



行動規範

マッケイン・フーズの
ビジネスポリシー





我々の行動と振る舞いは、当社を比類なき存在たらしめているもののひとつであると、マッケイン・フーズは考えます。当社は、倫理を大切にすることこそ優れたビジネスであるという信念を持った地球規模のファミリーとして行動します。当社の価値観は、当社の日常的な判断を導きます。

当社の行動規範は、**McCain Rising Star**に従ってビジネスを遂行するためのガイドラインとなります。同族経営の非上場企業として、家族的な価値観を事業運営に一体化していることを誇りとしています。当社の行動に対する価値観は市場におけるマッケイン・フーズの差別化につながり、責任感、本物としての価値、信頼について、当社とその人材に高い評判をもたらしています。我々の日常の行為は、当社の評判を決定づけ、それを維持しているものです。この評判を守ることは我々の職責のひとつです。

行動規範に従い、最高の基準を維持することで、当社はグローバルで強力なブランドとして成長を続け、当社ビジョンの達成に資する地位を保ち、ポテト加工製品と惣菜類における世界のトップ企業となることができます。

当社の行動規範に適合しない、困難な状態に陥ったときは、勇気をもって正しい判断をすることが重要です。この行動規範は、その正しい判断を導き、もしくは、援助を求めるべき適切な人材へと導くものです。

Max Koeune (マックス・クーヌ)
マッケイン・フーズ・リミテッド 社長兼CEO



マッケイン・フーズの ビジネスポリシー	4	社内において	24
従業員に期待すること	6	機密情報	26
行動規範と法律	7	会社資産の適正使用	27
従業員の責任	8	業務記録と管理	27
行動規範を理解する	8	不正行為	28
		社外とのコミュニケーション	29
他者への態度	10	職場の衛生と安全	30
すべての関係者を尊重する	12	薬品・薬物・アルコールの使用	30
多様性とインクルージョン(包括)	12	利益相反	32
差別とハラスメント	13	社外での利害関係構築 と兼業・副業	34
プライバシー	14	顧客、ベンダー、 サプライヤーとの関係	34
市場において	16	親族等の登用	34
公正な競争	18	不審な支払いや不適切な支払い	35
競合他社の情報	19	贈答品と接待	35
国際的な取引と事業	19	不明な点や 懸念があるときは	38
政府との取引と事業	20	連絡先	40
政治的活動と寄付	21	McCain行動規範 ―― 懸念事項の申告	42
安全と持続可能性	21	確認証明書	43



マッケイン・ フーズの ビジネス ポリシー



従業員に期待すること
行動規範と法律
従業員の責任
行動規範を理解する

McCain行動規範は、当社が行うあらゆる事柄において、当社の価値観と法にかなった倫理的な行動に対する責務がどう意思決定を導くか示すものです。また、社員が日常的に直面する状況を例示し、マッケイン・フーズがすべての従業員（直接、間接の子会社の従業員を含む）に対して期待する行動の基準を説明します。

どのような場で仕事をするかにかかわらず、誠実さ、品位、公平さこそが、ビジネスにおける確たる信用を築く上での基礎を成しています。

従業員に期待すること

マッケイン・フーズの信用を守るためには、我々全員がRising Starの導きに従う必要があります。Rising Starは、各自の役割、部門、所属地域に関係なく、我々の価値観を毎日堅持するために欠かせません。私たちは、行動規範の原則に従ったとき、これを達成します。

他の従業員による行動規範の理解と順守を助けることも我々の職責です。そして、違反の可能性が生じた場合、またはこれを知りえた場合には速やかに報告することも責任のひとつです。

行動規範の順守はマッケイン・フーズのすべての従業員の雇用契約条件となっています。

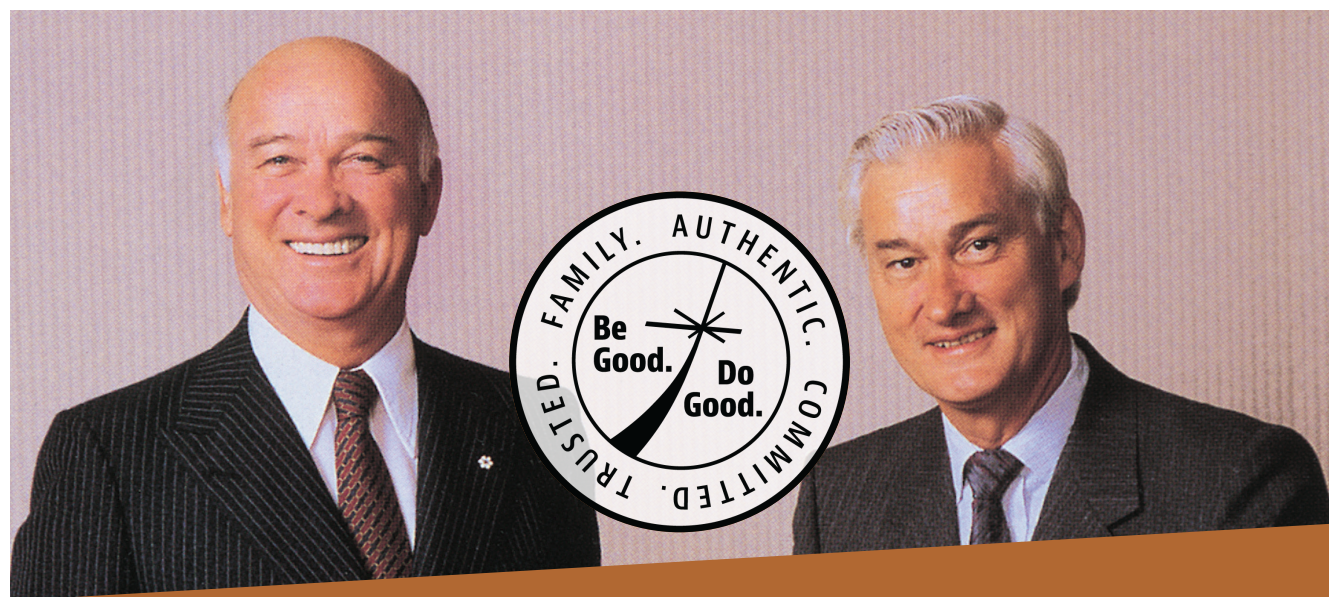
私たちの毎日の行動を律するのは行動規範だけではありません。法律、規制の方針と、各自の誠実さも行動を決定づけるものです。一日を通じて私たちが行う接触、交流、判断のひとつひとつで、自分が今進めようとする行為が行動規範に沿ったものであるか、適法であるか、倫理的なものであるか、そして我々自身と会社にとって良い反響をもたらすものであるかを自問しなくてはなりません。

確信が持てない行為があれば、この行動規範を参照して指針とするか、記載されているリソースから指導を受けてください。もしくは、自分自身に次の質問をしてください。自分の行為が新聞に取り上げられたとしたら、その記事を読みたいと思いますか？または、他者がその記事を読んでも平気ですか？

マッケイン・フーズは行動規範を地域の法律にしたがって履行しており、当社の判断や行動に対し地域によって異なる影響をもたらすことがあります。従業員として、私たちは以下の義務を負っています。

- 誠実さと品位、公正さをもって行動する

- 社員同士だけでなく、サプライヤー、当社が事業を展開する地域の地域社会、その他のすべての関係者との信頼と尊重に基づく職場環境を推進する
- 開かれたコミュニケーションを確保し、利益相反を回避し、防止する
- (情報システム利用の場を含む) 確実に安全な職場環境を維持する
- 当社製品の安全性を維持する
- 環境を保護する
- 適用される法律、当社の方針、その他の当社の要件にすべて従う



「優れた倫理観とは優れたビジネスそのものである」

マッケインにおける経営：当社の価値観の体現を常に確保すること。

マッケイン・フーズにおいて、私たちには日々当社の価値観を体現する責任があります。当社組織のリーダーたちは、自ら手本となって指導し、全従業員が行動規範を理解して支持するよう確認する責任も負っています。リーダーは：

- 行動規範もしくは法律への違反の可能性について、従業員が安心してリーダーに相談できる環境を醸成しなければなりません。
- 従業員に対して、行動規範に背くよう求めたり指揮してはなりません。

行動規範確認証明書

新入社員：

雇用の条件として、すべての新入社員は行動規範確認証明書に署名する必要があります。この証明書では、以下の宣告を行います。

私はマッケイン・フーズの行動規範を受け取り、これを読み、これに従う義務があることを理解します。私は、行動規範の順守を私の雇用関係の条件とすることに同意し、加えて、行動規範に従わないことが解雇を含む懲戒処分の対象となることに同意します。

