



Techtronic Industries

腐敗行為防止に関する方針

ANTI CORRUPTION

ANTI CORRUPTION

ANTI CORRUPTION

ANTI CORRUPTION

ANTI CORRUPTION

ANTI CORRUPTION

ANTI CORRUPTION

ANTI CORRUPTION

ANTI CORRUPTION

目次●

1.	はじめに・	3
1.1	適用範囲	3
1.2	違反に対する処分	3
1.3	すべての適用法と規制の遵守	3
2.	腐敗行為防止法と規制・	4
2.1	公務員とみなされる者	6
2.2	説明責任と記録保持	7
3.	指針・	8
3.1	指針	8
3.1.1	一般指針	8
3.1.2	贈答品	9
3.1.3	食事と接待	10
3.2	当社による出張費の負担	11
3.3	政治献金	12
3.4	慈善寄付	12
3.5	ビジネスパートナーとの関わり	13
3.5.1	背景情報の収集	13
3.5.2	警戒信号の特定	13
3.5.3	パフォーマンス監視	14
3.5.4	報酬	14
3.6	賄賂の勧誘	15
3.6.1	やむを得ない状況での例外	15
4.	違反の報告・	16
5.	終わりに・	17

1. はじめに.

この腐敗行為防止に関する方針（以下、「本方針」）は、倫理的な商行為に関する当社のコミットメントを示すものです。

腐敗行為は当社の価値観と法律に違反するものであり、関与した者への罰金や拘禁刑などの罰則が科される可能性があります。本方針は、当社のすべての活動で腐敗行為を防止することを目的としています。

1.1 適用範囲

本方針は次の者に適用されます。

- TTI、ならびにTTIが過半数を所有または支配している世界中の子会社および関連会社
- 常勤労働者、非常勤労働者、請負労働者および派遣従業員を含む、すべてのTTI従業員
- TTIのすべてのビジネスパートナー（以下を含むが、これらに限られない。）
 - 流通業者
 - 再販業者
 - サプライヤー
 - 合併事業の相手
 - 代理業者
 - 仲介業者、およびコンサルタント
 - 下請業者
 - メーカーの担当者

1.2 違反に対する処分

本方針や腐敗行為に関するその他の適用法に違反した場合、TTIやその従業員が刑罰や罰金を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ります。

マネージャーが従業員による本方針の遵守について監督を怠った場合は、マネージャーも同様に懲戒処分の対象となる可能性があります。マネージャーは、模範を示し、従業員からの質問を受けたり、助言が必要な従業員に助言を与えたりする役目を果たす必要があります。

1.3 すべての適用法と規制の遵守

私たちは、私たちの業務に適用される法律、規制、または方針のうち、最も厳格なものに従います。業務に適用される法律や規制が本方針よりも寛容な場合は、本方針に従わなければなりません。当社では、本方針が業務に適用される法律や規制と同等以上の厳格さを持つように努めますが、適用法や規制が本方針よりも厳格な場合は、その法律や規制に従わなければなりません。法律や方針で求められる事項について疑問があるときは、法務部や人事部、または本方針の最後に記載されているその他のリソースに指導を求める必要があります。

2. 腐敗行為防止法と規制

TTIは腐敗行為を許しません。腐敗行為のうち、最も一般的で話題に上ることが多い形態は、おそらく贈収賄です。賄賂とは、不適切な商業上の便宜を得たり、その他の意図を持って意思決定や行動に影響を与えたりすることを目的として、有価物の申し出や支払いを行うことです。この有価物には、名目的な価値を上回る金銭や物品の贈り物、贅沢で過度に高価な接待、TTIの業務とは無関係な航空券やリゾートへの滞在、賄賂の受領者にとって重要な慈善団体への寄付などがあります。

世界各国の腐敗行為防止法の規定では、不適切な商業上の便宜を得るために賄賂やその他の形態の腐敗行為を使用することを禁止しています。こうした法律には次のものがあります。

