

腐敗行為防止ポリシー

1. 目的: すべての Pall の従業員およびビジネスパートナーは、連邦海外腐敗行為防止法、英国贈収賄防止法、OECD 諸国およびその他の国で有効な類似の法律、その他の地域の腐敗行為防止法を含めて、該当するすべての法律および規制を、Pall のビジネスを行う上で遵守しなければなりません。

この要件は、Pall 行動規範(以下、規範 とします)に反映されており、特に 我々は、違法、非倫理的、背任である行動を不正に誘引するための利益(単に現金だけでなく、あらゆる価値を含む)の約束、提供、要求、供与、受け入れは一切行いません という Pall のポリシーの基盤となっています。この規範は、さらに Pall は賄賂を払うよりはむしろ商機を犠牲にし、賄賂の支払を拒否したことで商機を失った従業員を支持する こと、また 最大の誠実性、正直性、透明性で行動し、FCPA や英国贈収賄防止法などの地域および国家の法律を遵守することを最重要視する ことを要求しています。

会社文書の偽造や改変を含む不正直や詐欺、顧客の要望によりなされる市価より高い、または低い請求、「キックバック」または他の詐欺的な行為は、Pall およびその名声に深刻な危害を引き起こすことがありえるため、厳しく禁止されます。

このポリシーはこうした原則を再確認し米国や英国以外の Pall の従業員およびビジネスパートナーが FCPA、英国贈収賄防止法、その他の Pall のビジネスやオペレーションに適用される腐敗行為防止法に違反したり、違反を疑われることを防ぐ手順を設定します。また、このポリシーは規範で規定された義務を補足します。

このポリシーの下での義務を含めて、自身の法的義務の特性について不明な点がある場合は、ただちに地域の法務およびコンプライアンス部門またはローカルコンプライアントオフィサーに相談してください。

2. 定義。

(i) 「ビジネスパートナー」とは、すべての Pall のエージェント、ディストリビュータ、サプライヤー、代表、コンサルタント、ロビイストを意味します。

(ii) 「規範」とは、Pall 行動規範を意味します。

(iii) 「接待および贈り物ポリシー」とは、Pall Connect にある Pall Corporation ビジネス接待および贈り物ポリシーを意味します。

- (iv) 「円滑化のための支払い」とは、たとえば公務員による許可証の交付や商品の通関など、定常的な措置の実行を保証または促進したり、官僚的な遅れを避けるために公務員に直接的または間接的に行われる少額の賄賂支払いを意味します。
- (v) 「FCPA」とは、連邦海外腐敗行為防止法を意味します。
- (vi) 「政府」とは、あらゆるレベル(国または地方)の政府の部署または機関、政党、国際組織(例、世界銀行、世界保健機構)、前述の組織等の代行機関(例、例えば国立血液銀行、国営の病院、国営の大学、国営の電力会社などの国有企業)を意味します。
- (vii) 「公務員」とは、政府職員、所長、従業員または顧問、公職の候補者、政府の代わりに正式な業務を行っている者、および軍事に関係する者を意味します。たとえば、政党の役人または国が所有する会社の従業員は公務員です。
- (viii) 「法務およびコンプライアンス部門」とは、Pall の法律顧問、Pall のアジア、ヨーロッパ、米国における弁護士、Pall の最高法令順守責任者、Pall のアジアおよびヨーロッパにおける地域法令順守責任者を意味します。
- (ix) 「OECD」とは、経済協力開発機構を意味し、主要な先進工業国を含みます。
- (x) 「Pall」とは、Pall Corporation および、米国外にあるすべての Pall 企業を含む子会社を意味します。
- (xi) 「Pall の従業員」とは、Pall の取締役、役員、定額給従業員を意味します。
- (xii) 「Pall の責任を負う従業員」とは、主にビジネスパートナーとの関係を担当している Pall の従業員を意味します。
- (xiii) 「ポリシー」とは、この腐敗行為防止ポリシーを意味します。
- (xiv) 「英国贈収賄防止法」とは、あらゆる種類の贈収賄を禁止している、2010 年に制定された英国の法律を意味します。

