

## 腐敗防止方針 – 義務と禁止事項の概要

### 義務

- 取引に関するすべての会計帳簿およびその他の記録は、正確、的確、完全かつ整然とした形で保管します。
- 第三者の接待を伴う接待費については、GWの腐敗防止方針および現地の法的規制に従って支払うものとし、接待費は正当な事業目的のみに適用します。尚、これは接待を受ける場合にも適用します。
- 公務員を招待する場合は、接待を受ける者の雇用主に書面で通知します。
- 贈答品は、GWの腐敗防止方針および現地の法的要件に準拠する、合理的な範囲で適切な価値のものを提供します。これは、接待を受ける場合も同様です。
- 慈善寄付は、GWの適性規範および腐敗防止方針に従う場合にのみ提供が可能です。
- 腐敗防止方針または行動規範について質問または懸念がある場合には、コンプライアンス委員会の委員に問い合わせます。
- 腐敗防止方針または行動規範の違反に気付いた場合は、直ちに上司、コンプライアンス委員会、または必要に応じて取締役へ報告します。

### 禁止事項

- 会計やその他の業務記録を改竄することは禁止されています。
- 公務員、政党、および第三者に利益を提供するための支払い、提供、譲渡、受諾、および約束は禁止されています。
- 前払いの場合でも、経費の払い戻しであっても、公務員に直接支払うことは控えてください。
- 費用が合理的なものでない場合、GWのサービスに直接関係しない場合、利益が頻繁に同人物に提供される場合、家族からの財政的支援を含む場合、またはストップオーバーの支払 / 払戻しを伴う場合には、接待費を出費しない、または受け取らないこととします。
- 販促品、接待、贈答品の授受は合理的なものでなければなりません。権限を有する執行役員より書面による承認を得ていない限り、100ユーロ(公務員)または200ユーロ(顧客および納入業者)の価値を超える贈答品の場合は、コンプライアンス部門に通知する必要があります。
- 不適切な影響を与えることを意図する贈答品や販促品は授受してはいけません。
- 賄賂/便宜供与、提供、譲渡、および受領は固く禁じられています。
- 権限を有する取締役より事前に許可を得ることなく、政治献金を行ってはいけません。
- GWに代わって、またはその利益のために、自己資金を使って腐敗防止ポリシーに違反する支払いや寄付をしてはいけません

## 腐敗防止方針

### 方針:

Gebrüder Weiss(GW)では、事業活動の一環として、行動規範にも規定されている最高水準の誠実さを目指して努力することを確約しています。

本方針は、この確約を促進するために、国際商取引における外国公務員の賄賂との闘いに関する経済協力開発機構条約(OECD 条約)の原則と目的の遵守を確保し、オーストリアの汚職刑法改正法2012年連邦法官報第161号、米国の外国汚職慣行法(FCPA)、および英国の汚職防止法 2010(贈収賄法)を含む法律を実施するために制定されました。これらの法令および世界中の他の現地法は、公務員、顧客代理人、または政党に対する直接、または間接的な支払いまたは価値のある物品の提供を禁止または制限するもので、事業資産の処分および会計記録に対する厳格な管理を求めています。

本方針は、GW および GW が直接経営を支配する子会社または関連会社の、すべての取締役、管理職および従業員に適用される他、GW の利益のため、またはその代理として行動するその他の個人または事業体に適用されます。活動しているその他すべての個人または組織にも適用されます。GW は、GW が株式持分を保有しているものの、経営支配力がない企業においても本方針または同等の方針の導入に努めることとします。特定の状況においては、GW の倫理的な企業価値と企業としての世界中における評判に関する確約を実施するために、GW では法令により義務付けられているものよりも制限が厳しい措置を実施しています。

サードパーティー管理プログラムには、腐敗防止方針の遵守を確保するための手順が含まれています。

## I. 事業会計と記録の適切な管理

- A. 取締役、管理職および従業員は、当社の帳簿および記録が事業資産のすべての取引および処分を適時に、正確に、的確に、完全に、かつ適切な方法で反映するように作成されるようにする責任があるものとします。これには、状況の明確化に寄与する文書も含まれます。
- B. 取締役、役員、従業員、または取引先は、会計帳簿またはその他事業記録の改竄に関与してはならないものとします。すべての記録は、支払いの事実と、その方法を正確に反映していなければならないものとします。例えば、第三者への支払いの場合、支払いの理由と種類を記載しなければいけません。
- C. 未開示または未記録の預金または資産の開設または維持は、その目的がいかなるものでも正当化できません。適切な裏付けとなる書類がない預入れまたは支払いは「雑費」に分類することはできません。現金支払いは、それぞれ個別に正しく記録する必要があります。
- D. 上記 A 節で説明されている通り、取締役、管理職、および従業員は、事業記録が確実に維持されるよう、会計上の問題が発生した場合にはそれを提起する必要があります。についての認識を高める必要があります。上記の疑問や懸念、または疑わしい会計慣行について通告する際の連絡先は各自の上司および担当部門です。取締役、管理職、および従業員は、GW の内部監査人または独立監査人から質問があった場合には、完全かつ誠実に回答する必要があります。

