

**ビジネス行動規範**  
誠実さへのコミットメント

**OmnicomGroup**

# 目次

## 1.0

行動規範を理解する	4	行動規範の目的
	4	行動規範の使い方
	5	私たちの責任
	6	何が正しいことか決める
	7	指示を仰ぎ、懸念を報告する

## 2.0

良好な職場環境を作る	9	公正さと敬意/ ハラスメントの予防
	12	差別の禁止
	13	ダイバーシティとインクルージョン
	14	職場の安全性

## 3.0

当社リソースを保護する	16	会社資産
	17	機密情報
	18	データプライバシー

## 4.0

信頼関係を構築し、維持する	20	利益相反
	22	贈答品、接待および厚遇
	23	第三者の選択
	24	偽りのない正確な記録
	25	責任あるコミュニケーション

## 5.0

業界の法規制を遵守する	28	公正な競争
	29	インサイダー取引
	30	賄賂および不適切な支払い
	32	輸出規制、輸入規制、ボイコット、制裁措置
	33	マネーロンダリング

## 6.0

良きグローバル企業市民になる	35	当社の環境フットプリント
	36	人権
	37	地域社会とのかかわり
	38	政治活動

ポリシー適用除外	39
おわりに	40
参考資料	41



## 行動規範を理解する

誠実さへのコミットメントは、ビジネス行動規範を実践することから始まります。ビジネス行動規範は、最高水準の倫理基準に従って行動することに対する当社のコミットメントを表明したものです。

- 4 行動規範の目的
- 4 行動規範の使い方
- 5 私たちの責任
- 6 何が正しいことか決める
- 7 指示を仰ぎ、懸念を報告する

## ▶ 行動規範の目的

オムニコムに成功をもたらすのは、優れた人材、クリエイティビティ、業務の内容だけではありません。誠実さへの明確なコミットメントに基づいて、業務を遂行することや、人間関係を構築することも必要です。これらは、従業員の毎日の行動の積み重ねによって実現するものです。とはいえ、事業が複雑化すると、さまざまな法規制や基準に対応しなければならないのも事実です。

どんな状況に遭遇しても正しく行動することは、簡単なことではありません。ビジネス行動規範はそんなときに役立ちます。この行動規範では、オムニコムの全員が共有すべき価値観、信条、ポリシーをわかりやすく説明しています。また、当社の業務に適用される各種法令への理解を深め、遵守することに役立ちます。

ポリシーを文書化しても、思慮深い行動が保証されるわけではありません。この行動規範の目的は、どのような倫理リスクがあるのか把握し、重要な問題に対する指針を示すことです。

### 本行動規範の適用範囲...

オムニコムのために働く全員が、この行動規範に従わなければなりません。本行動規範は世界の全拠点で働く、あらゆる階層の正社員とパートタイム従業員に適用され、請負業者から取締役会まで、オムニコムを代表する全員が含まれます。当社のビジネスパートナーも、高い水準にコミットすることが求められています。



## ▶ 行動規範の使い方

この行動規範は、一度読んだらファイルに保管して終わりではありません。何度も読んで、業務の参考にするツールです。誠実に業務を遂行するための指針として、日常的に活用してください。

本行動指針は多くの状況で役立ちます：

- ▶ 倫理的、公平かつ誠実に行動する
- ▶ 当社の各種ポリシーを守る
- ▶ オムニコムと提携エージェンシーの評判を守る
- ▶ 自分に求められていることを理解する
- ▶ 正しい意志決定を行う
- ▶ 当社に適用される法令や基準等を遵守する
- ▶ 質問があるとき、ヘルプを見つける



## ▶ 私たちの責任

私たち全員が以下に対する責任を負っています：



**オムニコムの行動規範とポリシーに従う** – 本行動規範、オムニコムと自社のポリシーを理解し、業務に適用する方法を知ること。



**法令を遵守する** – 当社が事業を展開する国々で、さまざまな法令が当社の業務にどのように適用されるかを理解し、法令違反行為がないか確認する。



**誠実さと敬意を示す** – 専門家としての選択、倫理的な選択を行う。自分がオムニコムとエージェンシーを対外的に代表していることを理解する。



**疑問を感じたらそのままにしない** – 本行動規範、ポリシー、特定の状況について不明な点がある場合は、行動する前に指示を仰ぐこと。



**通報する** – オムニコム、提携エージェンシー、従業員、クライアントを、または私たちの評判を害するような行為が行われていないか常に注意し、懸念がある場合は報告する。



### 違反するとどうなるのか？

オムニコムは、本行動規範、ポリシー、法令に対するいかなる違反も容認しません。上記に対する違反は、解雇を含む懲戒処分の事由になります。だからこそ、本行動規範、ポリシー、事業を展開する国における適用法を十分に理解しておくことが必要になります。現地の習慣や慣行が本行動規範や法律と相容れない場合は、本行動規範および法律に必ず従ってください。

### 発言する権利

本行動規範やポリシーのどの項目も、従業員に認められた法律上の権利を制限するものではありません。例えば従業員は、社会的関心事について公に発言する権利や、雇用条件に関する交渉（賃金、労働時間、労働条件、職場の安全や健康に関する問題の話し合いを含む）に参加する権利を持っています。