行動規範の中で理解できない部分がある場合は、上司または所属地域の人事チームに問い合わせ、説明を求めてください。行動規範のオンライン版はMcCaintranetとwww.mccain.comにあります。

開かれた環境を創る： 疑問と懸念に対応する

行動規範は従業員の問い合わせまたは懸念の提起に役立つリソースを提供しています。行動規範のリソースは、所属地域の人事チームとの相談、匿名による報告など、いかなる方法によっても従業員が安心して懸念を提起することができます。

部下が行動規範についての懸念を報告した場合、上司はその懸念に耳を傾け、懸念を評価する職責を負います。「この懸念事項には調査が必要か？」と自問してください。必要と考える場合は、所属地域の人事または法務チームに連絡してください。懸念に関係するすべての情報の機密保持を確認し、調査に関係する者など、必要な範囲においてのみこれを共有します。

行動規範への違反の報告を希望するマッケインの従業員は、**Code Connection**メール、もしくは第三者の報告システムであるThe Networkといった報告手段を選択できます。これらの選択肢についての情報は行動規範の42ページとMcCaintranetの行動規範および方針のページに掲載されています。必要な場合に従業員が安心して懸念を共有できるよう、これらの報告手段を多くの人とオープンに共有することが重要です。

従業員の再証明：

現役の全社員は、行動規範が再配布される度にトレーニングに参加し、確認証明書に署名するよう求められます。加えて、特定の職位にある従業員には、行動規範を順守したことを証する年次証明書を記入し、署名することが求められることがあります。証明書を記入しない者は懲戒処分の対象となる場合があります。

行動規範と法律

顧客、サプライヤー、同僚、そして、倫理的で法を守る企業との付き合いを求め、また期待している関係者によって、私たちの毎日の行動は常に注目されています。マッケイン・フーズは、会社または事業に適用されるすべての法律を、厳密に、例外なく順守することを約束しています。法律に違反することで、会社と違反に関与した者には民法上および刑法上の相当な処罰の対象となる場合があります。

法の順守は当社のすべての業務における行動の、最低要求基準です。

グローバル企業として、当社の業務と従業員には、各地域の法律、その他の法律など、さまざまな法律が適用されています。自分にどの法律が適用されるかが不明な場合、もしくは、法をどのように解釈すべきか不明な場合は、行動を進める前に自分の所属地域を担当している現地の法務チームに相談してください。

従業員の責任

私たち全員が、当社の従業員が行動規範の基準に対する責任を果たすことができるようにする責任を負っています。当社の行動規範に違反する行為が見受けられたら、速やかにその問題を取り上げることは従業員一人ひとりの責任です。マッケイン・フーズでは、そのような問題提起を抵抗なくできるようにしています。

行動規範を理解する

行動規範に法的問題、倫理的問題が発生しうるすべての状況を取り上げることは不可能です。行動規範のQ&Aの項目には、説明をさらに明確に理解することを目的とした追加情報と例が盛り込まれています。行動規範は、規範の適用対象となる方針、実務、手順の完全な説明を行うことを目的としたものではありません。従業員は当社の基準を理解し、行動規範の意味、もしくは状況への対応について不明な点があればそれについて質問する責任を負っています。

誰に質問すべきか

情報に基づいた、法的または倫理的な決定を行う必要があります。それについて行動規範を調べても疑問が解消しないときには、上司、所属地域の人事、法務もしくは財務チームに連絡して援助を受けてください。マッケイン・フーズのグローバルリーダーも、すべての従業員に行動規範と方針、法律、規則の解釈に関する援助と情報を提供しています。チームの指導的立場にあるこれらの者との連絡は慎重に取り扱われます。連絡先の一覧表はこの冊子の巻末にあります。

懸念事項の報告

しかし、違反の疑いを所属地域の管理チームまたは当社のグローバルリーダーに報告することが適切でないと考えられる場合には、次の方法で懸念を報告することができます。

- codeconnection@mccain.caにメールで連絡する——これはグローバル人事チームがモニタリングしているメールです。従業員が寄せる懸念の報告は可能な限り内密に扱われます
- www.mccain.ethicspoint.comからアクセスできるウェブメールリンク——これは、第三者の報告システムであるNavex社が監視をしています
- ホットライン電話番号（場所により使用できないことがあります）。これは、第三者の報告システムであるThe Network社がモニタリングしています。すべてのホットライン電話番号の一覧表は、42ページに掲載されています

匿名での報告

行動規範への違反もしくはその恐れを所属地域の管理チームまたは当社のグローバルリーダーに報告したくない場合は、第三者が提供する2つの報告手段（The Network社のオンラインの報告ポータルにあるウェブメールまたはホットラインによる報告）を利用することをお勧めします。The Networkにより、行動規範への違反の恐れがある行為を匿名で報告できます。この24時間対応の報告手段には翻訳サービスが用意されており、オンラインと電話の両方で利用可能です。ホットライン電話番号とオンラインのウェブメールリンクについて、詳しくはこの冊子の巻末、42ページを確認してください。

備考：The Network社の報告手段は行動規範への違反とその恐れについての報告のためのもので、一般的な苦情の報告のためのものではありません。

懸念事項の扱い

グローバルチームまたは**Code Connection**に寄せられた行動規範についての疑問と懸念は、可能な限り内密に取り扱われます。情報は、事態の調査と解決に関係して必要な相手とのみ共有します。

従業員の相談を受けた場合、従業員の質問または問い合わせの内容は、事態の情報入手、対応、調査、解決に必要な相手とのみ協議します。

調査

行動規範の違反の恐れがある行為には所属地域の調査担当者、グローバルチーム、もしくは第三者が提供する調査手段による適切な調査が行われます。各従業員にはこれらのすべての調査に全面的に、速やかに、誠実に協力する責任と義務があります。協力しない従業員は懲戒処分の対象となることがあります。

報復の排除

当社は全社員が行動規範を支持することに依拠しています。よって、当社は従業員が懸念を提起し、もしくは、違反の恐れのある行為を報告することに依拠しています。この責務を果たす従業員に対する報復をすること自体が、行動規範の違反となります。行動規範に関係した懸念事項を報告し、提起するときに公正とはいえない扱いを受けたと感じた場合は、その事態を速やかに報告してください。

懲戒処分

従業員が行動規範に違反したことが特定された場合、当社は違反の重大さに応じた処分を科します。処分には、重大な違反に対する解雇が含まれます。処分の決定は、違反の性質に応じて上級の経営幹部が行います。従業員の違反が特定された場合、この事実が従業員の台帳に永続的に記録されます。



詳しくは42ページを確認してください





他者 への態度



すべての関係者を尊重する
多様性とインクルージョン(包括)
差別とハラスメント
プライバシー



すべての関係者 を尊重する

まわりの人々に親切、丁寧に、尊重を以て接することは、誠実なプロとしての条件であり、優れたビジネスの条件でもあります。他者を尊重して接することは、従業員と顧客のより大きな満足、責任ある参画、忠実さをもたらすオープンな環境を広げ、深めることにつながります。

尊重の態度は、次のような単純ながらも強力な行為で示すことができます。

- 同僚の意見やアイデアの表出を奨励する
- 自分の意見を示す前に、他者の言葉に耳を傾ける
- 定期的に情報を共有し、判断や決定には他者の参画を求める
- 業務の変更または改善に、人材のアイデアを活用する
- 人材またはそのアイデアを、決して侮辱したり嘲笑しない
- 職場の多様性とインクルージョン(多様性を受け入れ、活かすこと)を推進する
- 建設的なフィードバックを与え、頻繁にほめることを心がける

マッケイン・フーズを取り巻く世界は、当社の成長と革新をもたらす優れた業績を生み出すことを可能とする、顧客・サプライヤー・消費者から成り立っています。当社の法的、倫理的責任を完璧に果たす一方で、このような社外の関係者に尊重を以て接することは、当社の評判の維持と競争上のメリットの強化に欠かせません。

当社のビジネスと行動に対する顧客や関係者の評価は、当社がどのように競合他社について語り表現するかによって影響を受けます。

マッケイン・フーズのすべての関係者に最大限の尊重を以て接してください。これには従業員、サプライヤー、消費者、競合他社も該当します。

多様性とインクルージョン (包括)

マッケイン・フーズは、差別とハラスメントのない環境を提供し、多様性のあるインクルーシブな文化をもつ企業となることを約束しています。それは、すべての人々に尊重と尊厳を以て接し、機会均等に貢献する環境です。

