**腐敗行為防止規定**

**概要**

[1. ゼネラルマネージャー パトリック デストンのご挨拶 3](#_Toc63932777)

[2. 当グループの規定について 4](#_Toc63932778)

[2.1 規定の目的 4](#_Toc63932779)

[2.2 対象者は？ 4](#_Toc63932780)

[2.3 利用法は？ 4](#_Toc63932781)

[3. 腐敗行為とは？ 5](#_Toc63932782)

[3.1 能動的な腐敗行為 5](#_Toc63932783)

[3.2 受動的な腐敗行為 5](#_Toc63932784)

[3.3 日常業務における腐敗行為 5](#_Toc63932785)

[4. 贈り物、招待 6](#_Toc63932786)

[5. 利益相反 7](#_Toc63932787)

[6. ファシリテーション・ペイメント 8](#_Toc63932788)

[7. スポンサーシップ、後援活動 9](#_Toc63932789)

[8. 影響力に係る取引 10](#_Toc63932790)

[9. 内部統制及び会計 11](#_Toc63932791)

[10. 腐敗行為防止規定の遵守と処罰 12](#_Toc63932792)

[11. どのように情報、サポートを得ることができますか？](#_Toc63932793)

[危険性のある行為について、どのように報告すればよいでしょうか？ 13](#_Toc63932793)

[11.1 状況評価. 13](#_Toc63932794)

[11.2 内部通報制度の利用. 13](#_Toc63932795)

[12. 付記1 ：内部通報制度 14](#_Toc63932796)

[13. 付記2 ： リフレクションガイド 15](#_Toc63932800)

[14. 付記3 ： 贈り物、招待に関するポリシー 16](#_Toc63932801)

[14.1 一般原則 16](#_Toc63932802)

[14.2 特殊なケース 16](#_Toc63932803)

# ゼネラルマネージャー パトリック デストンのご挨拶

社員の皆様、

当社は、フランスおよび海外の全拠点において腐敗行為防止ポリシーを策定、展開しています。

腐敗行為は少数の利益のために多くを犠牲にし、健全な競争を妨げる、世界的に非難、処罰の対象となる行為です。

当グループは、現行法を遵守し、健全で誠実性の高い企業文化の強化を課題としています。

健全性と誠実性は当グループの企業文化の一部をなすものです。

当グループの発展は、優れた評価に基づくものです。それは製品やサービス、革新的な技術によるものだけではなく、私たちの行動、経営方針の結果でもあります。

これは重要な取り組みであると同時に、当グループが発展してきた歴史の流れに合致する当然のステップでもあります。

Onduraは、いかなる形態の腐敗行為も容認しません。

この方針が、お渡しする腐敗行為防止規定に反映されています。この規定には、禁止行為やその疑いのある行為を特定し、また上司に相談あるいは報告する必要のある行動を、あらゆる場面で見極めるための実用的な情報が記載されています。つまり、私たちが適切な判断を下し、正しい行動をとるための指針となるものです。

さらに、フランスの法律では他の多くの法律と同様に、グループの社員と外部パートナーの両者からの報告プロセスの確立が規定されています。その目的は、当社の腐敗行為防止規定に定められた規則に反する可能性のある状況に直面した全ての人が、違反の疑いを当グループのコンプライアンス担当者であるリーガルオフィサーに自由に報告できるようにすることです。

まず始めに上司へ相談することを勧奨しますが、それが不可能ではないにしても、困難である状況もあることと思います。

当グループを守るために最も大切なことは、あなたが直面している困難な状況を報告することです。私たちが設けている内部通報制度によって、それが可能になります。

このポリシーを実施することは、私たち全員の集団的責任であると同時に個人的責任でもあります。

腐敗行為防止規定に違反した場合は全て処罰の対象となります。

私たち全員の信頼関係が必要なのです。

この責務を果たしていただけることに、感謝を申し上げます。

パトリック デストン

# 当グループの規定について

## 規定の目的

第一の目的は、健全で誠実性の高い事業の遂行という責務を再確認し、それを強化することです。つまり、あらゆる形態の腐敗行為を排斥することです。

第二の目的は、あらゆる種類の腐敗行為に該当する禁止行為を特定することです。当グループの全社員が禁止行為を理解し、それを特定できるようになることが大切です。

第三の目的は、腐敗行為につながる可能性のある、危険性の高い行為を回避するために、当グループが定めたルールを説明することです。

第四の目的は、腐敗行為の危険を回避し、日々の業務を遂行するための実践的なサポートを提供することです。

## 対象者は？

この規定は、フランス内外を問わず、主にグループの全社員を対象とします。外部社員、つまり別の法人の社員、または研修生、監査役、専門家、派遣社員などの当グループの一時的な社員も対象となります。また、グループ会社のために働く第三者（コンサルタント、下請け業者、サプライヤーその他）についても、当規定またはそれに準ずる規定を適用することが望ましいです。