マネージャーはより責任の重い立場にあります：



**誠実さの模範を示す** – 部下の手本になる。常に最高水準の基準と行動規範に従い、それを言動で示すこと。



**他の人に指針を示す** – 従業員の質問に答え、本行動指針を折に触れて参照するよう促すこと。



**オープンな雰囲気を保つ** – 質問や懸念を持っている従業員が報告しやすい環境を確保する。部下のために時間を作り、問題を速やかに解決できるよう手助けすること。



**報復が起きないように注意深く経過を見守る** – 懸念を表明した従業員に対する報復を禁じ、あらゆる報復から守ること。報復が行われている場合は、直ちに報告する。

## ➤ 何が正しいことか決める

何が正しい行動なのか分からない状況も起こり得ます。そういう場合は、次のように自問してください：

合法か？

本行動規範に即しているか？

当社のポリシーに反していないか？

オムニコムや提携エージェンシーの評判を高めるか？

自分のその行動を周りの人に知られても、何の抵抗も感じないか？

これらの質問の答えがすべて「はい」でしたか？ もしもそうなら、その行動はおそらく容認できるものです。ただし、「いいえ」や「多分」という答えがひとつでもある場合は危険信号です。不明な点がある場合は、行動する前に指示を仰ぐことが常に最善です。

## ➤ 指示を仰ぎ、懸念を報告する



それでは、正しいと感じられないことが職場であったらどうしますか？ 本行動規範、法令、ポリシー等に違反する行為（会計基準や監査基準に違反する行為を含む）を見たり聞いたりした場合は、質問し、懸念を報告してください。

このような報告を行うことは、常に正しい行動です。たとえ、実際に違反が起きたのか疑問が残る場合でも、報告することが正しいことです。それによって、潜在的に有害な状況を特定し、問題が起きたときに迅速かつ適切に対応することができるからです。

### 懸念を報告するには？

#### 相談先：

- 自分の上司またはシニアマネージャー
- 所属エージェンシーまたはネットワークの財務マネージャー
- 所属エージェンシーまたはネットワークの法務部
- [オムニコムの法務部](#)

または内部統制ラインを利用してください。問題を上層部に報告する必要があるけれど、対面で報告することに抵抗を感じる場合や、匿名で報告したい場合は、この方法を利用してください。内部統制ラインによる通報手段：

#### 電話：

米国内 1-800-306-7508  
米国外 1-212-415-3364

このサービスは24時間年中無休です。現地の法律で認められる限り、通報者の匿名性は守られます。通報者の匿名性について質問がある場合は、[オムニコムの法務部まで問い合わせてください](#)。翻訳サービスも利用できます。

#### 郵便：

下記住所まで郵送してください：

Omnicom Group Inc.  
437 Madison Avenue  
New York, New York 10022  
Attention: General Counsel

### 次に起こることは？

どのような方法で懸念が報告されたかに関わらず、私たちは迅速に対応します。状況を確認し、適切な場合には調査を実施します。あらゆる報告を真摯に受け止め、法律で認められる限り可能な範囲で、通報者の秘密を守ります。通報された不正行為に関する調査に協力するのは、全従業員の義務であることを忘れないでください。

### 報復とは何か？

懸念を報告しにくい雰囲気職場にあるとしたら大問題です。私たちは、違反が疑われる行為について通報した本人や、通報内容の調査に協力した人に対するいかなる報復も許しません。懸念の報告が誠意をもって誠実に行われたものであれば、その懸念事項の有無を立証できない場合でも、通報者が懲戒処分を受けたり、解雇されたりすることはありません。



## 良好な職場環境 を作る

オムニコムと提携エージェンシーにとって、一人ひとりの従業員は唯一無二の大切な存在です。私たちは互いを傷つけず、サポートし合い、全員が成長できる職場環境を作ります。

- 9 公正さと敬意/ ハラスメントの予防
- 12 差別の禁止
- 13 ダイバーシティとインクルージョン
- 14 職場の安全性

## 公正さと敬意/ ハラスメントの予防

私たちは、すべての従業員が人間関係が良好で働きやすい職場で働くべきだと考えています。

私たちはチームとして団結し、毎日互いに協力し、サポートし合いながら働いています。こうした支え合いの精神があることで、素晴らしい成果を上げ、クライアントにソリューションを提供することができます。

**互いに敬意を払う。**私たちは、居心地が悪い職場や、とげとげしい雰囲気職場で働くべきではありません。一人ひとりの行動が、職場環境に良くも悪くも影響を与えます。自分の行動が与える影響を自覚しましょう。同僚、クライアント、ビジネスパートナーなど、自分が出会うすべての人に対して公平かつ敬意ある態度で接し、プラスの影響を与えてください。

### ポイント

知っていましたか？ ハラスメントと差別は常に意図的な行動とは限りません。自分ではそのつもりはないのに、誰かの感情を害したり、差別ととられる行動をしてしまうことがあります。自分の行動を自覚し、他の人にどのような影響を与えるか考える必要があります。



良好な職場環境を作る！公正さと敬意/ ハラスメントの予防

**ハラスメントを予防する。**性別、人種、宗教、性的指向、ジェンダーアイデンティティおよびジェンダー表現、出身国、年齢、障害、妊娠、婚姻関係の有無、または適用法により保護の対象となるその他の特性にもとづいて、職場の雰囲気をとげとげしくしたり、不愉快にする行為は、いかなる場合であっても当社のポリシーに違反し、認められません。ハラスメントにはさまざまな形態があり、言葉によるハラスメント、態度によるハラスメント、視覚によるハラスメントなどがあります。攻撃的または威圧的な行為、いじめ、身体的または精神的虐待、人種的中傷、エスニックジョークまたは侮辱的なメッセージや画像などもハラスメントに含まれます。