2.1 FCPA の概要。簡潔に言うと、FCPA は：

- (A) ビジネスを獲得または維持するため、あるいは不適切なビジネスの利益を得るため(法律で定められている以上の税金の低減など)の公務員への不正な支払を禁止し、かつ
- (B) Pall Corporation およびその子会社などの米国での上場企業に、正確な帳簿および記録の管理、内部財務統制の効果的なシステムを要求しています。

FCPA の遵守が求められると同時に、公務員とのビジネスに従事する Pall の従業員は、業務を行う国における関連する腐敗行為防止の法律すべてや規制を熟知し、守る必要があります。

2.2 英国贈収賄防止法の概要。 簡潔に言うと、英国贈収賄防止法は次の4つの違反を定めています：

- (A) あらゆる人に対する賄賂の提供、約束、供与(積極的な賄賂)、
- (B) あらゆる人からの賄賂の受け取りまたは承諾の要求または同意(受動的な賄賂)、
- (C) 外国の公務員への賄賂(ビジネスの獲得や維持に影響を与える、または意図して)、および
- (D) 贈収賄を防止することができなかった会社の違法行為。

Pall Corporation は英国で重要な業務を行っているため、この英国贈収賄防止法は世界中での Pall Corporation の企業活動に適用されます。

英国贈収賄防止法は FCPA より広範囲で、より厳格です。加えて、英国贈収賄防止法は贈収賄を防止することができなかった会社に罰則を与えます。これは、従業員、ビジネスパートナー、または関係者によって贈収賄を防止することができなかった場合、Pall が起訴されることがあることを意味します。英国贈収賄防止法の下での関係者とは、Pall Corporation のためにサービスを実施するあらゆる人であり、単なる当社のビジネスパートナーより広い意味になります。たとえば Pall Corporation またはその従業員が知らないところで、あるいはそうした意図なしで賄賂が行われたとしても、この法律に違反する場合があります。

3. 範囲。 このポリシーは、以下のすべてに適用されます：

- (i) 所在地に関わらず、Pall のビジネスを遂行する取締役、役員、Pall の従業員。
- (ii) Pall のビジネスパートナー(例、エージェント、ディストリビュータ、サプライヤー、代表、コンサルタント、ロビイスト)、および
- (iii) Pall の子会社。

このポリシーでは、発生する可能性があるすべての倫理的または法律的な問題を討議しているわけではなく、それぞれの従業員が適格な判断を下し、必要な時に助言を求める義務を代替するものでもありません。

4. ポリシー。

4.1 贈収賄の禁止。

Pall は、従業員やビジネスパートナーによる、すべての贈収賄を厳格に禁じています。

Pall の従業員およびビジネスパートナーは、地域の慣習等に関わらず、いかなる人物(公務員やすべての商業的な個人または団体)との間でも、賄賂、キックバック、不正な支払や不適切な贈り物の提供、申し出、受け取りを行ってはなりません。Pall のために働いている、すべての Pall の従業員およびビジネスパートナーは、FCPA および英国贈収賄防止法を含め、これらに限らず、すべての該当する腐敗行為防止の法律や規制を遵守しなければなりません。

Pall の従業員またはビジネスパートナーが直接行った時に不適切とみなされる支払は、間接的であっても行うことはできません。特に、最終的に Pall に利益をもたらす可能性のある賄賂を、誰かが行おうとしている徴候を無視してはなりません。

4.2 政府および公務員への支払。 Pall から政府や政府機関へ行われる支払は、その政府または政府機関の母国で行わなくてはなりません。政府または政府機関の母国以外で行われる、その政府または政府機関への支払は、必ず事前に地域の法務およびコンプライアンス部門の書面による同意が必要です。

4.3 円滑化のための支払い。

Pall は、円滑化のための支払いを撲滅することをコミットしています。Pall は、特定の市場セクターや国では、円滑化のための支払いを要請する公務員を排除してビジネスを行うことが難しいことは認めます。従業員およびビジネス パートナーは、円滑化のための支払いの要求に抵抗し、こうした抵抗から発生する輸入や納品のスケジュールの遅れを考慮して、現実的なプロジェクト計画を立案することを要求されます。円滑化のための支払いを回避するという要件が実行不可能である場合は、その状況について、ただちに上司、Pall の責任を負う従業員、地域の法令順守責任者に相談してください。

