



COVIDIEN  
ビジネス行動規範ガイド



## 私たちの価値

### 責任

私たち一人一人は、誠実さと高い倫理観に基づき、患者、顧客、共に働く人たちに対して、優れた成果を生み出す責任があります。

### 協働

私たちは、顧客や共に働く人たちに欠かすことのできない存在として、医療における困難な課題を解決する革新的なアイデアを、互いに力を合わせて創り出していきます。

### 思いやり

私たちは、世界中の患者がより健康で幸せな生活を送れるよう、思いやりのあるプロフェッショナルとして全力を注ぎます。

### 多様性

私たちは、市場、顧客、地域社会ならびに共に働く人たちを十分に理解するよう努め、誠実、公正、信頼に基づく関係を心がけます。

## JOE ALMEIDA 会長兼 CEO のメッセージ

Dear Colleague,

誠実さこそが、わが社の企業文化の基礎であり、これからも基礎であり続けるでしょう。Covidienで働く一人ひとりが、すべての業務遂行にあたり、最高水準の正直さと誠実さを保たなければなりません。

Covidien業務遂行ガイド (*The Covidien Guide to Business Conduct*) は、当社のコア・バリュー (Core Values) を再確認し、また倫理的なCovidien社員として私たちが担う責任の理解にも役立つものです。当ガイドには、コアバリューや倫理的行動に関する企業ポリシーおよび慣習についての情報が記載されています。

取締役、上級管理職、従業員などの職位の如何にかかわらず、Covidienの社員は誰でも、業務遂行にあたっては職場のポリシーと適用される法令や規則に準拠して行動する責任があります。

最高の倫理基準に対する当社の確約に反するような行動について懸念を持っている場合には、可能な限り断固とした形で、一個人としての義務を果たし、その疑念について報告することを強くお勧めします。それにはいくつかの方法がありますが、このガイドには連絡先の担当者名と電話番号が記載されています。

Covidien文化の信頼性および責任の構築において、企業倫理の基準の策定が不可欠です。そして、その基準に基づいて常に正しい行いをしていることを確認する必要があります。

皆さん一人一人のご協力をよろしくお願います。



Covidien 会長兼 CEO  
Joe Almeida

### 従業員の責任

従業員の役割は、Covidienのコアバリューと本ガイドを理解することから始まりますが、そこで終わるものではありません。倫理上あるいは法律上の遵守に関連して疑わしい問題が発生した場合、従業員にはそれを報告する義務があります。まず上司、人事部門、あるいは法務部門または監査部門の担当者に相談してください。

それ以外の者と話すことを希望される場合はCovidienの極秘フリーダイヤル、Integrity Helpline:

(800) 673-3507 (米国) まで電話ください。米国以外のIntegrity Helplineの電話番号は本書の裏に記載されています。Integrity Helplineは1日24時間、週7日体制で利用でき、訓練を受けた専門家が配置されています。通訳サービスもご利用いただけます。

Integrity Helplineの他に、当社はオンブズマンを設置しました。オンブズマンはCovidien従業員であり、当社の従業員、サプライヤー、あるいは顧客が、法令遵守に関する懸念を表明・報告できる、独立した、公平で完全に秘密が保たれる人的資源です。このオンブズマンの主な機能は、本ガイドで提示されたいずれかのチャンネルを通じて提起されたコンプライアンス上の問題が、すべて迅速かつ公正に、また組織の適切なレベルにおいて解決されることを確保することです。オンブズマン事務所の直通電話番号は (800) 987-3575 (米国) または (508) 261-6339 (米国以外) です。

Intranet (Pulse) のポリシー一覧のページには、Covidienのすべてのポリシー (グローバル、リージョナルおよびローカル) が掲載されていますので、参照してください。ポリシーに関する情報が必要な場合は、まず最初にこのサイトをご利用ください。Covidienのポリシーに関して追加情報が必要な場合は、上司、人事部門または法務部門の担当者にお尋ねください。

## まず、初めに

この情報は本ガイドで述べられた分野と関連する会社／部署のポリシーを補足するものです。Covidien業務遂行ガイドは、当社の海外事業所に適用され、また、従業員が所属する地域の法律を考慮して作成されました。本ガイドは一般的な指針のみを提供するもので、各地域の法律がこれと異なる定めをしている場合は、それに従うものとします。本ガイドは、業務遂行において遵守すべき事項のすべてを記載するようには意図されていません。

### 自分への質問

各従業員は、各自の仕事に影響するポリシー、慣行、規則だけでなく、Covidien業務遂行ガイドを理解し、遵守することを期待されているとともに、それらに関する違反を報告するように期待されています。違反の報告はすべて真剣に受けとめられ、速やかに対処されます。

行動の適切性あるいは倫理性について確信がない場合は、自分に以下の質問をしてください

- その行動は、法律、Covidien業務遂行ガイドおよびCovidienのコンプライアンスポリシーと手続に従っているか?
- 当社の顧客、株主および一般市民がその行動をどう見るだろうか?

### 懸念を報告する

疑わしい場合は相談してください。質問がある場合、個人的な事情について話したい場合、あるいは本ガイドへの違反が判明したことを報告したい場合は、上司または各地域の人事担当者に相談するか、あるいは以下の連絡先までご連絡ください。

- CovidienのフリーダイヤルのIntegrity Helpline: (800) 673-3507 (米国)。米国以外のIntegrity Helplineの番号は本ガイドの裏に記載されています。
- 法務部門の担当者
- オンブズマン事務所 (電話番号: 米国国内の場合は (800) 987-3575、米国以外からの場合は (508) 261-6339)

報告はすべて慎重に扱われ、従業員が希望する場合は匿名扱いされます。連絡を受けた後、従業員からの情報は、Covidienのしかるべき担当者に委託され、可及的速やかに解決されます。

当社は、苦情処理に細心の注意を払うためにできる限りのことをします。さらに、違反の報告に対するいかなる報復あるいは仕返しからも、従業員を保護するために行動します。

### 報告の義務/連絡の不履行

従業員には本ガイドへのいかなる違反についても報告する義務があります。最初は「巻き込まれる」ことに抵抗を感じるかもしれませんが、違反の報告を怠ることで相当な処分を受ける可能性があることを忘れないでください。従業員は、法律および倫理違反の個人的責任を問われる（罰金あるいは服役という結果もある）可能性に加えて、解雇を含む懲戒処分の対象になることもあります。ですから、疑わしい場合は、率直にお話しください。

違反は、解雇を含む懲戒処分および訴追の対象となることがあります。すべての懲戒処分における場合と同様に、公正と公平の原則が常に適用されます。

### 毎年の誓約

従業員にはCovidien行動規範ガイドを読み、理解したとして、誓約書に毎年署名することが義務付けられています。本誓約書ではまた、従業員が日常の業務活動の中で、本ガイドを遵守すると誓約することも義務付けています。

さらに、上司は従業員と、Covidien行動規範ガイドを遵守することの重要性について折に触れ話し合います。

## 目次

- 4 公平な雇用
- 5 従業員データのプライバシーについて
- 7 ハラスメントおよび薬物のない職場
- 8 品質コンプライアンス
- 9 衛生、安全性および環境
- 10 政治活動
- 11 利害の衝突
- 12 贈答品
- 13 詐欺
- 14 独占禁止法および国際競争法
- 15 専有情報および機密情報
- 16 インサイダー情報とCovidien証券の取引
- 17 メディアと金融界
- 18 電子メール、インターネットおよび会社資産の使用
- 19 記録管理、財務管理および輸出入管理
- 21 Integrity Helpline (インテグリティー ヘルプライン)



## 公平な雇用 すべての従業員に機会を提供する

### 公正な処遇に対する違反の事例...

障害があり、車椅子の使用を必要とする従業員のAさんは、彼が著したマーケティング・キャンペーンの顧客へのプレゼンテーションを依頼されませんでした。その理由は、車椅子を使用していない人の方が顧客が安心できると考えられるから、というものでした。

カスタマーサービス担当のBさんは、宗教上の理由で、金曜日の午後は勤務できないと説明した後に解雇されました。

Cさんはコンピュータ・アナリストです。彼は毎日午後に席を立ててカフェテリアに行って祈ります。彼の同僚が苦情を申し立てたため、Cさんの上司は彼に止めるよう伝えました。

企業として、当社は全従業員がお互いに敬意と尊厳を持って対応することを求めます。従業員の一人一人がCovidienをさらに活気ある、働き甲斐のある会社にする独自の役割を担っています。当社の価値観はこの確約に十分に根付いており、本ガイドに説明されている多くのポリシーおよび手順によって支持されています。

均等な機会と公平な処遇は全従業員に提供されません。Covidienでは特に年齢、皮膚の色、身体的障害、民族、婚姻関係または家族環境、国籍、人種、宗教、性差、性的志向、性別、年代、遺伝学的情報あるいはその他法律で禁じられている特徴による差別を禁止しています。Covidienは、それぞれの特性等が法的に保護されているか否かに関わらず、本ポリシーの下で差別を禁止し、これが確実に遵守されるための手段を講じ、必要に応じて適切な措置を取ります。これらの原則は、以下を含むすべての雇用の決定に及びます。