**セクシュアルハラスメント(セクハラ)に注意する。**セクハラに該当するすべての状況をここで挙げることはできませんが、相手が望んでいない場合、

以下の行為はセクハラにあたり、容認されることはありません。

- › 性的な誘惑
- › 性的関係の要求
- › 不適切な身体的接触またはその他の性的な行為
- › 性差別的な言葉、性的中傷、性的ジョーク、性行為に関連する文書や発言
- › 性的意味合いのある物を見せること
- › 性行為や性的経験について話すこと

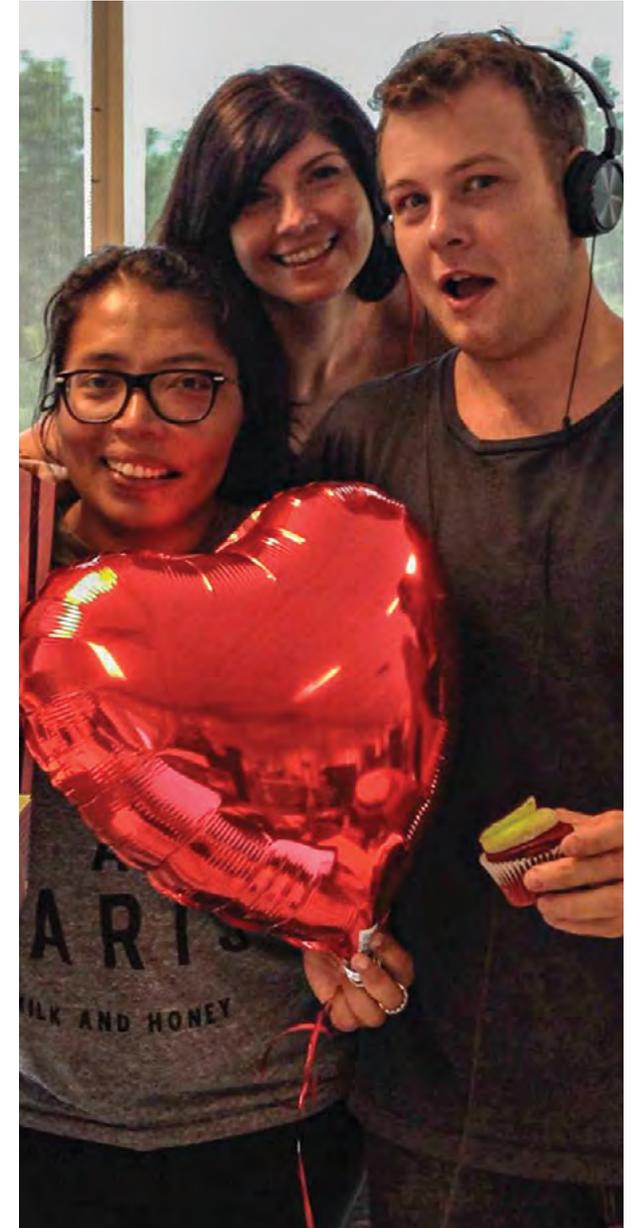
雇用や昇進を条件に性的要求に応じるよう迫るセクハラは、職場にとって特に有害です。このような行為は従業員の職務遂行能力にマイナス

の影響を与え、威圧的、敵対的、不愉快な職場環境を作り出します。こうしたセクハラ行為を防ぐために、自分自身の行動や他の人の行動を常に意識するように心がけてください。

**その他のハラスメント。**上に述べたとおり、オムニコムは、従業員による性別、人種、宗教、性的指向、ジェンダーアイデンティティおよびジェンダー表現、出身国、年齢、障害、妊娠、婚姻関係の有無、または適用法により保護の対象となるその他の特性に基づくハラスメントを禁止しています。法律で保護されている特性（保護特性）にもとづいて個人を中傷したり敵意や嫌悪感を表したりする言動、威圧的、敵対的、不愉快な職場環境を作り出し、従業員の職務遂行能力に不当にマイナスの影響を与え、個人の雇用機会を阻害するような言動はハラスメントであり、違法です。



良好な職場環境を作る！公正さと敬意/ハラスメントの予防



禁止されているハラスメント行為のすべてをここで挙げることはできませんが、以下はその一例です。

- › ののしり言葉
- › 中傷
- › ネガティブなステレオタイプ
- › 保護特性に関連する脅迫的、威圧的または敵対的な行為
- › 保護特性を有する個人または集団に対する中傷や敵意を煽る文書や画像を、エージェンシーの壁、掲示板、敷地内いずれかに掲示したり、紙媒体または電子媒体を使用して職場内で回覧すること

**懸念を共有する。**私たちは、ハラスメント行為や差別行為を見過ごすことはできません。そのような行為は直ちに報告してください。責任者やマネージャーを含めてすべての従業員は、ハラスメントを受けたり、ハラスメントが疑われる根拠がある場合、マネージャー、所属エージェンシーの人事部、所属エージェンシーもしくはネットワークの法務部、または[オムニコムの法務部に、その行為を報告してください。](#)ハラスメントの訴えを受け付ける所属エージェンシー内の担当者に関する情報については、自社の従業員ハンドブックを参照してください。

私たちはハラスメントの申し立てを真剣に受け止めます。ハラスメントの申し立てがあれば迅速に対応します。必要な調査を行い、不適切な行為があったことが明らかになった場合は、ハラスメントを根絶するために速やかに対処し、必要な場合は是正措置を講じます。

**報復禁止。**オムニコムでは、ハラスメントの申し立てをした人や、ハラスメントの申し立てに関する調査に協力した人に対する報復を禁じています。自分が報復を受けていると思う場合は、直属のマネージャー、所属エージェンシーの人事部、所属エージェンシーもしくはネットワークの法務部、または[オムニコムの法務部に相談してください。](#)