多様性とは、当社の業務において、当社が奉仕する顧客と地域社会を反映した適切な人材構成を確保することです。インクルージョンとは、私たちが共に働くときのあり方です。インクルーシブな文化があれば、本当の自分を失うことなく、だれもが最高の成績を達成できます。

差別とハラスメント

すべての従業員は、差別とハラスメントのない、安全で、尊重ある、インクルーシブな環境をマッケイン・フーズが提供していることを確認する責任を負っています。

従業員を区別する特徴に基づく偏見、差別またはハラスメントは許されません。

差別とは、差異をもたらす特徴を理由として誰かの完全な参加を除外することをいいます。

ハラスメントとは職場環境を敵対的、威圧的、攻撃的にしうる行為のことで、性的な要求から侮辱、

不適切な冗談、人種についての中傷、軽蔑、名誉の毀損などの幅広い範囲の行為が含まれます。

直接に、またはソーシャルメディアで差別またはハラスメントに該当すると考える行為に気付いたときは、所属地域の人事または法務チームに相談してください。

所属地域の職場におけるハラスメントに関する方針を参照し、さらに詳しい指針を確認してください。



詳しくは42ページを確認してください

Q&A

質問：私はいつも変わらず最高の業績評価を受けていますが、部内の昇進の機会にはいつも無縁です。私は民族的な出自により差別されているのではないかと考えるようになりました。どうすればよいでしょう？

回答：まず、あなたの昇進が見送られた役割の一つひとつについて、率直に上司に見送りの理由を尋ね、協議してください。相談後も昇進が見送られた決定に納得がいかない場合は、あなたの懸念する事項を上司に示してください。上司の回答と対応に満足できない場合は、所属地域の人事チームまたは上級の経営幹部に懸念を提起してください。

質問：いつも断っているにもかかわらず、上司が何度もデートに誘います。このことを不愉快と感じるようになりました。どうすればよいでしょう？

回答：デートの誘いを嫌がっており、誘いが不愉快であることを明確に伝えます。このようなことが継続した場合、また、懸念を提起したことで上司からの扱いが変わったと思うときは、所属地域の人事チームまたは上級の経営幹部に相談してください。

プライバシー

当社の従業員、顧客、消費者とサプライヤーのプライバシーを尊重することは、法的な要件であり、また、優れたビジネスの条件でもあります。よって、個人データは責任をもって、適用されるプライバシー法に従って取り扱う必要があります。

他者の個人データを取り扱う場合には、以下に従う必要があります。

- 適用される法律に注意し、これを守って行動すること
- 関係する契約により生じる契約上の義務に注意し、これを守って行動すること
- かかる情報は、業務上の正当な目的にのみ収集し、使用し、処理すること
- 情報についての業務上の正当な目的がない者に対する不正な開示を防止するべく注意を払うこと

さらなる指針を調べ、指導を得るには、当社のプライバシーに関する全社の方針と所屬地域の手順を参照するか、mccainprivacy@mccain.comから当社のプライバシー責任者に連絡してください。

Q&A

質問： 人事部の者です。所屬地域のマーケティング責任者が、自分のチームの職能と報酬の評価のために使用するとして、マッケインの別の市場のマーケティング人材の名前、給与、役職の一覧を求めてきました。この情報を提供しても差し支えないですか？

回答： 各従業員の給与の情報は機密情報で、法的管轄区域の多くにおいてプライバシー法の対象となる情報です。調査を目的とするのであれば、情報として職位ごとの給与の範囲と地域を提示することができます。詳しくは、所屬地域の法務チームに相談してください。





市場 において

公正な競争

競合他社の情報

国際的な取引と事業

政府との取引と事業

政治的活動と寄付

安全と持続可能性

公正な競争

反トラスト法、独占禁止法、公正取引法としても知られる競争法の目的は、事業者が品質、サービス、価格に基づいて自由に製品を販売することができる、健全で、活発な競争経済を発展させることです。

公正な競争はマッケイン・フーズの経営信条における根本的な原則です。当社は、法に則り、誠実に倫理的に競争に打ち勝つことを追求します。

マッケイン・フーズは、事業を展開するすべての地域における競争法または規則に反する一切の行動に関与せず、支持しません。

マッケイン・フーズが事業を展開する一切の国の競争法に当社の全員が従わなければなりません。よって、公正な競争の妨げとみなされかねない、競合他社との対話を一切避けなければなりません。当社の競合他社と連絡を取る場合は、所属地域の法務チームから法的な手引きを受けてください。

競争法は複雑で、国ごとに異なります。しかし、一般的に言えば、どの競争法も同じ種類の行動を禁じています。たとえば、一般的に、競合他社と以下のような契約や協定を結ぶことは競争法に反します。

- 競合製品またはサービスの販売の価格もしくは条件を取り決めること
- 競合製品またはサービスの顧客、入札、市場、販売地域の分割もしくは割り当てを取り決めること

- 特定の購入者への販売を拒否し、もしくは特定のサプライヤーからの仕入れを拒否すること
- 競争を回避するために非公開情報を交換すること

販売代理店および顧客との関係は、それが契約書により具体化されたものであれ、口頭での了解によるものであれ、もしくは他の形で具体化されたものであれ、適切な取引行動の約束と適用される法律の順守を反映させたものでなくてはなりません。

競争法違反は重大な問題であり、相当な懲罰、事業への重大な制限、信用低下につながる恐れがあります。各地域に適用される法律の如何により、会社には罰金が科され、従業員個人に禁固、懲役が科され、もしくは民法上の損害賠償責任が生じることがあります。

詳しくは、当社の競争法に関する全社方針とガイドラインを参照してください。



詳しくは42ページを確認してください

競合他社の情報

市場を理解し、当社の事業を推進することを目的として競合他社の情報を収集することは、推奨すべきことであり、期待されることでもあります。しかし、当社の非公開情報が貴重であり、これを大切にすると同じように、他社の非公開情報を尊重する必要があります。競合他社の情報の収集は、適法で倫理的に行う必要があります。

国際的な取引と事業

世界中の国で事業を展開する多国籍企業として、適用される地域の法律をすべて理解し、これに従うことは必要不可欠です。特に、数多くの政府が法律により具体的に禁止している、国際的な取引と事業に関する一部の行為に十分な注意が必要です。

腐敗と贈収賄の防止

公務員、民間人のいずれを対象とするかを問わず、多くの国に賄賂の支払いを禁止する法律が存在しています。たとえば、米国では、海外腐敗行為防止法 (Foreign Corrupt Practices Act) が契約締結や業務関係構築を目的とした、外国政府とその公務員への支払いを禁じています。同じように、カナダでは、外国公務員腐敗防止法 (Corruption of Foreign Public Officials Act) が業務上の競争優位性を獲得するための、直接もしくは間接の贈収賄を厳密に禁止しています。

マッケインは、外国政府との取引を容易にすることを目的として官僚と公務員に金銭を支払うことを厳しく禁止しています。

Q&A

質問：以前当社の競合相手に勤めていた者を最近雇用しました。この競合企業に関する情報を質問してもいいですか？

回答：従業員には前職の雇用者の非公開情報の機密を保持する倫理的な責任があり、また、同様の法的な責任も負っている可能性があります。この責任を犯す情報を尋ねると、この新入社員と会社を困難な状況に追い詰めることとなります。そして、マッケイン・フーズ従業員に期待される行為に反する行動に及ぶこととなります。

禁止されている支払いを行うことによる法的な刑罰は、従業員と会社の両方にとって大変厳しいものとなる場合があります。一部の種類の支払いが適法であるかが不明である場合、または求められた支払いがその性質上適正であるか疑わしい場合には所属地域の法務チームに相談してください。

マッケインの腐敗防止に関する全社方針とガイドラインはMcCaintranetで入手でき、禁止行動についての包括的な情報が掲載されています。

輸出規制／経済制裁

多くの政府では、特定の外国に対して多様な製品、サービスと技術の輸出と移転を禁止、規制、制限しています。加えて、時により、一部の政府が特定の国、組織、個人を指定し、これらと業務関係を結ぶことを禁じることがあります。ある国との取引が停止されているか、または、見込まれる取引もしくは指定された取引相手に禁止措置が

適用されるかどうか不明な場合は、所属地域の法務チームに相談してください。

ボイコット

一部の国では、商業的関係の構築の条件としてボイコットの誓約が求められることがあります。この誓約は、他国政府との取引を辞退すること、他国に拠点を置く事業者との取引を辞退すること、もしくは、人種、宗教または出身国に基づいて、法人、個人との取引を辞退することを内容とするものです。一部の政府だけでなく、当社もこのようなボイコット条件を受け入れることを明確に禁止しています。契約等において違法となる疑いがある文言については、所属地域の法務チームに連絡してください。