## 利用法は？

当規定は、禁止行為や危険行為を特定し、誰もが正しい回答を得ることができるよう実用的な例を示しています。

腐敗行為を特定することは、必ずしも容易ではありません。腐敗行為の疑いがある場合、全ての社員はラインマネージャーや人事部、財務管理コントローラーなどの責任者または当グループのコンプライアンス担当者であるリーガルオフィサーに相談する必要があります。下記の、当資料の付記1に今後の取り組み方の概要を記載しています。また、付記２では誰もが自分自身の考えを持つことが出来るように、リフレクションガイドを示しています。

当グループの全社員には、本規定を注意深く読むことが求められます。

全てのマネージャーには、日々確実にこの規定を遵守することが求められます。それは次のことを意味します ：

* 模範的な姿勢を取る。
* 社員が確実に規則を理解するよう努める。
* 新入社員への効果的な指導、またチーム内で規則について定期的なコミュニケーションが取られていることを確認する。
* グループの内部通報制度をチームに周知させ、通報者を保護する。
* 各社員がコンプライアンスに反する事柄について、臆することなく話し合ったり、  
  報告することができるようにする。
* 社員をサポートし、必要に応じ、責任を持ってその社員が直面している状況の解決に  
  努める。
* 本規定の内容を購入手順に反映させる。

# 腐敗行為とは？

腐敗行為は、一般的に「不適切な利益」を得るために「何か」を提案したり、供与することと  
定義されています。例え最終的には不適切な利益の授受がない場合でも、約束が交わされるだけで腐敗行為の犯罪が成立します。さらに、この犯罪は利益が直接または第三者を通じて、どのように約束され、あるいは付与されたかに関わらず成立します。贈与の内容が決まっていなかった場合や利益が供与された後まで引き渡されなかった場合、また最終的に利益が得られなかったために、贈与が無益であることが証明された場合であっても、犯罪が成立します。

能動的な腐敗行為と受動的な腐敗行為は区別されますが、どちらもフランスの法律及び国際法、そして当グループの腐敗行為防止ポリシーによって禁止され、処罰の対象となります。

## 能動的な腐敗行為

能動的な腐敗行為とは、会社またはその社員が、公人または私人に対して、その職務の遂行においてある行為を促進または抑止するため、またはそれらを容易にするために、直接的にあるいは第三者を介し間接的に、金品の贈与や贈り物、その他の不適切な利益を提供することを指します。

## 受動的な腐敗行為

受動的な腐敗行為とは、公人または私人（個人または団体）が、その職務の遂行において、ある行為を促進または抑止するため、またはそれらを容易にするために、直接的にあるいは第三者を介し間接的に、金品の贈与や贈り物、その他の不適切な利益を要求または授受することを指します。

供与する「**何か**」は様々な形態を取ることがあります。

例：現金またはその同等物（ギフト券、バウチャー、保証人、ローン）や、贈り物、接待、会食あるいは高級ホテルへの招待、ビジネスに関連するもしくは関連しない内容のイベント（スポーツ、展示会、セミナーなど）への参加、旅行、宿泊、スポンサーシップ、家族や友人の雇用などの利益が挙げられます。

「**不適切な利益**」は様々な形態を取ることがあります。

優遇措置、契約書への署名、公契約の締結、秘密情報の開示、認可、ライセンスまたは譲歩の  
取得あるいは促進、処罰の免除などが例として挙げられます。

当グループは、公務員もしくは民間セクターに関わらず、いかなる形態の腐敗行為も容認しま  
せん。

## 日常業務における腐敗行為

私たちが職務を遂行する上での腐敗行為は様々な形態を取ります。最も多く発生する形態には次の様な例が挙げられます：

* 贈り物、招待
* 利益相反
* ファシリテーション・ペイメント
* スポンサーシップ、後援活動
* 影響力に係る取引/操作
* 内部統制及び会計

# 贈り物、招待

贈り物には様々な形態があり、一般的には、対価や報酬なしに与えられる利益や好意とみなされています。これらは一般的に、社交儀礼や感謝を表すものとして用いられます。贈り物を渡すことが慣習となっている国々もあり、それは良好なビジネス関係の構築に貢献するものです。

不定期にまたは定期的な、ビジネスに関連する会食やイベントへの招待、あるいはビジネスとレジャーの両方の側面を持つ、展示会やスポーツイベント、旅行などが挙げられます...