- 求人、雇用および研修
- 昇進、給与、ベネフィット。
- 異動、人員整理および解雇

これらの決定はすべて、求職者個人あるいは従業員の特定の職務に関連する能力に基づきます。

米国の雇用機会均等法（U.S. Equal Employment Opportunity: EEO）の遵守のほか、Covidienはその他の適用されるすべての公民権、人権、環境法令および労働法令を遵守します。

Covidienは理解、敬意、社会的一体性、および継続的学習を達成しようという意識を持ち、多様性を重んじる環境を提供することに専心しています。

### 世界規模のコミットメント

当社の価値観には、善良な世界市民であること、我々が生活し働く世界中の地域社会において、社会的責任を考慮した方法で行動することに対する我々の確約が反映されています。

これを受けて、我々はCovidien事業ユニットに対し、清潔で安全な職場環境および状態を提供し、当社施設における児童就労を禁止し、従業員が適用される法律により定められたベネフィットをすべて受領することを要求します。従業員の勤務場所に関係なく、Covidienは、適用される法令の下で許容されていても、個人の尊厳を尊重しない活動に従事することを事業ユニットに禁じています。



## 従業員データのプライバシーについて プライバシーを尊重する企業文化構築のために

Covidienは、従業員のプライバシーを尊重します。従業員はもちろん、求職者、退職者、インターン、期間雇用者、扶養家族、そして受益権者といった雇用に関連して係わる個人から得た個人に関する情報（以下「個人情報」）の保護を徹底します。当社はまた、個人情報の取り扱いに適用されるすべての法令の遵守を徹底します。

個人情報の収集、利用、管理、保存および保護に関するCovidienのポリシーとその実践にあたっては、個人情報を次のように取り扱います。

- 個人情報は合法的かつ公正に入手し処理します。
- 個人情報は特定された合法的な目的のために入手します。
- 個人情報はその取扱い目的に照らし、適切かつ関連性を持つものとし、また、過度に広範囲なものであってはなりません。
- 個人情報を正確かつ最新の状態に保ちます。
- 個人情報を必要期間を超えて保管することはありません。
- 個人情報は適用されるデータ保護法の下、従業員の権利を侵害する方法で処理されることはありません。
- 個人情報は安全に管理されます。
- 個人情報は関係法令に定める場合、その他適切な保護措置が取られている場合を除き、第三者に開示、提供されることはありません。

### 個人情報とは何か

個人情報とは、直接的または明確に個人が特定できる情報（名前、従業員番号など）、あるいはCovidienが所有するさまざまな断片情報を組み合わせることで間接的に個人が特定できる情報のことです。

これには、電子記録だけでなく、紙ファイルのような紙媒体に記載されている個人情報も含まれます。データ保護ルールは、Covidien各社が保管する個人情報だけでなく、Covidienの業務委託先などの第三者によって保管または処理される個人情報にも適用されます。

当社の業務に関連する個人情報の例には、個人の連絡先およびそれに類する詳細情報が掲載されている従業員ファイルおよびデータベースが含まれます。

### センシティブ情報とは何か

人種または民族、政治的見解、宗教的または他の類似的な信条、労働組合への加盟、身体的または精神的な健康状態、性的指向、または犯罪歴に関する情報は、センシティブ情報（機微な情報）に該当し、その情報の取り扱いには特に配慮が必要です。実際、Covidienは、業務上利用目的があり、さらに当社の業務遂行および従業員の管理に必要な場合のみセンシティブ情報を保管します。

### 個人情報をどのように収集するか

Covidienは、通常の、かつ適法な事業目的で必要な個人情報を収集します。これらには、採用、配属・昇進、給与・福利厚生との付与、研修訓練の実施、キャリア構築、その他の人材プログラムやサービス、法令・監査・社会保険上の要求事項の遵守、企業ポリシー遵守の保証に関する意思決定に必要な情報が含まれます。

個人情報の収集源はいくつかあります。応募、採用、入社時に従業員が記入する各種書式、年次の人事評価関連書類、および社内電子メールなどが含まれます。情報収集は、募集および採用過程に始まり、個人と会社との関係が続く限り行われます。多くの場合、個人情報は本人から直接収集しますが、本人以外、例えば以前の雇用主から入手する場合もあります。

### 従業員データの不正使用とは...

マーケティング・マネージャーのAさんは、外部取引先の商品やサービスを割引価格で従業員に提供することを思いつきました。人事マネージャーのBさんは、世界中のCovidien従業員の氏名と住所を郵送先の情報としてAさんに提供しました。二人とも、従業員の同意の無いマーケティングは多くの国において個人情報保護に関する法律に抵触するのだという認識に欠けています。

Cさんは、突然退職したDさんと引き続き連絡を取り続けていきたいと考えています。会社のポリシーでは、そのような個人情報へのアクセスは正当な事業目的のみに制限されているにもかかわらず、CさんはDさんの連絡先を入手するため、自分のアクセス権を利用して給与支払名簿を閲覧しました。

米国の新しい人事バイスプレジデントは、公平な採用活動を一層推進させるために、全従業員の人種や民族に関するデータを提出するように命じています。彼は、ヨーロッパの一部の国ではこのようなデータ収集活動が禁じられていることを知りません。

個人情報の使用または開示に関する質問や懸念事項がありましたら、各地域の経営陣、Covidienのプライバシーおよびデータ・セキュリティ・オフィサー、人事責任者、CovidienのフリーダイヤルのIntegrity Helpline（米国内では（800）673-3507、米国以外のヘルプラインの電話番号は、本ガイドの裏に記載されています）、または、オンブズマン事務所：直通電話番号は（800）987-3575（米国）または（508）261-6339（米国以外）、もしくはは法務部門の担当者までご連絡ください。



## 従業員データのプライバシーについて プライバシーを尊重する企業文化構築のために (続き)

Covidienは、入手した個人情報をこのセクションで前述した目的のために利用します。これらの情報を社内で閲覧できるのは、その職務遂行上閲覧が必要なスタッフに限られます。

Covidienは、このセクションで前述した目的のために必要と認めた第三者（給与計算業者、社会保険管理者、各種保険会社、監査法人、法律事務所など）に対して個人情報を開示することがあります。また、行政への報告義務（給与支払報告や雇用報告など）や本人からの要請（例えば銀行借入時の在職確認など）により、個人情報を開示することがあります。

当社はグローバルに事業を展開しているため、従業員の個人情報を必要に応じて海外のCovidienの拠点や第三者機関に転送することがあります。そのような場合にも、Covidienは適切な情報保護措置を講じます。

Covidienは、業界標準のデータ保護ポリシーおよび諸施策を採用し、権限のないアクセスや不正開示から個人情報を保護します。また、当社に代わって個人情報の処理を行う第三者機関に関しても、適切な保護策の実施を契約に組み込むよう努めています。

Covidienは、正当と認められる範囲で、不正確もしくは不十分な個人情報を訂正、変更、削除するために、従業員による自身の個人情報への妥当な範囲のアクセスを許可しています。個人情報の閲覧を希望する従業員は、所轄の人事部門担当者にその旨を申し出る必要があります。

個人情報の適切な利用と保護に協力し、Covidienの情報およびプライバシー保護ポリシーに従うことは、Covidien全従業員の責任です。

個人情報の取り扱いに関する質問や懸念事項については、それが本人のものであるか否かを問わず、所轄の人事部門、Covidienのプライバシーおよびデータ・セキュリティ・オフィサー、Integrity Helpline、オンブズマン事務所、法務部門のいずれかに申し出てください。



## ハラスメントおよび薬物のない職場 全従業員への幸福と健康のために

チームワークおよび優秀性を促進するには、差別、ハラスメントあるいはその他の威圧的な個人の行動がない職場環境が必要です。世界中のCovidienの施設はすべて、プロフェッショナルでハラスメントのない職場環境を維持します。Covidienの施設は、従業員がお互いに、また取引先と敬意を持って行動する場所です。

以下の行動は、明確に禁じられています。

- 望まぬ行為 – 口頭、身体的、視覚的を問わず – 人種、皮膚の色、宗教、性差、年齢、国籍、市民権、身体的障害、性的志向、性別、年代、遺伝学的情報またはその他法律で保護されている個人の情報に基づいた差別。
- 暴言、身体的な攻撃、相手に故意に傷害を負わせる行為、あらゆる種類の秩序を乱す行為及び悪質な妨害。これには他人への脅迫あるいはハラスメントが含まれます。
- セクシャル・ハラスメント。これには、以下のような場合における歓迎されない性的な誘いかけ、性的関係の強要、性に基づく身体的、口頭による、あるいは視覚的な行為が含まれます。
  - その行為に服することが明示的なあるいは黙示的な雇用条件とされる。

- その行為が、威圧的、敵対的、もしくは不快な職場環境をつくることにより、個人の業務を不当に妨げる効果を有する。

セクシャル・ハラスメントとは、対象が同性か異性にかかわらず、性に基づく行為のことです。

従業員を対象とするだけでなく、当社のハラスメントのない職場環境のポリシーは、ビジネス関係者、例えば社外販売業者、顧客、専門家、および、その他の世界中のCovidien事業ユニットの商品やサービスのプロバイダーにも適用されます。

**注記:** 本ポリシーは、仕事に関連する状況および職場外での活動のどちらにも適用されることを忘れないでください。

薬物乱用は、アルコールあるいは麻薬の別を問わず、当社の組織、従業員および顧客に対し、安全衛生および生産性に深刻な脅威を与えます。Covidienの麻薬やアルコールのない職場に適用されるというポリシーは、世界中の事務所を対象としており、従業員、ベンダー、顧客および訪問者に適用されます。

