

Brambles

贈収賄・腐敗行為禁止方針 (Anti-Bribery and Corruption Policy)

Brambles Limited

改訂: 2021年7月1日

バージョン 3.0

贈収賄・腐敗行為禁止方針

1. 本方針の内容と目的の説明

- 1.1 Bramblesの「共有価値観」のひとつは、当社は常に適法、倫理的、真摯に事業を行い、コミュニティと環境に敬意を払うことです。

本方針で説明されている贈収賄などの不正行為は、刑事的・民事的犯罪であるだけでなく、この「共有価値観」にも反します。そのような行を働くと、Bramblesおよび当事者に高額な罰金、法的費用および不正行為に関連して生じる費用、民事責任、また、当事者に懲役刑が科せられる結果を招く可能性があります。また、Bramblesの評判および市場価値に深刻な損害がもたらされる可能性もあります。

- 1.2 本方針の内容:

- (a) 贈収賄と腐敗行為に関連する、当社の責任、および当社のために働く人々の責任について説明されています。
- (b) 当社のために働く人々に、贈収賄と腐敗行為の問題の認識と対処に関する情報とガイダンスを提供します。
- (c) 本方針では、「当社は」、「当社の」、および「Brambles」という言葉は、Brambles Limitedおよびそのグループ企業（「Brambles」）を意味します。

- 1.3 貴方は、本方針を読み、理解し、確実に順守する必要があります。

2. 本方針の対象人物

本方針は、当社の代理で働く、全レベルの、全ての個人に適用されます。これには、上級マネージャー、役員、ディレクター、従業員（正社員、期限付き、または臨時）、コンサルタント、請負業者、研修、出向、臨時雇い、および仲介スタッフ、サードパーティーのサービスプロバイダー、代理店、スポンサー、または当社と関連のある、あらゆる場所のその他のあらゆる人物（本方針では集合的に「スタッフ」と呼ぶ）が含まれます。

3. 当社の方針: 贈収賄、腐敗行為、優越的地位の濫用を禁止します

- 3.1 当社は、適法かつ倫理的な方法で真摯に業務を遂行します。悪い習慣は容認されず、当社は贈収賄、腐敗行為、斡旋収賄に対して非寛容のアプローチを取っています。当社は、業務を行う場所に関係なく、全ての取引と関係において、プロフェッショナル、公正かつ誠実さと敬意をもって行動することに専心し、贈収賄に対処するための効果的なシステムの導入と実施に取り組んでいます。当社は、業務を行う各国における法律と規制の枠組みを順守します。

- 3.2 当社はまた、共に業務を行う人々が、贈収賄と腐敗行為に対して同様の不寛容のアプローチを取ることを期待しています。Bramblesの代理で活動する第三者と契約を締結する前に、Bramblesは、適切かつ妥当な適正評価を実施し、順守に関する特定の確約を第三者から取得します。

- 3.3 本方針は、Bramblesの「行動規範」の一部を形成し、「贈収賄と腐敗行為禁止ガイドライン」と併せて読む必要があります。これはWalterに掲載されています。また適宜修正・補足される「行動規範」に説明される「Bramblesの使命と価値観」も参照してください。

4. 本方針の責任

- 4.1 本方針は、Brambles取締役会、および当社CEOによって承認され、Bramblesの贈収賄と腐敗行為問題の対応へのコミットメントを示しています。Bramblesの幹部リーダーシップチームには本方針の順守を監視する責任があり、監視活動について、CEOを通してBramblesの取締役会に報告します。

- 4.2 Bramblesは「贈収賄防止グループ (Bribery Prevention Group)」を設立しました。これは定期的に会議を行い、本方針実施の監視、本方針の全般的な順守の監視、方針の要件に関するトレーニングの提供、および方針が関係者に十分に伝達されていることを確保する責任があります。

4.3 贈収賄防止グループは以下の人物で構成されており、これらのいずれか3人が定足数を構成します。

- 法務責任者およびグループ総務責任者
- 最高コンプライアンス責任者
- EMEAバイスプレジデント、この地域の顧問弁護士
- 南北アメリカおよびAPACバイスプレジデント、この地域の顧問弁護士

