業者、または政府との事業のあらゆる状況において、そのような贈り物を禁止します。いかなる賄賂、キックバック、その他不適切な支払いも当社ポリシーへの違反となります。

政府関係者へのビジネス上の儀礼

その行為がどこで行われたかに関わらず、接待、食事、贈り物、心付け、手当て、その他の有価物が政府職員やその代理人による受け取りを規制する、米国および外国の適用される法律および規制に厳格に準拠することが当社ポリシーです。企業の法務部門によって事前に承認された場合を除き、当社の従業員および代理人は政府職員またはその代理人にいかなる有価物を贈ることも禁じられています。

非政府関係者へのビジネス上の儀礼

食事、軽食、接待、その他のビジネス上の儀礼

以下の条件において、正当な事業活動をサポートするために当社の従業員が食事、軽食、接待またはその他の妥当な価値のビジネス上の儀礼を非政府機関の人物に提供する慣習は許容されます。

- ▶ その慣習がどの法律、規制、受ける側の組織の行動基準にも違反していないこと。いかなるビジネス上の儀礼でも、それを提供する前に受ける側の組織の禁止事項や制約事項を確認することは提供する側の責任です。
- ▶ ビジネス上の儀礼は市場の慣習に沿ったもので、常習化されてなく、過度で贅沢でないこと。「過度で贅沢」を具体的な金額で定義することは困難ですが、正当な市場慣習に即して常識的な判断をする必要があります。企業は様々な市場で事業を行っています。顧客にビジネス上の儀礼を申し出たり提供したりする前に、従業員または企業の代理人は、該当する市場で容認されるものについて企業の営業/マーケティングディレクター、ゼネラルマネージャー、または副社長などの責任者に相談し、指示を仰ぎ、事前の理解を得る必要があります。



贈り物

当社の従業員および代理人は、担当部署または事業部の副社長によって特別に許可されない限り、市場価格で\$100(米ドル)以上の具体的な贈り物(スポーツ、娯楽、またはその他のイベントのチケットを含む)を、当社と取引のある、または当社が取引を望む人物や事業体に申し出、贈ることを禁じています。現金や現金と等価の贈り物は適切ではありません。これは、企業幹部によって承認された慈善団体への正当な寄付を禁じるものではありません。

サプライヤ、サービスプロバイダ、顧客その他からのビジネス上の儀礼

当社の従業員は、不公平な取引の誘因となる、またはそれと合理的に認識されかねない、あるいは法律、規制、当社ポリシーへ違反する、または当社の汚点となり得る、または当社の評判を否定的に反映しかねないビジネス上の儀礼を受け取ることを禁じられています。この基準を守るために、以下の場合を除き、当社の従業員はいかなる類の贈り物、便宜、食事の提供を受けることも禁じられています。

- ▶ 単独ベースで(連続したものの一部ではなく)与えられた粗品程度の価値の(粗品程度の価値とは総額で25米ドル以下を意味する)販売促進用の品
- ▶ 現地の慣習で、特別な状況で顧客等に贈り物をする必要がある国で受け取った、粗品程度の価値の適切な品であり、その贈り物が適用される法律または規制あるいは贈り物をした組織のポリシーに違反していない場合
- ▶ サプライヤまたはサービスプロバイダのオフィスでの会議に関連して提供された、合理的な食事や慣習的なビジネスアメニティ(コーヒー、ドーナツ、現地施設までの交通など)。担当する企業の副社長による事前の承認がない限り、第三者機関の飛行機による移動は認められない
- ▶ 企業に高いコストをもたらす結果となる場合、通常、利用者に平等に提供され、利益を享受するために特別な手配がされていない運輸会社、ホテル、レンタカー会社、およびレストランが提供する販売促進用の利益および割引(マイル리지プログラムのマイルなど)
- ▶ 担当の事業部または部署の副社長の迅速な承認を、副社長が不在の場合は管理者の迅速な承認を得ている



贈り物、便宜、接待(続き)

義務

いかなる種類の贈り物、接待、または旅費の償還を提供する前に、適用される法的要件、顧客側の規則、および準拠する企業ポリシーを理解する

すべての政府の取引および関係が、適用される法律および規制に準拠していることを確認する

食事、接待、または贈り物にかかった経費が正しく出張経費に報告されているか確認する

本ポリシーに記載の基準を満たしている贈り物のみ授受する

本ポリシーの基準を満たさない贈り物が自宅や職場に届いた場合、上司、チームリーダー、または管理者に報告し、返却または廃棄の措置が正しく取られるようにする

現金の支払い、キックバック、記録のないリベート、手数料、手当を含め、賄賂に気を付ける。いかなる種類の賄賂も禁止されている

授受した贈り物の詳細記録を作成する

禁止事項

不適切と見られかねない贈り物またはビジネス上の儀礼を提供する

政府職員に対して、便宜、食事、贈り物、またはその他の支払いや心付けを提供する。たとえ日常の事務作業に対する支払いでも、現地または米国の賄賂禁止法で禁止されている場合があり、企業の法務部門からの書面による事前の承認なしに行われるべきではない

顧客や政府の決定に不適切な影響を与えかねない不適切な事業慣行、賄賂の噂、家族またはその他の関係が示唆されるような第三者機関の代理人(営業担当、代理店、コンサルタント、下請業者)を雇う

取引において顧客がソースの選択を決定し発表する前に、その取引に関して企業が第三者機関の代理人にコミッションの支払いを無条件に確約することを承認する

取引と無関係の国で、または無関係の人物や企業に支払いを行うことに合意する

ある状況下で過剰な手数料を支払うことに合意する

企業の法務部門による事前の承認なしに、政治目的で企業の資金や資産に寄付する、またはそのような資産を使用する



サプライヤとの関係

私たちは合法的かつ公平にサプライヤを扱い、彼らが当社に適用する価値に基づいて、当社のビジネスのために競争することを許容します。

私たちは評判の良いサプライヤのみとビジネスを行います。当社のサプライヤは従業員を公平に扱い、安全な職場を維持し、従業員の健康を守り、環境法および規制を含め、適用されるすべての法律を遵守する義務があります。これらの基準を守るために、サプライヤの記録およびインフラは、サプライヤの選定プロセスにおいて不可欠な要素です。