- 米国の海外腐敗行為防止法 (FCPA)
- 英国の贈収賄防止法
- 香港の賄賂防止条例
- 中華人民共和国の刑法および不正競争防止法
- 欧州評議会の腐敗に関する刑事法条約
- 経済協力開発機構 (OECD) 贈賄防止条約
- 当社やビジネスパートナーが事業を営むその他の様々な国で定められている、腐敗行為防止に関する各種の国内法

これらの法律では、特定の状況に固有の要件を定めている場合があります。そのため、取引の進め方について上司、マネージャー、法務部、人事部に指導を求めることに決して躊躇しないでください。

腐敗行為防止法とは別に、本方針では、本方針適用対象者が賄賂の申し出、提供、または受け入れを行ったり、その他の方法で違法行為や腐敗行為に加担したりすることを禁止しています。このような行為を目撃したときや知ったときは、本方針の最後に記載されている手段を通じて報告しなければなりません。

参考として、本方針と参照されている腐敗行為防止法に盛り込まれている腐敗行為の禁止に関する基本事項を以下に転載します。

基本概念	説明
1. 一切の支払いの申し出、実行、または受け入れ	名目的な価値を上回る現金や現金に類する物
2. 有価物	宝石、航空券、パッケージなど、名目的な価値を上回る有価物
3. 直接的または間接的	直接的 行動に影響を与えようとしている相手に対して申し出や支払いを直接行うこと。 間接的 a. 代理業者、下請業者、またはコンサルタントなどの仲介者を通じて申し出や支払いを行うこと。 b. 申し出や支払いを商取引の中に組み込むこと（「キックバック」）。例えば、従業員が特定業者を正式な流通業者に選定する見返りとして、その業者からTTI製品の販売による収益の一部を個人的に受け取る場合などです。
4. 事業者または公務員に対して、またはこれらの者から	事業者とは、下請業者、コンサルタント、およびその企業に代わって行為をするその他の者を含み、あらゆる企業ならびにその従業員、代理人、および代表者をいいます。詳細については、「公務員とみなされる者」セクションを確認してください。

2. 腐敗行為防止法と規制

5. 事業の獲得や維持、または不適切な商業上の便宜の獲得を行うため

不適切な商業上の便宜の獲得や確保は、試みにすぎなくても、その成否にかかわらず、禁止されていることに留意してください。

明確化のために記載すると、不適切な商業上の便宜とは、商取引における当社の立場を不当に有利にすることであって、賄賂の申し出、支払い、または受け入れを行わなければ実現できないものと定義することができます。これは、ビジネスパートナーによる忠誠や貢献を認めることとは異なります。

申し出、支払い、または取引や取引関係に関するその他の事項について不確かな点があるときは、次の質問を自問してください。

- これは正しいと思うか？
- 友人、家族、同僚は賛同してくれるだろうか？
- 新聞で記事にされても問題ないだろうか？

これらの中に1つでも答えが「いいえ」となる質問があるときは、その状況から離れ、最善の方法についてマネージャー、法務部、または人事部に指導を求めてください。

価値観に従う

事例:私は、購買部門で働いています。最近、サプライヤーが当社の施設に営業に来るようになりました。私は、このサプライヤーと今後の新しい供給契約について商談を行いました。当社では他の候補会社とも同様の商談を行っていますが、このサプライヤーはそのことを知っているようです。帰り際、サプライヤーは、私へのもてなしとして、妻のために真珠のネックレスと思われる贈り物を提供しようとしていました。私は、本物の真珠だとは思わなかったため、それを受け取ることにしました。

回答:状況を考えると、このサプライヤーとの契約に関する従業員の決定に影響を与えようとする意図をうかがい知ることができます。そのため、この従業員は、本当の価値が分からないまま贈答品を受け取るべきではありませんでした。このような場面では、贈答品を拒否するか、または拒否することが失礼や侮辱にあたると思われるために贈答品を受け取った場合は、直ちに勤務先の法務部に相談し、受け取った贈答品の扱いについてさらなる助言を求める必要があります。