贈収賄防止グループは、特定または一般的な状況で必要となる場合に、一時的または恒久的に追加メンバーをグループに適宜加えることができます。

4.4 Bramblesの最高コンプライアンス責任者には、本方針の順守を監視し、その使用と有効性を監視し、贈収賄防止グループとBrambles取締役会にこれらの問題を日々報告する責任があります。

4.5 経営管理および全レベルの上級スタッフは、彼らの各職場で本方針を実施し、彼らの部下が本方針を確実に認識・理解するようにする責任があります。

5. 贈収賄、腐敗行為、斡旋収賄とは？

5.1 腐敗行為は、個人的利益のために、官公庁または民間団体を悪用することです。

5.2 賄賂は、政府官僚またはプライベートな商取引への参加者に、直接または間接的に、申し出、約束、または提供される勧誘または報酬であり、関連する職務または機能の不適切な実行により、商業的、契約上、規制上、または個人的な有利性を得ることを目的としています。本方針では、政府官僚または私人の贈収賄は同様に禁止されていますが、前者に対応する際は特別な注意を払う必要があります。これは、政府官僚が関与する場合、腐敗行為を禁止する法律では特別な罰則が適用され、一般に負担がより大きいからです。

「政府官僚」には以下が相当します：

- 政府関係のあらゆる組織（行政組織、省、庁、部、局、代行機関、公的国際機関）の役職者、一般職員、代表者。公的国際機関とは、国や政府などの地域的または超国家的団体によって形成された組織の全てを指し、国連（UN）、米州機構（OAS）、国際赤十字などが例として挙げられます
- 政府の代理として行動する人
- 政府に所有または管理される法人の従業員
- 公職への立候補者

結果として、本方針の一部は、政府に関係する場合はより厳格になります（例えば、第6項を参照）。

5.3 贈収賄の例には以下が含まれます。

- 賄賂の申し出

潜在クライアントが当社との取引に同意する、競合企業よりも当社に有利な計らいをする、あるいは価格を下げるという条件で、当該のクライアントに大規模イベントのチケットを提供する。

これは、貴方がビジネスおよび契約上の有利性を得るために申し出をしているため、違法行為となります。Bramblesもまた、当社が事業を得るために申し出が行われたという理由から、違反を犯したとみなされる場合もあります。また、潜在クライアントが貴方の申し出を受け入れた場合にも違法行為になります。

- 賄賂の受領

サプライヤーが貴方の甥に仕事を提供し、その代わりに彼らが貴方に、組織での貴方の影響力を利用して、当社が彼らとの取引の継続を保証することを期待していることを表明する。

サプライヤーがそのような申し出を行うことは違法行為です。また、これに同意することも違法行為です。これは、そうすることによって、個人的有利性を得ることになるからです。

- 外国の政府官僚に対する贈賄

当社に有利な調査報告書、当社の事業を行うために必要なライセンスまたは許可証を発行してもらうために、その部門の政府官僚に会社から金銭を支払う、またはその手配をすることです。

外国の政府官僚に対する贈賄罪は、贈賄の申し出が行われた時点で成立します。これは、その行為が、Bramblesのためにビジネスの有利性を得る目的で行われるためです。Bramblesもまた、違反を犯したとみなされる場合があります。

ある国での政府官僚への贈賄は、地域法の違反になるだけでなく、他の国の法律の違反にもなる場合があります。例えば、米国、英国、欧州連合、オーストラリアでは、外国の政府官僚に対するBramblesからの贈賄がこれらの地域以外で行われたのであっても、これらの地域の法律のひとつまたは複数において違反と見なされる可能性があります。これらの法律の違反に対する処罰は、高額な罰金または禁固に及ぶほか、Bramblesの評判だけでなく、スタッフ全員の評判へ悪影響を及ぼす場合があります。

