



PMI CORPORATE 14-C コーポレート汚職防止ポリシー (14-C)

Last Updated: 1 January 2026
Version: 2026.1

1. 目的

本ポリシーは、贈収賄および汚職を防止・検出し、米 国海外腐敗行為防止法（「FCPA」）を含むすべての 適用される贈収賄防止・汚職防止法を遵守するという Philip Morris Internationalとそのすべての子会社および関連会社（合わせて「PMI」）のコミットメントを定めるとともに、第三者、政府関係者および政府機関との接 触に関する基本原則と要件を定めるものである。

2. 適用範囲

本ポリシーは、PMIの全従業員および役員、PMIのエージェントおよびPMIを代表して行動する第三者が遵守しなければならない。

3. ポリシー・ステートメント

あらゆる種類の贈収賄および汚職は、禁止されています。私たちは、不適切な利益を得るため、または誰かの判断に不当な影響を与えるために、何らかの価値のあるものを渡したり、渡すことを約束したりすることは決してありません。

4. 原則

- 誠実さ:** 誠実にビジネスを行い、適用される法的および倫理的な基準を遵守することを約束する。
- 正当な目的:** 私たちの行うすべての行為は、明確で正当な意図とビジネス上の目的に基づき、隠された意図や裏の目的なく行わなければならない。
- 合理的で適切:** 私たちが提供するものはすべて、慣習に沿い、金額的にも見た目にも妥当で適切なものであり、決して不快感を与えるものであってはならない。
- 透明性:** すべての取引・やり取りは透明性を持って行われなければならない。会社の帳簿および記録は正確でなければならない。



PMI CORPORATE 14-C コーポレート汚職防止ポリシー

5. 要件

5.1. 贈答品、旅費、接待

贈答品、旅費、接待の提供は、通常のビジネス慣習である。適切に使用されれば、既存の関係を強化し、新しい機会を育み、政府関係者、個人、その他の第三者を含むステークホルダーに敬意と感謝を伝えるのに役立つことができる。しかし、特に政府関係者に提供される場合、腐敗のリスクをもたらす可能性があるため、法律と当社のスタンダードとの整合性を確保するために慎重な検討が必要となる。

贈答品、旅費、接待は、常に明確な意図をもって提供されなければならない。妥当で適切であり、頻度が高くなく、かつ透明性が確保されていなければならない。

- **明確な意図:** 贈答品、旅費、接待の提供は、合法的なビジネス目的でなければならない。賄賂や不当な影響力を決して与えてはならない。
- **合理的:** 慣習的かつ一般的に受け入れられている贈答品や旅費、接待に限り許される。贈答品は、感謝や認識を示すためのささやかなものであるべき。
- **適切:** 贈答品、旅費、接待の提供は、状況に応じた適切なものでなければならない。犯罪を引き起こしたり、不適切と受け取られたりしてはならない。現金や現金相当物、現金相当のギフトカード、嗜好品、あるいは不快なものや性的性質のあるもの、その他不適切と思われるものは禁止されている。
- **低頻度:** 贈答品、旅費、接待の提供は、年間2~4回程度までとし、頻繁に提供してはならない。特別な行事や祝祭日の贈答品、ビジネスパートナーとの時折の食事、または必要なビジネス会議・活動に伴う旅費や接待は、頻繁ではないと見なされる。
- **透明性:** 当社が提供するものは、直接に、公然と、隠さずに行われなければならない。当社の帳簿および記録に正確に記録および文書化されなければならない。

これらの活動に従事する前に従うべき、文書および事前承認要件を含む追加のルールやプロセスについては、贈答品、旅費、接待に関するスタンダードを参照のこと。

5.2 雇用契約、業務委託契約

コンサルタント、キーオピニオンリーダー、医療従事者、医療機関、政府機関または政府関係者の雇用・保持・契約することは、PMIにとって独自の知見や機会をもたらす可能性がある。しかし、政府機関、政府関係者、元政府関係者、医療従事者 (HCP)、医療機関 (HCO)、キーオピニオンリーダー (KOL) (またはその近親者) との契約や支払いは、腐敗リスクをもたらす可能性があり、法律および当社のスタンダードとの整合性を確保するために慎重にレビューする必要がある。