**Q:** 同僚の一人がオフィスで私と話すときに、私のからだを軽く叩いたり、背中に触れたりしますが、この状況が続いています。私の考え過ぎなのかもしれませんが、これについて報告したほうがいいでしょうか。彼を面倒なことに巻き込みたくありません。

**A:** その状況を不愉快に感じているのなら、見過ごすことはできません。その同僚にははっきり言うべきです。本人に直接話しづらい場合は、上司に報告するか、社内の人事担当者に相談してください。



## ▶ 差別の禁止

私たちは一人ひとりの尊厳を守り、価値ある存在として大切に扱います。

私たちの仕事はチームワークが基本です。それには平等と協力の精神、平等な雇用機会の提供が求められます。私たちは差別や不公平な扱いを一切容認しません。

**偏見にとらわれない。**オムニコムでは、従業員に平等な機会を提供し、職場での差別を禁じています。人材採用に携わる場合は、候補者の能力、スキル、資格など、業務に関連する要件に基づいて選考を行ってください。以下に関する決定が含まれます：

- ✓ 面接または雇用
- ✓ 昇進
- ✓ 報酬
- ✓ 研修
- ✓ 懲戒または解雇

**互いにサポートし合う。**私たちは、従業員一人ひとりが成長し、成功する機会を持つべきだと考えています。そしてそれには、全員の協力が必要です。全力で仕事に取り組むよう同僚を励まし、成果を挙げたらともに喜び、労をねぎらいましょう。私たちは、オムニコムと提携エージェンシーの全員に、自分の才能を引き出し、キャリアを伸ばす機会を提供することを約束します。これにはみなさんのサポートも必要です。

**公正さを守るために立ち上がる。**私たちは従業員を公正かつ敬意をもって処遇し、採用、人事考査、昇進、懲戒、解雇などの決定を行います。従業員は、こうした決定が公正かつ敬意をもって確実に行われるように手助けすることができます。雇用に関する決定等で差別と疑われる行為が行われた可能性がある場合は、上司か社内の人事担当者と懸念を共有してください。このような行動は、一人ひとりが成功する機会を後押しし、当社の公正さへのコミットメントを確実にすることに役立つものです。



ポイント

従業員の性別、人種、宗教、性的指向、ジェンダーアイデンティティおよびジェンダー表現、出身国、年齢、障害、妊娠、婚姻関係の有無、または適用法により保護の対象となるその他の特性に基づいて、意思決定を行うことはできません。



**Q:** 私は最近、責任の少ない業務を割り当てられました。多分これは、私が少し前に結婚し、第一子が欲しいと考えているからではないかと思います。これが差別に当たるのかどうか分かりません。この状況を報告すべきですか。それとも黙っているべきでしょうか？

**A:** その状況を報告してください。簡単なことではないかもしれませんが、自分の雇用状況について懸念があるのなら、それを報告すべきです。上司に報告するか、社内の人事担当者に相談してください。



## ▶ ダイバーシティとインクルージョン

私たちは自らの多様性を受け入れ、一体となって強みを生み出します。



良好な職場環境を作る！ダイバーシティとインクルージョン

オムニコムは、ダイバーシティとインクルージョンのある職場づくりを行っています。これは私たちの誇りであり、その結果当社は、より強く競争力のある企業に成長してきました。私たちは、一人ひとりが多様なバックグラウンドや文化を持つことを尊重し、あらゆる意思決定や相互作用において公正さを確保することによって、この組織を支えなければなりません。

**インクルーシブな文化を醸成する。**世界のどの場所でも働いていても、価値を共有することで一体感が生まれます。私たちは、考え方、文化、経験、視点の多様性をうまく活かし、インクルーシブな環境をつくるために、力を合わせて努力しています。このようなダイバーシティを実現することで、クライアントの課題を創造的に解決し、卓越したソリューションを提供することが可能になります。

**多様性が革新をもたらす。**無意識の偏見を取り除き、障壁を排除することを常に意識しながら、仕事に取り組まなければなりません。私たちの多様な文化を活かし、当社のリソースを有効活用してください。年齢、ジェンダー、ジェンダーアイデンティティおよびジェンダー表現、人種、出身国・民族的出自、宗教、言語、政治的信条、性的指向、身体能力等の多様性を尊重し、新しい思考や視点を自分の業務やチームプロジェクトに積極的に取り入れましょう。

**ステークホルダーと第三者の多様性を尊重する。**インクルージョンというとき、念頭にあるのはオムニコムの従業員だけではありません。私たちはさまざまなクライアント、ステークホルダー、第三者と仕事をします。ビジネスをする上で、互いの多様性を認め、尊重する関係を築くことは、非常に大切なことです。こうした人たちが組織と仕事をするときは、あらゆる状況で公正さを確保するように努めてください。

### ポイント

インクルーシブな文化を醸成して、以下の実現を目指します：

- 多様な人材の獲得と定着
- 個々人のニーズと文化を受け入れる
- 多様な機会を創出する
- 変化する世界に適應する

### Q&A

**Q:** 現在、あるプロジェクトに取り組んでおり、新鮮なアイデアを求めています。同僚の一人が手助けを申し出てくれましたが、よく一緒に仕事をする別の同僚の手が空くのを待ちたいと思っています。どうしても問題ないでしょうか？

**A:** 気を遣わないで済む同僚を選ぶようするのは、無意識のうちに偏見の影響を受けている可能性があります。手助けを申し出てくれた同僚にお願いしてみましょう。その人が新鮮な視点を提供してくれるかもしれません。

## ▶ 職場の安全性

私たちは、安全な職場は全員が成功する職場であると理解しています。



良好な職場環境を作る | 職場の安全性

私たちは、すべての従業員のために安全な労働条件を確保することに全力を注いでいます。ただし、それには一人ひとりの協力が必要です。自分自身と職場を守るために、安全性に配慮し、安全要件に準拠しなければなりません。