義務

労働、環境、健康、および安全に関する法律を含め、適用される法律を遵守するサプライヤとのみ、ビジネスを行う

当社の事業目標に沿い、資格のあるサプライヤが当社との取引のシェアを獲得するために、公平な競争機会を提供する

サプライヤと接触する際に、当社の物理的資産や当社の専有情報を含めて、当社の資産を守る。適用される機密保持契約に従ってサプライヤの専有情報を守る

以下を含め、サプライヤとの契約に入る前に企業の法務部門に相談し、許可を得る

- 排他的取引: 排他的取引契約とは、製品またはサービスの購入者(または販売者)がその製品またはサービスの唯一の販売者(または購入者)とのみ取引する責任を含む契約であり、契約が排他的取引である要件を含みます
- 抱き合わせ契約: 企業が特定の製品またはサービスの販売に合意するが、同時に購入者が二次製品またはサービスの購入を合意する場合のみ抱き合わせ契約が存在します
- パートナーシップ、合併事業、共同開発プログラム

政府との契約を完成するために供給/資材を購入する際は、政府の規制を完全に把握し、それに従う



禁止事項

米国政府の監視リストに掲載されているサプライヤと取引を行う

公平かつ競争的な入札以外の条件に基づき、企業全体の最高の価値を得ることを目的とした条件に基づいてサプライヤを選定する

サプライヤの機密扱いの事業情報をサプライヤの競争相手と共有する

サプライヤが未成年労働者を雇用している、または賃金、職場の安全、あるいは環境保護のために適用される法定基準を守っていない兆候を無視する

サプライヤまたはサプライヤになり得る者から不適切な贈り物や便宜を受け取る

いかなる方法でも企業の顧客への販売価格または条項を規制または制限するサプライヤと契約を締結する



顧客との関係

私たちは合法的かつ公平に顧客を扱い、顧客に対して他の競争相手を上回る利益を不公平に与えることは行いません。私たちは同じ製品またはサービスの販売において、顧客間の差別を行いません。



義務

市場で競合する顧客に対し、同一価格、販売条項または販売促進を得る資格のために、公平な機会を提供する

顧客と接触する際に、当社の物理的資産や当社の専有情報を含めて、当社の資産を守る。適用される機密保持契約に従って顧客の専有情報を守る

必要に応じて、すべての米国輸出管理法および規制を理解する

以下を含め、顧客との契約に入る前に企業の法務部門に相談し、許可を得る

- 排他的取引: 排他的取引契約とは、製品またはサービスの購入者(または販売者)がその製品またはサービスの唯一の販売者(または購入者)とのみ取引する責任を含む契約であり、契約が排他的取引である要件を含みます
- 抱き合わせ契約: 企業が特定の製品またはサービスの販売に合意するが、同時に購入者が二次製品またはサービスの購入を合意する場合のみ抱き合わせ契約が存在します
- パートナーシップ、合併事業、共同開発プログラム



禁止事項

米国政府の監視リストに掲載されている顧客と取引を行う、または米国政府が禁止、制限、あるいは規制する国に所在する顧客に(または仲介を通して)販売する

顧客が当社製品を販売する際に設定する価格について顧客に圧力をかける、または顧客と合意する

ある顧客との関係を、別の顧客との協議または契約に基づいて打ち切る

企業の法務部門との事前の相談または事前の許可なしに、特定の個人または事業体のみ、あるいは特定の地域のみについて、顧客の当社製品の販売を制限する

企業の法務部門との事前の相談または事前の許可なしに、顧客に当社の競合他社からの製品の購入を禁止する契約を締結する

顧客の機密扱いの事業情報を顧客の競争相手と共有する

顧客(販売代理店を含む)と、当社製品の顧客の販売価格を管理または制限するような契約を締結する



公正な競争

私たちは当社の競合他社に不公平な不利益を作ることなく、製品およびサービスの品質や全体的な価値を通して顧客を勝ち取ることに尽力します。当社の従業員および代理人は、市場で競争する際に不適切と見られかねないものを避けることが重要です。

独占禁止法は談合のない活発な競争が確実に維持されるために制定されています。独占禁止法の罰則には、潜在的な損失および企業に対する罰金、および責任者である従業員および代理人に対する多額の罰金および禁固が含まれます。

私たちは事業活動を行っている国すべての独占禁止法を、厳格に遵守する責任があります。私たちは活発で公平な競争を阻害する意図を持って競合他社といかなる合意または談合も行いません。当社は製品およびサービスの販売価格および条項を一方的に、独立して決定します。

独占禁止法:

- ▶ 書面、口頭、またはその他の方法であるかどうかに関わらず、競争に悪影響を及ぼす契約または協定の禁止。たとえ書面による契約がない状況でも、違法な契約は状況または企業や従業員の行動から推測できます
- ▶ 寡占企業の行動を規制
- ▶ 状況によっては、合併、吸収、またはその他特定の取引について政府による事前の調査と政府の認可を必要とします

独占禁止法は複雑であり、世界中で適用され、異なる状況では異なる運用が行われることもあります。新たな商業関係の開拓初期に、独占禁止法の適用性を評価するために、企業の法務部門に相談することが不可欠です。

下記の行動は禁止されています。

- ▶ 価格操作。当社価格は独立して決定されるべきです。価格に関して、競合他社と合意することは厳しく禁じられています。この禁止には、値下げ、値上げ、妥当な価格の設定、不健全な競争を避ける意図、最低または最高価格の設定、価格計算式の設定に対する合意も含まれますが、これらに限定しません。
- ▶ 販売地域の割り当て。これは、製品またはサービスの販売対象者を分割したり割り当てたりすることに関して、競合他社と合意することです。
- ▶ 顧客の割り当て。これは、製品またはサービスの販売地域を分割したり割り当てたりすることに関して、競合他社と合意することです。
- ▶ 製品ラインの割り当て。これは、競合他社それぞれが販売する製品ラインを分割したり割り当てたりすることに関して、競合他社と合意することです。



ポリシー・ステートメント ビジネス関係



▶ 競合他社との交流。従業員は、下記の繊細な競争事項に関して競合他社との交流に関与しないよう、不適切と見られかねない交流に巻き込まれないよう、それぞれ注意を払う必要があります。

- 価格
- 販売地域、顧客、または製品ラインの割り当て
- 入札
- 販売地域
- 販売規約および条件
- 製造、販売能力または販売数
- 費用、利益または利益率
- 市場占有率
- 製品またはサービスの提供
- 販売方式

競合他社が、これらの項目に関してはじめに接触を試みてきた場合、その話題について今後の交流を直ちに拒否し、そのような話し合いを持つことは当社ポリシーで禁止されていることを、競合他社に伝える必要があります。そのような話題が会議またはその他の交流で持ち上がり、その話し合いが直ちに終わらない場合、その場を去るべきです。この出来事は企業の法務部門に直ちに報告しなくてはなりません。