2. 腐敗行為防止法と規制

2.1 公務員とみなされる者

腐敗行為防止法と当社の方針において、「公務員」という用語は、選出または任命を受けた政府職員、省庁の大臣、議員、または一般に公職と考えられているその他の立場にある者に限られません。次の者も、公務員とみなされる可能性があります。

- 職位にかかわらず、政府の部局および機関の職員
- - 税務署員または税関職員を含むが、これらに限られない
- 国有または国営の事業体の職員（国営航空会社、鉄道経営者といった国有または国営の営利企業、および大学等の公的機関の職員を含む）
- 公的国際機関（世界銀行、国際通貨基金、国際連合など）の職員
- 政党の職員や公職候補者、裁判官や国会議員、および王族などの「公的」権限がなくても政府企業の所有権や経営上の利益を有している者
- 政府事業の獲得に実質的な影響力を持つ無報酬役員を含む、「公の立場で役割を果たす」（すなわち、権限を委任されて政府の責務を遂行する）者
- 政府での職も務める技術コンサルタントやマーケティングコンサルタント

公務員の近親者に有価物を提供することも、贈収賄防止法や当社方針の違反とみなされる可能性があります。

腐敗行為防止法では、公務員との透明性のある取引を重視しており、腐敗行為をした企業や個人に厳格な罰則を科します。そのため、当社の方針では、公務員とのやり取りに焦点をあてています。国際企業であり、業界のリーダーとして、当社は、公務員とのやり取りが必要になることがあり、その場合は適用法に準拠しなければなりません。TTIの一員として、従業員は、自身が携わっている取引を評価して、何らかの形で公務員が関与していないかどうかを判断することが求められます。公務員とみなされる可能性がある者は広範にわたるため、法務部にサポートや指導を求めるようにしてください。

価値観に従う

事例：ムハマドは、新しい場所に工場を建設するため、特定の土地の使用許可を申請しています。この使用許可には限りがあり、競合他社も同じ場所の許可を申請しています。現地の公務員がムハマドを連れ出し、現金で5,000ドルを支払えば、競合他社よりもムハマドの申請を優遇すると話しました。彼は、これがビジネスのやり方であり、ムハマドが応じなければ、競合他社に許可を発行すると説明しました。ムハマドは、会社の事業機会を逃したくなかったため、支払いを行いました。

回答：ムハマドの行動は、当社の価値観に反しています。ムハマドが支払いを行った現地の公務員は、世界中の多くの腐敗行為防止法で公務員とみなされる可能性が高く、また不適切な商業上の便宜の獲得を目的としていることから、この支払いは賄賂にあたります。

2. 腐敗行為防止法と規制

2.2 説明責任と記録保持

TTIでは、私たちが携わるすべての取引で腐敗行為が生じないようにするための対策の一つとして、各取引のすべての内容を適切に記録しています。当社の事業に適用される多くの腐敗行為防止法では、正確な帳簿と記録の保持を義務付けています。したがって、私たちは、会計に関するすべての規制と基準を遵守すると共に、TTIへのすべての経費申請において内部の業務方針と手順を遵守しなければなりません。さらに、TTIに代わって支出を行うときは、すべての取引の詳細を適切に記録して、すべての資金と取引の中で得た利益について説明する必要があります。

民間の関係者や公務員への贈答品、食事、接待、またはその他の便益の処理にあたっては、TTIの会計要件と記録保持要件が確実に遵守されるよう、特別な注意を払わなければなりません。

正確な会計実務と記録保持については、次の規則が指針となります。

- 虚偽の内容や捏造した内容を記録することは禁止されています。
- 秘密や未記録の資金、口座、資産を持つことは禁止されています。
- 取引の本質を隠べいしたり偽装したりしては決してなりません。
- 裏付け文書に記載されている目的以外で支払いを行うことは許可されません。
- 虚偽の記録や不審な記録がある場合、または何らかの理由で記録の偽造が疑われる場合は、どの従業員もそれを報告する義務を負います。