**当規定遵守の実践**

**質問 ：** ビジネスパートナーの一人から、契約締結の一環として私に高価な贈り物をしたいとの申し出があります。  
これまで築き上げてきた良好なビジネス関係を損ねたくはありません。このような場合にはどのように対応するべきで  
しょうか。

**回答 ：** 原則として、このような贈り物の場合、当グループの方針を相手方に説明した上で丁寧にお断りする必要があります。しかし、国や慣習によっては、  
贈り物をお断りすることが難しい場合もあります。そのような場合は、対処法を上司に相談して下さい。例えば、贈り物を全社員で共有したり、慈善団体に寄付しても良いでしょう。

*次のような贈り物や招待を受け取ること、及び  
申し出ることは禁止されています ：*

* 明示的なもの、黙示的なものに関わらず、  
  あらゆる形態の対価。
* 当グループの社員や、公共機関、民間機関を問わず、当グループの取引先の判断に影響を与え、またはそのような印象を与える恐れのあるもの。

Onduraは、腐敗行為防止ポリシーの一貫した遵守を確実にするため、グループ全体における贈り物、招待についての規則と手順を定めています。

これらの規則と手順は、本資料の付記３に記載されています。

当グループの全社員は、この規則を認識し、贈り物や招待の受け取りまたは申し出において、これを参考にする必要があります。

# 利益相反

当グループの社員は、個人または親族の利益に関わらず、当グループの利益のために意思決定をしなければなりません。

利益相反は、当グループの従業員またはその近親者が有する個人的、財務的、商業的利害関係が、その従業員の職務遂行における意思決定や提案、または意見の客観性に影響を与える、または影響を与えると思われる場合に発生します。

このような状況は、社員がグループへの忠実義務を怠るような、またはそのように見える結果を引き起こす可能性があります。また、腐敗行為やそれに関連する犯罪の前兆である可能性もあります。

利益相反やその危険を防止し、管理するためには透明性が必要不可欠です。

従って、社員には、利益相反が生じる現実的、潜在的な、または明白な可能性のある状況について、上司への報告義務が課されます。

また、社員は次の様な状況について上司に報告する必要があります ：

* 利益相反を生じさせる可能性のある提案や行為。
* 内部及び外部からの圧力、脅迫、または恐喝の企て。

また、社員は利益相反によって影響を受ける可能性のある推奨、意見及び意思決定プロセスから退く必要があります。

利益相反の状況に関する情報は、書面上に記録され、保管される必要があります。

**当規定遵守の実践**

**質問 ：** 事業を始めたばかりの私の兄弟が、Onduraグループにサービスを提供したいと  
希望しています。彼のオファーは魅力的で競争力のある価格を提供しています。この場合、ゼネラルマネジメントに推薦することは出来ますか？

**回答 ：** オファーが魅力的であるか否かに関わらず、家族関係などの潜在的な利益相反がある場合はいつも、出来るだけ早く報告することが重要です。あなたの兄弟のオファーは除外されることなく、他のオファーと同様に客観的に判断されます。このような家族間のコネク  
ションは、企業の選択において有利または不利な影響を与えることは出来ません。当然ながら、自身の兄弟のビジネス活動に関連した意思決定に参加することは出来ません。

# ファシリテーション・ペイメント

ファシリテーション・ペイメントとは、行政手続き及び必要な手続きの適切な実施を容易にするため、当該手続きを要請する権利を有する者から、担当の公務員に対し非公式になされる少額の支払いです。

これらの支払いは、不当な利益を得ることを目的としたものではありません。公務員が通常の勤勉さと効率性を発揮し、その職務を遂行することを奨励する目的のものです。

**当規定遵守の実践**

**質問 ：** 通関手続きに遅れが生じています。手続きを迅速に済ませた人と話したところ、担当職員に心付けを渡すと対応に差が出るということがわかりました。その人は、50ユーロを支払ったそうです。このような場合どうすればよいでしょうか？

**回答 ：**当グループではファシリテーション・ペイメントは禁止されています。すぐに上司に報告する必要があります。

この慣習及び支払いは、ほとんどの国々で腐敗行為と同等のものとみなされています。

しかし、一部の国では未だにファシリテーション・ペイメントの慣行が維持されています。

当グループはこのような行為を禁止します。  
ファシリテーション・ペイメントにより、当グループの社員が刑事訴追を受ける可能性があります。またそれによって当グループの評判が損なわれる恐れがあります。