個人または組織の採用は、正当な業務上の必要性に基づき、市場価格に見合った条件で、透明性をもって、かつ資格・能力が文書で確認された場合にのみ行われるものとする。

- **正当なニーズ:** 個人を雇用する (または組織と契約する) 場合には、文書で正当な業務上の必要性が裏付けられていることが求められ、提供されるサービスや成果が正当なものであり、PMIに価値をもたらすことが期待されている必要がある。
- **公正な市場価格:** 支払いは過大であってはならず、類似のサービス、成果物、雇用の取り決めに対する一般的な市場レートと一致しなければならない。
- **透明性:** すべての契約関係は、商条件、役割、期待される成果または成果物を明記した契約書に文書化されなければならない。必要に応じて雇用主、一般市民、または監督機関に対する適切な情報開示が行われる必要がある。
- **資格:** 雇用または保持されるすべての個人や組織は、その業務を遂行するために必要な資格と経験を備えていなければならない。

政府関係機関または現・元政府関係者 (近親者を含む) を雇用または保持する前に従わなければならないルール、プロセス、文書化や事前承認については、「雇用と業務委託のスタンダード」を参照のこと。

5.3 助成金、寄付、スポンサーシップ、会員、政治献金

助成金、寄付、スポンサーシップ、会員、政治献金 (以下「寄付」という) は、PMIが特定の理念や方針を支持し、業界や地域社会に対して積極的かつ支援的な一員であることを



PMI CORPORATE 14-C コーポレート汚職防止ポリシー

示す正当な手段となり得る。一方で、寄付は汚職リスクを伴う可能性があり、不当な目的のために行ってはならない。

寄付（現金、現物、またはサービスを含む）は、明確な意図をもって正当な団体に対してのみ行うことができ、適切かつ透明性が確保されていなければならない。

- **明確な意図:** 寄付は、表明された目的のためだけに行為しなければならず、裏の目的があってはならず、受領者やその関係者への賄賂や不当な影響を及ぼすために行ってはならない。
- **正当な団体**とは、明確な目的と健全なガバナンスを備え、法的にPMIから寄付を受けることが可能な、適切に設立された団体を指す。たとえば、社会的、慈善的、経済的、政治的な目的を果たす業界団体や非営利団体などである。
- **適切:** 寄付は、市場で一般的に行われている同様の寄付と同程度の規模や性質であり、その目的に見合ったものでなければならない。また、不快感や論争を引き起こすものであってはならず、PMIの利益と一致していなければならない。
- **透明性:** 寄付は、公然と行われ、最終的な受領者に対して監視可能で追跡可能でなければならない。必要に応じて、公的機関または監督機関に対して情報公開される必要がある。

あらゆる寄付を行う前に従わなければならない文書化や事前承認などのルールやプロセスを確認するには、「寄付スタンダード」を参照のこと。

5.4 . PMIの代理として政府関係者と接触する第三者

PMIは、代理店、流通業者、現地パートナー、その他の第三者を直接または間接に起用し、当社の代理として、あるいは当社の利益のために政府関係者や政府機関と接触させる場合がある（「ビジネス仲介者」）。ビジネス仲介者の行為はPMIに起因するものであるため、その業務は、法律および当社のスタンダードとの整合性を確保するために、慎重に審査・監督する必要がある。

ビジネス仲介者は、当社のポリシーおよびスタンダードに従

い、贈収賄防止法を含むすべての法的および規制上の要件を遵守して行動しなければならない。

- **デューデリジェンス:** ビジネス仲介者のオーナー、経営陣、評判、経験、信頼性、潜在的な法的・コンプライアンスリスクに関する関連情報を収集し、評価する必要がある。
- **正当なニーズ:** PMIに付加価値をもたらすと期待されるビジネス仲介者を起用する場合には、正当な必要性が文書化されている必要がある。
- **公正な市場価格:** 支払いは過大であってはならず、同様のサービスや契約における一般的な市場レートに沿ったものでなければならない。
- **管理・監視対策** PMIは、エンゲージメント開始前に、あらゆるリスクを管理・軽減するための適切な措置が講じられていることを確認し、その関係を監視しなければならない。