適切な記録保持に関する上記の規則の実践にあたり、次のことを行ってください。

- 自身が関与した取引を正確に反映した請求書のみを発行し、受領する。
- 過少請求や過大請求の要請には決して同意しない。
- 裏付け文書に記載されている目的以外で支払いの一部が使用されることを意図して、了解して、または知りながら支払いの実行や承認を行ったり、何らかの理由で支払いが賄賂に使用されることが疑われるときに支払の実行や承認を行ったりしては決してなりません。
- 現金の支払いやその承認は、誰に対するものであっても決して行ってはなりません。
- 正当な受取人以外の者に支払いを行ったり、そのような支払いを承認したりしては決してなりません。
- 受取人の企業や国家と無関係な口座（オフショア銀行の口座、名義人が異なる口座など）への送金を行ったり、そうした送金を承認したりしては決してなりません。

腐敗行為防止法を遵守し、本方針の主旨を守り、これを支持するには、適切な記録保持の実現が不可欠です。

これらの要件について質問がある場合は、法務部か財務部にお問い合わせください。

3. 指針.

このセクションでは、TTIの要件と求められる事項に照らして、特定の取引に関する指針を定めています。

自身が関与する取引や取引関係がTTIの要件を満たしていることを確認し、当社の事業において腐敗行為を生じさせないため、このセクションを何度も確認してください。

3.1 指針

業務の遂行にあたり、昼食時の商談、夕食会における顧客との会合、展示会での販促品の受領など、一般的な礼儀にあたる事物の授受を伴うことが多々あります。本方針は、従業員による外部の者との関係構築や市場での競争を妨げることを意図したものではありません。むしろ、容認される適法な業務上の礼儀の判別に役立つはずです。贈収賄や腐敗行為に対する当社の姿勢は、現地の慣習にかかわらず、不当な商業上の便宜の獲得を意図した不適切な贈答品、接待、またはその他の便益の授受を**一切行わない**というものです。

それでもなお、業務上の意思決定や職務の遂行の見返りとして、またはこれらに関連して支払いやその他の有価物の提供を個人的に要請された場合に、どうすべきか分からないときは、法務部に相談してください。そのような要請を公務員から受けた場合は、必ず、法務部に相談する必要があります。

3.1.1 一般指針

次のすべての基準を満たしている場合を除き、従業員は、TTIのベンダー、サービス業者、顧客、競合他社、またはTTIと取引を希望する者との間で、贈答品、食事、接待、またはその他の有価物の授受や要請を行ってはなりません。

- TTIの製品やサービスの販売促進やデモンストレーションに関する明確な業務上の目的があること。
- 価値が妥当であること。すなわち、贈答品の価値が適度であり、食事や接待が状況に照らして妥当であり、業界で一般に受け入れられている慣行の範囲内であること。
- 頻度が妥当であること。
- 現地の慣習や提供を受ける側の組織の方針に反する行為ではないこと。
- 利益相反や利益相反とみなされる状況を生じさせないこと。
- 公務員が相手の場合は、贈答品や接待について法務部か人事部から事前に書面で承認を得なければなりません。

これらの指針は常に適用され、伝統的な贈答シーズンの場合や、当社が事業を営んでいる地域の慣習である場合でも変わりません。

さらに、業務を行う際に贈答品の提供や接待が一般的な国では、所属事業部門の法務部や人事部に相談して、容認される行為について指導を求める必要があります。従業員は、自身の勤務地だけでなく、TTIの業務での出張先についても同様の指導を受けて遵守する責任を負います。

以降のサブセクションでは、贈答品、食事、および接待の授受について詳しく説明します。

3. 指針

3.1.2 贈答品

- 贈答品は、名目的な(低い)価値の物品に限定されます。かかる贈答品には、次のようなものが含まれます。
 - 会社のロゴや商標が記載された販促品
 - グリーティングカード、クリスマスカードや年賀状など時候の挨拶
 - 簡素な食品
 - 妥当な価格の植物や花
 - 文化や法律に基づく祝祭期間の中で提供されるその他の低価格品(このような場合における現金の授受については、以下を参照してください)
- 現金の贈答は奨励されませんが、特定の文化や法律に基づく祝祭期間の中で現金の授受が行われることがあります(春節の「紅包」など)。現金の贈答は、以下の場合にのみ行う必要があります。
 - 文化や法律に基づく祝祭期間の一部として贈与すること
 - 場面に応じた適度な金額であること
 - 同じ祝祭期間や文化的行事の開催中に同一人物との間で現金の授受を複数回行わないこと

価値観に従う

1. 事例:最近開催された展示会で、マグカップやペンなどのTTIの商標が記載された様々な物品を見込み顧客に提供しました。これは当社の方針で容認されている行為ですか?