円滑化のための支払いを要求された場合、必ずただちに上司または Pall の責任を負う従業員、地域の法令順守責任者に報告しなければなりません。決して上記の担当者に相談することなく、円滑化のための支払いを要求された状況を解決しようとしないでください。

4.4 許可される公務員への支払。 ビジネスとの引き換えである不正な支払は決して許可されませんが、次の3つのタイプの公務員への支払は許可されます。以下で説明する、こうしたタイプの支払が可能となるのは、その支払が完全かつ正確に文書化され、他の該当する法律に反しない場合だけです。

(A) 脅迫下での支払。 例外的な状況として、生命、健康、資産が危険な状況で、他に代替策がなく、上司や地域の法令順守責任者に相談できない場合には、円滑化のための支払いを行うことが認められます。ただし、こうした特定の支払状況について、ただちに上司や地域の法令順守責任者に知らせ、その支払を会社の帳簿や記録に、脅迫下での円滑化のための支払いとして記録する必要があります。

(B) プロモーションやマーケティングのための支払。 Pall またはビジネスパートナーは、そうした支出が合法的、合理的であり、Pall の製品やサービスのプ

ロモーション、デモ、説明に直接関係しているか、政府との契約の執行や成果に関連している場合には、公務員の食事、宿泊、旅行の費用を支払うことができます。ただし、事前に以下の承認を得る必要があります：(i) 支払を行う Pall の従業員の上司またはビジネスパートナーを担当している Pall の責任を負う従業員の上司および (ii) その地域の経理責任者。

- ビジネスと関連しない目的地への相当な「寄り道」を含む場合や、公務員の家族や友人の場合を含め、贅沢な旅費は対象となりません。
- 一日当りの支払い(または日当)は、許可されません。
- 公務員に対して直接払い戻しを行うことはできませんし、支払いはその公務員の国でなされなければなりません。(オフショアでの支払は許可されません。)
- こうした支払について、支出の性質、目的、金額を明確に特定する適切で完全な記録を、その支払を行った Pall の従業員(または、ビジネスパートナーによる支払の場合、その支払を承認した Pall の従業員)が管理する必要があります。さらに、その写しをただちに(支払が行われる前に)、Pall の従業員の上司および地域の経理責任者に提供する必要があります。

(C) 贈り物および接待。 Pall またはビジネスパートナーは、以下の場合、米国以外の公務員への贈り物や接待の費用を支払うことができます。礼儀または敬意の表明として、または親善を促進するため、地域の法律によって認められる場合(ただし、米国の公務員への贈り物や接待は規範で禁止されています)。さらに、その贈り物や接待が、以下の条件を満たす必要があります：(i) 少額(その公務員の給与との比較)であり、(ii) その状況下で慣習的であり、合理的である(例、地域の法律で認められる)。こうした贈り物や接待は、頻繁であってはなりません。こうした支払を行う Pall の従業員は、そうした支出の性質、目的、金額を明確に特定する適切で完全な記録で、贈り物や接待との関連を示す出費の完全な記録を管理し、その写しをただちに従業員の上司および地域の経理責任者に提供する必要があります。そうした支払を行うには、上司および地域の経理責任者による承認を、支払いを行う前に受ける必要があります。

また、上記のセクション 4.3(A)-(C) で許可される支払の実行には、規範の条項、Pall の接待および贈り物ポリシーの条項などの他の Pall のポリシーや制限、従業員の支出権限に関する制約、贈り物や接待に関する地域の慣行が適用されます。その状況に、どの Pall のポリシーや制限が適用されるか不明である場合は、地域の法務およびコンプライアンス部門に相談してください。

4.5 Pall による後援。 Pall のビジネスに関連する科学的な打ち合わせ、会議、コンファレンス、その他の類似の集まり(集合的に、会議 とします)に公務員の参加が関係する場合、会議で公務員がスピーチを行う場合、Pall のために公務員が調査を行う場合な