このような状況に直面した場合、社員は上司に相談し、この状況を上司と共に解決する必要があります。

# スポンサーシップ、後援活動

スポンサーシップとは、イベントや人物、製品、組織に対して企業から提供される物質的な支援のことです。スポンサーは、イベントを通して企業名、ブランド、企業メッセージを広く知らせる、という広告の観点からの利益を得ることが出来ます。

スポンサーシップは、企業が非営利団体に対し現金あるいは贈答品を提供し、それと同等の対価を求めることのない後援活動と区別される必要があります。

当グループが事業を展開する場所においては、そこで適用される法令を尊重し、当社の健全で誠実性の高い規則に則って行動します。

この原則は、当グループが不定期に行うスポンサーシップや後援活動にも適用されます。どのような条件下で、これらの活動が決定されるかについて注意を払うことが重要です。場合によっては、これらが腐敗行為、またはその関連行為とみなされたり、あるいは当グループの評判を損ねるような認識を生み出す可能性があります。

実際に、これらのスポンサーシップ及び後援活動は、常に次の基準を満たしている必要があり  
ます ：

* 当グループ内外におけるイメージの強化を目的とすること。
* 当グループの価値観、ビジョンと一致していること。
* 契約、公契約、承認または認可の取得において決して考慮されないこと。また、それらに付随するものであったとしても、同様とします。
* 常に現地の法律や規制に従うものであること。
* このような活動は、事前にゼネラルマネジメントの承認を得なければなりません。

**当規定遵守の実践**

**質問 ：** 地元のバスケットボールクラブの会長から、クラブのメインスポンサーになってほしいとの要望がありました。選手のユニフォームに当社のブランド名が大々的に入ることになります。また、クラブの会長は、自治体の運営に携る地元政党の党首でもあります。このような場合どうすればよいでしょうか？

**回答 ：** 費用が予算の範囲内であること、当社ブランドの広告のみが直接的に考慮されていること、スポンサーシップに関わる活動が当社の価値観に合致していることなどを考慮すると、申請は承認されるべきです。

クラブの会長が政治的役割も果たしているという事実それ自体が障害となることはありません。ただし、その目的が公的または私的決定に不当に影響を与えないことを前提とします。

# 影響力に係る取引

影響力に係る取引とは、第三者（公務員や公的機関）が、実際のあるいは想定される影響力を悪用する目的で、ある人や企業に対して有利な決定を下すことと引き換えに、その人または企業からの寄付金やその他の利益を享受すること、あるいはそのように働きかけることです。

この取引には、受益者（寄付やその他のあらゆる種類の利益を提供する者）、仲介者（自己の立場が有する（と主張する）信用を利用する者）、及び決定権の行使者の3人が関与します。

腐敗行為と影響力に係る取引の違いは、対価として行われる行為の性質にあります。その行為が贈与を受け取る人の特権である場合は腐敗行為です。一方、その行為が他の公的な決定権を持つ者がある決定を下すよう、その影響力を行使する場合は影響力に係る取引です。

いわゆる「能動的な」影響力に係る取引とは、ある人へ贈り物やその他の利益を提供することで、それを受け取った者が自己の影響力を悪用して、贈り物その他の利益の提供者にとって有利な決定を下すこと、つまり公的機関からの不当な利益を与えることである。

いわゆる「受動的な」影響力に係る取引とは、贈り物やその他の利益を求めたり、受け取ることで、その贈り物やその他の利益の提供者の利益のために、自己の影響力を悪用し、公的機関による有利な決定を下すことです。

**当規定遵守の実践**

**質問 ：** 友人が、私が入札参加を予定している、募集を開始したばかりの行政機関内で決定権を有する人物にコネクションがあると言っています。彼は担当者が私たちにとって有利な決定を下すための援助を申し出ています。また、彼の娘が当社のホリデーインターンシップに応募したので、私が彼女を推薦することができるかと聞いてきました。どのように対処すべきでしょうか？