**薬物とアルコールを排除する。**飲酒や薬物の影響を受けながら業務を行うと、職場にいる全員の安全性と生産性を低下させる可能性があります。就業中は、心身ともに健全な状態を維持してください。合法的な薬物や処方薬であっても、服用によって判断力や能力が低下しているときは、業務を行わないでください。

**安全な作業手順に従う。**所属する職場の健康・安全性・セキュリティに関するポリシーと手続きを必ず遵守してください。自分自身や他の人を危険にさらしたり、危険にさらす可能性のある行為をしないで行ってください。

### ポイント

何を報告すべきか知っていますか？

報告して欲しいこと：

- 脅迫
- 物的損害
- 環境ハザード
- 設備・備品等の故障
- 職場での不安全な慣行または不安全な状態
- 職場への武器の持ち込み

**暴力を排除する。**脅迫的または威圧的な行為を行う人がいる場合は、上司または人事部に直ちに報告してください。もめごとには冷静に対処するように心がけましょう。相手をいじめたり、その人や職場を脅したり傷つけたりしないでください。オムニコムや提携エージェンシーへの武器の持ち込みは禁止されています。武器の持ち込みに気づいた場合は、直ちに報告してください。

**事故やリスクを報告する。**あなたや他の人がけがをしたときは、すぐに報告してください。事故やけがが発生したり、不安全な状態がある場合は、些細なことでも上司や人事部に報告してください。私たちが対応します。

### Q&A

**Q:** ある同僚が私に対して、上司への怒りを露わにしました。彼女を傷つけてやると言っています。彼は多分イライラしているだけだと思いますが、このことを報告すべきでしょうか。それとも彼ともう一度話し合い、様子を見たほうが良いでしょうか。

**A:** その同僚の言葉は聞き捨てならないものです。本人はストレスを吐き出しただけのつもりかもしれませんが、職場で暴力の脅しをすることは許されていません。直属の上司またはその他の上級管理職に相談してください。



## 当社リソースを保護する

私たちのリソースは、競合他社との差別化を可能にし、当社ビジネスの根幹を支えています。それを守れるかどうかは私たち次第です。

- 16 会社資産
- 17 機密情報
- 18 データプライバシー

## ➤ 会社資産

私たちは会社のリソースを適切に管理し、会社の資産を守ります。

オムニコムと提携エージェンシーは、業務に必要なすべてのツールを従業員に提供します。私たちは仕事で毎日さまざまな機器、ソフトウェア、建物・設備などを使用します。これらは、クライアントのために創造性を発揮し、優れた仕事をするときに必要なリソースです。

**責任を持つ。**自分に割り当てられたリソースの取り扱いに注意してください。盗難、悪用、紛失から守ってください。

### 何を守るべきか？

当社には、さまざまな形態の資産があります。資産には、目に見える有形資産と目に見えない無形資産があります。例えば以下のような資産があります：

- **有体財産** – 建物・設備、機器、現金およびその他の金融資産、オフィス備品、ハードウェア、ツールなど
- **無体財産** – 情報テクノロジー、電子メール、ボイスメールなど
- **個人を特定できる情報 (PII)** – 当社の従業員、請負業者、消費者に関する個人情報
- **知的財産 (IP)** – 会社名、ロゴ、商標、特許、独創的なアイデア、著作権など。オムニコムのエージェンシーに就業中に、作成またはデザインしたすべてのものが含まれます。

**セキュリティ手順に従う。**当社のセキュリティポリシーを理解し、遵守してください(機器の利用方法、建物・設備の物理的セキュリティを含む)。物理的資産は業務目的のみに使用し、オフィスから許可なく持ち出さないでください。

**知的資産を保護する。**ノート型パソコン、タブレット、その他のデバイスなどの資産に対して物理的・電子的に適切な手段を講じ、盗難や個人情報の無断開示を防いでください。社外では、専有情報や機密情報について誰とも話さないでください。

**ITポリシーを遵守する。**コンピューターおよびネットワークのセキュリティ手順に常に従ってください。デバイスへの不正なソフトウェアのインストール、当社にライセンスが付与されたソフトウェアのコピーまたは転送、ユーザーIDやパスワードの共有は禁止されています。

### ポイント

盗難、紛失、損傷、またはセキュリティ侵害が発生したときは、オムニコムの法務部に報告してください。

## 機密情報

私たちは、自分が預かっている機密情報について守秘義務を負うことを認識しています。

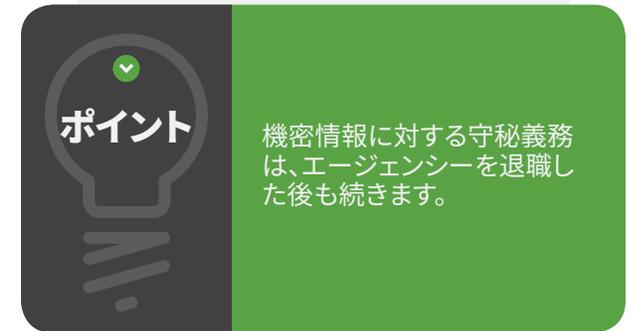
私たちのビジネスの核心にあるのは、創造性とイノベーションです。当社のユニークなコミュニケーション方法や独自性の高い戦略はハードワークの賜物であり、会社の競争優位性と評判を維持するためには、このような情報を保護する必要があります。