ど、プロモーションまたはマーケティングの支出が発生することがあります。Pall は、こうした活動に参加する公務員への支払を依頼される、あるいは希望することがあります。

そうした支払は、(前段で定められる要件に加えて)地域の法務およびコンプライアンス部門に事前に支払が通知されていて、そうした支払が Pall の社内ガイドラインに沿っており、地域の法律の下でも合法であることを書面で確認できる場合には、この例外の下で許可されます。(多くの場合、こうした支払を制限する米国食品医薬品局や米国防総省の規則などの追加の規則や規制が存在します。)

5. ビジネスパートナー。 ディストリビュータやエージェントを通じて製品を販売する、あるいはコンサルタントを活用する、ロビイストを通して立法上の行動を求めるなど、ビジネスパートナーとの関わりを通じて Pall の製品を販売する場合、Pall の従業員として、そのビジネスパートナーが、このポリシーによる不正な支払の禁止を守っていることを確認しなければなりません。

贈収賄の可能性を知っており、かつ贈収賄の可能性を知りえる場合には、FCPA および英国贈収賄防止法は責任を課します。単に、その金銭がビジネスパートナーによって不正な支払いに使われることを知らなかったと言うだけでは、弁明にはなりません。

Pall およびあなた自身を守るために、すべてのビジネスパートナーが、Pall Connect のポリシーセンターのページで閲覧可能な、Pall 腐敗行為防止デューディリジェンス標準運営手順(SOPs とします)で詳述されているデューディリジェンスの手順に従う必要があります。ビジネスパートナーを SAP で作成し、ビジネスパートナーが Pall のためのアクションを行えるようになる前に、デューディリジェンスを完了し、必要な承認を文書化する必要があります。それぞれのビジネスパートナーとの取引で、SOP を厳守しなければなりません。

6. 吸収合併(知的資産のライセンスを含む)またはジョイントベンチャー。 Pall の従業員として、吸収合併の提案(知的資産のライセンスを含む)や間接または直接を問わず、公務員(提案されたジョイントベンチャーまたは吸収合併された法人が、政府に対して製品やサービスを提供するか、公務員による判断や措置(例、許認可の承認)を必要とする)が関与しているジョイントベンチャーについて、地域の法務およびコンプライアンス部門に事前に書面で通知しなければなりません。この通知は、法務およびコンプライアンス部門が腐敗行為防止のために適切にデューディリジェンスを行ない、関連する契約に適切な腐敗行為防止の文言を含められるように、吸収合併やジョイントベンチャー実施(IP のライセンス供与)のかなり前に提供されなければなりません。

7. 政治的寄付および慈善の寄付。 Pall による、すべての慈善の寄付は、以下を満たす必要があります:

- (i) 地域の法律で認められている
- (ii) Pall の慈善寄付ポリシー(Pall Connect のポリシーポータルで利用可能)で認められている、および

- (ii) 合法的な慈善団体に対して行われる。

いかなる場合でも、ビジネスの獲得や維持、あるいは不適切なビジネス上のメリットを得るために、Pall が慈善の寄付を行うことはできません。また、Pall の慈善寄付ポリシーに従って、すべての政治的寄付が禁止されています。

8. 記録管理、内部統制。 FCPA の財務管理規定が、すべての子会社を含めて、Pall に適用されます。FCPA は、Pall に対して、以下を要求しています：

- (i) 合理的な詳細と共に、正確かつ公正に会社の取引や資産の除去等を反映している帳簿および記録を作成、保持すること
- (ii) いかなる目的であれ、記録されていない資金や資産が存在しないことを保証すること
- (iii) 内部会計統制のシステムを実装すること。

すべての Pall の経理責任者および/または上級財務代表は、財務マニュアルの定義に従って、非合法、不適切、疑問となる支払が行われていないか定期的に検討し、既存の内部統制でこうした支払を防げる適切な保護が提供されているかを判断する必要があります。必要であれば、あらゆる種類の追加的内部統制を実装する必要があります。Pall の内部統制で発見されたあらゆる不備は、ただちに本社経理責任者、内部監査担当副社長、最高財務責任者に報告しなければなりません。