同業および専門的な学会に参加すると、同業他社との接触や交流が頻繁にあります。同業または専門学会に参加する場合、独占禁止法の精神を固く遵守する当社ポリシーに十分配慮し、販売地域の割り当て、顧客の割り当て、製品ラインの割り当てなど、上記に記載の競争上繊細な話題について話すことを避ける必要があります。

競合他社や競合する製品およびサービスの情報を収集することは、ビジネスにおいて必要であり、よくあることです。ただし、そのような情報を収集する場合、盗難や詐欺といった不適切な方法を使用すべきではなく、不適切と見られかねない交流を含めて、当ポリシーで禁止されている交流に関与してはなりません。



公平な競争(続き)



義務

すべての競争法および規制を遵守する

業界および専門学会へ参加、および競合他社との交流に関わる人を含め、競争法の法令遵守に関する当社ポリシーおよび手続きを遵守する

競争法関連の問題を誘発する可能性のある合併、買収、合弁事業、またはその他の事業協定の提案を評価する際に、競争法への不遵守のリスクを削減するために企業の法務部門に相談する

競争相手が顧客またはサプライヤの場合、顧客またはサプライヤとの関係に関する情報を交換する際には、提供する情報が競争相手と当社との間の公正な競争を低下させる効果を持たせないようにする

サプライヤが競争相手の場合、かつ企業の法務部門が接触を許可した場合、連絡する相手を制限し企業から購入する責任を持つサプライヤ/競争相手の従業員とのみ接触する。当企業が競争相手と競争している製品の販売に携わる従業員はサプライヤ/競争相手との交流に参加すべきではない

顧客が競争相手の場合、かつ企業の法務部門が接触を許可した場合、連絡する相手を制限し企業から購入する責任を持つ顧客/競争相手の従業員とのみ接触する。当企業が競争相手と競争している製品の販売に携わる従業員は顧客/競争相手との交流に参加すべきではない

商品およびサービスの抱き合わせ、独占販売/購入協定およびいずれかの当事者の市場競争力を制限するような技術ライセンスを含む契約については、企業の法務部門に相談する

外国で販売する場合、EUなどの現地の規則およびそれらと米国法との関わりについて、理解する



禁止事項

以下について競合他社と話し合う

- ❑ 価格
- ❑ 販売地域、顧客、または製品ラインの割り当て
- ❑ 入札
- ❑ 販売地域
- ❑ 販売規約および条件
- ❑ 製造、販売能力または販売数
- ❑ 費用、利益または利益率
- ❑ 市場占有率
- ❑ 製品またはサービスの提供
- ❑ 販売方式

企業の法務部門に承認されている場合を除き、製造コスト以下の値段で当社製品を販売することに合意する

書面または口頭、明示的または黙示的、正式または非公式の如何に関わらず、当社と競合他社との間の競争に関わる事項に関して、競合他社と合意または協定を提案または締結する

顧客との関係を利用して競合他社を不公平に扱うよう促す

盗難、詐欺、虚偽、約束または脅しによって競合他社の企業秘密や機密情報を取得する(その情報がこれらのいずれかの手段で取得されたと信じるに足る理由がある場合、その旨を企業の法務部門に報告すること)

たとえ競合他社がサプライヤまたは顧客であっても、企業の法務部門の事前の承認を得ずに競合他社の従業員と直接面会する

競合他社と価格変更について調整する、または調整と見られかねない行動をとる



国際貿易管理

すべての国家には、国境を越えた物資の移動を管理する特定の法定要件が存在します。当社のすべての国際取引は、当社が事業を行う国で適用される国際貿易管理法を理解し準拠して行われる必要があります。

管轄地域の間で当社製品の輸出入に携わる従業員は、以下を含めて適用される法律を遵守する必要があります。

- ▶ 必要に応じて適切な輸出許可を得る
- ▶ 企業より輸出される製品の受取人の資格を確認する
- ▶ タイムリーで正確かつ完全な必要書類を作成し配布する
- ▶ 適用される要件に沿った記録を保管する

多くの国の法律では、特定の商品、技術、ソフトウェア、情報、その他の品の輸出を禁止または制限しています。輸出は発送、国境を越えた品物の運搬、電子的な送信（電子メール、Webアクセス、電話など）、または人との会話によって発生するものです。米国法では、米国内で技術情報を米国以外の国家に開示した（口頭によるものも含む）場合も輸出とみなします。

米国法では、米国企業が特定の国家の市民、企業、および代理人と事業を行うことを禁じています。加えて、米国政府は特定の個人および組織への輸出を禁止しています。他の国でも同様の法律および禁止事項が存在します。

米国法では、企業が外国の特定のボイコット運動に協力することを禁じており、米国企業に対してそのようなボイコットを支援して行われる情報や活動の依頼を受けた場合はそれを報告することを求めています。他の国でも同様の法律が存在します。



国際貿易管理(続き)



義務

国際取引に適用される法定要件を理解し、商品、技術、ソフトウェア、およびサービスの輸出入の際にはその要件に従う

当社の輸出入に関連して政府当局に提供するすべての記録が最新、誠実、正確、かつ完全であるよう確認する

製品、ソフトウェアまたは技術の輸出前にそれらの輸出区分を確認し、特別な許可が必要かどうかを判断する

特定の国家、人物、および禁止される最終用途を含め、取引を規制する適用規則に照らし合わせて取引を検査する

適用される政府の監視リストに照らし合わせて世界各地の潜在顧客、サプライヤ、およびその他のビジネスパートナーを検査する

米国法または適用法で禁止されているあらゆるボイコットに協力しない

米国法と適用される現地の法律との間に矛盾を含む取引の場合、管理者または企業の法務部門に相談する



禁止事項

販売代理店を含め、最終用途、エンドユーザ、納期、または納入先に関する質問に明確に回答しない顧客に製品を販売する

顧客、または顧客の顧客、あるいは意図するエンドユーザが生物化学兵器や核兵器、弾道ミサイル、またはその他の規制品や規制技術の開発に従事していると示唆される顧客に製品を販売する

米国政府の制裁下にある国家の市民または代理人と取引を行う、または顧客が米国政府の制裁下にある国家の市民または代理人に販売する意図があることを知りながら、または示唆される状態で、その顧客と取引を行う

全価値、商品の完全な記載、および原産国を正確に反映しない請求書を発行する

関係者間で費用および利益が公平に配分されず、企業の税務部門に承認されていない転送価格で、別の国の関係者に商品を転送する

適用される書類および手続き上の要件に従わずに北米自由貿易協定 (NAFTA) または特恵関税を提供する類似のプログラムの下で商品を輸入する



マネーロンダリング防止

マネーロンダリングとは個人または組織がテロリズム、麻薬、賄賂、および詐欺といった犯罪行為を隠す、または合法的に見せようとする試みです。それらを利用して企業が販売した製品を購入することで、不適切に得た資金を隠そうと試みることもあります。多くの国では犯罪行為のプロセスを含む取引を行うことを禁止しています。