当社の薬物のない職場とするポリシーでは以下を禁じています。

- 職場におけるアルコール、違法薬物およびその他の規制薬物の使用あるいは所持。これらの存在は、どのような状況でも認めません（ただし治療処方薬の所有は許可されています）。
- 仕事中にアルコール、違法薬物あるいはその他の規制薬物の影響下にあること。

### アルコールを伴う社会的会合

経営層がアルコール飲料の提供を承認している、会社主催のイベントが開催される場合があります。これらの場合においては、法定の飲酒年齢に満たない者へのアルコールの提供に関する法律を含めた、適切なすべての酒類法を遵守する必要があります。当社のポリシーに則し、これらのイベントにおける泥酔や飲み過ぎは禁止されています。

### ハラスメントの事例...

Aさんにはジョークを言う癖があります。その内容は、性的なもの、文化の違いに関するもの、あらゆる人々に関するジョークです。実際のところ、どのジョークも内容はあらゆる状況に対して使えるものです。Aさんはさらに、そのジョークを電子メールで会社の配信先リストに送信しました。

チーム全体が、Bさんがゲイであることについて冗談を言います。Bさんはこれまで苦情を言ったことはなく、また気にしていない様子でしたが、CさんがBさんと一緒に仕事をするように命じられてからは、その冗談はCさんに向けられるようになりました。現在は、冗談の矛先はCさんに向けられており、彼は上司に配置転換を願い出しました。彼の上司はCさんの要請に応じました。

### 職場での薬物乱用の事例...

販売担当のAさんは、昼食において頻繁に顧客を接待します。彼女は通常、二、三杯飲んで、「ほろ酔い気分で」職場に戻ります。

Bさんは一日の重労働の後のささやかな「元気づけの一杯」のために、机の引出しの中にお酒の瓶をしるはせています。

Cさんは「辛い時間」をやり過ごすのに、医師が処方した二倍の量の筋弛緩剤を使用しています。



## 品質コンプライアンス 当社の製品価値を最高水準に維持するために

### 品質へのノンコンプライアンスの事例...

監督者であるAさんは、前日の職務報告を見直した際に、署名と日付が入っていない報告書に気が付きました。Aさんが技術者のBさんと呼び出したところ、Bさんは説明もせず前日の日付を書き込みました。

Cさんは、ガウン着用の義務のある場所で作業をする技師です。しかし、同僚に話し掛ける際に邪魔になるからと、きちんとひげ用マスクを着用していません。

Dさんは、品質調査のデータエントリー用フォームが濡れており、ほとんど読解不能の状態であることに気が付きましたが、エントリー用フォームに適当に上書きし、データを再入力しました。

ヘルスケア製品の製造者そして販売者として、従業員全員がCovidienの自社製品に対して最高水準の品質管理を続けていく責任を担っています。適応される品質方針および手続きにコンプライアンス違反があれば、施設および製品に対し政府当局による措置が取られる場合があります。さらに大切なことは、製品を利用いただいている顧客は、製品およびサービスの安全性と効果の保証を当社に頼っているという点です。Covidienの従業員は全員、品質コンプライアンス実現に向けた責任を負うとともに、規制当局、顧客、そして患者に対する説明責任を有しています。

### Covidienの品質ミッション

私たちは、顧客の要望、基準、規制に従う、またはそれらを上回る、安全で効果的そして革新的なヘルスケア製品を効率的な方法で提供することにより、顧客と地域社会に価値を提供します。

### Covidienの品質ビジョン

当社が提供する製品およびサービスの品質は当社の最重要事項です。当社は、従業員がこのミッションを達成できるよう、体制、システム、資源、原料、設備、ツール、教育、モチベーション、報酬を提供します。私たちはチームを組み、全社目標の共有化と調整を実施し、緊張感を持ちつつ、常に顧客の利益を念頭に置くことで、個人としても会社全体としても成果を出せるよう取り組んでいます。

従業員全員による品質に関する活動は、政府の規制機関、顧客、そして患者から期待される反応だけでなく、Covidienの品質ミッションおよびビジョンにも従うべきものです。

### 品質コンプライアンスに反する状況の報告義務

私たちはどんなに些細なことであっても、品質コンプライアンスに関する事項に対処する責任があります。従業員が速やかに品質コンプライアンスに反する事実を認識し、是正することは、Covidienの完璧な品質に対する理念における基礎となります。各従業員は、安全でない状況、品質に関するポリシーや手続きに反する状況、また当社製品にマイナスの影響を与えうる状況に遭遇した場合、躊躇することなく速やかに上司、品質管理専門スタッフ、また他に適切と思われる担当者に報告しなければなりません。品質問題の発生を防止する取り組みを行うため、Covidienに勤務する全員が、品質問題に繋がる可能性のある事例や問題に対して責任を負っています。



## 衛生、安全性および環境 職場の安全性を優先する

安全な職場を有することは、従業員とその家族に当社が提供する最も重要なベネフィットのひとつです。Covidienは全従業員に安全な職場環境を保証するために全力を傾けており、厳密な安全衛生に関する規定や慣行を遵守することでこれを実行します。その規定や慣行には、以下が含まれます。

- 悪影響を及ぼす事例やニアミスを報告し、怪我人が出ないように調査、対策を講じるようにする。
- 適切な保護具および曝露監視用具を身に着け、傷害および健康阻害の発生を防止する。
- 確立された安全手順を厳密に遵守し、安全な慣行に準拠して、定められた手順を省略することなく職場を清潔かつ安全に保つこと。
- すべてのCovidien事業に対し、その経営チームに強く支援される活発な安全性プログラムを有することを義務付ける。
- 当社あるいは顧客の敷地における、Covidienの従業員、契約者、ベンダーおよび訪問者による武器およびその他の危険な装置の所有の禁止、および
- 直接的、間接的を問わない、危害につながるあらゆる脅威、あるいは、別の従業員の業務あるいは職務遂行能力の妨げ、中断、あるいは干渉となるすべての行為、あるいは威圧的で敵対的な職場環境につながるすべての行為の禁止。

適用されるすべての法律、規則および記録管理の義務の遵守が必須である一方、Covidienは最低限の法的基準を超えるように努力します。当社では、あらゆる負傷を避けて、安全性における業界のリーダーとして認められることを意図しています。

### 当社の環境について

Covidienは天然資源と環境を保存し保護する方法で、世界中で事業を行なっています。Covidienの事業ユニットはすべて、当社がビジネスを行なう法管轄において適用される環境法および規制に準拠して事業を行います。Covidienは、将来の世代に持続可能な環境を継承するために製品管理を実践し、当社の責任を果たしていきます。

### CovidienのEHS基本ルール

1. すべての従業員は、自己または他人の安全を省みずには危険行為を行ってはいけません。
2. 従業員は、防護またはその他の安全機器を取り外してはなりません。これには「重要な」安全または環境保護上のインターロック/コントロールを適切な許可なく迂回することも含まれます。
3. 従業員は、無許可の環境放出を防止するため、環境許可および工場手順を遵守しなければなりません。
4. 従業員には、作業許可を取得し、その作業許可に定められた規則を遵守すること、またはロックアウト、落下防止、閉鎖空間、高温加工、断流、電気工事作業に適用される手順を遵守することが求められています。

実際あるいは潜在的な安全上あるいは環境上の危険に気づいた場合、あるいは安全性の懸念がある場合は、上司、ユニットマネージャーまたはEHS部門の担当者に直ちに通知してください。あるいは、CovidienのフリーダイヤルのIntegrity Helpline: (800) 673-3507 (米国国内) (米国以外のヘルプラインの電話番号は本ガイドの裏に記載されています)、または、オンブズマン事務所: 直通電話番号は (800) 987-3575 (米国) または (508) 261-6339 (米国以外)、もしくは法務部門の担当者に通知することも可能です。

### 衛生、安全性および環境に関する危険行為の事例...

時間を節約するために、Aさんは機械の目詰まりを取り除くため、要件であるロックアウトを行わず、バリアガードの下に手を伸ばし、指を骨折しました。

メンテナンス・マネージャーのBさんは、収集ドラム缶が満タンのため、荷さばき場を使用済みの機械油を流して捨てるように部下に指示しました。

製造オペレーターのCさんは、自動アラームに気付いていましたが、休憩を取るため、アラームを手動に切り替えました。その結果、ディスクが破裂して破損し、有毒排出ガスが大気中に放出されました。

Dさんは、椅子の上で本棚の一番上にあつた重い手順書を取ろうとして転倒し、あばら骨に痛みを覚えました。しかし、彼女は怪我を報告せず、後になって骨折と肺の裂傷が判明して入院し、一週間仕事を休みました。

工場長のEさんは、大気排出量がすべて正確に測定、報告されているか時間をかけて確認せずに新しいプロセスに関する環境保証書に署名しました。そして、当局の検査官が工場を訪れたときに、自分の行為を隠蔽しようとしていました。