回答:はい。TTI製品のデモンストレーションの一環として名目的な(低価値が無価値の)贈答品を贈ることは容認されます。

2. 事例:私が働いている国では、春節に「紅包」を取引先に贈るか、その他のビジネスシーンで感謝の意を示すのが一般的です。取引関係者との間で紅包を贈り合っても構いませんか?

回答:当社の方針では、文化や法律に基づく祝祭期間、または慣例として現金の授受が行われるその他の場面において、TTIの従業員として紅包などの現金の授受を行うことが容認されます。なお、紅包やその他の現金の場合も、上述の贈答品に関する一般指針に準拠する必要があります。名目的な金額または低い金額でなければならないこと、および同じ祝祭期間や文化的行事の開催中に同一人物との間で現金の授受を複数回行ってはならないことに注意してください。本方針に記載されている指針は、従業員が自身の友人や家族との間で自身の費用負担により金銭の贈答を行う場合の金額や頻度を制限するものではありません。

3. 指針

3.1.3 食事と接待

既存の顧客やビジネスパートナー、また見込み顧客やビジネスパートナー候補に対して食事や接待を提供することは一般的な慣行であり、当社の取引関係にとって重要な要素である場合があります。ただし、過度に、または頻繁に行われることで、食事や接待が悪用される可能性があります。次の基準に従って、適切な活動への従事を徹底しなければなりません。

- 食事や接待は、簡素な食事やその他の適切な活動（現地の観光、スポーツイベントや文化イベント、ゴルフなど）に限定する必要があります。
- 他社の従業員に食事や接待を提供するときは、相手の会社が定めている便宜の受け取りに関する規則について把握しておかなければなりません。多くの場合、顧客やその他のビジネスパートナーでは、当社と同様の行動規範やその他の方針を設けており、従業員に対して、豪華で、頻繁な、正当な業務上の目的がまったくない食事や接待を受けることを禁止しています。そのため、ビジネスパートナーの方針に違反するときは、そのビジネスパートナーの従業員のために勘定の支払いを行わないでください。
- あるイベントの価値の高さが本方針に違反するものかどうか不確かな場合は、所属事業部門の法務部や人事部から事前に承認を得てください。

価値観に従う

事例：当社では、ある顧客との取引の拡大を目指しています。その顧客の買付代理人は、常々、休暇には家族をパリに連れて行きたいと私に話しています。私はパリにつてがあるので、彼とその家族が1週間無料でパリに滞在できるよう手配して、航空券の代金をTTIが負担することを申し出ました。彼は競合他社にも同じ話をしており、これまでに競合他社から便益を受けたはずですが、当社が不利になるのは望ましくありません。

回答：これは、当社の価値観に反しています。この便益の申し出は、購入者からの取引量の増加を意図していることが明白であり、豪華な休暇が提供されることにより、買付代理人とその家族が個人的に利益を得ています。他社が同種の便益を提供した可能性を考えたり、そうした噂があったりしても、それは重要なことではありません。その上、この買付代理人はこの種の贈答品を誘導して受け取ることで彼の会社の方針に違反している可能性があり、TTI従業員が彼の行動を報告する措置を講じれば、彼の雇用主にとって有益となるはずです。この事例では、買付代理人がほのめかすような話をした時点で、法務部に相談すべきでした。

3. 指針

3.2 当社による出張費の負担

国際企業として、当社は、TTIの関連事業に関連して顧客、第三者、その他の外部関係者から出張費の支払いを求められる場合があります。TTIが出張費を負担するときは、不適切な理由ではないこと、すなわち、不適切な商業上の便宜を得たり、顧客の意思決定や第三者の行動に不当に影響を与えたりするために行うものではないことを保証する必要があります。