**保護する。**機密情報や非公開情報が開示されると、競合他社を利するだけでなく、クライアント、オムニコム、提携エージェンシーに損害を与えることになります。業務上このような情報に触れる場合は、情報の保護に努めてください。

### 機密情報であることをどのように知るのか？

機密情報とは、オムニコムや提携エージェンシーに関する非公開情報、および業務を通じて知り得たクライアントやビジネスパートナーに関する情報をいいます。これには、以下に関する財務情報が含まれます：

- ▶ **事業** – マーケティング戦略、ビジネスプラン、製品開発、サービス開発
- ▶ **財務** – 価格設定、事業提案書、業績予測、製品コスト、サービス費用
- ▶ **経営** – 経営者交代、企業合併・買収戦略
- ▶ **クライアント** – プロジェクト詳細、システム、プロセス、取引、財務収支
- ▶ **パートナー** – 価格設定、契約条件



### どのように守るのか？

**取り扱いに注意する。**自分の業務に必要な情報だけにアクセスしてください。オムニコム、自社エージェンシー、クライアント、パートナーの機密情報を、社内外の人と共有しないでください。ただし、業務上共有すべき情報があり、共有する権限を持っている場合は除きます。その情報が機密情報なのか、共有できる情報なのかかわからないときは、上司に指示を仰いでください。

**慎重にコミュニケーションを行う。**ソーシャルメディアを使用したり、人前で話すときは、ビジネス上の機密情報を開示しないように注意してください。このような情報を友人や家族に話したり、レストラン、エレベーター、公共交通機関などの公共の場で話題にすると、開示されたり悪用されたりする恐れがあります。

#### Q&A

**Q:** 私はクリエイティブ部門で働いています。所属するエージェンシーが、あるクライアントのために新製品キャンペーンを実施することを知りました。このことを友人に話しても大丈夫ですか？

**A:** いいえ。実害はないかもしれませんが、あなたに権限がないのなら、誰もその情報を共有しないでください。このような情報は専有情報であり、開示されないよう保護する必要があります。

## ▶ データプライバシー

私たちは、従業員、クライアント、パートナーのプライバシーを守ります。

クライアントやビジネスパートナーとの関係は、信頼の上に成り立っています。クライアントやパートナーは、私たちとのパートナーシップに信頼を置いているからこそ、個人情報を含む機微情報を提供し、共有することを認めているのです。従業員、クライアント、パートナーとそれらの個人情報についても同じことが言えます。

### ポイント

たとえ故意ではないとしても、個人情報が漏えいすると、あなた自身、オムニコム、あなたの所属エージェンシーが法的責任を問われたり、罰則を科されることがあります。

**プライバシーを守る。**個人のプライバシーを尊重しましょう。業務の一環として何らかの個人情報を収集したり、処理したりする場合は、業務目的だけに使用してください。個人情報の取り扱いに注意し、業務を行うときは常にデータプライバシー法と個人情報保護法を遵守してください。

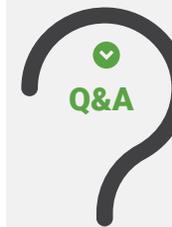
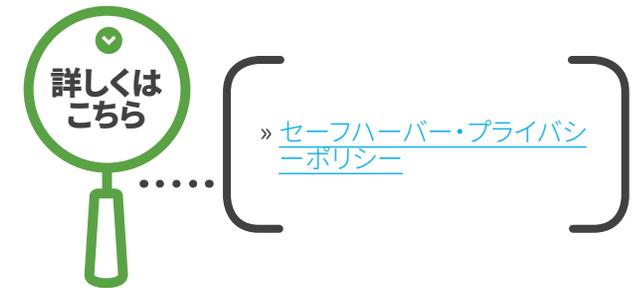
### 何を守るべきか？

以下のような個人を特定できる情報はすべて保護してください。

- › 電子メールアドレス
- › 電話番号
- › 財務情報
- › 医療情報
- › クレジットカード情報
- › 家族の名前
- › 社会保障番号
- › 自宅住所

**関係を尊重する。**クライアントとパートナーに敬意を払いましょう。クライアントとパートナーは、私たちが秘密保持契約を遵守し、彼らのプライバシーを尊重することを求めています。プライバシー通知およびプライバシー協定のすべての条項に準拠し、個人情報の漏えいが起きないようにしてください。

**互いに保護する。**同僚の個人情報を自分の個人情報のように取り扱い、権限のない者に開示したり、不注意な取り扱いをしたりしないでください。このような情報を業務目的で使用する場合や、偶然目にしたときは、法律に従って慎重に取り扱ってください。



**Q:** 仕事でクライアントの個人情報にアクセスしています。同僚から自分の関わる慈善活動について伝えたいので、クライアントの電子メールアドレスを教えてくださいと頼まれました。そうしてもいいですか？

**A:** いいえ。クライアントの個人情報を気軽に教えしないでください。このような情報を使用するには、適切な権限が必要なことを同僚に知らせてください。

## 信頼関係を構築し、維持する

私たちは、しかるべき信頼を得る必要があることを理解しています。当社の成功と評判は、信頼の上に成り立っています。だからこそ、常に正しいことを行うように努める必要があります。