## 政治活動 個人的な問題

### 職場における不適切な政治活動の事例...

Aさんは、職場のカフェテリアで、地元議会に立候補している政治候補者を支持するチラシを配布しました。

チームリーダーであるBさんは、会社の電子メールを使って、州下院議員に立候補しているいとこへの支持を勧誘しました。

Cさんは、顧客が支持する政治資金集めのために、チケットの購入用紙を配布しました。

Covidienは従業員に対し、情報を与えられた投票者であるよう、また政治的プロセスにかかわることを推奨していますが、その参加は完全に自発的なものであり、個人的な時間に行われるべきです。加えて下記の事項が要求されます

- 従業員は、いかなる政治候補者、政党あるいは委員会に対しても、Covidien法務部門担当者の事前許可なしに、会社の資金、財産あるいはサービスから寄付を行わない。
- 従業員は他の従業員に対して、政治的貢献をするよう、あるいは政党や候補者を支持して参加するよう、強制あるいは勧誘しない。
- 政治あるいは経済的なボイコットへの協力、あるいはそれへの参加は違法となる国もあり、民事上の制裁あるいは刑事罰を受けることもある。ボイコットへの参加、あるいはそれを支持する従業員は、最初にCovidien法務部門の担当者と相談しなければならない。
- Covidienの従業員は、政治的活動への参加を規定しているすべての国法、州法、地域法に従わなくてはならない。これには、政党、国内政治委員会および個人候補者への寄付が含まれる。どちらにしても、会社による、あるいは会社の代理で支払いを行なう前に、法務部門の承認を得ておくこと。



## 利益相反

忠誠心をどこにおくべきか知ること

**Covidienの従業員として、皆さんは毎日ビジネス上の決定を行っています。それぞれの決定やそれに関連する行為は、会社の必要性に基づくものであり、個人的な利益や関係に基づくものではないことが大切です。**

Covidienの従業員は、供給業者、顧客、消費者およびその他の人たちと毎日仕事をしています。個人的な利益と会社の利益の相反しているかのごとく見える状況さえも避けることが重要です。

このポリシーの趣旨からいって、利益相反とは、Covidienにおける従業員の皆さんの職務の目的、ポリシーあるいは機能と相反する利益を意味しています。人が、常識的に考えて、利益相反の可能性があると思うような状況であれば、利益相反の外観を呈していると言えます。利益相反は、ビジネス関係および個人的な活動にも同等にあてはまります。

Covidienでは、利益相反に該当する場合またはその恐れがある場合には、それを報告することが従業員に求められています。報告は、オンラインまたは人事部門から入手できる利益相反フォームに記入して行ってください。

### その他のビジネスあるいは財務上の利益

利益相反とは、職場を離れたら終わるものではありません。Covidienでの責任に関わってくるようなビジネス関係のすべてをうまく管理していかななくてはなりません。オフィスの外でさえ、従業員自身とCovidienでの仕事の間の利益相反につながるような状況、あるいはそのような衝突の兆候を常に避けなくてはなりません。

さらに、社員または社員の近親者が Covidien のサプライヤ、お客様、コンサルタントまたは競合他社の財務状況に強い関心を抱いている場合は、皆さんの人事担当者に連絡するものとします。近親者とは配偶者/同居しているパートナーおよび社員の配偶者/同居しているパートナーの両親、兄弟、子供、孫、祖父母、伯母、伯父、親戚、甥、姪または実際の利害の衝突または暗黙の利害の衝突をもたらす可能性のある社員の親友をいう。

会社は、従業員と相談しながら適切な措置を決定します。

### 他の組織との関わり

従業員が、Covidienとビジネス上の関係がある他の会社で、役員、理事、あるいはコンサルタントとして勤務している場合は、所属の人事担当者に通知しなければなりません。このポリシーには、無償の役職であるボランティアの役職なども含まれます。

### 利益相反の事例...

ある会社の高級役員は、その会社にサービスを提供している別会社の取締役会メンバーも務めています。その役員は、自分がその別の会社の理事会の一員であることを所属会社に知らせていませんでした。

Aさんは営業担当者です。彼は医療用品を販売する新しい会社を設立し、当社の顧客でもある病院勤務の医師に、その会社の共同所有者になるように働きかけました。

工場の従業員であるBさんの姉は、自動販売機の会社を経営していました。彼は、自分の工場が近々新しい自動販売機サービスを選ぶことを知りました。Bさんはその時点で一番条件の良い申し入れの条件を姉に伝えました。その後、彼女は自分の会社を代表して、より好条件の申し入れを提出しました。

監督者であるCさんは、所属部署で空席となっている役職の採用を担当していました。Cさんのいとこは、採用条件も満たしており、求職中でもありました。上司に採用決定をゆだねる代わりに、Cさんはそのいとこを直属の部下として採用しました。

Dさんは工場の調達責任者です。彼は、社内で処理できる仕事を知り合いのベンダーに外注しました。



## 贈答品 贈答品の適切な贈呈と受領

### 賄賂および不適切な贈り物の事例...

プロジェクトマネージャーであるAさんは、敷地内における拡張許可を待っていました。現地の区画理事会は、「特急料金」を支払えば、物事がもっと迅速に運ぶと伝えてきました。

医療機器販売担当者であるBさんは、顧客である医師のために彼女のテニスクラブで毎週土曜日にテニスの試合を主催しています。

契約に入札している供給業者はCさんに対し、現時点で受け取っている入札のうち最低額を知るために料金を払うと申し出ました。

贈答品、あるいは州、地元あるいは政府顧客との取引に関連する詳細についての具体的な質問は、直接の上司、人事担当者あるいは法務部門までご連絡ください。

Covidienが取引を行なっている相手との贈り物のやり取りや、その申し出を受けることは勧められることはありません。その贈り物や申し出が高価なものであった場合、こうした贈答によって利益相反の外観が生まれます。購入注文あるいはより好条件の価格、条件、条項あるいは販売状況などについて、贈り物の贈り主が好意的あるいは優先的な扱いを受けていると示唆されたり暗喩されたりする可能性があります。

本ガイドは、Covidienと現在取引を行っている、あるいは取引を望んでいる団体・個人と同様、製造業者、供給業者および顧客にも適用されます。顧客や医療機関に対する贈答品の贈り方に関する当社のポリシーの詳細は、Covidienの全社コンプライアンス・プログラムをご覧ください。または法務部門の担当者にお問い合わせください。

- 一般的に、受け取ってもよい贈り物には下記が挙げられます。頻度が低く、高価ではないもの。また、従業員および会社が公に話しても恥ずかしさを感じない程度のもので。

Covidienの従業員は、価値にして50米国ドル以上のビジネスギフト、好意または接待（ビジネス会食を除く）を受けた場合には、そのすべてを贈答品報告用紙で開示するよう求められています。この用紙は所属事務所の人事部門またはオンラインで入手できます。

### 賄賂に対する注意

Covidienは取引会社に注意を払っているものの、ビジネス関係者が「好意を金銭で得よう」と試みる危険は常にあります。これは、賄賂の聞こえの悪い言い方に過ぎません。賄賂や不適切な金銭の支払いは禁じられています。金銭の提供に加え、賄賂とされるものには下記のものがあります。

- 水面下での払い戻しあるいはその企み
- 説明のつかないリベート
- 広告あるいは他の目的を偽った手当や経費に対する支払い

### ビジネス関係

供給業者、顧客およびその他の関係者とのすべての関係が、合法的で効率的、そして公正なビジネス活動に基づいていることは大切です。会社にとって最善の利益につながるディナーなどへの支出は許される場合があります。そのような支出は常に適切かつ合法な方法によって、また会社のポリシーに従って行われなくてはなりません。

### 政府機関との取引

政府機関への物品およびサービスの販売は、厳密に規制されています。政府顧客への販売に関わっているCovidienの従業員は、すべての政府関連の取引および関係が、贈答品に関する規定をはじめ、適用のある法律や規制に従っていることを確認するために必要な手順を踏まなければなりません。

### 詐欺および賄賂

Covidienは、医療機関に対する贈答品、接待、あるいはスポンサーシップに関するポリシーおよび手続きを採用しています。これらのポリシーおよび手続きは、AdvaMedおよびPhRMAの行動指針、米国の反キックバック法をはじめ、世界中の業界の行動指針および法律と整合しています。皆さんにもこの分野におけるCovidienのポリシーおよび手続きを理解する責任があります。ご質問があれば、法務部門の担当者に直接ご連絡ください。

### 外国公務員腐敗行為防止法

Covidienは米国の外国公務員腐敗行為防止法（Foreign Corrupt Practices Act）を遵守します。この法律は国籍や現地習慣に関わらず、Covidienやその従業員に対する利益、契約あるいは好意的扱いを生じさせるために、政府の役人、あるいは政党に対し、従業員が不適切な贈答品、キックバック、あるいは違法な支払いなどの賄賂を贈ることを禁じています。



## 詐欺

### 詐欺を見分け、避ける方法を知る

詐欺—つまり、人を騙す、欺く、盗む、惑わす、あるいは嘘をつく行為や意思—は不誠実で、多くの場合が犯罪となります。意図的な詐欺行為は、解雇および民事訴訟および／または刑事訴訟の可能性を含む厳しい懲罰を受けることとなります。

詐欺を見分け、過ちを犯さないようにするために、詐欺を伴い得るものには何かがあるのかを知るのが大切です。その例には下記があります。

- 虚偽の経費報告書を提出すること。
- 小切手を偽造あるいは修正を加えること。
- 資産を着服すること、あるいは会社の財産を流用すること。
- 承認なく取引の処理や報告をすること。