政府との取引と事業

世界中の多くの国の政府がマッケイン・フーズの重要かつ大切な顧客となっています。公益を守るため、政府との取引は特別な法規の対象となっており、民間企業との取引と同一視することはできません。不適正な行為の疑いだけでも事業者と政府の調達プロセスの信頼失墜につながるため、政府との取引を希望するすべての契約事業者には法と規則の順守が求められます。

マッケイン・フーズは政府との取引に適用される法律と規則を徹底的に順守します。

公務員への贈答品

公務員に贈答品、便宜、接待、食事を供与することは、たとえ名目上のものであったとしても、多くの国で禁止されています。また多くの国で、公務員への贈賄を犯罪と規定する法律が制定されています。これらの法律に違反した場合、科される制裁は贈賄の目的または意図を問わず重大なものとなることがあります。贈答品と接待の供与が許される国では、マッケイン・フーズの従業員は適用される規則、この行動規範、そしてマッケインの腐敗防止に関する全社の方針、手順とガイドラインに従う必要があります。

どのような有価物であっても、公務員に供与するときには、たとえそれが名目的なものであったとして

も所属地域の法務チームから文書による承認を得る必要があります。これには、現金、贈答品、食事、接待、当社製品、雇用の申し出などが含まれます。

マッケイン・フーズの業務に関わる第三者への贈答品もしくは接待について詳しくはマッケインの腐敗防止に関する全社の方針の付録Bに記載されている贈答品と接待についての手順と、下記の利益相反のセクションを参照してください。

公務員に対する制限事項

一部の政府は、調達の手続が進む間、その契約事業者と政府側の調達担当者が一定の行為に関与することを禁じています。禁止対象となる行為には、専有情報と調達先選定情報の教唆と開示が含まれます。この禁止は調達（入札）要請の立案、策定、準備、発行の段階から、落札、契約、契約変更、契約延長を通じて有効です。

所属地域の規則を習熟する

政府との契約に関与するすべての従業員に、政府と対象とする事業のための特別な規則、法律、会社自体のガイドラインを習熟し、これらを順守することが求められます。これには、以下の義務が含まれます。

- 契約の仕様と条件に従うこと
- コストと価格設定の正確なデータを報告すること

公務員とはどのような人のことですか？

- 政府または政府によって統治されている組織の従業員
- 政党と、公職候補を含む政党の幹部
- 国連などの国際機関の従業員

- 機密情報の開示と漏洩を防止すること
- 以前公務員だった者の雇用の制限に従うこと

政府の調達に関する法律の適用に関する質問は、所属地域の法務チームにお問い合わせください。

政治的活動と寄付

マッケイン・フーズは、政府のプロセスが適切に機能するためには情報に通じた活発な市民参加が欠かせないと考えています。当社は、公共の課題についての政治のプロセスに従業員が各自の信条に従って参画することを奨励します。しかし、会社を代表して政治に参加することは避ける必要があります。これには、当社の意見を共有すること、当社の資金、製品、その他の資産を寄付すること、政治的キャンペーンに当社を巻き込み、または当社を協力させること、従業員個人の政治的信条を広めるために当社の名称または製品を使用することが含まれます。

いかなる従業員も当社から一切の政党に金銭、製品、その他の寄付をしてはいけません。たとえ所属地域の法が許す場合であっても、マッケイン・フーズ・リミテッド社長およびCEOの明示的な許可なく、当社または子会社の資金、所有物、不動産、資産を一切の政党、公職候補に寄付してはいけません。

また、いかなる従業員も、公職候補または政党への別の社員の個人的な寄付の判断を当社に代わって指図してはいけません。

当社は立法府の議員、政府当局、一般社会に定期的に、既存の法律もしくは法案、または当社の事業に影響する政府の政策もしくは行動に関する当社の意見を表明しています。一部の国では、このような活動を規制するロビイスト法および／またはロビイスト登録法が制定されています。当社は、すべての従業員がかかる法律を順守するよう求めています。また、当社と政府または政党とのすべての交流と連絡はマッケイン・フーズの現地政府関係チームおよび／または法務チームが現地法人社長の指揮の下で管理するものとしします。



詳しくは42ページを確認してください

Q&A

質問：選挙に出る友人がいます。選挙活動を手伝ってもいいですか？

回答：はい。個人的な政治活動は各自の自由な行動ですが、選挙活動に当社のリソースや名前を使用することは避けなくてはなりません。

質問：私たちは、食品製造プロセスに関するいくつかの新法案に会社として賛成できません。会社を代弁する形で、私たちの意見を表明していいですか？

回答：政府との連絡は正規の経路を通じて行う必要があります。当社の意見は事業全体を含めた見地から表明する必要があるため、この経路は通常地域責任者が指定するか、または法務チームがこれを管理します。さらに、多くの場合、現行の法律もしくは法案または規制についての意見は一般公開の対象であり、ロビー活動は多くの国において規制されています。政府の提案の事業への影響が心配な場合は、所属地域の政府関係担当が任命した者または法務チームに相談してください。

安全と持続可能性

事業を行うにあたって私たちを導くものは、「家族」、「誠実」、「責任」、「信頼」、「善良」という当社の価値観です。善良な行為を心がけましょう。また、ポテト加工製品と惣菜類における世界のトップ企業となり、品質、人材、顧客への奉仕により高く評価される企業となるため、当社のビジョンの革新を推進します。製品と環境持続性を大切にする当社のアプローチは不変のものであるべきと考えます。これは、当社がこれからも引き続き当社製品の品質向上に取り組み、適切な食品安全のための実務に従い、当社が事業を展開するすべての場所において環境の質を維持することを意味します。環境の質を維持することで、当社事業がもたらす負担を削減する効果的な方法を発見し、当社の環境パフォーマンスを継続的に向上することを目指します。こうしたアプローチは、「善良」の価値観の中核にあるものです。善良な行為を心がけましょう。

マッケイン・フーズは法の順守を最低限の基準と考えています。地域で定められた要件がない、または、地域で定められた要件が不十分であるとみなされる場合には、当社が定める責任ある行動基準を適用します。

従業員は、当社の食品安全と環境に関する方針と要件を理解し、食品安全と環境保護のための適切な実務を職場に適用する責任を負います。

さらに詳しい指針は、環境に関する全社の方針および品質と食品に関する全社的要件と現地要件を参照してください。







社内 において

機密情報

会社資産の適正使用

業務記録と管理

不正行為

社外とのコミュニケーション

職場の衛生と安全

薬品・薬物・アルコールの使用

機密情報

当社の非公開機密情報は競争上の優位性を確保するために大変重要なものです。機密情報の不正な使用や公表は優位性の喪失につながる可能性があります。また、顧客との関係を傷つけ、同僚に迷惑と被害を及ぼす原因となります。

機密情報には、以下が含まれます。

- マッケイン・フーズが立案、着想、作成、取得、管理する一切の情報もしくはノウハウであって、一般に公開されていないもの。
- 守秘義務契約に従い、第三者から取得した情報。

一般的に言って、当社の社外向けウェブサイトまたは宣伝材料に掲載されていない一切の情報を非公開情報とみなして差し支えありません。これらについては、常時その機密を維持する必要があります。

非公開情報には以下が含まれますが、これらに限定されません。

- 財務情報（財務報告書、財務記録、契約書、サプライヤーの見積書）
- 事業計画（戦略、目標、計画、特許／商標出願、結果、企業合併と買収）
- 営業、販売とマーケティングのデータ（製品計画、市場シェア情報、新製品発表）

- 従業員に関する記録（自宅住所、電話番号、病歴、人事データ、給与データ、主な管理者変更）
- 技術情報（製法／使用、設計／図面、エンジニアリング／製造のノウハウ、プロセス情報、著作物、ソフトウェア）

従業員は各自が監督し、もしくは管理する会社の情報が当社の方針と指示に従って適切に保護されるよう確認しなくてはなりません。また、当社に拘束力を発揮する第三者とのすべての守秘義務契約を順守する必要があります。

機密情報の保護には、以下が含まれます。

- 機密情報へのアクセスを「知る必要」がある、許可を得た者に限定する
- 許可があり、有効な事業上の必要が認められる場合に限り、当社の方針と指示に従って機密情報を開示する
- 個人的な利益のため、もしくは、会社のため以外のその他の目的で会社の情報を使用しないこと
- 適用される契約の条項を確認し、順守すること