**回答 ：** この提案は、善意によるものかもしれませんが、影響力に係る取引に該当すると分析することが出来ます。従って、この場合は上司またはコンプライアンス担当者に判断を委ねる必要があります。

# 内部統制及び会計

Onduraでは、あらゆるビジネス取引が契約によって記述、制限されています。支払いは、  
これらの契約に基づき、適正に作成され正当化された請求書の提示の下に行われます。

全ての費用及び支払いは、次の条件を満たしている必要があります ：

* 経費の性質、支払いの受益者、その正当性、及び必要に応じて取得した承認を特定できる、裏付けとなる書面があること。
* 会計帳簿に適切かつ正確に記録されていること。

私たちは、会計の規則性と完全性に影響を与えるような慣行、及び文書の不正、改ざんを容認しません。

これらの行為は刑事処罰の対象となり、当グループの関係者は懲戒処分の対象となります。

注意を要する状況の例をいくつかご紹介します ：

* 下請業者が、ある国で提供されたサービスを過大評価することで、過剰請求することを申し出ています。これは他の国で提供されたサービスの会計を補うものになります。
* 販売代理店やコンサルタントは、取引契約とは関係のない国の子会社の口座に報酬の一部を支払うように求めてきます。

このような状況は、腐敗行為や、脱税、マネーロンダリングなどの深刻な行動に関連している  
可能性があります...

そのため、要求された支払いに疑問がある場合や、不審な慣行を目撃したりした場合は、上司またはコンプライアンス担当に報告することが義務付けられています。

# 腐敗行為防止規定の遵守と処罰

当グループ会社の全社員には腐敗行為防止規定を遵守することが求められており、当グループは違反行為を容認しません。

Onduraグループの全ての会社において、この規範の遵守は雇用条件の一部をなすものです。

当グループの社員がこの規定に違反した場合の処分は、当該者に対する民事、刑事、行政処分に関わらず、解雇、懲戒解雇にまで至ることがあります。

実際に、近年腐敗行為防止法が強化され、処罰はより厳しくなっています。

# どのように情報、サポートを得ることができますか？危険性のある行為について、どのように報告すればよいでしょうか？

当グループの保護を図るためには、グループの全社員及び社外の従業員が、当腐敗行為防止ポリシーやその国の腐敗行為に関する法律に反する可能性のある状況または行為に直面したり、それを認識した場合には、遅滞なく対応する必要があります。

この章の目的は、危険性のある行為を認識し、または目撃している社員に対し、必要な情報及びこのような状況へ対処するためのサポートを提供することです。

## 状況評価

当グループの全社員は、当腐敗行為防止ポリシーまたはその国の法律に反する可能性のある状況に直面した場合、まず始めにラインマネージャー、その他のマネージャー（人事部、DAF）、  
もしくは当グループのコンプライアンス担当者でもあるリーガルオフィサーに相談し助言を求めなければなりません。

これは、第一に直面している状況とその危険性を共に評価し、当グループのポリシー及びグループが活動している国の法律に反する行為を防ぐために適切な判断を下すことを目的としています。

状況について客観的な意見を構築するため、当規定を再確認し、付記2のリフレクションガイドをお役立て下さい。

## 内部通報制度

フランスの法律では、他の多くの法律と同様に、グループの社員と外部の従業員の両者からの  
報告プロセスの確立が規定されています。

本資料の付記1に記載されているこのプロセスは、グループの腐敗行為防止規定に反するような危険性のある状況に直面した人が、それを自由に報告出来るようにすることを目的としています。

通報は、誠意を持って公正になされることが重要です。

このような条件下で通報者は、場合によっては法律により保護され（フランスの場合）、また  
あらゆる場合において、当グループ及び上層部全体からの保護を受けることが保障されます。

つまり、いかなる種類の報復、処罰についても、その対象となることはありません。

まずは上司に相談することを優先してください。しかし、状況によりそれが困難であったり、  
不可能な場合があります。

通報することは、当グループへの忠誠を表す行為ですが、それを行わない社員が非難を受ける  
ことはありません。

# 付記1 ： 内部通報制度の利用

フランスの法律では、他の多くの法律と同様に、グループの社員と外部の従業員の両者からの報告プロセスの確立が規定されています。これに関連して、Kingspan社として、腐敗行為防止規定に反する、または反する可能性のある状況または行為を認識しているグループの従業員および外部従業員は、下記のガイダンスに従い、EthicsPoint (Kingspan社の、匿名かつ独立した機関である内部通報ホットライン) を通じて、これを報告することが求められます。

https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/106845/index.html

申立人は、懸念事項を秘密情報として、または匿名で報告することができます。適切な調査が必要とされるため、報告された懸念事項は秘密情報として取り扱われます。

腐敗行為防止ポリシーに反する事態を防止し、終止符を打つため、適切な懲戒処分及び法的手続きの責務を負うことは、当グループにとって重要なことです。

報告された事実が腐敗行為防止ポリシーに反するものであることを証明できない場合、善意に  
より、また公平な立場から通報した者が懲戒処分及び報復措置の対象にはなることはありません。

