

## 贈答品、接待、慈善寄付に関するグローバル方針

全社員および派遣社員（ドイツを除く）

## 1. 目的

次の事柄の確保を目的とします。

- JM およびその従業員は、英国贈収賄法 (UKBA) および米国海外腐敗行為防止法 (FCPA) を含む、世界の贈収賄防止および汚職・腐敗行為に関する法律を遵守します。
- 当社では、利益相反に対する緩和措置をとります。
- 当社では、当社が持つ高い倫理基準と価値観に沿って事業に従事します。

## 2. 定義

用語	定義
慈善寄付	対価としての金銭やサービスの見返りを期待することなく、金銭的または非金銭的による贈答品といった形で、自発的な慈善寄付や非営利目的の支援を提供すること。
贈答品	あらゆる製品、サービス、現金、金銭的価値を有するもの（小切手、トラベラーズチェック、ギフト券、バウチャー、融資、株式等）、ならびに事業における優待、謝礼、好意やその他の額面上有価物でありながら受取人が対価を支払わないもの。
贈答品・接待レジスター	<a href="https://myjm.sharepoint.com/teams/GiftsandHospitality">https://myjm.sharepoint.com/teams/GiftsandHospitality</a> にあるレジスター
接待	あらゆる食事、飲料、娯楽（スポーツイベントや文化イベントのチケットや招待が含まれるがこれに限定されない）、レクリエーション、旅行、滞在費（ホテルの宿泊費用等）その他の額面上有価物でありながら受取人が対価を支払わないもの。
事案	イベントで提供される接待や贈答品全般を指す。例えば、カクテルレセプションの後にコンサートが催された場合は一つの事案となります。
公職者	次のものが含まれる（ただし、これらに限定されない）。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 国家や地方自治体、市町村（立法、行政、司法、軍事、機関等）で役職に就く個人（選出、任命は問わない）。ただし、予備役にあたる人は、JM が軍事機関の成員としてやり取りするのではない限り、この定義には含まれない。</li><li>• 国家や地方自治体の支署や官公庁の代理として公的な権限を行使する個人；</li><li>• (1) 政府が過半数の所有権を持つ、あるいは重要な少数持分、幹部や役員任命権、またはその他の方法で重要な支配権を行使する法人（SOE）；(2) 国際公的機関；(3) 非政府組織、規制機関、証券取引所または上場機構；(4) 政治家、政治家候補、または政党の幹部、従業員、代表者。</li></ul>
シニアリーダー	ビジネスユニットまたは職務における最上位（地位/役職）メンバー – すなわち CLT メンバー、または CLT メンバーの部下にあたる人物で、本方針の目的のための特別にシニアリーダーとして任命された人物。

## 3. 方針

## 3.1 贈答品&amp;接待 (G&amp;H)

- 当社では、接待を受けたり、提供したりすることには、正当なビジネス上の理由があることを認識しています。JM 従業員が、接待を受けたり、提供したりすることは許可されていますが、社名入りの物品以外の贈答品の授受は極力避けることが勧められています。
- 過剰な G&H は贈収賄た汚職・腐敗行為の一形態となる場合があるため、G&H の授受の際は必ず本方針を遵守する必要があります。
- G&H レジスターが必要な場合は、この[リンク](#)を使用してください。

- 贈収賄が実際に発生した場合やその疑いがある場合は、必ず勤務地の法務アドバイザーか GE&C に、あるいはスピークアッププロセスを通して報告してください。

#### a. G&H の承認および記録に関する基準。

- G&H の授受を行う場合、下記の承認および記録に関する基準を遵守してください。

#### 贈答品 (授受)

#	説明	金額の基準	政府関係者以外に対する事前承認要件 <sup>1</sup>	政府関係者に対する事前承認要件 <sup>1</sup>	贈答品および接待の記録要
i	社名入り贈答品	20 ポンド未満	なし	なし	贈答品および接待記録なし
ii	(i) に含まれるもの以外の贈答品	50 ポンド未満	ラインマネージャー	ラインマネージャー	✓
iii.	すべての贈答品	50 ポンド～150 ポンド	シニアリーダー	シニアリーダーおよび法務アドバイザー	✓
iv	すべての贈答品	150 ポンドを超える場合	GLT メンバー	GLT メンバーならびにセクター/部門 法律顧問	✓

#### 接待 (授受)

#	説明	金額の基準 (一人当たり、一事案当たり)	政府関係者以外に対する事前承認要件	政府関係者に対する事前承認要件	贈答品および接待の記録要
v	すべての接待	75 ポンド未満	なし	なし	贈答品および接待記録なし
vi	すべての接待	75 ポンド～200 ポンド	ラインマネージャー <sup>2</sup>	シニアリーダーおよび法務アドバイザー	✓
vii	すべての接待	200 ポンドを超える場合	シニアリーダー	GLT メンバーならびにセクター/部門 法律顧問	✓