- 欠陥品、あるいは規格外品と分かっている品物を出荷することで販売数を水増しすること。
- 会社の記録あるいは財務諸表に、正確でなく適切な会計基準にそぐわない入力を行なうこと。

注記：会社の記録に関するより詳しい情報については、19ページをご参照ください。

#### 詐欺の事例...

Aさんが顧客の会社で販売プレゼンテーションを行った後、顧客は彼を夕食に接待しました。そして、Aさんはそれと同額の65ドルを夕食代経費として自分の会社に請求しました。

ソフトウェアトレーニング・スペシャリストであるBさんは、自宅のコンピュータで使うためにソフトウェアプログラムのコピーを作りました。そしてそのコピーを彼女の家族や友人にも無償で提供しました。

経理担当であるCさんは、会社の資金から従業員に融資を行い、利子も請求し、そして彼らからの支払いを自分の銀行口座に入金しました。

営業担当のDさんは、自分の個人的な買い物の支払いに会社のクレジットカードを使用しています。

これらは詐欺行為の数例に過ぎません。詐欺行為にあたる可能性があると思うようなその他の行為を経験あるいは目撃した場合は、ちに人事部または法務部門に通知してください。CovidienのフリーダイヤルのIntegrity Helpline：(800) 673-3507 (米国内) (米国以外のヘルプラインの電話番号は本ガイドの裏に記載されています)、またはオンブズマン事務所：直通電話番号は(800) 987-3575 (米国) または(508) 261-6339 (米国以外) に電話することも可能です。



## 独占禁止法および国際競争法 健全な競争を促進する

### 独占禁止法および国際競争法の違反事例...

Covidienの従業員と競合会社は新システムの購入に際して500ドルのリベートを払うことに合意しました。以後、双方ともそのリベートを提供しています。

製薬会社数社が打ち合わせを行い、価格を高く設定・維持することに合意しました。

競合会社の販売担当者が一緒に酒を飲み、「縄張り」を維持するために地域内の顧客を分割することに合意しました。ビジネスは、「私たちの縄張りに近づくな、そちらの縄張りには入らないから」という状態になりました。

Covidienのある従業員は、人為的な価格で他社が入札するように手配し、入札結果に影響を与えようとした。

Covidienの法務部門は、あなたの事業に適用できる具体的なルールを提供することができます。詳しくは、法務部門担当者に連絡するか、オンブズマン事務所：直通電話番号は (800) 987-3575 (米国) または (508) 261-6339 (米国以外) に電話でお問い合わせください。

マーケティング、販売、購買あるいは買収部門で働いている従業員は、独占禁止法および取引規制の要求条件を知る必要があります。これは、同業者団体あるいは業界基準を設定するグループに参加している従業員にもあてはまります。

独占禁止法は、競争が活発かつ共謀のないものであることを保証するために作られました。独占禁止の問題は非常に複雑なものであるため、どのような行為が不適切なのかを決定するのは、市場構成やその他多数の要因によって異なります。

違法行為と疑われることさえも避けるためには、従業員は下記の行為を避けなくてはなりません。

- 価格、原価、生産、製品およびサービス、入札、他の非公開のビジネス問題、販売地域、流通チャンネルあるいは顧客について、競合者と話し合うこと。
- 法的に認められている場合を除き、一定の価格あるいはその価格以上で製品あるいはサービスを販売したりリースしたりする顧客の権利を制限すること。

加えて、下記の行為は法務部門担当者による事前の審査なしに行われるべきではありません

- 製品やサービスの販売やリースの際に、他の製品やサービスの販売やリースを条件としたり「抱き合わせ」としたりすること。
- 製品やサービスの購入、販売あるいはリースの際に顧客や供給業者との互恵合意を条件とすること。
- 顧客または供給業者と独占的な取引契約書を締結すること。
- 製品やサービスを再販あるいはリースできる地域あるいは顧客先について、顧客を制限すること。
- 競合する顧客先に提出する価格や値引きについて差別を行うこと。



## 専有情報および機密情報 会社の知識を保護する

Covidienのビジネス情報は非常に価値があり、保護されなければなりません。そこで下記を実行することで、会社の専有情報と機密情報を守ってください。

- 秘密を前提に与えられた情報の厳密な機密性を維持すること。
- たとえ同僚でも、知る必要のない人とは誰ともそのような情報を共有しないこと。

機密および専有情報の例には下記のようなものが挙げられます。

- 会社と従業員、代理人、戦略パートナーおよび/あるいは第三者間の書面および口頭での合意
- 知的財産権—登録商標、特許および著作権など
- 会社の財務情報。これには、実績、予算または業績予測、および年次インセンティブプログラム (AIP) 目標も含まれる
- 専有ソフトウェアあるいは会社が所有するソフトウェアの修正版、テンプレート、ワークシートあるいはその他のプログラム
- 可能性のある買収に関する財務情報あるいはその他の情報
- 現在あるいは製造する可能性のある新製品の図画
- 新製品開発についての情報
- 顧客リスト、合意書、市場シェアデータ、供給者合意書あるいは他のファイル
- 会社が保護しようと努めている情報で、競合他社がそれを知ると損失につながるもの
- Covidienのポリシーおよび手順
- 従業員の報酬、雇用形態、評価などに関する情報

加えて、Covidienの顧客および供給業者から善意で提供された情報は、同程度の機密性をもって扱う必要があります。

### 知的財産権の所有

従業員がCovidienに勤務している間に設計した、あるいは行った、技術革新、発見、システム設計あるいは技術的向上は、Covidien専有の財産です。従業員はそのような発見事項や革新事項をCovidienに開示しなければなりません。

機密性に対する従業員の義務は、Covidienでの勤務期間を超えて適用されます。Covidienを退社した後も、機密情報を開示あるいは提供することは一切できません。同時に、企業秘密を含むがそれに限定されることのない、以前の雇用先で獲得した機密情報を開示するべきではありません。

### 専有情報の不適切な使用の事例...

Aさんは、義兄の仕事から学んだプロセスを使っています。彼の会社はそのプロセスを公に発表したことはありません。

エンジニアリングマネージャーのアシスタントであるBさんは、新製品である医療機器の設計図をコピーし、友人に渡しました。その友人は、自分の名前で特許申請を行いました。

医療機器会社の従業員であるCさんは、会社の顧客に関するデータ収集を担当しています。Cさんはこの情報を医療機器業界のマーケティング会社を経営する友人の兄弟に提供しました。

質問のある方は、上司または法務部門担当者までお問い合わせください。また、オンブズマン事務所: 直通電話番号は (800) 987-3575 (米国) または (508) 261-6339 (米国以外) に電話することも可能です。



## インサイダー情報とCOVIDIEN証券の取引 自分自身を守るためのルールを知る

### インサイダー情報の不適切な使用の事例...

弁護士であるAさんは、彼女の会社にはない技術を持っている、より小規模の会社を買収する交渉中であるということを知りました。彼女は買収される会社の転換社債を購入しました。

エンジニアであるBさんは、所属する会社が、世界規模での展開を改善するために他の会社との合併を検討しているということを知りました。Bさんは直ちに家族に電話をかけ、追加の会社株を購入するように勧めました。

Cさんの会社の四半期売上が公表される3日前、彼はウォールストリートが業績に失望するであろうということをたまたま耳にしました。その夜の仕事からの帰宅途中、会社の株を売るよう株仲買人に電話をしました。

証券取引に関する全ての質問は、Covidien法務部門にお問い合わせください。

アメリカ合衆国証券法は、企業情報の使用および開示方法に関して、厳正な要求条件を定めています。皆さんは、Covidienでの業務中、Covidien、その顧客、供給業者あるいは買収対象についての非公開情報に関与する可能性があります。

本ポリシーのため、下記の事項を理解することが大切です。

- 「重要な」情報とは、問題の証券を購入、販売あるいは保持するかについての投資家の判断に影響すると思われる重要な情報です。
- 「非公開」とは、一般的に公衆に開示されていない情報を意味します。
- 内部「漏洩」には、偶然あるいはたまたま耳にした発言も含まれます。

Covidienのポリシーおよびアメリカ合衆国の法律では、内部情報の結果として、従業員がCovidien株あるいはその他の公開株を売買することは禁じられています。Covidienについてのそのような情報を他の個人あるいは企業の利益になるよう提供することもまた違法かつ非倫理的です。最後に、従業員は、インサイダー情報の結果として、顧客および供給業者の株を取引することも禁じられています。

Covidienの役員および多くの上級管理職には、追加の開示要求条件があります（Covidien証券を取引する前にCovidien法務部門の担当者から承認を得る必要がある等）。これらのポリシーはすべて、従業員が不用意な情報開示を行うこと、あるいは違法な証券取引を避けることができるように作成されたものです。



## メディアと金融界

当社の評判は、一般社会でどう見えるかにかかっている

ニュースメディアとのコミュニケーションは、Covidienのコミュニケーションプログラムの重要な一部です。しかし、Covidienには、重要な事象を公にする方法について会社としての一定の規制と法的義務があります。

一般的に、財務報道関係者および財務アナリストを含む、ニュースメディアとのコミュニケーションは、その部署あるいはビジネスの広報担当者に回されます。法令によって認められている特別な場合を除き、当社の広報部門から事前の承認を得ずに従業員がメディアに対して発言することは禁止されています。メディアからの情報要請の典型的な例には下記のようなものがあります。