私たちは世界中のマネーロンダリング禁止法を遵守する責任があります。企業を危険な立場に追い込む可能性のある顧客との関係を摘発し避けるために合理的な手順を踏むことが重要です。私たちは合法的な事業活動に従事し、合法的なソースから合法的な方法で得た資金を使用する顧客とのみ取引を行います。

特定の種類の事業活動では、企業がマネーロンダリングに利用されているかどうか当社従業員および代理人に考慮させる必要があります。以下がその例です。

- ▶ 顧客または潜在的な顧客による現金、またはマネーオーダーやトラベラーズチェックによる支払いの試みや要求
- ▶ 顧客または潜在的な顧客による、第三者を経由した支払いの試みや請求、あるいはサプライヤによる企業の第三者への支払いの試みや請求
- ▶ 通常の業務とは関係ない顧客による注文や購入
- ▶ 支払いが行われる国とは別の国への製品の発送要求
- ▶ テロリズム、麻薬の密売、マネーロンダリングと関連する場所を含む取引
- ▶ 関係当局への報告が必要な金額未満の複数にわたる現金取引など、記録保持および報告要件を回避するよう画策された形で取引を成立させる試み
- ▶ 不当に複雑な取引
- ▶ 虚偽の識別情報を提供する、または完全な顧客識別情報の提供を拒む顧客または顧客の代理人



マネーロンダリング防止(続き)



義務

マネーロンダリングを禁止し現金および疑わしい取引を報告する適用法および規制を遵守する

疑わしい活動または要求についての懸念を管理者、担当する企業の財務管理者、または顧問弁護士に報告する

合法的な事業活動に従事し、合法的なソースからの資金を使用している顧客とのみ取引を行う

企業が購入した商品およびサービスに対して、企業の小切手、手形、クレジットカード、またはその他承認された支払い方法によってのみ支払いを行い、企業の財務管理者または顧問弁護によって承認されない限り、そのような支払の宛先は法的に支払いを受ける資格のある個人や事業体にする



禁止事項

サプライヤや業務提携先が事業を行っている、または商品およびサービスが提供された場所以外の国のサプライヤまたはその他の業務提携先に支払いを行う

企業の財務管理者または顧問弁護士から承認された場合を除き、第三者から、または現金の形で支払いを受け取る

企業の財務管理者または顧問弁護士から承認された場合を除き、標準的な企業の手続きに反する方法で顧客の注文を満たし製品を発送する



ポリシー・ステートメント

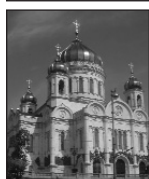
政府との関係



政府との取引



政治献金および政治活動





政府との取引

私たちは政府および政府が所有する事業体と取引を行い、非政府系の事業と関連して政府の規制当局および職員と日常的に業務を行っています。私たちは最高の倫理基準に従い、適用される可能性のあるすべての法律および規制を遵守します。

コスト会計、価格設定、報告、顧客の仕様、代用、およびその他の要件への適合性を網羅する政府の規則を含め、政府との契約には特定の固有な特別ルールが適用される場合があります。当社の従業員および代理人は、提案書を提出したり契約または注文を受け入れる前に、適用される政府要件を完全に確認し理解することが不可欠です。私たちは契約を締結したり、完全に満たすことのできない要件を伴う注文を受けることはしません。政府系機関または政府所有の事業体への転売用の政府以外の顧客への販売を含め、政府または政府系機関への商品またはサービスの販売に対するいかなる提案および契約の提案も、企業の法務部門による事前の調査および承認が必要です。

私たちは政府の規則に従って公平に競争する責任があり、贈り物や雇用に関する制約など、政府職員に適用される制約を遵守します。

企業に影響する法律、規制、または規則の提案、撤廃、または改正を政府職員へ要求するような活動は、企業の法務部門による事前の承認が必要です。そのような活動は、ロビー活動またはその他の活動法に従って事前の登録または報告が必要な場合があります。

政府の事業または政府の規制部門に関連するかどうかに関わらず、企業と政府職員とのやり取りはすべて誠実、正確、かつ完全である必要があります。



政府との取引(続き)



義務

政府との取引に関係する適用される法律および規制を遵守し、政府系事業体との取引の提案を含めて政府との契約および取引に関連する特別な要件に注意を払う

コンサルタント、営業担当、サプライヤ、または販売代理店かどうかに関わらず、政府との契約に関連して商品またはサービスを提供する人が、当社ポリシーおよび政府との契約義務を遵守した方法で契約に従って取引する

企業のために、法律または政府のポリシーに影響を及ぼす目的で意図的に取る行動については、企業の法務部門より事前の承認を得る

対外不正行為防止法および類似の外国法に支配される人物/事業体と関わりのある人物と接触している、または管理している場合、そのような法律の要件を十分に理解する

過去に政府職員であった者の雇用について、企業の法務部門に相談し、事前に明らかにする



禁止事項

適切な政府担当者の書面による事前の承認を得ずに、政府との契約または注文に基づいて政府へ納入する商品またはサービスを置き換える

政府役人への心付け、および政府役人の勧誘および雇用の禁止/制限に及ぶ政府の規制に違反する

政府役人が、企業との取引または企業を巻き込んだ規制活動に関連する政府の決定に影響を与える立場にいる間、政府役人またはその家族と雇用について交渉する



政治献金および政治活動

私たちは政党、政治団体、および個人の候補者への政治献金の制限を含め、政治への参加を規制するすべての連邦法、州法、および現地の法律を遵守します。

企業を代表して政党、政治団体、候補者、または政府役人と接触する人物は、適用される法律および規則を完全に遵守する必要があります。

私たちは幹部、取締役、および従業員が、十分に情報提供された投票者となって政治プロセスに関与することを奨励します。政治プロセスへの個人的な参加は完全に自由意志によるもので個人の決定に基づきます。

企業の顧問弁護士および担当の事業長が、企業としての政治プロセスへの参加が妥当であると決定したような場合を除き、政治プロセスへ参加することを選択した者は、時間的または財政的支援の投入の如何に関わらず、企業の代表としての政治活動や、企業の代表として活動していると見られる方法で活動することはできません。政治活動は就業時間中や企業の費用で行うことはできません。政治的な資金集めやその他の政治活動を行うために企業の財産は使用できません。