PMIは、ビジネス仲介者に対してコンプライアンス上のデューデリジェンスを実施し、正当なニーズがあり、支払いが公正な市場価値であり、リスクに対処するための適切な管理・監視策が整備されている場合にのみ、ビジネス仲介者と契約する。

ビジネス仲介者と契約する前に、従わなければならない文書化や事前承認などのルールやプロセスを確認するには、「ビジネス仲介者とデューデリジェンススタンダード」を参照のこと。

5.5 合併・買収(M&A)

PMIは、時折、事業体の全部または一部の株式を取得することがあり、その場合、対象事業体のコンプライアンス違反や法的エクスポージャーについてPMIが責任を負うことがある。

PMIの帳簿および記録は、すべての取引を正確かつ公正に反映しなければならない。



PMI CORPORATE 14-C コーポレート汚職防止ポリシー

- **デューデリジェンス:** 対象企業のオーナー、経営陣、評判、経験、信頼性、潜在的な法的リスクおよびコンプライアンスリスク、ならびにコンプライアンスプログラムに関する関連情報を収集し、評価する必要がある。

対象企業のコンプライアンス上のデューデリジェンスを実施するために従わなければならないルールやプロセスについては、「M&A 法務&コンプライアンス デューデリジェンススタンダード」を参照のこと。

5.6 心付け

心付けとは、政府関係者が本来通常の職務として行うべき行為を迅速化する目的で、現金または物品として支払われる少額の金銭等を指す。これらの行為は裁量を必要とせず、私たちが正当に受ける権利を有するものである。政府関係者が心付けを要求した場合、たとえ事業上の不利益が生じるとしても、支払いをしてはならず、明確に拒否しなければならない。心付けの支払い要求を受けた場合は、できるだけ早くコンプライアンスへ報告しなければいけない。

PMIを守るために、すべてのM&A対象事業体に対して法令およびコンプライアンス上のデューデリジェンスを実

心付け支払いの禁止ルールは、差し迫った身体的危害の脅威から身を守るために、支払う以外に合理的な回避手段がない場合には適用されない。個人の安全を確保するために支払いを行った場合は、できるだけ早くコンプライアンスへ報告しなければならない。

5.7 帳簿および記録

すべての支払いや経費は、正確に文書化および記録されなければならない。これには、贈答品、接待、旅費、寄付、業務委託契約、および当社に代わって政府関係者とやり取りする第三者への支払いが含まれる。

PMIの帳簿および記録は、すべての取引を正確かつ公正に反映しなければならない。

6. 例外

通常、本ポリシーの例外は認められません。

本ポリシーの例外を認めることができるのは、PMI グルー

プ・チーフ・コンプライアンス・オフィサーに限られる。

本ポリシーの文言が、予測していなかったケースまたはシナリオに対して意図しない結果を引き起こす可能性がある場合のみ、例外が認められ、本ポリシーの今後の改訂版は該当する例外に合うよう修正される。

7. コンプライアンスとスピークアップ

本ポリシーに違反した場合、関係者に対して解雇を含む法的措置または懲戒処分を行う場合がある。

PMIの従業員は、以下のいずれかに連絡することにより、本ポリシーまたは関連する基準への不遵守を含む、不正行為の観察または疑いのある事例を質問、懸念、または報告することができる。

- 直属の上司、部門責任者、または関連会社や部門長。
- PMIコンプライアンス・チームの担当者
- PMIコンプライアンス・チームの機密メールアドレス (PMI.EthicsandCompliance@pmi.com)、または
- PMIコンプライアンス・ヘルプライン (第三者が運営する通報窓口で、24時間365日、PMIで使用されているすべての