#### 上表に関する重要注記 (必ず読んでください)。

- JM が贈答品を**提供する**場合は事前承認を受けることが必要です (20 ポンド未満の社名入り贈答品を除く)。しかしながら、**受領する**贈答品に関して事前承認は必要ではなく、この場合贈答品の受領後の承認で十分です。もし承認が得られない場合は、贈答品の返却が必要となります。
- 政府関係者以外との間で授受が行われる 50～150 ポンド相当の接待の場合は、そのイベント前にラインマネージャーの承認は必要としませんが、贈答品/接待レジスターの記録には承認が含まれている必要があります。
- 上表に関する補足的注記
  - シニアリーダーまたは GLT リーダーが承認を必要とする場合は、ラインマネージャーから取得するものとし、表と照らし合わせて承認が必要となる金額の閾値を超えている場合は、通常法務アドバイザーあるいはセクター/部門の法律顧問の承認が必要となります。
  - CEO が承認を必要とする場合は、会長ならびに (法務による承認が必要な場合) 法律顧問と会社秘書役から取得するものとしします。
  - 金額基準を適用する場合、附表 1 にある承認と報告に関する要件を遵守する必要があります (G&H レジスターのアクセスおよび利用に関する追加情報を含みます)。
  - 提供される価値の通貨換算は、本方針の附表 1 に示します。

#### b. G&H が許可される場合の規則。

- 上記の基準値を適用することに加え、下記の条件に適合する必要があります。
  - G&H は誠実に授受されるべきであり、価値と頻度は道理に適ったものでなければなりません。
  - G&H の授受は、JM とビジネス関係を持つ企業や組織の人物 (顧客、潜在顧客、サプライヤーなど) との間でなされるべきであり、そこには正当なビジネス上の理由が必要です。

- 贈答品および接待が受取人から要求されたものであってはなりません。
- JM が入札中の相手に G&H を提供してはなりません。
- 接待に関しては、提供者と受取人の双方が参加するものとします（許可される場合を除いて宿泊費や旅費は例外とする）。
- 贈答品および接待は、現金あるいは現金同等物（小切手、トラベラーズチェック、ギフトカード、パウチャー、融資あるいは株式等）であってはなりません。
- 同じような状況下であれば、相手方でも贈答品および接待の提供が許容されている必要があります。
- 本方針を回避するために個人的な裁量で贈答品および接待の授受を実行してはいけません。
- G&H は、正当なビジネス上の相手にのみ提供されるべきであり、近い人物（配偶者、パートナー、家族の成員、それに類する近い知人）に提供してはなりません。

### 3.2 慈善寄付

- JM では、慈善寄付を行うことは認められており、当社の社会責任の重要な一部となっています。
- 顧客、第三者仲介業者、その他 JM パートナーが選ぶ慈善団体（「パートナーが選ぶ慈善団体」と総称）に対する慈善寄付を検討する場合、寄付を実行する前に法務チームに相談する必要があります。この種の寄付の場合、贈収賄および汚職・腐敗行為のリスクが高くなるためです。
- パートナーが選ぶ慈善団体への慈善寄付はすべて、GH&C レジスターに記録する必要があります。
- 地域社会投資および社員のボランティア活動に関するグローバル方針を参照し、寄付がそれに沿ったものであることを確認してください。

### 4. 例外

JM が入札中の相手に対する G&H 禁止に関する例外申請は、関連するセクター/部門の法律顧問に提出する必要があります。例外が許可される場合は、必ず書面によります。本方針へのその他の例外を申請する場合は、倫理およびコンプライアンスグループ代表あるいは法律顧問および会社秘書役員による承認が必要となる。

### 5. 違反の結果

本方針に違反した場合は、解雇を含む懲戒措置の対象となる場合があります。

### 6. 参考資料

#### 6.1 関連する方針

- 行動規範: Doing the Right Thing（正しいことを実行する） [Code of Ethics | Johnson Matthey](#)
- 贈収賄・汚職防止グローバル方針 [贈収賄・汚職防止に関するグローバルポリシー.docx](#)
- 利益相反に関するグローバル方針 [利益相反に関するグローバルポリシー.docx](#)
- 金融犯罪対策グローバル方針 [Global Financial Crime Policy.docx](#)

#### 6.2 関連する手順

- 第三者仲介業者に関する手順 [Third party intermediary procedure](#)