- 新製品、方針、プロセスあるいは戦略についての質問に対する回答
- 社員へのインタビュー要請や経営変更に関する質問
- 会社の株価変動についての質問
- 合併、買収あるいは他の重大な事業上の事象についての情報提供要請

### インターネット掲示およびチャットルーム

情報を公開する社外の個人ウェブサイト、ブログ、ソーシャルネットワークサイト、ウィキ、その他の電子フォーラムが急速に普及しています。常に常識を持って正しい判断を下してください。掲載した情報は従業員を含め、誰でも閲覧できることを念頭に置いてください。これらの情報掲載行為が、当社または当社の従業員にマイナスの影響を与えることがないよう、利用に当たっては次のガイドラインに従ってください。

- 従業員は、広報担当副社長または企業情報活動および広報担当上級副社長による明示的な書面による許可なしに、外部サイトの作成、維持、または情報掲載を会社のコンピュータまたは機器を使用して、あるいは勤務時間内に行うことはできません。
- 従業員は、広報担当副社長または企業情報活動および広報担当上級副社長による明示的な書面による許可なしに、外部サイトの作成、維持、または情報掲載を、会社に代わって行うことはできません。
- 従業員は、秘密情報、占有情報、または企業機密情報、あるいは会社の秘密保護ポリシーに違反する情報を公開することはできません。これには、公にされていない製品情報、開発中の製品、および会社の機密情報に関するポリシーで規定されたその他の情報が含まれます。

- 従業員は、Covidienの製品に関するマーケティング、広告、宣伝、または主張をするために、ソーシャルメディアを使用することはできません。
- 従業員は、ハラスメントや差別、不服従、職業上の行為、中傷、脅迫などに関する当社のポリシーを侵害してはなりません。
- 従業員は、Covidienの所有財産であるいかなる写真またはビデオをも掲載してはなりません。

これらのサイトの閲覧者は、会社ではなく特定の個人の見解が含まれていることを理解できない可能性があることにも、十分留意してください。従って、上記ガイドラインで禁止されていない内容であっても、会社に関するなんらかの議論または会社との雇用関係を掲載する場合は、これらの見解が必ずしもCovidienの見解を反映したものではないことを明確にする免責条項を付記しなければなりません。さらに、ブランド素材および会社のロゴの使用を禁じるすべてのポリシーが適用されます。

会社は、ブログ、ソーシャルネットワーク、および他のオンラインサイトをモニターする場合があります。ブログおよびその他のインターネット掲載に関する本ポリシーに抵触した場合は、解雇を含む是正措置が講じられます。コメントや気になる内容の掲示を見た場合には、所属の広報部門または法務部門担当者に相談してください。

### 情報要請への不適切な返答の事例...

経理担当アシスタントであるAさんは、「部署を売却しようとしているというのは本当ですか?」という質問を受けてきた記者からの電話を受けました。彼女は、「わかりません。わかり次第お知らせします」と返答しました。

マーケティング・マネージャーであるBさんは、地元新聞のインタビューを受け、会社の株価が上昇している背景には、顧客部門の販売量がこれまでないペースで上昇していることが理由であると説明しました。

取引担当記者が、プロセスアプリケーション・エンジニアであるCさんに、彼のグループが新製品ラインのアイデアをどのように得たのか尋ねました。Cさんは既存の新製品開発プロセスを詳細にわたって説明しました。



## 電子メール、インターネット、および会社資産の使用 使用はビジネス目的に限る

電子メール、インターネット、そしてその他の会社の通信機器の不適切な使用の事例...

Aさんは大学の旧友から、会社の電子メールアドレスに性的な含みを持つジョークを受け取りました。彼はそれを社内の同僚に配送しました。

Bさんは一時的に解雇されたのに立腹し、インターネット上で広く使われている財務分野の掲示板にアクセスし会社がどのように彼女を不当に扱ったかを長いメッセージにして載せました。

Cさんが前に勤務していた会社は、従業員のボーナス配分のために独自に開発したエクセルシートを使用していました。Cさんは、前の会社の許可を得ずに新しい雇用者向けに同様のツールを作成するために、そのワークシートを使用しました。

Covidienに勤務している間に会社の資産を使って送受信されたすべてのコミュニケーション・データおよび情報は会社の資産であり、私的なコミュニケーションではありません。Covidienは、コンピュータ、ソフトウェア、電子メール、ボイスメール、会議装置およびオフィスの備品を含むすべてのコミュニケーション装置へのアクセスを所有し、あるいは管理しています。Covidienは、インターネット使用を含むすべてのコミュニケーションを監視する権利を留保しています。したがって、適用のある法律で保護されていないかぎり、会社の資産に保存されたり、あるいは会社の資産を通して送受信されたりした情報に関するプライバシーを期待するべきではありません。

建物、車両、装置および備品などのCovidienの会社資産は、従業員がその役職で要求されるビジネス関連の責務を果たせるようにするためにあります。会社資産の使用は、ビジネス関連の責務を果たすことのみを目的とします。

### 付随的な個人的使用

会社は、個人が時に応じて会社の備品や通信機器を使用する必要があることを認めますが、それらの使用は下記の条件下で許可されています。

- 限られた使用時間や使用範囲である
- 仕事に対する注意力やその遂行に悪影響を及ぼさない
- 会社に対して、相当な費用の増加を生じさせない
- ポルノまたは不快、差別的、ハラスメントな言語、あるいは年齢、皮膚の色、身体的傷害、民族、婚姻関係/家庭環境、国籍、人種、宗教、性差、性的志向、性別、年代、遺伝学的情報またはその他法律で禁じられている特徴に対して軽蔑的な言辞を弄することを含まないものとし、また

- Covidien業務遂行ガイド、特にその「利益相反」や「専有情報および機密情報」の開示に関する章に反しない。

### ソフトウェア

一般的に、コンピュータに導入できるソフトウェアは、会社が承認し、購入したものだけです。多くの場合、著作権によって保護されているソフトウェアや他の資料、ファイルを複製、ダウンロード、および分配することは違法です。

いわゆる「フリーソフト」あるいは「シェアウェア」と呼ばれる、インターネット上で利用可能な無料電子プログラムやファイルについても、コンピュータウイルスを拡散する感染源になる可能性があることから、情報サービス部門で特に認められたものでない限りは使用を禁止します。



## 記録管理、財務管理および輸出入管理 当社が計られる基準となる情報

正確かつ時機を得た財務記録と輸出入管理は、当社のビジネスを行っていくために必要な核となる情報を提供します。これらの記録と輸出入管理は、当社の株主、政府、そして広く一般の人々に対する義務を果たすために必須のものです。

一般的に、全ての内部・外部的な財務記録および情報は下記に従うものではなくてはなりません。

- アメリカ合衆国で一般に認められている会計原則
- 会社の資産を守るための手順を含む効果的な内部管理

**注記：**適切な事前の承認を得た場合のみ、財務情報は社外へ提供が可能となることに注意してください。

### 社内記録の正確性

すべてのビジネス取引は、完全に、そして正確に会社の帳簿に記録されることに加えて、しかるべき承認を受けなければなりません。そうするための手順は、一般的に認められている会計原則に従うことに加え、Covidienの財務ポリシーおよびCovidienの権限委譲に従わなければなりません。

予算の提案、そして他の財務評価と予測は、その決定に関するすべての情報を公正に説明していなければなりません。それに加えて、いかなる目的であっても、記録されていない現金資金やその他の資産口座が設けられ、維持されることはありません。

会社や顧客の資金や資産の不正あるいは不適切な使用、または従業員やその他の者による虚偽の記録入力、地域の法律によって禁じられている場合を除き、法務部門の担当者および/またはオンブズマン事務所に報告されなければなりません。

### 正確で適宜な情報の通信

相手が、顧客、供給者、政府機関、あるいは社内、社外のその他の者であるか否かにかかわらず、全ての対話や通信において、正直で率直であることが期待されます。これには以下が含まれます。

- 正確な文章を作る。誤った説明や誤った方向へ導いたり、誤った情報伝達を意図したりする文章でないこと。
- 情報や資料に対する政府の要請に対して、余すところなく、迅速で正確に対応すること。

**注記：**こうした要請があった場合はCovidien法務部門の担当者に迅速に報告する必要がある点に留意してください。法務部門の担当者は、しかるべき対応を決定し、従業員が社外の者に資料を提出する前に必要な承認を与えます。

### 不適切な財務記録および未熟な管理の事例...

会計係であるAさんは上司から、一般の運用費を特別な予備会計から捻出するように頼まれました。彼が、これは不当であり、人為的に収益を膨張させる可能性があるとして反対すると、チーム全体の毎年のボーナスは、その収益目標によって決まるのだと言われました。さらに、もし彼が言われたとおりに収益を記入しないなら、他の誰かを探すと上司に言われました。

役員であるBさんは、彼自身の使用もしくは利益のために購入した機器の費用を彼の月次経費申請書に経費として計上するように指示しました。このやり方は、承認の過程を飛ばしています。



## 記録管理、財務管理および輸出入管理 当社が計られる基準となる情報（続き）

### 不適切な財政記録および未熟な管理の事例...

IT管理者であるAさんは、社内の主要人物のために90日おきにパスワードの交換が必要となるパスワードシステムを実行しました。社内の他のコンピュータには何のパスワードシステムもありません。彼は、VIPのコンピュータだけを保護すればいいと理由づけています。