当社が実際に他者の出張費を負担するかどうかは状況によって異なりますが、いかなる場合も、明確な業務上の目的と日程表があること、および手配を受けた本人がその出張を行うことを保証しなければなりません。

この2つの要件が満たされていることを担保した後で、次の基準を満たしていることを確認しなければなりません。

当社が費用を負担する出張は、次の条件を満たしている必要があります。

- 予算に計上されること
- 工場やショールームの訪問、トレーニング、営業会議、または類似の業務に関連する活動の一環として提供されること
- 最短で最も安価な経路を選択すること（可能な場合）
- ディレクター以上の職位の者から承認を得た場合を除き、エコノミークラスを利用すること
- 宿泊先をビジネスホテルかその他の3つ星～4つ星の適度なホテルに限定すること
- 公務員の出張費を負担するときは、所属部門のディレクターから事前に承認を得ると共に、法務部か人事部からも承認を得ること

次のものは、当社が費用を負担する出張の対象になりません。

- 食事や雑費
- 旅行の延長や寄り道
- 贈答品やその他の形態の接待

3. 指針

3.3 政治献金

腐敗行為を生じさせないために知っておくべき事項として、取引に影響を与えたり、進行中の処理の完了を早めたりする見返りとして、契約の相手方や公務員から政治献金を要請されることがあります。例えば、見込み顧客から、その顧客や顧客の親類が関与している政府機関、組織、政党、または政治団体に対して献金をすれば、TTIの製品を購入すると言われたとします。政治献金を要請した個人、団体、会社を後から特定することは難しいため、政治献金にはとりわけ注意を払う必要があります。

腐敗行為の可能性を最小限に抑えるため、グループバイスプレジデント、法務部長兼最高コンプライアンス責任者から事前に書面で承認を得ない限り、TTIに代わって政治献金を行うことはできません。

状況の如何にかかわらず、不適切な商業上の便宜を得ることを目的とする場合や、政府機関、政党、政治団体・組織、または公務員の所在国の法律に違反する場合は、政治献金を行うことはできません。

3.4 慈善寄付

グローバル企業として、当社は、困窮している人々を慈善寄付によって支援する立場にあります。しかし、政治献金と同様に、慈善寄付が贈賄の偽装手段となることがあります。これは、契約の相手方や公務員が当社と取引を行う前提条件として、または当社との取引の一環として自身が関与している慈善団体への寄付を要請する場合などが該当します。

次のような状況では、慈善寄付が不適切な目的で要請されていることを示唆しています。

- 商取引の一環として寄付を求められた場合。
- 慈善団体や寄付の要請者が、慈善団体、その目的、拠点、または寄付の理由について詳細を提供していない場合。
- 慈善団体が他の国や事業体への寄付を要請している場合。
- 公務員が寄付の要請や提案を行っている場合。

状況の如何にかかわらず、不適切な商業上の便宜を得る手段として用いる場合や、慈善寄付を行う国の法律に違反する場合は、慈善寄付を行うことはできません。

価値観に従う

事例:当社では、新規顧客との契約を促進するために代理業者と契約しました。その代理業者から、顧客の担当者は、その妻が組織している慈善団体に初回の支払総額を送金するのであれば、TTIとの契約を締結するつもりであると伝えられました。私は、代理業者に対し、交渉を取りまとめるためにそのような支払いを行うことはできないと伝えました。

回答:これは、当社の価値観に沿った行動です。顧客の担当者は、TTIに対し、商業上の便宜を認める見返りとして慈善寄付を行うよう求めています。こうした便宜の確保を目的として支払いを行うことは、それが慈善団体への支払いであっても、当社の方針に違反する行為です。