#### 6.3 関連する資料

- ABC および GH&C 方針ガイドライン [Compliance topics \(sharepoint.com\)](#)

## 7. 付録

### 7.1 文責

文書管理における役割	職位および氏名
承認者 (GLT スポンサー)	顧問弁護士&カンパニーセクレタリー
オーナー	ジェネラル・カウンセル、グループ
執筆者	プログラム&運営担当責任者

### 7.2 承認/記録要件

- GH&C の記録が必要な場合は、贈答品および接待の授受が行われ 1 か月以内に、関係した個人が [GH&C レジスター](#) に記録する必要があります。贈答品および接待の授受を行った個人は、正確かつ完全に記録を行います。
- JM によって他者への接待が提供される場合、JM からの参加者の中で最も高い職位にある人物はこのイベントを贈答品/接待レジスターに記録する必要があります (イベントの主催者でなくても)。このほかの JM からの参加者は、この接待を個別に贈答品/接待レジスターへ登録する必要はありません。
- JM から参加した個人が接待の対象である場合、JM からの各参加者は参加したイベントについて贈答品/接待レジスターに個別に記録すること。
- 各セクターの財務責任者およびグループの財務管理者 (以下「財務責任者」と総称する) は、各グループ部門からビジネスユニットの財務管理者あるいはこれに準ずる役割を担う個人 (以下「財務管理者」と総称する) を選出し、各ビジネスユニットあるいはこれに類する部門の贈答品/接待レジスターに対する審査や監視を実施させる必要があります (以下「ビジネスユニットレジスター」)。財務管理者は、適切な監視を実施し、要件の遵守に対する最終的な対応責任が自身にあることを自覚している限りにおいて、この役割を果たすために代理を任命することができます。
- 附則 1 と 2 に従って記録が必要となる場合、すべての個人は、贈答品/接待レジスターに贈答品および接待が承認されたことを証明する書面による証拠をアップロードする必要があります。
- コンプライアンスへの懸念によって、贈答品および接待を拒否した場合は、これも贈答品/接待レジスターに記録します。
- 財務管理者は、ビジネスユニットレジスターを少なくとも年 2 回審査し、(i) ビジネスユニットレジスターが取引内容を反映しているかを検討し、(ii) 全体的な傾向と「レッドフラグ (危険信号)」を特定し、(iii) 正確に完了しているかを確認するために入力内容をサンプリングする必要があります (「主要要件」と総称)。
- 承認に伴う記録を含む贈答品/接待レジスターの贈答品および接待に関する個別の記録は少なくとも 5 年間保管します。

### 7.3 贈答品および接待の通貨換算

本表は、言及される国に所在する従業員やそこに出張する従業員が、その国における要件を評価するため本方針に記載されている承認および記録に関する基準値に関連して使用されるものです。表に示された金額は、本方針にあるイギリスポンドによる価値を正確に換算することを意図したのではなく、当該国における相当額の目安として提示するものです。

国	通貨	20 ポンド相当	50 ポンド相当	75 ポンド相当	150 ポンド相当	200 ポンド相当
英国	GBP	20	50	75	150	200
アルゼンチン	ARS	為替レートに GBP を適用する				
オーストラリア	AUD	40	95	140	280	380
バーレーン	BHD	10	20	35	70	90
ブラジル	BRL	120	300	450	900	1200
カナダ	CAD	40	85	125	250	340
中国	CNY	175	450	670	1,300	1,775
ユーロ圏	EUR	20	55	85	170	230
インド	INR	2,000	5,000	7,500	15,000	20,200
インドネシア	IDR	375,000	965,000	1,450,000	2,900,000	3,865,000
イスラエル	ILS	100	250	365	730	975
日本	JPY	3,500	9,000	13,750	27,500	36,500

マケドニア	MKD	1,400	3,500	5,250	10,500	14,250
マレーシア	MYR	100	290	425	850	1,200
メキシコ	MXN	450	1,000	1,600	3,200	4,300
ニュージーランド	NZD	40	100	150	300	425
ノルウェー	NOK	270	675	1,000	2,000	2,700
ポーランド	PLN	100	250	375	750	1,000
ロシア	RUB	2,000	5,500	8,500	17,000	22,500
南アフリカ	ZAR	450	1,100	1,700	3,400	4,500
韓国	KRW	32,750	82,000	123,000	246,00	327,000
スウェーデン	SEK	250	675	1,000	2,000	2,700
スイス	CHF	25	55	80	160	220
台湾	TWD	775	2,000	2,900	5,800	7,800
タイ	THB	875	2,200	3,200	6,500	8,700
アラブ首長国連邦	AED	90	225	325	650	890
米国	USD	25	60	100	175	250