機密情報が不正に開示された場合、もしくは開示の疑いがある場合は、故意であるか、過失であるかを問わず、所属地域の管理チームと法務チームに速やかに報告しなくてはなりません。

Q&A

質問：私は機密扱いの技術的業務を担当しています。しかし、毎晩作業中のものを格納庫に入れ、施錠するのが面倒です。デスクに置いてあれば、それで十分に安全なのではないでしょうか。そこに置いておいてはいけませんか？

回答：いけません。従業員がデスクを離れる場合、機密文書は人目につかない安全な場所に保護する必要があります。機微情報または機密情報を取り扱う従業員は、破損、喪失、不正な開示から情報を保護する責任を負っています。

質問：私のノートパソコンが盗まれてしまいました。どうすればよいでしょうか？

回答：従業員のノートパソコンには当社の機密情報が保存されており、その盗難は重大な問題です。即時に情報サービスに連絡し、そのパソコンのディスクなどに保存されている内容に関連するできるだけ多くの情報を伝えてください。加えて、所属地域の管理チームと法務チームにも連絡してください。

会社資産の適正使用

行動の倫理は、他者に対してどのように対応するかだけでなく、自分のものではない資産をどのように扱っているかにも表れます。有形、無形の会社資産は当社の毎日の業務に欠かせないものです。

従業員は、当社資産の安全で適切な使用と、手入れや丁寧な取り扱いを確認する責任を負っています。

一般的な規則として、当社の資産は当社の利益のためだけに使用すべきものであり、個人的な利益または社外の利益のためものではありません。このことを念頭に、思慮分別を働かせ、適正使用について賢明な判断を下すことが重要です。たとえば、たまに職場で会社資産を私用することが許される一方、度を過ぎたネットサーフィンや私用電話、メールは資産の不正使用に該当します。また、場合により社用車やワイヤレスデバイスなどの会社資産を使用できることがあります。その場合、所属地域の方針を参照し、意図された通りにこれらの資産を使用できるよう確認することが重要です。

当社の情報技術の保護と物理的システム、電子システムのセキュリティ保護に関する当社の方針、規則、ガイダンスに常に従ってください。当社の電子的資産のセキュリティを保護することはますます重要となっており、このことに関する当社の要件を満たさない場合には懲戒処分の対象となる場合があります。

会社の資産の例：

物理的な資産

- 会社の現金
- 会社の製品
- コンピューターシステムとソフトウェア
- 電話
- 無線通信デバイス
- コピー機
- コンサートまたはスポーツイベントのチケット
- 社用車
- 製造装置

無形資産

- 従業員の勤務時間
- 専有情報
- 会社の商標
- 知的財産
- 価格設定のための計算式
- 顧客リスト

さらに詳しい指針を確認するには、当社の次の方針と手順を参照してください。

- 適正使用に関する全社の方針
- 法人カードに関する全社の方針
- 電子メールに関する全社の方針
- 出張と経費精算に関する全社の方針
- データ漏洩の報告に関する全社的手順

業務記録と管理

当社の記録はその業務を表し、法的義務と規制上の義務を果たしていることの確認となります。これには、財務記録だけでなく、品質報告、タイムカー

ド、経費報告、福利厚生 of 申込用紙、履歴書など従業員が作成し、記入した記録も含まれますが、これらに限られません。

従業員は当社のすべての業務記録と財務記録を正確なものとし、当社の記録管理に関する全社の方針に従って記録を管理し、維持し、破棄する法的な責任と倫理上の責任を負っています。誠実な行動でも間違いは時々発生します。当社の業務記録に故意に虚偽表示をし、もしくは業務記録を故意に偽造した場合、または、間違いが繰り返し発生する場合は、行動規範への違反とみなされます。

財務記録

当社の経営陣、債権者、株主は当社の財務状況と業績を公正に表明した財務報告書を入手する権利を持ちます。サプライヤー、顧客と従業員に誠実、公正に対応することができるかは、正確で完全な取引の記録にかかっています。よって、当社の記録と会計帳簿は真正で、当社のすべての取引を記載したものでなくてはなりません。

当社は以下のような社内統制の仕組みをしっかりと守ります。

- 取引が当社の方針に従って実行され、記録されることについて適切な保証を提供する
- 信頼できる財務報告書の作成を可能とする
- 全体的な財務管理を維持する

これらの統制に加え、従業員には以下を確認する責任があります。

- 支払いに回される請求書が適切に承認されていること。加えて、支払の根拠となる書類に示された目的の通りに作成された請求書であること
- 目的を問わず、簿外の資金もしくは資産がないこと
- 理由を問わず、帳簿もしくは記録に虚偽の記帳または誤解を招く記帳がないこと

取引は必ず該当する会計期間に計上します。また、必ず正しい勘定と部門に計上します。予算の目標に一致させるため、収支の計上の日付を後先に付け替えてはいけません。

当社の基準に反する資金、資産、記帳、支払が存在しうると信じるに足りる理由がある場合、その懸念を所属地域の法務チーム、財務部長または当社の法人内部監査チームに報告する必要があります。

さらに詳しい指針を確認するには、財務基準実務に関する全社の指示マニュアルを参照してください。

不正行為

不正行為は犯罪であり、当社のリソースと評判に対して常に存在している脅威です。不正行為とは優位性や利益の取得、義務の回避、他者への加害を意図した詐欺行為です。

不正行為の例を以下に示しますが、この例に限られません。

- 資金の窃盗
- 虚偽の経費報告と請求書の提出
- 当社の記録の改ざんまたは偽造
- 小切手または他の一切の財務文書の偽造もしくは改ざん
- 当社の財務もしくは業務遂行能力に相当な影響をもたらすことがある事実の隠ぺい

Q&A

質問： 私はマーケティングマネージャーです。地域の大学で夜間にマーケティングの講義を担当するよう求められました。当社が実施したマーケティングキャンペーンを具体的な例として紹介してもいいですか？

回答： マーケティング戦略と広告のための作品の制作は、当社による調査と研究の成果として、専有情報とみなされます。この情報を共有することは、この行動規範の違反となります。

つまり、一般的なレベルで特定のマーケティングキャンペーンについて言及することはできませんが、開示できるのはマーケティングキャンペーン自体により公開された情報に限られます。これには、キャンペーンのメッセージと広告のための制作物（クリエイティブ）が含まれます。戦略または成果に関する一切の情報は機密情報とみなされ、これを開示してはいけません。

質問： 私は管理アシスタントで、上司はいつも自分の個人的な用事を私に申し付けます。そして、クリーニングに洗濯物を取りにいたり、個人用のギフトを買いに行ったりしています。これは適正なのでしょうか？

回答： いいえ。あなたの時間は会社の資産であり、勤務時間中に会社と関係のない用事を申し付けることで、あなたの時間を不当に利用することになります。あなたの時間をどのように会社のために活用できるかについて、上司に話してください。上司が個人的な手伝いを必要とする場合は、個人的なアシスタントを見つけるよう手伝うと申し出てください。

- 業績目標達成のための、取引または財務結果の不当表示または虚偽表示
- 当社資産の記録の破壊、移動、不適切利用
- 他者の不正行為に知りえて参加すること
- 当社の活動についてのインサイダー情報により利益を得ること

不正行為

不正行為とは個人的な利得または他者への加害を意図した詐欺行為です。

経営幹部は、不正行為を防止し、検知できるよう、社内統制を実現し、方針、手順を識別して実行する職責を担っています。従業員は、不正行為と疑われる一切のケースを所属地域の法務チームおよび／または社内監査チームに報告する責任を負います。

社外とのコミュニケーション

市場において会社が自己表現する手段は組織の成功に不可欠です。社外との一切の関わり合いの目標は、見込客、現在の顧客と、広く一般の消費者が抱く当社とその製品とサービスに関するイメージを、当社に資する誠実なイメージとすることです。社外とのコミュニケーションのチャンネルには以下のようなものがありますが、これらに限られません。

Q&A

質問：今日は月の末日です。私の部門では、予算をわずかに達成できなかったことが報告されました。上司が、予算を達成するために次の月の支出をいくつか今月に付け替えるよう指示しました。これは適正なのでしょうか？

回答：いいえ。従業員は正確で信頼できる、財務結果の完全な記録を作成する責任を負っています。このことを上司に指摘すべきです。それでも記録を変更することに固執する場合は、即時にこのことを上級の経営幹部または所属地域の人事チームもしくは法務チームに報告しなければなりません。

