

4.

汚職防止 (1)

贈収賄

当社は公正で実直なビジネス活動を推進しており、いかなる形であれ、一切の贈収賄行為を許容しません。

贈収賄とは、「利益」を提案したり、約束したり、現に提供したり、受諾したり、勧誘したりすることにより、その見返りとして、違法、反倫理的、または背信的な行動を相手方から得ることを指します。

ここでいう「利益」とは、必ずしも現金であるとは限りません。贈り物、融資、キックバック、費用、手数料、褒賞、その他、金銭的・非金銭的を問わず、価値のあるあらゆるものも含まれます。(例：慈善寄付、サービス、旅行、娯楽、接待、雇用、等) また、こうしたものを将来提供することを約束することも含まれます。

世界各国は反汚職・反贈賄に関する法律を急速に整備させてきています。これらの法律への違反は、社員個人ならびに会社および取締役への罰金、入札からの排除、更には社員個人の収監といった結果を招きうる重大な犯罪です。社員は、理由や目的の如何を問わず、贈賄行為は一切行ってはいけません。直接は勿論、第三者を通じて間接的に行うことも不可です。相手が公務員である場合のみならず民間人の場合も同様です。

法域によっては、代理人、コンサルタント、合併事業のパートナー、その他当社のために業務を提供したり当社を代理したりする仲介人が行った行為に対しても、当社が責任を問われることがあります。従い、社員が適切な手順を踏み、第三者によって不適切な利益供与が行われないようにすることが非常に重要となります。適切な手順とは、以下の措置を含みます。



- 第三者を起用するに当たっては、反汚職のデュー・デリジェンスを行い、その会社の資質・評判・インテグリティが問題ないことを検証すること
- 第三者との契約書の中に、適正な業務執行を要求する条項を織り込むこと
- 第三者へ支払うフィーや費用が、提供された正当なサービスに見合った適切なものであることを確認すること
- 第三者への全ての支払を、正確な財務記録として残すこと

賄賂を要求された場合、あるいは渡された場合、社員は速やかに上司または内部通報窓口へ報告して下さい。しかる後、人事部門および法務部門へ報告して下さい。同様のことは、行政サービスの確保や促進を意図した「ファシリテーション・ペイメント」*にも当てはまります。そのような支払はボーダーラインとされる場合もありますが、大半の国では違法とされています。

* ファシリテーション・ペイメントとは、法律上認められた行政サービスの円滑化を目的として、小口の現金支払を行うことを指します。ファシリテーション・ペイメントは、多くの国で禁止されており、そうした国では、賄賂と同等と見做されます。ファシリテーション・ペイメントの要求を受けた場合、社員はまず上司または内部通報窓口へ報告して下さい。また、人事部門および法務部門にも報告して下さい。

4.

汚職防止 (2)

競争法と同様に、反贈収賄法も複雑であり、判断が難しい事例が数多くあります。贈収賄の事例に直面した場合や、贈収賄と疑われるような要求を受けた場合には、必ず法務部門に相談するようにして下さい。また、各国は、それぞれ反贈賄法を整備しており、執行のあり方もそれぞれ異なります。場合によっては、ある違法行為が某国の国外で行われたとしても、当該某国の反贈賄法が、当社や社員個人に適用されることがあります。一つの行為が、複数の国および法域において、会社や個人に対する罰金や刑事訴追の対象となることがあります。

贈答および接待を受ける場合

贈答や接待は、ビジネスおよびプライベートの関係において、感謝のしるしとして行われるもので、こうしたおもてなしが、長期的なビジネス関係を構築する上で重要となる局面はありえます。しかしながら、そうした出費は、常に合理的な範囲内に留める必要がありますし、現地の慣習に合致している必要があります。いかなる場合も、当社の透明性とインテグリティを保つため、行き過ぎたものや不適切なものは避けて下さい。現金または現金同等物の贈答は、いかなる場合も不適切です。

原則として、当社社員は、業務に関連して第三者から贈答を受けてはいけません。但し、贈答の文化は、国によって異なり、ある文化圏においては、贈答の受取を拒否することは失礼なことと見做されることがあります。贈答品を返却することが送り主に対して失礼となる場合や、返却が不可能な場合には、社員はそうした贈答品を受け取っても構いませんが、そういう場合は、当該物品を慈善活動に寄付するか、あるいは、職場内で広く分けるか等、上司の判断を仰いで下さい。





5.

製品とサービスの安全

三菱重工グループは、安全を何より優先します。

当社の管理下にあるエリアにいる全ての社員、取引先、お客様、一般市民は、安全で安心できる環境の中にいる権利があり、誰ひとりとして無用なリスクに晒されるべきではありません。

我々の製品およびサービスの安全に関する問題が見つかった場合に、最初に講じるべきことは、被害の発生および拡大を防ぐことです。

我々は、速やかに行動し、その特定された安全にかかわる問題を解決しなければなりません。

社員は、どの職位上の階層にあろうと、法令および関連する要領書に従って行動して下さい。お客様に製品およびサービスを提供するにあたり、自分に対しても他人に対しても、許容範囲を超える安全上のリスクを生じさせてはなりません。自分が事故に関与したり事故を目の当たりにしたりした場合には、社員は、上司、人事部門、または法務部門に対して報告する義務があります。