会計係であるBさんは、「万一」のための予備会計を作るため、未払い負債の調整を記帳するよう上司に言われました。

Cさんの上司は会社の四半期財務業績を好ましいものとするために、指定プロジェクトで発生した経費の確定を延期するよう、すべての支払勘定担当者に指示しました。

### 記録の保管と管理

事業ユニットの記録保管および報告システムの信頼性を維持するために、従業員は、記録の保管・取出し方法を含む、担当分野の記録の保持手順を知らなければなりません。責任のある入力や記録をどのように文書化し処理するかを知ることは、従業員の責任となります。

すべての従業員は、下記のような要求に適切に応えることをはじめ、すべての監査に完全にそして正確に、対応することを期待されています。

- 文書の特別な記録保管あるいは保持
- Covidienの監査人、人事部門、法務部門の担当者あるいは経営陣からの、あるいはそれらの人のための文書その他の資料

### 文書およびファイルの保管

Covidienの記録管理ポリシーでは、現在、すべての文書は法律上および事業上の目的のために保持する必要があると定めています。これが特に意味する内容は、次のとおりです。

- コンピュータファイル、ディスクドライブ、ハードディスク、フロッピーディスク、CD-ROM、あるいは他のメディア同様、原本、原稿、複写を含むいかなる文書も、Covidienで確立されている記録管理ポリシーに従っているもの以外は、保管されているファイルあるいは保管場所から破棄、除去あるいは除外されなければなりません。

- 権限なく文書の変更あるいは破棄を行うこと、および虚偽あるいは侮辱的な情報のやり取りを行なうことは、会社ポリシーへの違反であり、多くの場合、違法となります。このようなことを行っている従業員は、解雇を含む厳しい懲罰の対象になるだけでなく、所轄官庁への通報を受けることになります。

### 間違いの訂正

Covidienでは、顧客および供給業者に、事務上のあるいは会計上の間違いを知らせ、クレジット、返金、あるいは相互に許容できるその他の方法を通じて、その間違いを速やかに訂正することをポリシーとしています。

### 輸出入管理

Covidienは、アメリカ合衆国および業務を行っている世界各地の司法管轄区の輸出入管理法すべてに従います。輸出入規制および経済制裁に関するCovidienのポリシーには、下記についての特定のガイドラインが含まれています。

- 適切な輸出承認を得ること
- 輸出物の受取人の適格性を示すこと
- 必要書類を作成し、提出すること
- 正確な製品特性、価値、輸出元、およびライセンス情報を税関に申告すること
- ボイコット活動に関する監視および報告を行うこと
- 上記の記録を保持すること

# INTEGRITY HELPLINE (インテグリティヘルプライン)

## Integrity Helpline

Covidienにおいて非倫理的行為があったと思われる場合には、Integrity Helplineを使ってその懸念を簡単に報告することができます。フリーダイヤルのIntegrity Helplineは、週7日、毎日24時間、いつでも利用できます。Integrity Helplineに電話する場合は、実名でも構いませんし、報告が完了するまで完全に匿名で通すこともできます。Integrity Helplineでは、電話の逆探知や録音は一切しません。お名前をお知らせ頂ける場合でも、報告は極秘として扱われ、内容を知る必要がある者にのみ報告されます。Integrity Helplineのスタッフは、ヘルプライン仲介業者が採用したオペレーターであり、Covidienの従業員ではありません。懸念を英語以外の言語で報告頂けるよう、通訳が待機しています。

## Integrity Helplineの利用方法

電話を受け取ると、オペレーターがあなたの懸念事項をよりよく理解するため、いくつかの質問をします。通話の最後に、オペレーターが報告番号、暗証番号(PIN)、および電話による確認日を伝えます。この確認日以後に再度電話をすると、報告内容の進捗状況を確認することができます。その際には報告番号とPINを用意してください。報告を受けたオペレーターは、Covidienのオンブズマンに提出する報告書を作成し、オンブズマンはそれを審査あるいは必要に応じて調査します。問題解決のために更に情報が必要な場合は、再度電話を受けた際にオペレーターがお聞きします。

## フリーダイヤルの利用方法

Integrity Helplineに電話をかける場合は、国際フリーダイヤルサービスが可能な電話を利用するか、AT&Tのダイレクトアクセスサービスを通じて提供される国際フリーダイヤルを利用してください。

**ステップ1** 国際通話が可能な固定式電話(携帯電話は不可)を利用してください。市内通話につなぐため、空いている回線を使用し、発信音を確認してください。

**ステップ2** あなたの国・地域のIntegrity Helplineのフリーダイヤル番号をダイヤルします(番号は次ページの表を参照してください)。市外局番やアクセスコードを押したり、桁数を間違えたりしないようにしてください。あなたの国・地域にDA国コードがある場合は、まずAT&Tダイレクトアクセス番号をダイヤルする必要があります。ダイヤル音の後、録音音声「AT&T」と応答するのが聞こえます。この音声がかかると、あなたの会社の10桁のHelpline番号をダイヤルします。市外局番を押したり、桁数を間違えたりしないようにしてください(いくつかの国または電話システムによっては、録音音声の代わりにAT&Tのオペレーターが応答しますので、Integrity Helplineの番号をオペレーターに口頭で伝えるか、電話器でダイヤルしてください。)

**注記:** AT&Tダイレクトアクセスコードは変更されることがあります。最新情報はAT&Tのウェブサイト:  
<http://www.business.att.com/bt/access.jsp> で確認してください。

**ステップ3** Covidienのヘルプライン仲介業者のグローバル・コンプライアンスに回線が繋がります。その後、録音の挨拶音声がかかると、どの言語で通話したいかの選択を聞かれます。続いて、回線使用目的を説明する録音がかかれます。

**ステップ4** 英語以外の言語を選択した場合は、会話をサポートするために、グローバル・コンプライアンスが通訳を要請します。通訳の要請には数分の時間がかかる旨をご了承ください。待ち時間中には音楽が流れます。

**ステップ5** グローバル・コンプライアンスの担当者が応答し、自身の自己紹介をします。通訳が通話に出ると、あなたの母国語で挨拶し、あなたが伝えたい情報を収集する上で、担当者との会話のサポートを行うという旨を説明します。

Integrity Helplineのウェブサイトも同様に利用できますが、オペレーターから質問されるのではなく、従業員の皆さんに必要な情報を入力いただくこととなります。Integrity Helplineのウェブサイトは英語版のみとなります。ウェブサイトのユーザーを逆探知する技術は使用していません。

あなたがCovidienの従業員である場合、Integrity Helplineは、職場で起こる日常的なことについての、上司との有意義なコミュニケーションの代わりになるものではないことを覚えていてください。通常の業務手順に関する質問や懸念事項、あるいは職場環境をより快適あるいは効率的にするための提案がある場合には、上司と直接話し合ってください。

## Integrity Helpline

- 米国、米国籍、カナダからのフリーダイヤル:  
(800) 673-3507
- 米国、米国籍、カナダ以外からは、フリーダイヤルの利用方法をご覧ください。
- ウェブサイト利用  
<https://www.compliance-helpline.com/Covidien.jsp>  
(EU諸国以外 / 英語版のみ)
- ウェブサイト利用  
<https://www.covidien.eu.alertline.com.jsp>  
(EU諸国)

## オンブズマン事務所

Integrity Helplineに加えて、Covidienはオンブズマン事務所を設置しました。オンブズマンは独立した、公平なリソースとして、Covidienの従業員、サプライヤー、投資家、顧客からコンプライアンス上の懸念に関する報告を受けることができます。オンブズマン事務所の中心的な機能は、コンプライアンスに関するすべての問題を、迅速かつ公正に、組織内の適切なレベルで解決することにあります。

オンブズマンはまた、倫理的な懸念についてガイダンスを求める個人にとつてのリソースです。オンブズマン事務所は、上司、人事、環境、衛生および安全、法務または品質などの問題を解決するローカルリソースに取って代わるものではありません。このような懸念についてはこれまでどおり、これらのローカルリソースに相談してください。ローカルリソースは引き続き懸念事項に対応して適切な行動を取ります。

懸念や問題をどこに提起すべきかわからない、どのように問題を提起できるかわからない、または中立な立場の人からの援助を求めたい場合には、オンブズマン事務所を活用してください。オンブズマンは独立した中立のリソースです。

COVIDIENオンブズマンオフィスの連絡は次のとおりです。

- 米国内フリーダイヤル:  
(800) 987-3575
- 米国以外:  
(508) 261-6339
- 電子メール: [the.ombudsman@covidien.com](mailto:the.ombudsman@covidien.com)または[board.directors@covidien.com](mailto:board.directors@covidien.com)
- 郵送先:  
Office of the Ombudsman  
Covidien  
15 Hampshire Street  
Mansfield, MA 02048  
United States

注記: オンブズマンが不在の場合は、電話はIntegrity Helplineが対応します。

# THE INTEGRITY HELPLINE (続き)

## 欧州連合

欧州連合域内の個人が、CovidienのIntegrity Helplineへの電話およびウェブサービスを利用する場合、地域法の定めにより報告できる問題は限定（一般的に、財務、会計、および監査事項）されています。その他の懸念を報告したい場合は、所属ビジネスのマネジメント、人事または法務部門に連絡してください。