9. このポリシーの管理。

9.1 管理。 最高法令順守責任者、地域のビジネスグループリーダー、関連する地域の法令順守責任者にこのポリシーを実施、監視する全般的な義務があります。

すべての Pall の従業員には以下を行う責任があります：

- このポリシーや該当する法律の下での自身の義務を理解し遵守する。
- 何がこのポリシーに対する違反を構成するかを理解する。
- このポリシーに関する違反の可能性に気付いた場合に、積極的に支援を求める。

模範を示して指導し、Pall の地域の法令順守責任者がこのポリシーを実施、監視することをサポート、支援することはすべての Pall の管理者の責任です。

9.2 ポリシーの配布、および適合性の認定。 このポリシーは、以下のように配布されます：

- (A) 最高法令順守責任者または地域の法令順守責任者によってすべての Pall の従業員へ、および

(B) ポリシーが有効となった日(または改訂日)あるいはそのビジネスパートナーが Pall との関係を開始してから 60 日後までに、Pall の責任を負う従業員によって、すべてのビジネスパートナーへ(ディストリビュータ、エージェント、コンサルタント、ロビイストならびに、Pall のために公務員との取引が発生するジョイントベンチャー)。

9.3 トレーニングおよび教育。 米国の最高法令順守責任者、およびそれぞれの地域の法令順守責任者は、このポリシーに関する、Pall の従業員のトレーニングおよび教育に責任を負います。トレーニングは定期的、および必要に応じて行い、従業員はそれぞれの固有の職責に応じて関連するトレーニングを受けます(例、Pall の製品を政府に販売する従業員、税関職員との業務を行う従業員)。

Pall の全従業員は、必要な腐敗行為防止のトレーニングコース(オンライン、教室など)を受講し、認定の確認の受け取りを完了させ、このポリシーの要件を理解、承諾しなければなりません。

トレーニングの記録は、会社のオンライン コンプライアンス トレーニングシステム、または地域の法令順守責任者および/または地域の人事マネージャによる、各従業員のトレーニングセッション完了を示す文書で保持されます。最高法令順守責任者および地域の法令順守責任者は、定期的に電子メールやその他の通知を送信して、従業員にこのポリシー自体や会社にとっての重要性を認識させる必要があります。

9.4 レビューおよび監査。 少なくとも、3 年毎には、Pall の内部監査担当副社長が、最高法令順守責任者と共に、このポリシーが十分に遵守されているか確認する必要があります。監査を実施して、このポリシーの遵守を確認する必要があります。

9.5 記録の保持。 会社の記録管理ポリシーで定めている期間にわたり以下の情報を管理する必要があります:

(A) このポリシーのセクション 5(ビジネスパートナー)に従って、必要となった、あるいは収集したデューディリジェンスの情報は、Pall の責任を負う従業員は自身の文書ファイルに保存し、地域の法務およびコンプライアンス部門は電子的に保存する必要があります。

(B) すべてのトレーニングに関するドキュメント(例、使用したトレーニングの資料、およびトレーニングを完了した人の記録)は、最高法令順守責任者や地域の法令順守責任者、あるいは該当する場合は地域の人事リソースマネージャや地域の法令順守責任者が保存します。

(C) Pall の全従業員の認定は、地域の人事リソースマネージャおよび/または最高法令順守責任者や地域の法令順守責任者が管理する必要があります。

(D) すべての監査報告書は、内部監査担当副社長が管理する必要があります。

10. このポリシーの執行。FCPA や英国贈収賄防止法の幅広い範囲を考慮すると、Pall の全従業員やビジネスパートナーの直接または間接の行動が、このポリシーに違反することがあり、その場合、その従業員、ビジネスパートナー、関係する Pall の子会社、Pall 自体が相当な民事責任（罰金、公共部門の契約や入札からの排除、または他の罰）または刑事責任（罰金や禁固刑）の原因となる場合があります。このポリシーの違反は、従業員の場合には警告、雇用中断、停止、終了、ビジネスパートナーの場合には、Pall との間での取引の停止を含めますがこれらには限らない懲戒処分に至る場合もあります。Pall は、必要であるか、さもなければ適切な場合で、違反を民事または刑事当局に任せます。したがって、このポリシーを厳密に守ることが重要です。