3. 指針

3.5 ビジネスパートナーとの関わり

代理業者、流通業者、サプライヤーといったビジネスパートナーとの関わりは、当社の商業活動にとって必要な要素の一つです。こうしたビジネスパートナーは、当社がワールドクラスの製品を作り上げ、グローバル市場に当社のブランドを示し、新規顧客にアプローチするために必要な要素を提供しています。基本的に、これらのビジネスパートナーはTTIの一部とみなされ、当社のために行う業務の中でビジネスパートナーが腐敗行為をした場合、当社がその責任を問われる可能性があります。

したがって、当社のブランドと価値観を背負う者として問題のないビジネスパートナーのみを選ばなければなりません。この目標を達成するため、当社では厳格なデューデリジェンスプロセスを採用して、ビジネスパートナー候補の検討や既存のビジネスパートナーの監視を行っています。このデューデリジェンスプロセスには、次の活動を含みます。

- 背景情報の収集
- 警戒信号の特定
- 継続的な監視

3.5.1 背景情報の収集

デューデリジェンスプロセスでは、まず、ビジネスパートナー候補の背景情報を収集します。契約を締結する前に、次の情報を収集する必要があります。

- 法人登記情報
- 主要なすべての役員、取締役、および株主の氏名、国籍、および履歴書
- すべての関連事業体の一覧
- 過去3～5年間の収益
- 主要なすべての役員、取締役、および株主の民事および刑事の履歴
- 主要なすべての役員、取締役、株主、およびこれらの親類や仕事関係者の（現在または過去における）政府での職位
- ビジネスパートナーの民事、刑事、および規制上の履歴
- ビジネスパートナーの社会的評価

3.5.2 警戒信号の特定

ビジネスパートナー候補に関する背景情報の収集時、ビジネスパートナー候補が賄賂の支払いや腐敗行為への関与を行う可能性や、遂行する責務に相応しくないその他の可能性を示す、特定の「警戒信号」つまり警戒すべき兆候に気付くことがあります。一般的な警戒信号には、次のようなものがあります。

- 不適切なビジネス手法（賄賂の支払いや詐欺の訴えなど）といった、疑わしい背景や評判
- 照会先となる信頼できる企業や人がいない
- 業界の競合他社に知られていない
- 公務員から紹介を受けた
- 必要なサービスを提供するための適格性を欠いているように思える
- 所有者、支配者、取締役、または従業員の身元を明かさそうとしない
- ビジネスパートナー向け行動規範に同意しようとしていない
- 特別なまたは通常とは異なる支払手段（現金による支払い、他国の通貨での支払い、無関係と思われる者への支払い、他国の銀行口座への支払いなど）を要請している
- TTI従業員やその関係者が構成員に含まれている

警戒信号をどのようなものでも発見したときは、ビジネスパートナー候補とのやり取りを進める前に、速やかに法務部の職員に上申して確認を求めてください。

3. 指針

3.5.3 パフォーマンス監視

ビジネスパートナー候補がTTIの協業相手に相応しいかどうかを判断するには、背景情報の収集だけでは不十分です。新たな警戒信号の発生の有無を確認するため、契約後もビジネスパートナーを継続的に監視する必要があります。ビジネスパートナーについて、次のいずれかが起こったときは、法務部に連絡してください。

- TTIの請求書への支払いを適時に行わなかった場合
- 通常とは異なる高コストで当社製品を購入することを申し出たり、異常に大幅な値引を要請したりした場合
- 異常または過度な費用の請求書の発行やその他の申請が行われた場合
- 異なる受取人やオフショア口座への支払いを要請された場合
- 公務員が関与する会議、集会、その他のイベントにTTIの従業員を頻繁に招待している場合
- TTIや第三者の監査で望ましくない見解が示された場合や、そうした監査で不合格となった場合
- 破産手続が開始された場合
- 法令違反(とりわけ、腐敗行為防止法の違反)で罰金や罰則を受けたり、申し立ての対象となったりした場合

この一覧はすべての警戒信号を網羅したものではありません。一覧にない警戒信号が発生した場合、追加のデューデリジェンス等の是正措置が必要になる場合があります。法務部に連絡して詳しい指導を求めてください。