金銭の直接支払または過度な贈答品に加え、贈賄のその他の例には、政府官僚または商業的取引先の指示で、あるいは政府官僚または商業的取引先の利益のために行われるものとしての、(a)過度な旅行、食事、接待または接待、(b)政党、政治運動または選挙関係者への献金、あるいは、(c)慈善寄付または後援があります。また、秘密の手数料を含めた賄賂の申し出、約束、提供は、ビジネスパートナー、サービスプロバイダー、コンサルタントなど、Bramblesの代理として活動を行う組織を介して間接的に行われてもいけません。

5.4 斡旋収賄は腐敗行為の一種です。通常(限定はされません)、金銭の支払を見返りに、他者に有利な条件や優遇措置をもたらすように政府や権限を持つ人に対する自身の影響力や人脈を用いる行為です。

5.5 利害の対立を避ける

スタッフは、特に契約に関連して利害の対立がある場合に、贈収賄または腐敗行為を禁止する法律に違反する可能性がある状況に置かれてしまうことがあります。自身の個人的利益がBramblesの利益と衝突する場合に、こうした対立が発生します。対立が発生する可能性のある状況の例は、契約における個人的利益[直接的(自身がその契約の相手方である場合など)、間接的[自身が株式保有によって契約相手先と利益関係にある、近親者が契約相手先の従業員である、近親者が契約相手先の株式を保有しており直接または間接的に契約から利益を得る場合など]であるかを問いません)、Brambles外での雇用、個人的取引におけるBramblesの機密情報の使用、本方針第6項に説明されたガイドラインを超えた贈答品または接待の要求または受領など]です。

ですから、利害の対立を伴う、あるいは伴うように見える可能性のある活動を行ってはいけません。自分と個人的または金銭的な関係のある法人または個人とBramblesが事業を行うことを検討している、または事業を行っていることに気づいた場合、それに関する決定や監督の業務から離れ、その関係について直属のラインマネージャー、または法務もしくは人事チームの職員に報告しなければいけません。特定の状況が利害の対立を起こす可能性があるかどうか不確かな場合は、直属のラインマネージャー、または法務もしくは人事チームの職員まで問い合わせてください。

5.6 **贈答品および接待:** 本方針では、その目的が企業イメージの改善、製品とサービスの提示、あるいはビジネス関係の確立、または維持である場合は、第三者との間の過度でない合理的で適切な接待の授受を**禁止していません**。

5.7 当社のスタッフには、本方針および地域の贈答品・接待に関する方針または法律に従って、合理的で相応であり、正當化される贈答品または接待の授受のみが許可されています。

5.8 ビジネス上の有利性を得るという期待をもって贈答品または接待を与えたり、得られたビジネス上の有利性に対して報酬を与えたりすることは禁じられています。当社のスタッフは贈答品を求めてはいけません。贈答品は、ビジネス関係をはぐくむ、または強化することを唯一の目的として稀に提供され、また以下の第6.9項に記載された金銭的制限未満である場合にのみ受領することができます。

5.9 ただし、接待または贈答品は、顧客またはサプライヤーが参加している入札プロセスまたは契約交渉に至るまでの期間、およびその期間中は、その価値に関係なく、顧客またはサプライヤーとの間で授受してはいけません。スタッフが、入札や契