これらの制約は、適用される法律がそのような活動および支払いを許可している場合を除き、すべての国での政治活動および支払いに適用されます。ただし、たとえ法律で許可されていても、企業を代表して行われる政治活動や支払いには、担当の事業長および企業の法務部門による事前の承認が必要です。



義務

政党、政治団体、および個人の候補者への献金を含め、政治への参加を規制するすべての連邦法、州法、および(すべての国の)現地の法律を遵守する

政党、政治団体、候補者、または政府役人が、何らかの有価物を要求してきた場合、管理者および企業の法務部門に報告する



禁止事項

担当の事業長および企業の法務部門による事前の承認なしに政党、政治団体、個人の候補者、または政府役人に、企業の資金、サービス、または有価物(政治資金集め、視察、レセプションや晩餐会のチケット購入、サービスへの支払い、特定の雑誌への広告掲載など)を申し出または提供する

合法かつ担当の事業長および企業の法務部門による事前の承認なしに、政治活動に対して発生した個人の出費や政治献金のために企業の資金を使用する、または企業から償還を得る

他の従業員に対して、政治献金や政党あるいは候補者の支援に参加するよう圧力をかけたり勧誘したりする

担当の事業長および企業の法務部門による事前の検証および承認を得ている場合を除き、企業の代表として、特定の国で違法とされている政治あるいは経済ボイコットに参加または協力する



ポリシー・ステートメント

当社の資産および評判



資産の保護

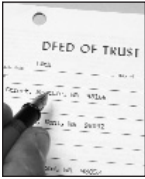


知的財産権



企業情報

企業の帳簿記録



プライバシー

利益の競合の回避



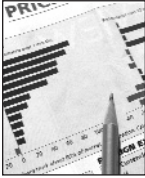
インサイダー取引および機密の漏洩



メディアおよび広報との関わり



記録管理





資産の保護

従業員は企業の資産を保護する責任があります。個人の利益のために企業の財産またはサービスを使用することは固く禁じられています。企業の資産を使用する場合、偶発的な私的利用である(わずかな量のリソース以上消費せず、生産性または事業活動を阻害せず、適切、合理的、かつ企業の事業価値および当規範に準拠している)場合を除き、その使用は企業目的のためであり、専ら企業の利益のためである必要があります。

当社の資産には有形資産(物理的な施設、機材、コンピュータ、事務用品、その他の物理的な財産など)および無形資産(技術、コンセプト、知的財産、機密情報、ソフトウェア、製品開発戦略およびプロジェクト、事業戦略および計画、顧客リスト、個人データ、マーケティングおよび営業計画、電話帳、組織図、製品コストデータ、製品価格、財務データ、契約、ライセンス、金、金融商品、その他の法的権利、および当社の事業および従業員に関するすべての情報など)が含まれます。

通信システム、携帯電話、PC、磁気媒体、電子メール、音声メール、イントラネット、エクストラネット、およびインターネットアクセスシステムを含む当社の全情報システムは当社の財産であり、従業員は当社の電子通信ポリシーに厳格に従いこれらのシステムを使用する必要があります。

業務取引には通常、企業資産の損失または損害のリスクに関する責任、破棄、または配分が含まれます。ゆえに、すべての業務取引は管理部門によって承認されるべきであり、社内レビューおよび承認については契約の見直し、署名権限の委譲、およびその他のプロセスを支配する当社ポリシーを遵守しなくてはなりません。



義務

企業のすべての有形および無形資産を保護する

企業の目的のみに企業の資産を使用する

当社の電子通信ポリシーを遵守する

(a) 他人の資産を要求する、受け取る、または使用する前に、または (b) 当社の資産を他人が使用するのを許可する前に企業の法務部門に相談する



禁止事項

契約レビュー、承認、および実行に対する企業ポリシーおよび適用される権限委譲の要件への遵守を含め、担当の管理部門によるレビューおよび承認前に、契約に署名または契約を結ぶ、または当社の資産を破棄するまたは責任を負う、あるいはリスクまたは責任を引き受ける



知的財産権

当社の知的財産は、当社の最も価値ある資産の一つです。知的財産には特許、商標、著作権、企業秘密、従業員または場合によってはコンサルタント、下請業者、サプライヤ、あるいはその他の代理人やビジネスパートナーによって設計または考察された発明およびアイデア等の専有情報が含まれます。

発明および新製品の開発は当社の事業にとって不可欠です。あなたの業務にとって適切な場合、新技術および新製品の研究開発に貢献することが期待されます。従って、以下の事項が期待されます。

- ▶ すべての発見およびアイデアを記録し、そのような発見およびアイデアを直ちに企業の担当者に報告する
- ▶ 当社によって一般開示が許可されるまで企業内部で機密性を保持することで、発見およびアイデアの知的財産権を保存し保護するために必要な全手順を踏む
- ▶ このような発見およびアイデアを当社外のいかなる人物に伝える前にも、正しい機密保持および守秘義務契約が実行されることを確保する
- ▶ 発見およびアイデアに対する特許、商標、著作権、およびその他の知的財産権を取得することで当社を支援する

適用される法律によって許可される最大限の範囲において、従業員は、当社との関係がある間に開発しそれが当社の事業または活動に関係がある限り、発見、発明、アイデア、商標、特許、特許出願、および著作権のある出版物のすべての利益を当社に託すことが求められます。

当社の知的財産を保護することは当社のポリシーです。従業員には以下の義務があります。

- ▶ 発明および企業秘密の可能性を識別するために、適時当社の新製品、サービス、工程、およびソフトウェアを十分に検証する
- ▶ 製品、製品文書および広告媒体に知的財産権の明示を行う
- ▶ 従業員が当社の知的財産権の侵害に気付いた場合、直ちに報告する
- ▶ 当社外の者と発見およびアイデアを開発する前に、企業の法務部門に相談し技術開発契約またはその他適切な契約が正しく締結され、発明およびアイデアが開発された際に当社の権利が確立するようにする

また、当社のポリシーでは、他人の知的財産権を知りながら侵害することは決して行いません。従業員は、新しく開発した技術または商標を実装する前に、他人の著作物を合法的にのみ使用することで、正しい手順を踏み、時機に応じて競合する特許または商標を検索する必要があります。従業員は当社にライセンス供与されていないソフトウェアを違法に使用することは禁じられています。



知的財産権(続き)



義務

新規発明および自分と関わりがある可能性のある企業情報の保護に関して「従業員の発明および専有情報に関わる契約」またはその他適用される従業員契約要件を理解し遵守する

他人の有効な特許、商標、著作権、その他の知的財産を尊重する

(a) 他人の知的財産を要求し、受け入れ、または使用する、(b) 企業の知的財産を他人に開示する、(c) 他人が企業の知的財産を使用することを許可する、(d) 他人とともに、または他人のために発見またはアイデアを開発する、または (e) 当社のために他人に発見およびアイデアを開発することを要請する前に、企業の法務部門に相談する