言語で利用可能)。連絡先: ヘルプライン・オンライン (www.compliance-speakup.pmi.com) または電話 (+1 303-623-0588)。PMIコンプライアンス・ヘルプラインは、現地の法律や規制に従って、匿名で利用できる。

当社は、コンプライアンス違反の疑いについて誠実に発言し、調査に協力した従業員に対する報復を容認しない。詳細については、PMIのコーポレート・スピークアップ・ポリシー (PMI Corporate 16-C) を参照のこと。

8. 関連情報

ポリシー文書:

- PMIの行動規範
- コーポレート贈答品、旅費、接待に関するスタンダード (PMI Corporate 14-CS1)
- コーポレート雇用と業務委託に関するスタンダード (PMI Corporate 14-CS2)



PMI CORPORATE 14-C コーポレート汚職防止ポリシー

- コーポレート寄付に関するスタンダード (PMI Corporate 14-CS3)
- コーポレート米国寄付に関するスタンダード (PMI Corporate 14-CS3A)
- コーポレートビジネス仲介者とデューデリジェンスに関するスタンダード (PMI Corporate 14-CS4)
- コーポレートM&A 法務&コンプライアンス デューデリジェンス スタンダード (PMI Corporate 14-CS5)

フォーム、ハイパーリンク、その他の添付ファイル:

- PMIグローバル汚職防止イントラネットサイト
- MyPMIにおけるコンプライアンス開示と承認

9. 定義

贈答品 - 法的または契約上の義務の結果ではなく、第三者に提供する、または第三者から受け取る価値のあるもの（接待、旅行および献金を除く）。

政府機関- 以下を含む: (1) 超国家的、国家、州、地方レベルの立法府、行政機関、裁判所、省庁を含むあらゆる政府機関 (2) 公共の目的を果たし、あらゆるレベルの政府と密接に関連しているが、政府所有または支配の大学、病院、商業企業を含むそれ自体が政府機関と見なされないあらゆる組織、および (3) 世界保健機関 (WHO) や国連などの政府または政府機関である国際公共機関。本ポリシーにおいて、政府が(i)当該企業の株式の50%以上を所有または支配している場合、(ii)当該企業の予算の50%以上を出資している場合、(iii)当該企業の経営、政策または業務を指示できる場合には、当該企業は政府所有または支配とみなされるものとする。

政府関係者 - 政府機関に雇用された、または政府機関を代表して行動する役員、職員、個人、政党の役員もしくは政治家の候補者。本ポリシーに記載されているとおり、状況によっては、政府関係者の近親者との関わりが、その政府関係者本人との関わりとして扱われる場合があることに留意すること。

元政府関係者 - 過去12か月間に政府関係者であった民間人を指す。

医療機関 (HCO) - 病院、診療所、財団、大学その他の教育機関、学会などの医療または医療関連の協会や団体、または医療従事者 (HCP) がサービスを提供するあらゆる組織を指す。HCOは、政府または政府機関によって所有、運営、過半数の資金提供または管理されている場合があり、その場合、本ポリシーの目的上、HCOは政府機関として扱われる。

医療従事者 (HCP) - 医師、歯科医師、薬剤師、看護師などの専門職の一員、または職務上、医薬品を処方、推奨、購入、供給、販売、または投与する可能性のあるその他の者を指す。HCPは、公立大学や公立病院などの政府機関に完全または一部雇用されている場合があり、その場合、HCPは本ポリシーの目的上、政府関係者として扱われる。

接待 - 第三者とともに出席する飲み物、食事、コンサートやスポーツイベントなどのイベントで、法的または契約上の義務の結果ではなく、その第三者に提供され、またはその第三者から受領されるもの。

キーオピニオンリーダー (KOL) - 特定分野において実績ある経験と専門知識を有し、その助言や意見が科学界で信頼されている、科学コミュニティの中でも信望を集める思想的リーダーを指す。KOLには、医師、病院経営者、医療システムの責任者、研究者などが含まれる。

個人 - 政府関係者以外の個人。

旅費 - 旅行に関わる航空券、地上交通費、ホテル、宿泊費、ビザ代、飲食代、食事代、接待代など。