## II. 禁止されている支払い

不適切な支払いや受取りは、いかなる種類のものでも禁じられています。

## III. 接待費

- A. 接待費の支払いは、特定の状況において、本方針および法令により不適切な支払いであると見なされる場合があります。
- B. すべての接待費は、その受領者に関係なく、GW の方針と基本的な倫理価値に基づき、合理的であり、正当な事業目的を果たすもので、現地の法的要件に準拠するものでなければいけません。

- C. また、公務員への代理費用の支払いについては追加の要件が適用されます。ここで、本方針における公務員という用語は広範に適用するものであり、選出された、または任命された公務員に限らず、(とりわけ)国有企業または国営企業の従業員も含まれるので注意が必要です。

公務員に提供される接待費は、

1. 次の項目と直接関連していなければいけません。
  - a. GW の製品またはサービスの販売促進、実演、または説明、または
  - b. 政府または政府代理人との契約の GW による遂行または履行または履行。
2. 合理的な額の費用でなければいけません。
3. 本方針の目的を損なったり、または不適切な行為とみなされるほどの頻度や日常化した頻度で行ったりすることはできません。
4. 配偶者、家族、またはその他の顧客への金銭的支援を含めることはできません。
5. 渡航中の有償または払い戻し済みの休憩を含めることはできません(たとえば、ビジネス会議のためにウィーンからロンドンに出張する際に、パリ経由でユーロディズニーを訪問するための旅行等)。
6. 公務員には直接支払わないこととします。
7. 接待を受ける人物の雇用主に対して、GW から事前に書面で通知する必要があります。特定の状況においては、GW がその雇用主から書面で確認を求める場合もあります。
8. 可能であれば、その雇用主の接待の対象となる人物の氏名を提出します。

#### IV. 贈答品と販促品

- A. 多くのビジネス文化では贈答品の慣習が一般化していますが、公務員、政党、または顧客や納入業者への贈答品は、法令および本方針に違反する不適切な支払いと見なされる場合があります。
- B. GW の他の方針、ならびに倫理的なビジネス慣行に関連して、GW(従業員)が授受するすべての贈答品および販促品には、以下のルールが適用されるものとします。
  1. 地域法令の要件に準拠していること。
  2. 合理的なサイズと価値のものであり、正当な事業目的を果たすか、適切な機会の贈り物として提供されること。

- C. さらに、価値が 100 ユーロ(公務員)または 200 ユーロ(顧客および納入業者)を超える贈答品については、特に権限のある執行役員からの書面による承認がない限り、コンプライアンス部門に通知する必要があります。  
いずれの場合も、以下に記述されている追加条件を満たす必要があります。

そのような贈答品または販促品は、

1. 現金または現金同等物が含まれていないこと。
2. 受入国では慣習的な性質と価値があるもので、適切な時期に適切な状況で提供されること。
3. 受贈者である民間人または公務員、またはその雇用主の立場を利用して、または第三者に対して事業の獲得、または維持ができるように誘導することを意図する、または受贈者が提供する特別な恩恵またはサービスとの直接的または間接的な交換を意図する提供をしないこと。贈答品とはむしろ礼儀または敬意と感謝の表明のために提供すべきものです。
4. GW の社名で提供するものとし、GW の取締役、役員または取引先の個人名で提供しないこと。
5. 同じ公務員または政党に12か月間に3回を超えて引き渡すことはできません。
6. 秘密裏に渡されないことが期待されます。適切な場合、贈物は個人使用を目的とするものではなく、事業目的のものにすること。

## V. 賄賂/便宜供与

賄賂/便宜供与の授受はほとんどすべての国の現地法、英国贈収賄法およびオーストリアの法律によって禁止されているため、GW では禁止しています。

但し、取締役、管理職、従業員または取引先が、人命または健康が危険にさらされていると信じる理由がある場合において、公務員または他の人に支払いを行うことは、本方針の違反とはなりません。そのような支払が発生する場合には、直ちにコンプライアンス委員会に通報する必要があります。