当社の知的財産自体を適切に識別する



禁止事項

開発される新製品、発見、アイデア、またはソフトウェアの所有権および使用に関して適切な契約を締結し当事者の権利を明確に確立することなく、顧客、サプライヤ、またはその他のビジネスパートナーとともに新製品、発見、アイデア、またはソフトウェアを開発する

特許出願される前に、または特許出願をするかどうかの決定が行われる前に、新製品またはサービスの情報を開示する



企業情報

企業情報は極めて価値の高い資産です。企業情報には通常、公衆が取得不可能な、または知り得ない情報すべてを含み、書面、電子的、視覚的、口頭等、あらゆる形式の情報を含みます。また、当社が開発、購入、ライセンス供与する情報および当社が第三者（顧客およびサプライヤを含む）より受け取る情報も含まれます。

あなたは、情報開示が正しく許可されているか、その他法律によって必要な場合を除き、当社、当社の顧客、およびベンダーに委ねられた情報の機密性を保持する必要があります。あなたは、業務を適切に実行するために必要な範囲で、企業情報を使用することができますが、盗難や不正使用から情報（および他の人物または企業から当社に機密に提供された情報）を保護する責任は継続します。以下のことは禁止されています。

- ▶ その人が業務を行うために合法的に知る必要がある場合を除き、企業情報を他の従業員に開示する
- ▶ その人が合法的に知る必要があり、適切な機密保持契約や同類の契約を通して情報の機密保持を維持することに同意する場合を除き、当社外の人物に企業情報を開示する
- ▶ 意図した使用以外の目的で企業情報を使用する
- ▶ 業務を適切に実施するために必要な場合を除き、企業情報が含まれた文書をコピーする、または職場から文書あるいはその他の記録やコピーを削除する
- ▶ 不適切に企業情報を破棄する

企業情報が含まれるすべての企業記録（文書、電子メール、その他の通信記録およびその他の書類）は企業の財産です。当社は業務上の理由があり、法律によって許される場合はいつでも予告なしに、そのような記録をすべて監視またはアクセスする権利を保有します。

企業の電子リソースを使用する者は、法律によって要求された場合を除き、企業の電子リソースを使用して作成、受信、保存、送信、または処理された電子メール、文書、ファイル、音声ファイル、またはその他の通信記録や書類のプライバシーを期待してはなりません。

企業が要求した場合、または従業員の雇用関係が終了した際には、これらの記録を企業に返却する義務があります。

合法的な事業上の理由で、企業外の人物や他の企業に企業情報を開示することは適切です。ただし、原則として、情報を開示または受領する前に、企業は当事者がどのように情報を使用し、情報を保護するかについて記載した契約を結ぶ必要があります。企業の法務部門によって検証および承認された契約を除き、このような状況では編集前の企業の標準的な機密保持契約のみ使用可能です。いかなる企業情報も従業員によって開示される前に、この契約が両方の当事者によって署名される必要があります。

当社に入社するに当たり、過去の雇用主からの機密情報に関して法的責任がある従業員は、当社の業務のパフォーマンスのためにその情報を使用し、開示することがないよう求められます。同様に、退職する従業員は、当社を退職した後企業情報を開示することがないよう求められます。



従業員は企業情報を公の場で読んだり話し合ったり、あるいは重要情報またはコンピュータを残してその場を離れるなど、企業情報を公の場で開示することがないよう合理的な注意を払う必要があります。



義務

合法的な業務目的で企業情報を知る必要のある従業員にのみ、非公開の企業情報を開示する

当社の意図した合法的な事業目的のためだけに企業情報を使用する

(a) 他人の機密情報を要求、受領、または使用する、(b) 適切で標準的な企業機密保持契約または同等の契約が実施されることなく他人に企業情報を開示する前に、企業の法務部門に相談する

その使用または開示に関する契約に従い、そのような情報が当社独自の機密情報または専有情報であるのと同程度の注意を払って他人から受領した機密情報または専有情報を取り扱う



禁止事項

適切な機密保持契約または守秘義務契約に署名していない(企業の事業利益の促進のために合法的に知る必要のある従業員以外の)人物に、それと知りながら企業情報を開示する

当社に入社した際に以前の雇用主から得た機密情報を開示する



企業の帳簿記録

財務および事業記録、従業員関連の様式および情報を含めて、企業の帳簿記録をすべて適時、正確および完全に保つ。当社は意図的に虚偽の記録または誤った記録を作成することを容認しません。

当社は以下のように合理的な保証を提供する体系および管理体制を維持し適用します。

- ▶ 取引が適切に承認され、会計および企業ポリシーならびに手続きへの適切な標準に基づいた完全かつ正確な記録である
- ▶ 企業の資産が適切に保護されている
- ▶ 財務および管理報告書が信用できるもので、公正かつ正確であり、実際の事業活動を反映している
- ▶ 事業活動が適用される法定要件を遵守している
- ▶ 事業の運営が効果的、効率的である

企業の各事業部および各部署は、重要情報が企業の適切なレベルへと報告され、問題に対処するためにタイムリーで適切な措置が取られ、情報を外部に開示するかどうかの評価を可能にする管理体制を、維持し適用する必要があります。



義務

企業の会計手続きに従うと同時に、会計および財務報告用に会計規則、基準、および規制を汎用的に適用する

財務情報および事業情報、ならびに指標を正確かつタイムリーに記録する。情報を記録する人に情報提供する場合、情報および指標を正確かつタイムリーに提供する

すべての企業資産を保護する

定期的にシステムおよび手続きの脆弱性を評価し、必要に応じて是正を行うか提案する

自分の業務に適用される内部統制に精通する

企業監査および調査に協力する

財務および事業情報の記録または報告に関するいかなる問題も、管理者、企業の監査役、企業のオンブズマン、または企業の法務部門へ直ちに報告する



禁止事項

取引の報告を意図的に遅らせる、または取引やイベントについて意図的に虚偽、不完全、あるいは誤った情報を記録する

是正措置を取らずに、取引を承認する適切な意思決定権限を持たない人物、または契約に署名する権限を持たない人物を関与させるプロセスに従う

是正措置を取らずに、不正確または信用できない記録を生じるプロセスに従う

「内部告発者」に対して報復または報復の脅しを行う



プライバシー

業務の過程で、私たちは従業員、求人の応募者、株式所有者、顧客、サプライヤ、下請業者等を含む個人、事業体、組織から個人情報(氏名、住所、職場の連絡先、識別番号、その他のデータを含む)を収集し保存します。このような情報を当社に開示する人々が、安心して情報提供し、当社が合法的な事業目的のみに責任を持ち、適用されるプライバシー法に従って、そのような情報を保存し使用するものと、信頼するようになるべきです。当社の従業員および代理人は、そのような個人情報を自分のもののように扱うよう尽力する必要があります。