質問：来週の出張で、誕生日を迎える私の妹を夕食につれていく計画です。クレジットカードのレシートを提出し、レストランの勘定を私の経費に計上してもいいですか？

回答：レストランの勘定のうち、あなたの部分を払い戻すように提出できますが、個人的な支出とみなされる部分(妹の食費)は自腹で支払う必要があります。

- 従業員各自の個別のやりとりと、業務に関係した会議
- 報道機関および政府との関係
- マーケティングと販売促進の材料
- 広告
- 講演とプレゼンテーション
- イン트라ネットとメール
- 当社のウェブサイトとソーシャルメディアチャンネル

個人用のソーシャルメディアアカウントに自分の雇用者がマッケイン・フーズであることを表示する場合、当社のデジタル、ソーシャルメディアガバナンスに関する全社の方針と適用されるその他の要件に従う必要があります。

マスコミュニケーションのチャンネル

マーケティングまたは広告素材、当社のウェブサイト、広告、販売促進などを含む、大衆に情報を伝えるコミュニケーションでは、当社のメッセージ、ブランドまたは企業イメージはマーケティングおよび／またはコーポレート業務の所属地域チームまたはグローバルチームにより高度に管理されています。大衆向けの素材を開発している場合、または開発を検討している場合、当社のメッセージとブランドイメージが適切に反映されたものであることを確認するため、まずこれらのチームに連絡して最終的な素材の審査と承認を受ける必要があります。

ソーシャルメディアのアカウントをマッケイン・フーズの名義で開設する前に、グローバルデジタルコンプライアンス・ツールキットを確認してください。

個別のコミュニケーション

対面での仕事のミーティング、仕事についての手紙、顧客へのプレゼンテーション、メールなど、従業員が個別に行うコミュニケーションは、当社のメッセージとブランドイメージを反映したものとする必要があります。社外とのコミュニケーションを担当している従業員は当社のブランドの全体的なトーン、スタイルとイメージまたはコーポレートイメージを習熟する責任を負います。不明な点がある場合は、所属地域のコーポレート業務チームもしくはグローバルチーム、または上級経営幹部の代表者に相談してください。

講演とプレゼンテーション

場合により、ある従業員が当社を代表して地域または国際的なカンファレンスもしくはイベントで講演し、またはプレゼンテーションを行うよう招待を受けることがあります。その場合、上司と招待の内容を検討し、その従業員が参加することが当社にとってメリットとなり、議題のプレゼンテーションに適した人物であることを確認してください。非公開情報が開示されないことがないよう、社外の聴衆向けに策定されたすべての講演とプレゼンテーションは、発表の前に所属地域が確認し、承認する必要があります。さらに詳しい指針を確認するには、報道機関に関する全社の方針を参照してください。

当社が許可した講演またはプレゼンテーションについて支払を受けてはいけません。

文書による上司の許可を得ることで、旅費、宿泊費、および／または食費の払い戻しを受けることができます。

報道機関および政府との関係

マッケイン・フーズは報道機関からの問い合わせを受け、これに対応し、また、特定の問題について政府にアプローチする担当者を定め、これらに明確な許可を与えています。所属地域のコーポレート業務チーム、上級経営幹部の代表者、または、国際的な性質の問い合わせを取り扱い、もしくは必要に応じて地域を支援する任務を負ったグローバルコーポレート業務チームがこの担当となることがあります。

報道機関の問い合わせ、または政府のアプローチに対応することができるのは、許可されたスポークスパーソンのみです。

許可されたスポークスパーソン以外の者は、報道機関の問い合わせに一切対応してはいけません。また、記者に一切の情報を提示してもいけません。ただし、許可されたスポークスパーソンによって明確にそれを求められた場合を除きます。対応すべきでない要求には、ソーシャルメディアチャンネル、電子メール、電話、対面での情報の要求が含まれません。報道機関のすべての問い合わせは速やかに所属地域のスポークスパーソンに伝達しなくてはなりません。所属地域のスポークスパーソンが誰なのか不明な場合は、グローバルコーポレート業務に連絡してください。

職場の衛生と安全

当社は、すべての従業員のために健康的で安全な職場環境の維持できるよう取り組んでいます。そして、事業においては合理的なすべての注意を払い、労働に関係した負傷、疾病、事故のリスクの削減に努めています。

当社の衛生と安全の基準または要件に従うことは全社員の義務であり、これは最低限の要件とみなされています。

従業員は、以下のためにできる限り努力する必要があります。

- 作業の安全を確保するため、合理的なすべての注意を払い、安全パフォーマンス向上に継続的に取り組むこと
- 安全の意識向上と安全第一の考え方を推進すること
- 予防、危険な条件の排除、危険行為の排除を徹底すること
- 安全な作業実務と手順に従うこと
- 安全に関するすべての問題点と不適合を即時に修正すること
- どのような理由であっても、職場において健康と安全を損なうことがないようにすること

薬品・薬物・アルコールの使用

当社は従業員の健康、安全と幸福に責任をもって対応しています。この対応の一環として、業務遂行に伴うリスクを最低限に抑え、安全で、健康的で、生産的な職場環境を確保するため、当社はすべての合理的努力を払っています。従業員は、会社の業務、社会的イベント、および娯楽イベントにおいて、責任ある行動をとることが期待されます。そして、従業員には、与えられた職務を遂行するため、常時体調を整えておくことが求められます。勤務中、従業員に飲酒、服薬もしくは薬物の使用による体調への影響があってはなりません。

飲酒または薬物の使用に関係する問題があると感じており、治療を受けていない場合のために、マッケイン・フーズは多くの地域で従業員への支援プログラムを提供しています。これは、第三者によるサービスであり、事情が外部に漏れることはありません。このような場合には、これらのプログラムによる支援を受けることをお勧めします。また、個人的な状況を人事チームと相談することも支援しています。当社は、従業員がその能力と可能性を完全に発揮できるよう、責任をもって適切に支援します。当社との雇用を維持する間、従業員の課題に対応する個別の雇用プランを策定することもできます。ただし、プランの達成ができない場合には解雇を含む懲戒処分の対象となることを理解する必要があります。

さらに詳しい指針を確認するには、以下の方針を参照してください。

- 衛生と安全に関する全社の方針
- 危険なエネルギーの管理(ロックアウト/タグアウト)に関する全社の方針
- インシデントの調査と報告に関する全社の方針
- インシデントの記録保持に関する全社の手順
- 有害薬品に関する全社の方針
- 携帯電話に関するガイドライン
- 薬物使用と飲酒に関する各地域の方針



The McCain logo is located in the top left corner of the image. It consists of the word "McCain" in a white, cursive font, enclosed within a yellow rectangular border with a small starburst graphic above the letter 'i'.

McCain

利益相反

社外での利害関係構築
と兼業・副業

顧客、ベンダー、
サプライヤーとの関係

親族等の登用

不審な支払いや不適切な支払い

贈答品と接待

利益相反は、以下の結果をもたらす行為または以下の結果をもたらすことが疑われかねない行為を推進し、またはかかる行為に参加するときに発生します。

- 会社を代表して担う責任と職務の客観的な遂行に干渉する行為
- 従業員自身が受益し、もしくは従業員が社外で連携する者が受益する行為

従業員は、当社の利益を常に第一に考えて行動すべきです。

利益相反は、以下を含むさまざまな状況で発生します。

- 会社に代わって下す判断や決定に影響を受ける場合
- 一切の事業活動において、当社と競合する場合
- 会社から事業や商機を取り上げる場合
- 会社のリソースまたは影響力を濫用する場合

社外での利害関係構築と兼業・副業

マッケイン・フーズは職場の外で、勤務時間外に従業員が財務的活動、事業活動、その他の活動に参加する必要性を認め、これを尊重します。しかし、社外での活動が従業員の義務もしくは職責に矛盾する、あるいは、矛盾する疑いが生じる状態になってはいけません。また、社外での活動により、当社における職務がおろそかになってはいけません。

当社に代わって行う判断や決定に干渉し、もしくは干渉しうる個人的な投資、利害関係、連携もしくは関係構築を避ける必要があります。

たとえば、以下の事項を避ける必要があります。

- 競合他社に雇用され、もしくは、競合他社と実質的な事業上の利害関係をもつこと。
- マッケイン・フーズ・リミテッド社長およびCEOの文書による事前許可を得ることなく、サプライヤーまたは顧客に雇用され、もしくは、実質的な事業上の利害関係をもつこと。この許可は毎年更新する必要があります。
- マッケイン・フーズ・リミテッド社長およびCEOの文書による事前許可を得ることなく、他社の取締役会に参加すること（この方針は、慈善組織と非営利組織には適用しません）。この許可は毎年更新する必要があります。