10.1 違反の報告、質問、強制。 倫理的な行動、合法的な行動に対する会社としてのコミットメントの一環として、Pall の従業員は、このポリシーに関する実際の違反や、違反の疑いを誠意をもって報告しなければなりません。

このポリシー、関連する法律、あなた自身や同僚が経験する可能性がある倫理的なジレンマに関する質問には、地域の法務およびコンプライアンス部門が回答します。このポリシーに関して起こりえる違反に関する、どんな懸念でも最高法令順守責任者または地域の法令順守責任者に報告しなければなりません。あるいは、質問や間違っただけの行為に関する報告を、Pall AlertLine(www.alertline.pall.com)まで連絡することも可能です。

11. 改訂履歴。

日付：	バージョン#	改訂者：
7/15/08	1.0	Sandra Marino、法律顧問
10/27/08	1.1	Sandra Marino、法律顧問
3/30/10	1.2	Saied Tousi、本社法令順守責任
6/15/14	1.3	Jerry Hanifin、最高遵守責任者

ビジネスパートナー契約 – 必要なデューディリジェンス および選択用アンケート

デューディリジェンス

ビジネスパートナー(エージェント、ディストリビュータ、コンサルタント、ロビイストまたはその他の個人や団体)との契約を進める前に、Pall の従業員が適切なデューディリジェンス(下の最後の段落を参照)を完了して、そのビジネスパートナーが以下を満たしていることを確認することが重要です:

- (i) 会社として定評があること
- (ii) 良好な商業基準を満たしていること
- (iii) 地域のすべての法規を遵守していること、および
- (iv) Pall が、連邦海外腐敗行為防止法(「**FCPA**」)および英国贈収賄防止法を含めて、腐敗行為防止の法律や規制に違反する原因となるような行動を行わないこと

Pall の腐敗行為防止ポリシーで詳述されているように、FCPA および英国贈収賄防止法は、Pall の全従業員が、直接または間接を問わず、公務員を含む**すべての人**に対して、金銭またはその他の価値の支払、支払の申し出や約束、支払の承認を促進する行為を行なうことを禁じています。

Pall Corporation、その子会社、そのビジネスパートナー、従業員は、Pall 関連のビジネスに関わるいかなる贈収賄でも、FCPA、英国贈収賄防止法またはその他の反腐敗法のもとに責任を負う場合があります。また、Pall とその従業員は、ビジネスパートナーが行った贈収賄に対しても責任を負う場合があります。特に、Pall の社員が仲介者の行動を知ったまたは知っているべき場合です。FCPA および英国贈収賄防止法の下では、違法な支払いがビジネスパートナーによって行われたと考える合理的な根拠が Pall の従業員にあるならば、その従業員および Pall は重大な民法および / または刑法の処罰を課せられる可能性があります。

したがって、Pall は、ビジネスパートナーとの契約に先立ち、以下を要請します:

- (i) 第三者が記入した、適切なアンケート
- (ii) デューディリジェンスを、Pall の信頼できる従業員によって、Pall 腐敗行為防止デューディリジェンス標準運営手順(SOP)、Pall のガイドラインやポリシーに従って実施すること
- (iii) 記入したアンケートおよびチェックリストを、地域(米国/アジア/欧州)の管理チームが指名するメンバーによって、地域のチャネルマネージャの調整の下で審査、承認すること
- (iv) アンケートおよび関連するデューディリジェンスの文書の写しを、そのビジネスパートナーを担当する Pall の責任を負う従業員によるファイル管理で保管すること
- (iv) 記入したアンケートおよびデューディリジェンスの文書ならびに正式な指名承認の証が、地域の経理責任者、地域の法務およびコンプライアンス部門に電子的に送付されて、情報の精査を行い、該当する場合には、流通およびエージェントの法務およびコンプライアンス部門による発行を受けること

アンケート、チェックリスト、ビジネスパートナーのデューディリジェンスの実施に関する追加のガイダンスのコピーは、Pall 腐敗行為防止デューディリジェンス標準運営手順(Pall Connect のポリシーセンターのページで利用できる)を参照してください。