多くの国では個人情報の収集および使用に関する規制を増やしています。そのような規制は、顧客が提供した情報のほかに、企業の従業員および代理人の個人情報の取り扱いを管理します。中には企業情報の収集および使用まで規制する国家も存在します。私たちは事業を展開している国の法律を遵守する方法で適切に保護し、個人情報を収集、使用、および開示することに尽力します。



義務

個人情報を収集し使用する管轄地域で適用される法律および規制を習得し遵守する

企業の個人情報取り扱いに影響を与える可能性のある業務に適用される契約に精通する

所有または管理下にある個人情報に関して、合理的なセキュリティ対策をとる。個人情報を不正アクセスまたは不正使用、および偶発的な損失から守るために合理的な手段を講じる

合法的な事業上の理由によってのみ、企業によって収集された個人情報を使用する

個人情報へのアクセスを「知る必要がある」場合にのみ制限する

個人情報が不適切に開示または不正使用されたことを知った、あるいはその疑いがある場合、上司、チームリーダー、または管理者、企業の人事部門、企業のオンブズマン、あるいは企業の法務部門に報告する



禁止事項

適切な事業目的以外の目的で個人情報を収集または使用する

事業上合法的に知る必要性のない人物と個人情報を共有する

合法的な事業目的のために必要な場合を除き、「知る必要がある」場合に基いて配布が制限される状況で、個人情報が含まれる電子メールを送信する

適用される法定要件を考慮せずに、国を越えて個人情報を転送する



利益の競合の回避

執行役員、幹部、および従業員は、常に企業への責任に従う方法で行動することが求められ、顧客、サプライヤ、およびその他のビジネスパートナーを公平に扱う必要があります。ある人が個人的な関係を持つ、あるいは義務を阻害しかねない金融上またはその他の利益を持つ場合、またはある人が個人的な利益のために企業での自分の地位を利用する場合に利益の競合が発生します。

業務上または業務外のいずれかでなされたに関わらず、あらゆる決定あるいは行為も、企業への責任と競合したり企業の評判を損ねてはなりません。企業のリソースや企業での自分の立場の影響力を不正使用することは禁じられています。たとえ悪意がないにせよ、利益の競合に見えるものは悪影響を及ぼす可能性があります。自分の決定や行為が企業内外の他人にどのように映るか、常に考慮する必要があります。利益の競合に見られかねない行いを避ける方法で常に事を進めることが重要です。

実際または潜在的な競合は、その疑いがある状況を含め、検証のために直ちに企業へ開示される必要があります。

実際または潜在的な競合には以下のものが含まれます。

- ▶ 企業、サプライヤ、顧客、または競合他社の、家族または直属の親戚によるものを含む直接または間接的な相当数の金融または株式持分
- ▶ サプライヤ、顧客、または当社と取引を行っている、あるいは当社との取引を望んでいる者からの贈り物、またはあらゆる形式での償還の要求または受け取り(贈り物、心付け、および接待に関する企業ポリシーに従っている場合を除く)
- ▶ 家族または直属の親戚がサプライヤまたは顧客であるか、サプライヤまたは顧客の従業員である場合
- ▶ 企業資産(有形財産、専有情報、非公開情報、または事業機会を含む)の私的利用
- ▶ 直接または間接的な報告関係にある従業員との恋愛関係
- ▶ 企業の業務から相当な時間または注意をそらすような、または企業の従業員として習得した、あるいは企業の雇用の一環として開発したアイデアあるいは機会を含む、相当な副業やその他の利益を持つ場合
- ▶ 当社との取引に関与する外部の事業体と、事業または雇用関係を持つ場合
- ▶ 制限された以上に、または意図的な個人使用目的で企業の資材(電話、コンピュータ、コピー機、ファクシミリ、またはPDA)や事務用品を使用する
- ▶ 就業時間内に、限られたまたは偶発的な時間以上に、当社と無関係の、または個人的な活動を行う



利益の競合の回避(続き)



義務

競合が存在または競合するよう見えるすべての社外活動、金融利益、または関係を(管理者および企業の法務部門に書面で)開示する

当社の仕事以外のすべての個人的な関係および業務関係において、適切な判断を用いる

他の従業員が実際または潜在的な競合があると信じる場合、直ちにそれを自分の管理者、従業員の管理者、または企業のオンブズマンに報告する

管理者として、従業員から実際または潜在的な競合に関する報告を受けた場合、競合を削減するために適切な措置をとり、必要に応じて企業のオンブズマンまたは企業の法務部門に相談する

社外の事業体または組織(非営利団体を含む)のいかなる執行役または幹部職位も、それを受け入れる前に管理者の承認を得る



禁止事項:

企業によってそれを行うことを求められた際に、利益の競合の解決のために是正措置を取ることを怠る

企業のリソース、知的財産、時間または施設(機材、電子メール、およびコンピュータアプリケーションを含む)を不正使用する

企業情報、財産、または企業での自分の立場を使用することを通して発生した機会を自分自身のために利用する

社外の事業目的で企業のクレジットカードを使用する

家族または直近の友人の雇用について、直接雇用する、下位組織に雇用させる、または、企業による採用に不公平な影響を及ぼす



ポリシー・ステートメント

当社の資産および評判



インサイダー取引および機密の漏洩

当社についての機密情報を保護することに加え、従業員は、自分が持ち得る重要な内部情報に基づいて当社の株式を売買したり、他人に売買を奨励することは禁じられています。これは、財務結果、収益予測、大幅な組織変更、施設の拡張または閉鎖、新製品あるいはサービス、買収または売却、その他重要な事業開発など、一般に取得できない、かつ当社株式の値段や投資家の当社株式の取引の決定に影響を及ぼしかねない情報です。さらに、従業員は内部情報を提供したり、内部情報に基づいて他人に当社株式の売買を勧めたり助言したりすること（通常「チッピング」と言われる）は禁じられています。

企業はすべての従業員および役員に適用されるインサイダー取引禁止ポリシーを採用しています。当社のインサイダー取引禁止ポリシーのコピーは当社Webサイトで閲覧可能であり、企業の法務部門より入手できます。しかし、これは企業ポリシー以上のものであり、また法律でもあります。インサイダー取引から発生した罰則は厳しく、刑事訴追を含むものもあります。