顧客、ベンダー、サプライヤーとの関係

ベンダーおよびサプライヤーの製品またはサービスの選定または購入に関係している従業員は、会社の利益に叶った自由で独立した判断と決定を行う能力に干渉する状況、干渉が疑われる状況、能力が疑われる状況を回避しなければなりません。購入の決定とベンダーの決定は事業上の要件のみに基づいて行わなければなりません。

利益相反が存在する状態にあると考える場合、上司に相談し、意思決定の権限を別の従業員に移譲するか、自分がかかる状態から脱却できるように要請してください。

親族等の登用

マッケイン・フーズに親族が雇用されている場合、または雇用の候補者となっている場合について考えます。そのような場合においては、親族を監督することも、親族の監督下に置かれることもできません。また、親族の採用、報酬、役割、雇用条件に影響する職位に就くことができません。また、マッケイン・フーズと取引のある顧客もしくはサプライヤーに雇用されている親族、もしくはこれらを所有する親族がいる場合には、この関係を報告し、利益相反の対策となる適切な段階を踏むことなく、かかる顧客もしくはサプライヤーとの取引において裁量権を行使することを控える必要があります。

マッケイン・フーズのすべての従業員は、これらの要件に従い、このセクションで触れた親族等との関係を開示する必要があります。利益相反が生じる立場にある場合、所属地域の人事チームに文書で報告し、最高人事責任者の文書による状況継続の承認を取得し、利益相反への対応の必要が認められた場合にはこれに従い、必要な段階を踏んで対応する必要があります。

「親族」とはな んでしょうか？

血縁、婚姻による関係、または法的行為による関係をいいます。親族の例として、従業員の配偶者、母、父、息子、娘、姉妹、兄弟、義理の母、義理の父、義理の姉妹、義理の兄弟、義理の息子、義理の娘、継親、継子、おば、おじ、おい、めい、祖父母、孫、あるいは、いとこがあります。

ドメスティック・パートナー（配偶者または従業員と生計を共にする者であって同じ住居を共有する者）と、従業員のドメスティック・パートナーの親族。

マッケイン・フーズは必要に応じて利益相反またはその恐れに対応するための措置を講じる権利を留保します。これには、職務、責任、指揮関係の変更が含まれます。このセクションで触れた報告義務を果たさないことは、解雇を含む懲戒処分の原因となることがあります。

不審な支払いや不適切な支払い

当社の製品とサービスは品質、サービス、価格、その他の正当な販売属性のみに基づいて販売してはなりません。相手となる個人、組織を問わず、直接、間接の賄賂、キックバック、その他の不適

切な支払は厳に禁止します。また、形と目的を問わず、一切の収賄もしくはキックバックの受領も禁止します。

加えて、過大請求などの不自然な方法による支払を用いて顧客、エージェント、販売が料金の支払いを免れ、脱税し、もしくは一切の国の為替管理法を脱法することをほう助することは不適切な支払に該当します。これらの規則はマッケイン・フーズが事業を展開するすべての地域に適用され、その他の国の制定法もしくは商業賄賂法に照らして違法となる恐れのある行為にも拡大して適用します。

ある支払いを不適切とみなすべきか確認できない場合は、所属地域の財務部長または法務チームに連絡してください。

贈答品と接待

マッケイン・フーズ製品とサービスの販売とサプライヤーからの購入は、贈答品、便宜、接待、サービス、他の謝礼の形での優遇の求め、受け取りもしくは供用の推定または認識に左右されてはいけません。

通常のビジネスにおいて、名目的な価値を超えた贈答品や便宜を供用し、または受領してはいけません。このような優遇の申し出を受けたら、丁寧にお断りをし、上司に報告してください。

この方針は、通常のビジネス関係で交わされる少額の品目には適用されません。これには、こちらから求めている名目的な価値のもてなし、贈答品、記念品であって、仕事に関係があり、取り交わすことが習慣となっているものが含まれます。その場合であっても、良識ある賢明な判断を心がけてください。

一般的に、贈答品、便宜、接待は：

- 広く受け入れられているビジネスの実務に矛盾しないものでなくてはなりません
- 適用される法律、広く受け入れられている倫理基準とマッケインの贈収賄防止に関する方針に従ったものでなくてはなりません
- 十分に限定的な価値であって、賄賂または報酬と解釈されない形態でなくてはなりません

Q&A

質問：新規の顧客が第三者を交えた特別な支払の取り決めを求めています。迅速な対応と良好な顧客関係の構築が重要であることは分かっていますが、この要請は通常みられないものです。どうすればよいでしょう？

回答：この要求に対応する前に、所属地域の法務チームまたは財務部長に助言を求めてください。一部の市場では、違法に取得した金銭を適法な物品購入で「洗浄」する行為が見られます。顧客の満足を考える一方で、不審な要求の一切を必ず報告してください。

- 事実が広く知れ渡っても従業員とマッケイン・フーズの評判に害がおよばないものでなくてはなりません

接待

明確なビジネス関係の構築に適切に基づき、良識の範囲内でサプライヤー、ベンダー、顧客と親交を深めることは差し支えありません。食事を伴う場合は適時に必要なものであり、好ましいものでもあります。しかし、その種類を問わず、過剰な接待は一切認められません。

サプライヤーと顧客への贈答品と接待

当社のサプライヤーまたは顧客への贈答品、食事または接待を計画する場合、贈答品は当社の業務上の利益に叶い、合理的で適切なものとします。贈答品、食事、接待の受領に関する当社の顧客とサプライヤーの各自の規則に十分留意します。

旅行と特別なイベント

顧客、サプライヤー、その他の関係者から市外への旅行または宿泊を伴う特別なイベントの招待を受けた場合には、上司と相談して、その参加に適切な業務上の理由があるか確認します。適切な業務上の理由がある場合、当社はイベントに出席するための旅費を負担します。

マネージャーに供用された贈答品

特別な機会における従業員同士および従業員と上司の間での贈答品の交換は問題のない行為です。しかし、贈答品は個人の資金で購入する必要があります。ただし、上司が事前に認めた場合を除きます。影響力の認識を一切回避するため、贈答品は必ず名目的な価値のものとし、特に、従業員に対して影響力をもつ者と贈答品を取り交わす場合、この点に注意します。詳しくは、所属地域の経費報告に関する方針とガイドラインを参照するか、所属地域の財務部長に連絡してください。

贈答品または接待の拒否

名目的な価値を超える贈答品、食事または接待の申し出があった場合には、失礼にならないようにこれを断り、当社の規則を説明します。贈答品を返却することが相手にとって失礼に当たるかもしれない場合、これを受け入れることができますが、受け入れたかどうかに関係なく即時に上司に報告し、贈答品を慈善団体に寄付するか、個人的な利益が生じない形で贈答品を処分するか検討します。

「名目的な価値」とは何ですか？

当社と取引している顧客、サプライヤーまたはその他の者もしくはその他の会社が従業員に提供した贈答品は、「名目的な価値」のものである場合に限って受け取ることができます。良識ある賢明な判断を心がけてください。名目的な価値の品とは、通常ペン、メモ帳、Tシャツ、贈答品を盛り合わせた小さなバスケット、マグなどを指します。名目的な価値を超える品物を受けてはいけません。疑問がある場合は、McCainの腐敗防止に関する方針を参照してください。



詳しくは42ページを確認してください

Q&A

質問：長く取引している顧客が、ある納品に対応したことのお礼として、コンサートのチケットを2枚くれました。これを受け取っても差し支えないですか？

回答：マッケイン・フーズと取引している者、または取引を希望する者から高価な贈答品とその他の便宜を受け取ることは認められません。特に、通常の業務とみなされる作業への報酬として与えられる場合には認めることができません。チケットの価値を考慮して受領するか賢明に判断してください。

質問：サプライヤーのゴルフ大会で参加者にはゴルフシャツ、豪華な賞品とフルコースの食事が提供されました。このようなイベントに参加してもいいですか？その場合、景品や賞品を受け取ってもいいですか？

回答：サプライヤーのゴルフ大会の目的が当社とサプライヤーの親睦を深めることであるなら、これを業務のためのものとみなすことができ、参加することがみとめられます。景品や賞品はイベントの一部であるため、従業員はこれを受け取ることができますが、このことを上司に報告しなくてはなりません。当社は、従業員が業務のためにかかるイベントで獲得した贈答品や賞品を所属地域の慈善組織に寄付することを推奨します。