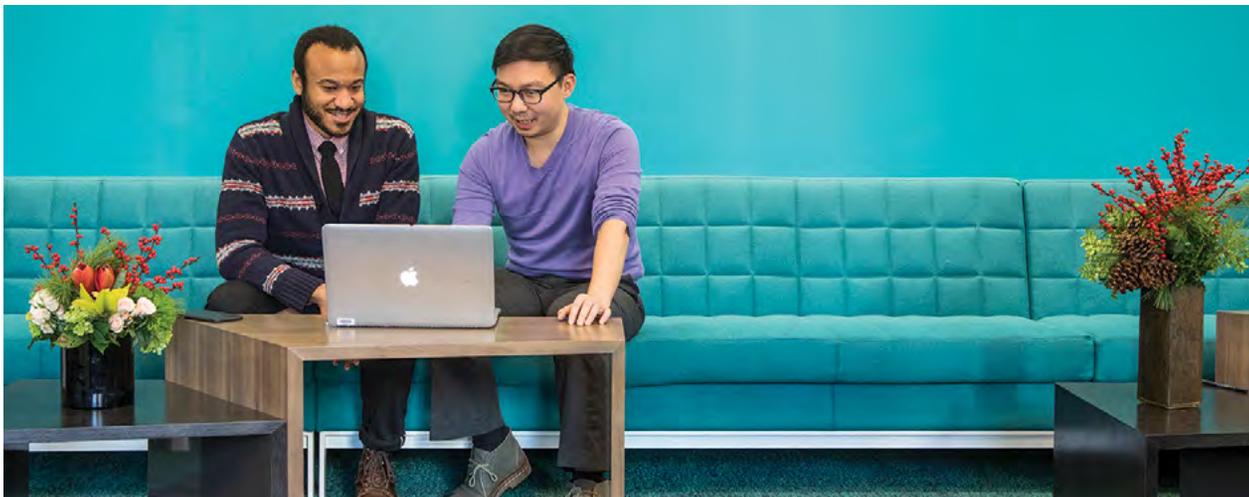
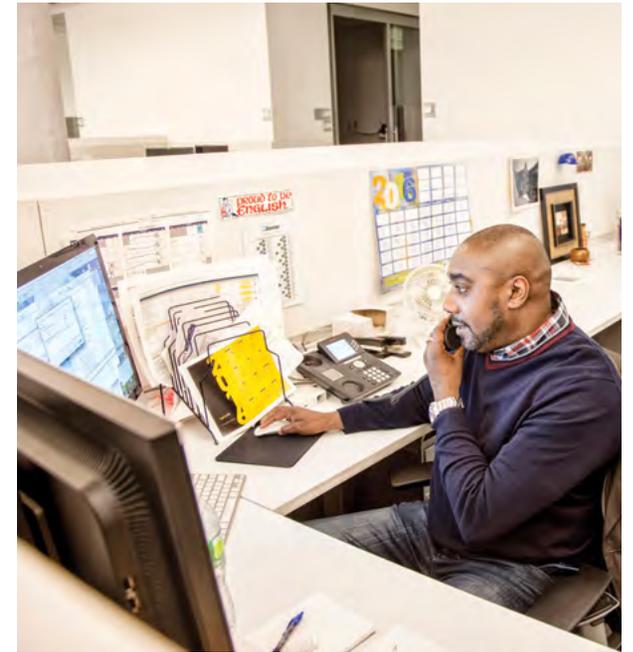
- 20 利益相反
- 22 贈答品、接待および厚遇
- 23 第三者の選択
- 24 偽りのない正確な記録
- 25 責任あるコミュニケーション

## ➤ 利益相反

私たちは、職務上の地位を利用して個人的な利益を得ることはありません。

オムニコムでの仕事は、一言でいえばコラボレーションです。チームワークを通じて、従業員一人ひとり、エージェンシー同士がつながります。そのため、ビジネスにおいては客観的な意思決定を行う必要があります。個人的な利益が業務上の判断に影響を与えてはなりません。

**利益相反を理解する。**利益相反とは、個人的関係、副業、投資活動、またはその他の何らかの利害関係が存在し、それらが意思決定に影響を及ぼす可能性がある状態のことをいいます。また、エージェンシーにおける地位を利用して、あなたやあなたの家族が不適切な個人的利益を受け取る場合にも利益相反が生じます。一人ひとりが利益相反を認識し、回避することが重要です。利益相反のように見えるだけでも、オムニコムや提携エージェンシーに損害をもたらす可能性があります。



信頼関係を構築し、維持する | 利益相反

### ポイント

クライアントやビジネスパートナーとの間に友情や人間関係が生まれると、最初はそうでなくても、利益相反が生じることがあります。その場合は、利害関係を開示してください。

## 利益相反とはどのような状態なのか？

潜在的な利益相反を認識することは難しい場合もあります。利益相反にはさまざまな形態がありますが、以下によくある事例を紹介します。

- › 副業 – 通常の業務に支障をきたすような副業やコンサルタント業務を行うこと。
- › 個人的関係 – 近親者や友人が、あなたの所属エージェンシーと取引関係を持つこと。自分の家族や友人を雇用または監督する場合は、個人的関係があることを事前に開示し、承認を得る必要があります。友人または家族が所有する会社についても同じことが言えます。事前に承認を得ることなく、こうした会社と事業取引を行うことはできません。

- › 個人的投資 – オムニコムまたは所属するエージェンシーと事業取引のある非公開企業、当グループと競合する非公開企業、または当グループと事業取引を望んでいる非公開企業に投資している場合は、潜在的な利益相反が生じています。当グループの競合他社、ベンダー、その他のビジネスパートナーに出資している場合も該当します。
- › 事業機会 – 職務を通じて知り得た事業機会を、個人的な利益を得るために利用することは利益相反になります。所属エージェンシーに在職中に得たリソース、人間関係、情報を利用して入手した事業機会についても同様です。