事業活動および特定の執行役員、幹部および従業員の責任の本質は、別の方針では、（取引窓口での以下の取引手続きおよび事前クリアされた個人売買を含む）詳細な株式の売買に関する追加の企業条件の対象となります。影響を受ける幹部、役員および従業員はそのような追加要件を遵守する必要があります。



義務

企業情報の機密性を保護する

質問が発生した場合、または疑問が生じた場合、株式を売買する前または企業情報を開示する前に企業の法務部門に相談する

家族および友人と企業の事業について話す場合は注意し、「内部情報」を開示しない



禁止事項

仕事中に得た「内部情報」に基づいて、当社の株式または当社外企業の株式を取引する

企業の事業活動にとって必要で、企業のポリシーおよび手続きに準拠して開示されない限り、非公開の企業情報を社外の者に開示する

誰かに企業の株式または他の企業の株式に関する「内部情報」を提供する、または仕事を通じて得た「内部情報」に基づいて他の者に当社または別の企業の株式の売買を勧める

企業の法務部門によりそのような取引に従事しないよう指示された際に、企業の株式または別の企業の株式の取引を行う

四半期または年間収益発表または買収や売却に関する発表など、重要な企業発表とほぼ同じ時期に企業の株式を取引する



メディアおよび広報との関わり

公開企業として、私たちは重大なイベントに関して一般に公表する方法を管理する規制および法的な責任があります。金融プレスおよび金融アナリストを含め、ニュース媒体とのいかなるやり取りも、事前に企業の最高財務責任者または指定の広報担当の指示を受けるか相談する必要があります。

メディアの問い合わせは広範な話題に及ぶ可能性があり、企業の株式価格の変更に関する疑問、合併、買収、または重要な事業イベントの噂、管理体制の変更についての噂、および新製品、ポリシー、プロセス、および戦略についての質問を含みます。

企業外に電子メールを送信すること(合法的な事業目的のための一連の業務で適切な機密保持契約がなされている場合を除く)、インターネットの掲示板に掲載し、チャットルームで通信すること(企業内部のシステムを除く)はメディアとのやり取りと同じと考える必要があります。これらのフォーラムを使用して企業またはその業界に関する問題や意見を論じ、企業についてのコメントに返信するべきではありません。

懸念を生じるいかなるコメントまたは掲示物も、担当の事業長、企業の法務部門、または最高財務責任者に報告することが奨励されます。



義務

メディアからの問い合わせは企業の最高財務責任者または指定の広報担当へ照会させる



禁止事項

メディアからの問い合わせに対して企業の非公開情報を提供する

インターネット掲示板に企業の非公開情報を掲載する、またはインターネットのチャットルームに参加してその情報を開示する



ポリシー・ステートメント

当社の資産および評判



記録管理

法的および事業目的で、記録保持および報告を含むまたは当てにした企業の事業プロセスのインテグリティを維持することを含め、従業員は企業記録保持指針を遵守する必要があります(当ポリシーとは別)。従業員は企業の記録保持指針に沿った記録の作成、管理、維持および破棄のために、事業部または部署組織の手続きを知る必要があります。「記録」とは紙、電子またはその他の媒体に関わらず、一連の企業の業務の中で企業の事業部、部署、個人によって作成または編集されたすべての記録を意味します。

企業の記録保持指針を遵守している場合を除き、オリジナルの草案、複製を含め媒体の如何に関わらず(コンピュータ、ディスクドライブ、ハードディスク、フロッピーディスク、CD-ROM、およびその他の媒体)、いかなる記録もそれが保管されているファイルまたは場所から破棄、改変、隠蔽、または削除されてはなりません。虚偽情報をやり取りすることは、記録の改変または未承認の破棄と同様、企業ポリシーへの違反であり、多くの場合違法です。

すべての従業員はすべての企業監査および調査に完全かつ正確に従い、管理部門、企業監査役、企業の人事部門、および法務部門による(記録の)要求に直ちに応じる必要があります。

実際または潜在的な訴訟またはその他の法的および政府による手続きまたは調査の場合、企業の法務部門が特別な記録保持の指示を提供し、法的問題に関係する特定の記録を、企業記録保持指針に指定の保持期間を超えて保存するよう指示します(「訴訟保存期間」) そのような指示は問題が解決され、企業の法務部門が訴訟保存期間を終了する追加の指示を出すまで適用され続けます。

訴訟保存期間の通知を受ける前に、実際または潜在的な訴訟または政府の手続きあるいは調査、その他企業を巻き込む法的な問題を知った場合、直ちにその問題を企業の法務部門に報告する必要があります。企業が直ちに適切な手順を踏まえて、必要に応じて訴訟保存期間を実施することができるよう、弁護士、裁判所、または政府機関からのすべての照会、通知、またはその他のやり取りは、直接企業の法務部門へまわす必要があります(そのような連絡先が通常の業務として発生する場合を除く)。

実際または潜在的な訴訟、政府の調査または法的問題に関係する記録の破棄、削除、隠蔽または捏造は、企業や従業員個人にとって深刻な結果を招く恐れがあります。

企業と関係がある間に、企業の要求があるときはいつでも(および企業との関係が終了次第)、自分の所有または管理下にある企業記録のすべてを直ちに提供する必要があります。



記録管理 (続き)



義務

企業記録保持指針を遵守し、自分が担当する記録を、これらの記録保持指針がどのようにこれらの記録に適用されるかを理解する

企業の法務部門から出された訴訟保存期間を遵守する

企業が法的な争いの当事者である、または政府調査の対象になると知った場合、直ちに企業の法務部門に相談する

企業の代表として弁護士、裁判所、保安官、または政府機関から召喚状、召喚命令、苦情、照会、またはその他のやり取りを受けた場合、当社が問題の当事者であるかどうかに関わらず企業の法務部門に直ちに連絡する

企業記録、インタビュー、または実際あるいは潜在的な請求、訴訟、調査、またはその他の法律問題に関する情報の要求は、企業がその問題の当事者であるかどうかに関わらず企業の法務部門に照会させる



禁止事項

いかなる状況であろうと、虚偽情報を渡したり虚偽あるいは紛らわしい表示を作成したりする

記録保持指針を遵守している場合を除き、企業記録を破壊または破棄する

企業の法務部門が、問題に関連して訴訟保存期間を通達した際、または訴訟保存期間が発行されておらず企業の法務部門に相談することなく、記録を破壊または破棄する前に企業の法務部門に相談せずに、実際または潜在的な訴訟、政府調査、あるいはその他の法的問題(企業記録保持指針を遵守する場合を含む)に関連する記録を破壊または破棄する