## VI. 政治献金

政治的役割または政党の職位に応募している者、その候補者または従業員、政治的イニシアチブ、国民投票、またはその他の形態の政治キャンペーンに対する運営資源、援

助、またはいかなるサービスの支払いまたは提供にも、権限をもつ取締役より事前に許可を得る必要があります。同様に、取引先への、または GW を代理する取引先による政治献金には、権限をもつ取締役より事前に許可を得る必要があります。

## VI. 政治献金

政治的役割または政党の職位に応募している者、その候補者または従業員、政治的イニシアチブ、国民投票、またはその他の形態の政治キャンペーンに対する運営資源、援

助、またはいかなるサービスの支払いまたは提供にも、権限をもつ取締役より事前に許可を得る必要があります。同様に、取引先への、または GW を代理する取引先による政治献金には、権限をもつ取締役より事前に許可を得る必要があります。

## VII. 慈善寄付

- A. GW の行動規範に概説されているように、持続可能性と社会的責任は当社の中核的価値です。そのため、GW では企業としてその社会的責任対策の一環として、慈善目的で寄付を行っています。但し、GW では必ず信用のある慈善団体における適切な慈善目的のみに慈善寄付が提供されていることを確認する必要があります。そのような手順を踏まない場合、これは職権の乱用または本方針の違反の違反となります。
- B. GW の資金で、または GW に代わって寄付される慈善寄付は、適性規範に従って実施する必要があります。
- C. 以下の状況の少なくとも1つが該当する場合において、GW の資金で、または GW に代わって慈善寄付が行われる場合は、権限のある取締役による、事前の書面による同意を必要とします。
1. 寄付の受領者が寄付の領収書の発行に同意しない場合。
  2. 寄付の受領者が匿名の寄付を提案している場合。
  3. 寄付が第三国(寄付金の受領者または GW の母国ではない国など)の口座に再送金される場合。
  4. 受領者の執行取締役、役員、または従業員が、公務員の親族である、またはその他の関係を持っている場合。
  5. 寄付額または受取者を公務員が指定している場合。
  6. 寄付が次のいずれかに影響を与えると思われる、またはその可能性があると思われる場合：(i) 政府または公務員の行動を、GW にとってより協力的なものになるよう説得され可能性がある場合、または (ii) 顧客の発注をする、または発注を延期する判断、または GW に発注するという判断に影響を及ぼす可能性がある場合。

## VIII. 個人的な寄付と支払い

取締役、管理職、従業員、または取引先が個人的な資金を使用して本方針に反する GW への、または GW の利益のために支払いまたは寄付を行わない限り、本方針のいかなる内容も、取締役、管理職、従業員、または取引先による個人的な資金による、個人的な寄付に影響を与えたり、除外したりするものと解釈されるものではありません。

## IX. 代表者、合併事業、および買収/合併

- A. GWは、サードパーティー当事者(例えば代理人、請負人、等)および合併事業の取引先が、本方針の規定および腐敗防止法の法的要件に準拠していることを確認する必要があります。
- 1.代表者を任命または雇用する前に、取締役、管理職、または従業員はデューデリジェンスを実施するか、権限がある取締役から事前に書面による承認を取得することを含む、サードパーティーのコンプライアンス手順で指定された手順を実施します。取締役、管理職、または従業員は、すべての代表者が必ず GW 行動規範、GW 腐敗防止方針、および腐敗防止法の要件(法令が当事者に適用されるかどうかにかかわらず)を遵守するようにします。
  - 2.新しい合併契約を締結する前に、取締役、管理職、または従業員は、デューデリジェンスの実施や権限を有する取締役からの事前の書面による承認取得を含め、サードパーティーのコンプライアンス手順で指定された手順を実施します。取締役、管理職、または従業員は、合併事業および合併事業の相手先企業が、それぞれの合意について必ず GW 行動規範、GW 腐敗防止方針、および腐敗防止法の要件(法令が当事者に適用されるかどうかにかかわらず)を遵守するようにします。取締役、従業員、または取引先は、合併事業の会計の適切な維持、関連するすべての記録の管理、そして内部統制システムの考案と導入が確実に実施されるようにします。
- B. 合併または買収契約を締結する前に、取締役、管理職、または従業員は、デューデリジェンスを実施するか、権限がある取締役から事前に書面による承認を取得することを含む、サードパーティーのコンプライアンス手順で指定された手順を実施します。取締役、管理職、または従業員は、合併または買収の相手方がそれぞれの合意について必ず GW 行動規範、GW 腐敗防止方針、および腐敗防止法の要件(法令が当事者に適用されるかどうかにかかわらず)を遵守するようにし、また、過去にも法令を遵守していたことを確認します。