3.5.4 報酬

ビジネスパートナーによる腐敗行為を防止する最も簡単な方法の一つは、ビジネスパートナーに対する報酬の支払いにあたり、次のような一連の厳格な規則を適用することです。

- ビジネスパートナーが提供する商品やサービスに対して市場価格を上回る支払いを行いません。
- ビジネスパートナーへの成功報酬や報奨金は、法務部から承認を得て、厳格に監視し、かつ適切に記録しなければなりません。

価値観に従う

事例: 高リスク地域で製品の再販売を行うため、新たな流通業者の使用を検討しています。候補会社の背景調査を行うことにしましたが、その会社は同じ地域の企業からあまり知られていないようです。同僚から、この地域で他の流通業者を見つけるには時間がかかるため、短期的にその流通業者を試してはどうかと提案されました。私は彼に同意し、その会社に標準的な手続書類を送付しました。

回答: これは、当社の価値観に反しています。新たなビジネスパートナー候補に対するデューデリジェンスを実施し、地元の企業から知られていないという警戒信号を明らかにしたことは適切でした。しかし、法務部に相談して今後の進め方について助言を求めないまま、その流通業者との契約を決定すべきではありませんでした。

3. 指針

3.6 賄賂の勧誘

賄賂の勧誘とは、何者かが不適切な商業上の便宜の見返りをTTIに（直接的または間接的に）要請したり依頼したりすることです。賄賂の勧誘は法律と当社方針に違反する行為です。

何者かから賄賂の勧誘を受けた場合は、次のように対応してください。

- きっぱりと、ただし丁寧に支払いを拒否します。
- その問題を法務部に報告します。

3.6.1 やむを得ない状況での例外

特定の状況では、法律や当社方針で通常は禁止されている支払いが容認されます。極めてまれですが、やむを得ない状況が発生した場合に限り、支払いが認められます。やむを得ない状況とは、1) 支払いの要請を受け、かつ 2) 拒否すると身体的危害を加えられるおそれがある場合をいいます。

この身体的危害には、自分自身、同僚、または自身や同僚の家族への危害が該当します。

やむを得ない状況に遭遇した場合やそうした状況にあたる可能性がある場合に支払いを行ったときは、安全を確保した後で速やかに法務部に報告してください。

4. 違反の報告

当社における倫理的行動の文化の基本となるのは、正直かつ透明性のあるコミュニケーションです。質問や懸念がある場合や、本方針に違反する可能性がある行為を目にした場合は、当社に報告することが求められます。

私たちは報復禁止との方針に従って対応します。すなわち、誠実に報告した者に対して報復することは決してありません。また、報告は秘密にされ、報告者の身元が明かされないよう最善の努力を払います。

TTIの次の者に報告を行うことができます。

- グループバイスプレジデント、法務部長兼最高コンプライアンス責任者
- 法務部
- 人事部
- 自身の上司(問題の性質上、望ましくない場合を除く)

希望する場合は、次の方法を通じて匿名で懸念を報告することができます。

電子メール:

✉ ttiinquiries@fulcrum.com

ホットライン:

☎ <https://www.ttigroup.com/reporting-hotline/>

郵送:

✉ Fulcrum Inquiry, Techtronic Complaint Resolution Department,
12121 Wilshire Boulevard, Suite 810, Los Angeles, CA 90025

ファックス:

☎ +1.213.891.1300 (米国ファックス番号)

5. 終わりに。

腐敗行為防止に関する方針をお読みいただきありがとうございます。本方針の内容は、倫理・行動規範を補足するものであり、潜在的な腐敗行為に自信をもって対処するための手引きとなり、適切な意思決定を行うために必要なツールとなります。

最重要事項として、本方針では、TTI従業員である皆さんをサポートするというコミットメントと、当社の価値観に準拠した意思決定を支援するという真の関心事項を示しています。

不審な状況に遭遇したときは、そこから離れ、社内の様々なリソースからさらなる指導を求めるための、全面的なサポートを得ることができます。

当社の価値観や倫理的行動に関するコミットメントの詳細については、次のリソースを確認してください。

- TTI倫理および行動規範
- ビジネスパートナー向け行動規範