質問：上司の出産前のお祝い(ベビーシャワー)をしました。そこで出した食事と、彼女のために購入したプレゼントを経費として報告することは適切といえますか？

回答：いいえ。当社は、家族を大切にする企業として、このようなイベントを開催することを奨励します。しかし、事業のためになることではないため、会社ではなく、イベントを組織したグループが経費を負担すべきです。





不明な点や 懸念が あるときは

連絡先

マツケインの行動規範——
懸念事項の申告

連絡先

グローバル機能チーム

グローバル法務
最高法務責任者
マッケイン・フーズ・リミテッド
439 King Street West, 5th floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
カナダ
Tel: (416) 955-1700

グローバル人事
最高人事責任者
マッケイン・フーズ・リミテッド
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
カナダ
Tel: (416) 955-1700

グローバル業務支援
グローバル業務支援担当副社長
マッケイン・フーズ・リミテッド
8800 Main Street
Florenceville, New Brunswick E7L 1B2
カナダ
Tel: (506) 392-5541

グローバル情報サービス
最高情報責任者
マッケイン・フーズ・リミテッド
8800 Main Street
Florenceville, New Brunswick E7L 1B2
カナダ
Tel: (506) 392-5541

グローバル社内監査
社内監査担当副社長
マッケイン・フーズ・リミテッド
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
カナダ
Tel: (416) 955-1700

グローバル調達
最高調達責任者
マッケイン・フーズ・リミテッド
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
カナダ
(416) 955-1700

グローバル財務
最高財務責任者
マッケイン・フーズ・リミテッド
439 King Street West, 5th Floor
Toronto, Ontario M5V 1K4
カナダ
Tel: (416) 955-1700

方針／責任

競争および反トラスト
方針責任者 最高法務責任者

- 競争法の順守に関する方針
- ガイドライン — 競争法: 競合他社の取り扱いにおける推奨事項と禁止事項
- ガイドライン — 競争法: 事業者団体への参加
- ガイドライン — 競争法: 顧客／サプライヤーとの取引における推奨事項と禁止事項
- ガイドライン — 競争法: カテゴリ管理
- ガイドライン — 競争法: 合併と企業買収／協議／情報交換
- ガイドライン — 競争法: 業務に関する協議／文書の作成
- ガイドライン — 競争法: 法的プロセスへの対応

安全と環境に関する方針
責任者: 業務支援担当副社長

- 環境に関する全社の方針
- 伝染病にかかった従業員に関する方針
- インシデントの管理と報告に関する方針
- マッケインの安全に関する全社の方針: ビジターの安全

- マッケインの安全に関する全社の方針: インシデントの報告と調査
- マッケインの安全に関する全社の方針: 危険なエネルギーの管理 (ロックアウト／タグアウト)
- マッケインの安全に関する全社の方針: 新工場と機器の試運転

人材に関する方針
責任者: 最高人事責任者

- 多様性とインクルージョンのコミットメント
- フレックスタイム制勤務

コミュニケーションに関する方針
責任者: 最高情報責任者、グローバルコーポレート業務担当副社長、最高法務責任者、最高人事責任者

- 適正使用に関する全社の方針
- デジタル、ソーシャルメディアのガバナンスに関する全社の方針
- プライバシーに関する全社の方針
- 従業員に関する全社の方針
- カメラによる監視に関する方針
- データ漏洩の報告に関する全社的手順
- 携帯電話の安全に関する全社の方針
- 電子メールに関する全社のガイドライン
- 翻訳に関する全社の原則
- メディアに関する全社の方針

財務と調達に関する方針
責任者: 最高財務責任者

- 出張と経費精算に関する全社の方針
- 法人カードに関する全社の方針
- 適切な食事の経費に関するガイドライン
- 航空運賃に関するガイドライン
- 権限の制限に関する全社の方針
- 資本支出の依頼に関する方針
- 調達に関する全社の方針

腐敗防止

責任者：最高法務責任者

- 腐敗防止に関する全社の方針
- ガイドライン — 腐敗防止：業務に関する協議／文書の作成
- ガイドライン — 腐敗防止：第三者との取引における推奨事項と禁止事項
- ガイドライン — 腐敗防止：法的プロセスへの対応
- ガイドライン — 腐敗防止：警告のサインまたは「レッドフラグ」の検出

情報ガバナンス

責任者：最高法務責任者

- 記録管理に関する全社の方針（スキャンに関するガイドラインと記録保持スケジュールを含む）
- ガイドライン — 記録管理、破棄と訴訟ホールド
- ガイドライン — 記録管理、記録保持と記録へのアクセス

新規：取引と制裁

責任者：最高法務責任者

- 制裁に関する全社の方針

各従業員は適時に発表される方針の更新、新しい方針とガイドラインをよく理解しておく責任を負っています。



McCain行動規範 – 懸念事項の申告

従業員には、行動規範に違反すると考えられる懸念事項またはインシデントを申告する責任があります。上司、所属地域の人事チーム、財務チームもしくは法務チームに安心して相談できない場合は、報告のために別のリソースが用意されています。

@ 1. McCain行動規範

電子メール：codeconnection@mccain.ca

備考：これはマッケイン・フーズのグローバル・人事チーム宛てのメールであり、以下に示す第三者による匿名サービスに宛てられるものではありません。第三者による電話での通報を匿名で行う場合は、下記のThe Network報告ホットラインの番号に電話してください。

🖱️ 2. すべての国で使用可能なウェブメール

www.mccain.ethicspoint.com

第三者の報告システムであるNavexが監視をしています。

これは、懸念を簡単に提起できるよう、すべての従業員が使用できるウェブメールのリンクです。アクセスするには、www.mccain.ethicspoint.comを確認してください。ウェブメールは国別のプロトコルと法的要件に従ったもので、20を超える言語で使用できます。また、報復の恐怖を感じることなく第三者へ連絡ができるような選択肢も用意されています。このメー

・はグローバル人事チーム宛てのメールであり、以下に示す第三者による匿名サービスに宛てられるものではありません。匿名による通報または第三者への連絡を希望する場合は、電話で連絡してください。

☎️ 3. 翻訳サービス付き(場所により使用できないことがあります)24時間対応ホットライン

この報告手段も、第三者報告システムであるThe Networkが監視をしています。これは、匿名報告のためのもうひとつの手段です。

国	国コード(該当する場合)	ホットライン番号
アルゼンチン		0800-444-9123
イタリア		800902912
インド	000-117	8886222468
オーストラリア	1-800-551-155	888-622-2468
オランダ		8000200781
カナダ		8886222468
コロンビア		01-800-5-1-80529
スウェーデン		020-79-4272
スペイン		900822569
ドイツ		8007243506
ニュージーランド	000-911	8886222468
ブラジル		8000474158
フランス		800948669
ベルギー		80081975
ポーランド		800702828
メキシコ		8002530411
ロシア		88003337489
英国		8000286914
中国		4009901429
南アフリカ		800000503
日本		120914144
米国		8886222468

当社にとって、従業員のプライバシーは重要です。従業員は、当社に個人データまたは個人情報を提出することで、当社がこれらを従業員のプライバシーに関する全社の方針に従って取り扱うことに同意します。



確認証明書

私はマッケイン・フーズ行動規範を受け取り、これを読み、これに従う義務があることを理解します。私は、行動規範の順守を私の雇用関係の条件とすることに同意し、加えて、行動規範に従わないことが、解雇を含む懲戒処分の対象となることに同意します。

行動規範の中で理解できない部分がある場合は、上司または所属地域の人事チームに問い合わせ、説明を求めてください。SuccessFactorsの学習セクションに、行動規範のオンライン版を自由に簡単に利用できるよう用意してあります。本規範を理解したことを確認してからこの確認証明書に署名してください。

従業員氏名:

従業員署名:

日付:

従業員用コピー



確認証明書

私はマッケイン・フーズ行動規範を受け取り、これを読み、これに従う義務があることを理解します。私は、行動規範の順守を私の雇用関係の条件とすることに同意し、加えて、行動規範に従わないことが解雇を含む懲戒処分の対象となることに同意します。

行動規範の中で理解できない部分がある場合は、上司または所属地域の人事チームに問い合わせ、説明を求めてください。SuccessFactorsの学習セクションに、行動規範のオンライン版を自由に簡単に利用できるよう用意してあります。本規範を理解したことを確認してからこの確認証明書に署名してください。

従業員氏名:

従業員署名:

日付:

事務局用コピー



マッケイン・フーズ・リミテッド
439 King Street West
5th floor
Toronto, Ontario、カナダ
M5V 1K4

(416) 955-1700

マッケイン・フーズ・リミテッドは理由にかかわらず本行動規範を修正、変更、終了する権利を留保します。