約に至るまでの期間にあるかどうか不確かな場合は、最高コンプライアンス責任者または贈収賄防止グループのメンバーまで連絡してください。

- 5.10 **スタッフは、贈収賄防止グループからまず承認を得ることを行わずに、政府官僚に対して、または政府官僚の代理で接待または贈答品の授受を行ってはいけません。**政府所有・管理の法人の職員の他に政府官僚と見なされる対象についての説明は5.2節にあります。
- 5.11 スタッフは、直属のラインマネージャーの承認なしに非政府の第三者と75ユーロ(または現地通貨での相当額)を超える価値のある贈答品の授受を行ってはならず、また、贈答の唯一の目的は必ずビジネス関係の促進または強化でなければなりません。贈り主に関わらず、暦年1年ごとに75ユーロ(または現地通貨での相当額)を超える価値のある贈答品に関しては直属のラインマネージャーの承認が必要であり、贈り主に関わらず、暦年1年ごとに250ユーロ(または現地通貨での相当額)を超える価値の贈答品に関しては、さらに贈収賄防止グループの承認も必要です(あるスタッフに対し、暦年1年以内に同じ会社の2名から個別に贈答の申し出があった場合、その金額を合計して、ラインマネージャーか贈収賄防止グループのどちらの承認が必要であるかの判断をしなければなりません。疑問が生じるのを避けるため明記しておきますが、この場合、贈答品の「贈り主」は2名の個人ではなく、その会社となります)。
- 5.12 第9項に説明されているように、当社のスタッフおよび当社の代理で働くその他の人物は、授受した贈答品または接待(該当する場合は関連経費を含む)を即座かつ正確に記録することが義務付けられています。当該の記録は経営管理によるレビューの対象になります。

6. 政治献金

- 6.1 当社は、政党、政治団体、または政治に関与する個人への献金を行いません。

7. 円滑化のための支払い(Facilitation Payment)

- 7.1 円滑化のための支払い(facilitation payment)とは、政府の経常的で非裁量的な職務を行う政府職員に対して、手続きなどの完了または迅速化のために支払いを行うことです。この種の支払いは、下級の政府職員が、自身が日常的職務として行うサービスの見返りとして要求することが一般的です。Bramblesは、円滑化のための支払い(facilitation payment)は行いません。
- 7.2 正式に公表、文書化されている迅速処理のための特別料金を政府または国有企業に直接支払うことは、通常、贈収賄禁止法令では円滑化のための支払い(facilitation payment)とは見なされていません。例えば、パスポートの申請、荷物の配達、政府文書(ビザなど)を迅速に処理してもらうための特別料金を支払うことは、その料金が、個人でなく、政府機関に支払うものであり、公表されているものであれば、円滑化のための支払い(facilitation payment)とは見なされません。支払いが許可されるものであるかに疑問がある場合は、贈収賄防止グループ(Bribery Prevention Group)に問い合わせてください。

8. 差し迫った脅威

- 8.1 自身の健康または安全に対して脅威が差し迫っている場合、その危害を避けるために支払いを行うことは許容されます。ただし、取引や顧客を失う危険は、**差し迫った脅威ではありません**。可能な場合には必ず、支払いを行う前に収賄防止グループ(Bribery Prevention Group)に連絡して許可を得てください。事前に許可を得ることが不可能であった場合は、支払いの発生から48時間以内に収賄防止グループ(Bribery Prevention Group)に報告する必要があります。

9. スタッフの責任

- 9.1 贈収賄およびその他の形の腐敗行為の防止、発見および報告は、当社のために、または当社の管理下で働く全ての人々の責任です。全スタッフは、本方針の違反につながる可能性のある活動(行うのが当社スタッフ、ビジネスパートナー、サービスプロバイダー、コンサルタントなどのBramblesの代理の組織であるかを問いません)を避けることが義務付けられています。

9.2 本方針の違反または抵触が発生した、または将来発生する可能性があると思ったり、または疑いをもった場合は、できる限り早く直属のラインマネージャーまたは贈収賄防止グループに知らせる必要があります。

9.3 本方針を違反した従業員は、懲戒処分に直面し、不正行為による解雇につながる可能性があります。

10. 記録の保持

10.1 当社では、財務記録を保持する必要があり、第三者に支払を行うビジネス上の理由を証拠だてる、適切な内部統制が設定されています。

10.2 受領または提供した接待または贈答品全てを書面で記録する必要があります。記録は贈収賄防止グループによるレビューの対象になります。

10.3 接待、贈答品または第三者に対して発生した経費に関係する全ての経費請求は、適用される当社の経費方針に従って提出し、出費の具体的な理由を確実に記録します。

10.4 会計、請求書、およびクライアント、サプライヤー、および取引先などの第三者との取引に関係するその他の文書と記録は全て、厳密な精度と完全性をもって作成、分類、維持する必要があります。不適切な支払を容易にする、または隠蔽するために、「帳簿外」として会計を保持してはいけません。また、本方針によって禁じられていることを達成する目的で個人的な資金を使用してはいけません。