# 付記2 ：リフレクションガイド

当該付記の目的は、腐敗行為に立ち向かう上で、グループの規定に準拠しないと思われる行為に個人的に直面したり、またはそのような行為を目撃した場合に、どのような行動を取るべきかという社員の疑問に対するサポートとなることです。

社員は次のように自分自身に問いかける必要があります：「問題となっている行為は腐敗行為防止規定、その他私が認識している規則に反するものなのか？」

**もし、その答えが「反するものである」という場合 ：**

1. 社員は遅滞なく、上司や他のマネージャー（人事部、財務部）またはコンプライアンス担当者であるリーガルオフィサーに報告する必要があります。

**もし、はっきりとした答えが出ない場合や判断に迷う場合はどのように対処すればよいでしょうか？**

判断を下す前に、必ずラインマネージャー、その他のマネージャー、またはコンプライアンス  
担当者にアドバイスを求めてください。

話し合いに備え、次のように自分自身に問いかけることが、まず自分自身の考えを持つために  
役立つでしょう。

* *この状況が公になった場合、当グループの評判に悪影響を及ぼす可能性はあるか？*
* *この状況において、個人や企業が契約上の規則や行政手続きの正常且つ適正な適用に  
  よって正当化されないような利得を求めたり、あるいは提案することはないか？*
* *この状況が具体的な形となった場合、会計上または税務上の問題が生じる可能性はあるか？*
* *もし自分が個人的に関わっていた場合、どのように対処し、またそれについて同僚に  
  率直に話すことができるか？*

もちろん、内部通報制度を利用してアドバイスを求めることも可能です。

# 付記3 ：贈り物、招待に関するポリシー

## 一般原則

1. 次のような贈り物や招待の受領、及び提供は禁止されています ：

* 明示的なもの、黙示的なものに関わらず、あらゆる形態の対価。
* 当グループの社員や、公的機関、民間機関を問わず当グループの取引先の判断に影響を与え、またはそのような印象を与える恐れのあるもの。

1. 当グループの社員は、いかなる場合においても、金品等の贈り物、ギフト券、商品券、またはこれらと同様のものを受領したり、提供してはなりません。

## 特殊なケース

それ以外の場合は、以下の規則に従って下さい ：

贈り物や招待は、ビジネスの一環としてなされるものであり、頻度と金額の妥当性、またその受領における透明性が求められます。また可能であれば、チームで共有するようにして下さい。

いかなる状況においても、社員の家族や親戚の利益となるものであってはなりません。

40ユーロ未満に値する贈り物や招待は、ラインマネージャーからの情報または許可を得ることなく、これを提供し、あるいは受領することが出来ます。

概算額が40ユーロから80ユーロの贈り物や招待は、これを提供し、あるいは受け取ることが出来ます。それらは、ラインマネージャーからの事前承認の対象となり、場合によっては、既に受け取った贈り物や招待について、即時に事後報告がなされる必要があります。

原則として、概算額が80ユーロを超える贈り物及び招待は辞退する必要があり、またこれを提供をすることはできません。文化的な理由から社員が受領せざるを得ないと感じた場合は、ラインマネージャーの事前許可を得るか、またはそれが不可能な場合は遅滞なく事後報告する必要があります。出来る限りチームと共有する形（例えば、くじ引きで）で、受領の手順を決定します。

同様に、特別な理由から、社員が80ユーロを超える価値の贈り物や招待の提供を検討する場合、ラインマネージャーにその理由を説明し、事前に承認を得なければなりません。

いずれの場合でも、将来的に疑念が生じることのないよう、これらの贈り物について記録に残す必要があります。

同一の人物や団体からの贈り物や招待が何度もある場合は、その年に受領した贈り物や招待の合計金額が受領額として評価されます。

疑問がある場合や更に詳しい情報を得るためには、社員はラインマネージャーに連絡を取る必要があります。

当社の規則を適用することが困難な場合や、特別な状況に直面した場合、ラインマネージャーはコンプライアンス担当者に相談します。