ヨーロッパの従業員が懸念を報告したい場合は、ルクセンブルグを拠点とする当社のヨーロッパオンブズマンに連絡してください。

電話: 352 266 379 97

電子メール:

EU.directors@covidien.com

郵送先:

Office of the Ombudsman

Covidien

3b Bd Prince Henri

4th floor

L-1724 Luxembourg

## 報復のない職場

Covidienの報復禁止ポリシーは、違反事項を報告したことに対するあらゆる仕返しまたは報復から従業員を保護します。懸念の報告、調査への参加、またはその他の保護された活動の結果、報復を受けた場合は、人事部門、法務部門担当者、Integrity Helpline、またはオンブズマンに連絡してください。

## Integrity Helplineフリーダイヤル番号

アルゼンチン	0800-666-1730	マレーシア	1-800-80-3435
オーストラリア	1-800-20-8932 1-800-14-1924	メキシコ	001-800-613-2737
オーストリア*	直接アクセスコード: 0800-200-288 888-475-0454	オランダ*	0800-022-7643
バングラデシュ	直接アクセスコード: 157-0011 866-293-7441	ニュージーランド	0800-450464
ベルギー*	直接アクセスコード: 0-800-100-10 888-475-0454	ノルウェー*	直接アクセスコード: 800-190-11 888-475-0454
ブラジル	0800-891-4177	パキスタン	直接アクセスコード: 0080001001 800-673-3507
ブルガリア*	直接アクセスコード: 00-800-0010 888-475-0454	パナマ	001-866-885-7846
カナダ	800-673-3507	ペルー	0800-52-626
チリ	1230-020-5495	フィリピン	1-800-1-111-0112
中国	10-800-711-0631 10-800-110-0577	ポーランド*	直接アクセスコード: 0-0-800-111-1111 888-475-0454
コロンビア	01-800-912-0029	ポルトガル*	直接アクセスコード: 800-800-128 888-475-0454
コスタリカ	0-800-011-1049	プエルトリコ	800-673-3507
クアアチア*	直接アクセスコード: 0800-220111 888-475-0454	ルーマニア*	直接アクセスコード: 0808-03-4288 888-475-0454
チェコ共和国*	直接アクセスコード: 00-800-222-55288 888-475-0454	ロシア	直接アクセスコード: モスクワおよびサンクト ペテルブルク 495-363-2400 その他の都市 810-800-110-1011 800-613-9691
デンマーク*	直接アクセスコード: 8001-0010 888-475-0454	セルビア*	704-544-2503 (コレクトコール)
ドミニカ共和国	1-800-528-1092	シンガポール	800-110-1519
エジプト	直接アクセスコード: カイロ 2510-0200 / その他 02-2510-0200 866-293-7441	スロバキア*	直接アクセスコード: 0-800-000-101 888-475-0454
フィンランド*	直接アクセスコード: 0-8001-10015 888-475-0454	スロベニア*	704-544-2503 (コレクトコール)
フランス*	0800-901703	南アフリカ	0800-980-082
ドイツ*	0800-180-7625	スペイン*	900-98-1212
ギリシャ*	直接アクセスコード: 00-800-1311 888-475-0454	スリランカ	直接アクセスコード: 2-430-430 / その他 112-430-430 866-293-7441
香港	800-962-881	スウェーデン*	直接アクセスコード: 020-799-111 888-475-0454
ハンガリー*	直接アクセスコード: 06-800-01111 888-475-0454	スイス*	直接アクセスコード: 0-800-890011 888-475-0454
インド	000-800-100-1075	台湾	00801-10-4060
インドネシア	001-803-1-008-3365	タイ	001-800-11-008-3246
アイルランド*	1-800-481-069	トルコ*	直接アクセスコード: 0811-288-0001 888-475-0454
イスラエル	180-940-0091	アラブ首長国連邦	直接アクセスコード: 0-800-121 866-490-3241
イタリア*	800-78-9621	英国*	0808-234-3669
日本	0066-33-11-2563 00531-11-4737 0066-33-801237 0034-800-900110 日本のオンブズマン: 東京法務オンブズマン 03-5717-1168 静岡オンブズマン 0538-48-6216 東京財務オンブズマン 080-3427-7078	米国	800-673-3507
韓国	00798-1-1-004-0083 00308-11-0518 00368-110116	ウルグアイ	直接アクセスコード: 000-410 800-673-3507
レバノン	直接アクセスコード: ベイルート 426-801 / その他 01-426-801 800-866-9519	ベネズエラ	0800-176-6458
ルクセンブルグ*	直接アクセスコード: 800-2-0111 888-475-0454	ベトナム	704-529-7536 (コレクトコール)

\*EUプログラム

## 確約の表明

私はここに、「Covidien行動規範ガイド (The Covidien Guide to Business Conduct)」に定められる情報を読み、理解したことを認めます。私はこれらの全ての原則を、日常の業務活動の全てで遵守します。

(楷書体でご記入ください)

日付

---

名前 (楷書体)

---

住所

---

郵便番号

国

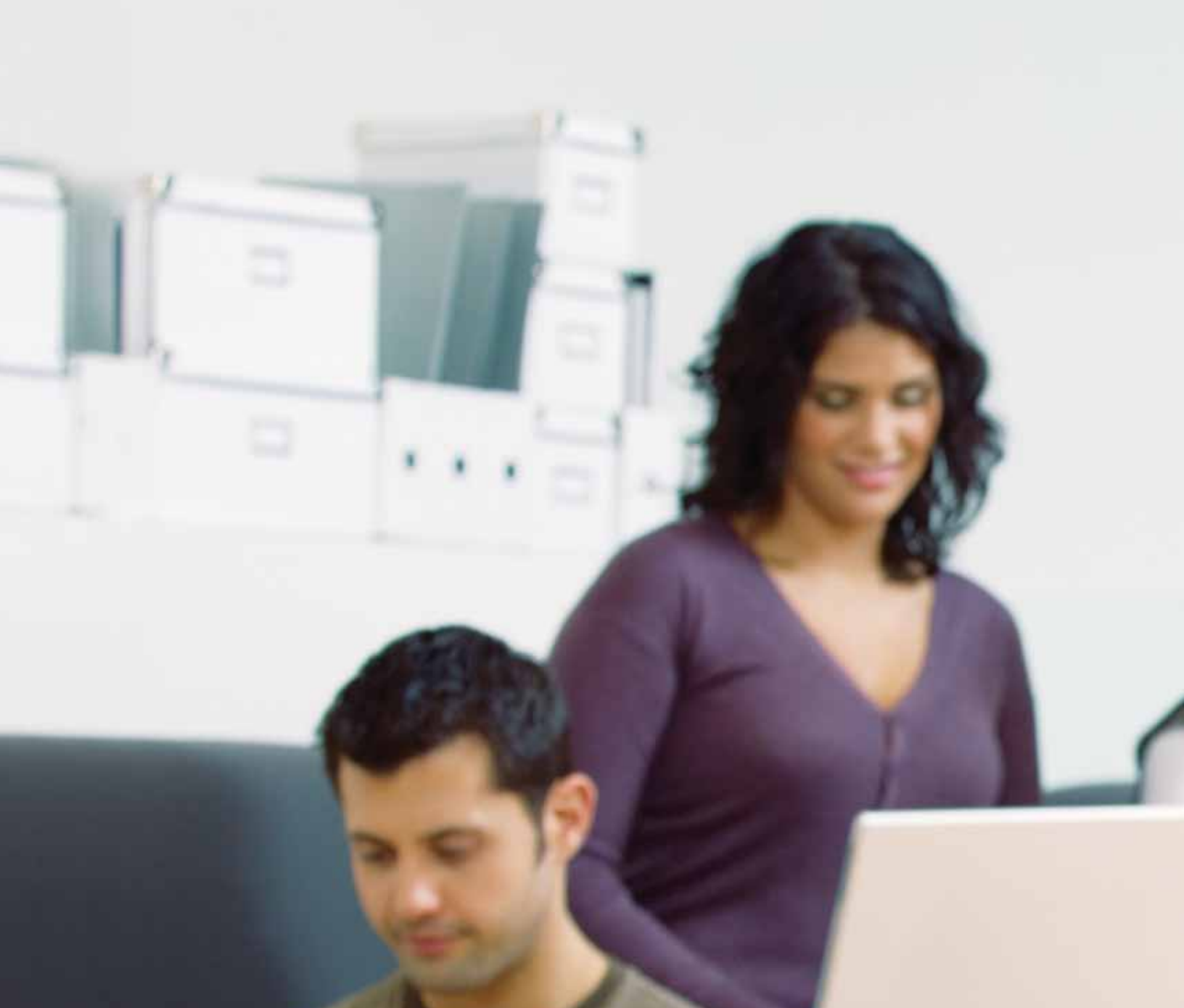
---

署名

---







**COVIDIEN**

*positive results for life™*

Covidien plc  
20 Lower Hatch Street  
Dublin 2, Ireland

[www.covidien.com](http://www.covidien.com)

COVIDIEN、ロゴ付きのCOVIDIENロゴ、および“positive results for life”は、  
米国および/またはその他の国における Covidien AGの登録商標です。  
© 2011 Covidien

Covidien GBC V-4  
Japanese