11. 懸念の提起方法

11.1 違法行為または本方針の違反に関連する問題に関する懸念または疑念は、できる限り早い段階で提起することが推奨されます。

11.2 特定の行為が贈収賄または腐敗行為となるかどうか不確かな場合、またはその他の疑問がある場合は、ラインマネージャー、または贈収賄防止グループまで提起してください。彼らと話すことに不安がある場合、または話した後に懸念がある場合、「率直な発言 (Speak Up)」ホットラインに連絡してください (希望する場合は匿名で)。

12. 自分が贈収賄または腐敗行為の犠牲者である場合

12.1 貴方が第三者から賄賂を提供された、賄賂の提供を求められた、将来これが発生する可能性があると思う、あるいは自分が別の形態の非合法活動の犠牲者であると思う場合は、ラインマネージャー、または贈収賄防止グループまで、できる限り早急に伝えることが重要です。

13. 保護

13.1 賄賂の受領または申し出を拒否したスタッフ、または他者の不正行為の懸念を提起または報告したスタッフが、その影響の可能性を心配することがあります。行動規範の一部としてBramblesの「率直な発言 (Speak Up) 方針」で説明されているように、当社では率直さを奨励しており、それが誤解であることが判明した場合でも、本方針に従い、誠実に偽りのない懸念を提起するスタッフを支持します。

13.2 当社は、スタッフが贈収賄または腐敗行為への参加を拒否した結果としての、あるいは実際の、または潜在的な贈収賄などの腐敗行為が発生した、または将来発生する可能性があるという疑念を誠実に報告した結果として、いかなる種類の報復や不利な扱いも容認しません。贈収賄または腐敗行為への参加を拒否した、実際の、または潜在的な贈収賄または腐敗行為が発生した、または将来発生する可能性があるという疑念を誠実に報告した別のスタッフに対して報復したスタッフは、最高で解雇を含む、適切な懲戒処分の対象になります。報復または不利な扱いには、解雇、懲戒処分、脅し、あるいは懸念に関連するその他の好ましくない扱いが含まれます。そのような扱いを経験したと思う場合は、贈収賄防止グループに即座に知らせるか、「率直な発言 (Speak Up)」ホットラインを使用してください。

14. トレーニングおよびコミュニケーション

14.1 本方針に関するトレーニングは、全ての新入スタッフに対して行わなければなりません。

自分の役割と立場から贈収賄に関わる可能性が高いスタッフは、本方針の実施と順守の方法に関する適切なトレーニングを受けなくてはなりません。

- 14.2 当社は贈収賄と腐敗行為を許容しないことは、サプライヤー、請負業者、および取引先取引関係が開始された時、およびその後は必要に応じて説明をしなければなりません。

15. 監視およびレビュー

- 15.1 贈収賄防止グループは、本方針の有効性を監視し、その実施を見直し、定期的にその持続可能性、妥当性および有効性を検討します。特定された改良点はできる限り早急に対処されます。内部統制システムと手順は、定期的な監査の対象となり、これらが贈収賄と腐敗行為の対処において有効であることを確認します。
- 15.2 法務責任者またはBramblesのコンプライアンス責任者は、本方針の監視状況および本方針への違反についてBramblesの取締役会に報告し、本方針の改良の申し出を取締役に提出します。
- 15.3 全スタッフは本方針の成功に責任を負い、本方針を使って違反または不正行為の疑いを確実に報告する必要があります。
- 15.4 スタッフは本方針についてコメントし、方針が改善されるような方法を提案することが推奨されます。コメント、提案および質問がある場合は、Brambles最高コンプライアンス責任者に連絡してください。コメント等は贈収賄防止グループに伝達されます。