## X. 教育訓練

GW は、すべての取締役と管理職、ならびに大多数の従業員、および選択された取引先を対象に、本方針の実施と腐敗防止法に関する定期的な必須トレーニングを実施します。管轄の取締役は、GW での仕事や職務の性質に基づいて、特定の従業員または取引先に対して追加の専門教育訓練を命ずる場合があります。また、特定の合併事業の取引先または代理店に対して腐敗防止訓練を推奨することも許可されています。

## XI. 監査

本方針の規定は、GW の内部監査および品質管理部門による集中調査の対象となります。的を絞ったレビューの対象となります。この調査の一環として、本方針の有効性が評価され、必要に応じて改善策が提案されます。

## XII. コンプライアンス

GW は、取締役、管理職、および従業員の業績評価の一環として、必要な教育訓練の適時な提供を含め、本方針が確実に遵守されるようにします。報償や報酬を付与し、GW で将来職歴を積む機会を与える際には、本方針への準拠を考慮する必要があります。本方針、または関連する方針や手順に従わなかった場合、または違反や違反の疑いを報告しなかった場合は、法律違反となる可能性があります。解雇を含む懲戒処分の対象となる場合があります。さらに、特別に任命された取締役、管理職および従業員は、本方針を読みその規定を遵守していることを証明するよう、定期的に要請されます。

\* \* \*

取締役、管理職、および従業員は、本方針の規定または腐敗防止法の規定の違反または違反の疑いがある場合は、適宜上司、またはコンプライアンス委員会、必要に応じて取締役会に直接報告する必要があります。

取締役、管理職、従業員、取引先、または代理人すべての、本方針に関する問い合わせ先はコンプライアンス委員会です([compliance@gw-world.com](mailto:compliance@gw-world.com))。

## 定義

### 公務員：

以下のいずれかに該当する者を指します。

- a. 連邦政府、州・都道府県政府、地域政府、または地方政府の公務員(選出、氏名、または専門的な訓練を通じて任命された者)。
- b. 政府、政府省庁または政府部門の職員。
- c. 国有または国営の企業または企業の従業員。
- d. 非営利団体を含むがこれに限定されない、政府が所有または管理する組織の従業員または代理人。
- e. 公的国際機関(オリンピック委員会、国連、世界銀行、欧州連合、世界貿易機関、北大西洋条約機構等)の職員または従業員。
- f. 政府または組織のいずれにも雇用されていない場合でも、第(c)節から第(e)節で言及されているこれらのどれかの代表として活動している者。
- g. 政党の職員、または政治的官職に立候補している者。
- h. 適用される州・都道府県の法令により公務員と見なされている者。

### 腐敗防止法：

2012年汚職刑法改正法、連邦法官報第I 61号、連邦海外腐敗行為防止法(FCPA)、賄賂法、およびGWがサービスを提供している国においてGWに適用される法令を含む、欧州経済協力開発機構(OECD)条約の内容を実現するための法律。

### 代表者：

次のいずれかの当事者が含まれます。(i)GWを代理して1社以上の顧客または受託者とやり取りすることが合理的に期待される者、または(ii)公務員、政党、政府、国営企業、または公的国際機関に関する特別な知識や人脈がGWが事業を発展させ、商取引を交渉し、またはそれらの組織が発行する許可等を取得する際に必要となる場合、そのような人脈や特別知識を持つ者。

### 慈善寄付：

GWが自発的に寄付するあらゆる種類の資金、援助、またはサービスのすべてが含まれます。

### 顧客：

GWの現在または潜在的な顧客、およびGWの現在または潜在的な顧客の所有者、株主、従業員、取締役、従業員、または代理人が含まれます。

### 取引先：

これには、GWと業務提携を結んでいる物流、トラック輸送、運送会社など、その物流ネットワーク、車両、またはインフラを活用し、GWと緊密に連携してGWの顧客のニーズに応えるが、法的に別の法人であり、これら業務以外にはGWとは提携関係をもたない企業を含みます。

## 定義

### 接待費:

交通費、宿泊費、食費、および交際費を含む費用、またはそれに関連した支払い。

### 贈収賄/便宜供与:

支払者に通常、権限が付与され、一般的に公務員が行う所定の行政業務において便宜を得るため、または実施を確実なものにするために公務員に提供される少額の支払い。

### 利益供与:

現金または現金同等物(銀行小切手、郵便為替、無記名債券、ギフトカード等)、慈善寄付、政治献金、旅費交通費、贈答品など、受取人に金銭的価値があるか、金銭的またはその他の形で利益をもたらすもすべてが含まれます。

### 支払:

上記「利益供与」の定義を参照。