- › 他組織へのサービス提供 – 正社員は以下を行う前に、所属ネットワークの法務責任者から許可を得てください：(1) オムニコム以外の会社に有償サービスを提供すること；(2) いずれかの団体の取締役として報酬を受け取ること。非営利団体に無償サービスを提供する場合、承認は不要です。

**利益相反を報告する。**利益相反になる可能性に気が付いたら、速やかに開示してください。利益相反に該当するかどうか分からない場合でも、上司またはシニアマネージャーに報告してください。そうすれば会社がその状況に対処し、利益相反を避けることができます。



信頼関係を構築し、維持する | 利益相反



**Q:** 最近、私の兄弟が当社のビジネスパートナーの会社に就職しました。私自身はこのパートナーと関係がなく、連絡を取ることもありませんが、このことを誰かに報告した方がいいですか？

**A:** このケースでは、あなたとビジネスパートナーは一緒に仕事をする関係ではないので、利益相反には該当しないと思われます。しかし、このパートナーと直接仕事をするようになる可能性はあり、あなたの行為が不適切に見えることを防ぐために、上司に報告しておいたほうが良いでしょう。



## ➤ 贈答品、接待および厚遇

私たちは、正直さと誠実さに基づいた関係を築きます。不適切な便宜の授受は行いません。

贈答品の授受や接待の提供は、古くからあるビジネス上の儀礼です。通常はビジネスパートナーとの間に信頼関係があることを表すものですが、他の人の意思決定に影響を与える目的で行われる場合もあります。

### ポイント

何かの申し出があったときは、次のように自問自答してみましょう。「この件が自社CEOの耳に入っても平気か？」もしも答えが「いいえ」なら、その申し出は不適切です。辞退してください。

**贈り物や接待の申し出は慎重に行う。**ビジネスパートナーと仕事をするときは、良識ある行動をとってください。贈答品や接待の授受によって、自分の意思決定に影響を受けたり、他の人の意思決定に影響を与えようと試みたりするのは、あってはならないことです。贈答品ポリシー違反は重大な違反であり、解雇を含む懲戒処分的事由になり得ます。とはいえ、社会通念上容認できるビジネス儀礼と、不適切な慣行を区別するのが難しい場合も確かにあります。

### そもそも贈答品は適切でしょうか？

✓ 以下の場合、適切です...	✗ 以下の場合、不適切です...
たまに贈るだけ	何らかの行動を起こすことを要求する
合法的かつ適正なもの	違法または当社ポリシーに違反
ごく少額のもの	ビジネスにおける具体的な見返りと引き換え
儀礼的なもの	現金、融資または現金に相当するもの
所属エージェンシーの承認済み	高額または過剰なもの

**政府関係者には特に注意が必要。**この場合、より厳格なルールが適用されます。政府関係者と仕事をするときは、贈答品等の提供、供与や供与の約束を一切しないでください。そのような行動は、不正な利益を得ようとしているという印象を与えたり、その政府職員に不正行為を行うよう働きかけていると思われる可能性があります。誰が政府関係者なのか、簡単に分からない場合があることを忘れないでください(例えば、政府が運営する病院、銀行、公益企業、メディアネットワークなど)。自分で判断できないときは、上司またはシニアマネージャーに相談してください。

### Q&A

**Q:** あるベンダーから大きなスポーツイベントに招待されました。ゲームが始まる直前に、担当者は観覧できなくなったからと言って、自分のチケットを譲ってくれました。このチケットを受け取り、配偶者を同伴してもいいですか？

**A:** いいえ。この場合はいけません。あなたとベンダーと一緒に観戦する場合は、適正な接待として認められますが、今回の場合チケット代はごく少額とは言えず、ベンダーと一緒に観戦しないので、チケットを受け取る前に会社の承認を得なければなりません。

## ▶ 第三者の選択

私たちの第三者ビジネスパートナーは、高い基準に対するコミットメントを共有する必要があります。

私たちとベンダー、サプライヤー、その他の第三者との関係は、ビジネスの重要な要素です。こうした関係を当たり前と思うのではなく、大切にしてください。当社は、互いに協力し合いながら、すべての第三者に敬意を払い、相互信頼の関係を築くことに全力を注いでいます。

**倫理にかなったパートナーを選ぶ。**第三者のビジネスパートナーの選択に関与している場合は、当社と高い倫理基準を共有できる会社を探しましょう。個人的な偏見に左右されずに、倫理的かつ客観的に第三者を選んでください。

**誠実に行動する。**第三者に公平かつ誠実に接してください。第三者に対して、利益相反、過剰な贈答品、接待、厚遇などの不適切に見える行為をしないでください。

**常に注意する。**第三者の仕事ぶりをチェックして、本行動規範や当社事業に適用される法律を遵守しているか確認してください。当社の第三者は、誠実にコミットするエージェンシーにふさわしいパートナーでなければなりません。第三者に対する期待値を高く設定し、本行動規範と、必要な場合は当社ポリシーの周知徹底を図ってください。

**報告する。**当社と取引のある第三者または当社の代理を務める第三者が、違反行為を行っている可能性があることに気が付いた場合は、報告してください。具体的な状況について判断に迷う場合には、指示を仰いでください。

### ポイント

第三者ビジネスパートナーを選ぶときは、以下の項目を確認してください...

- 事業ニーズ
- 提供されるサービス
- 料金
- 品質



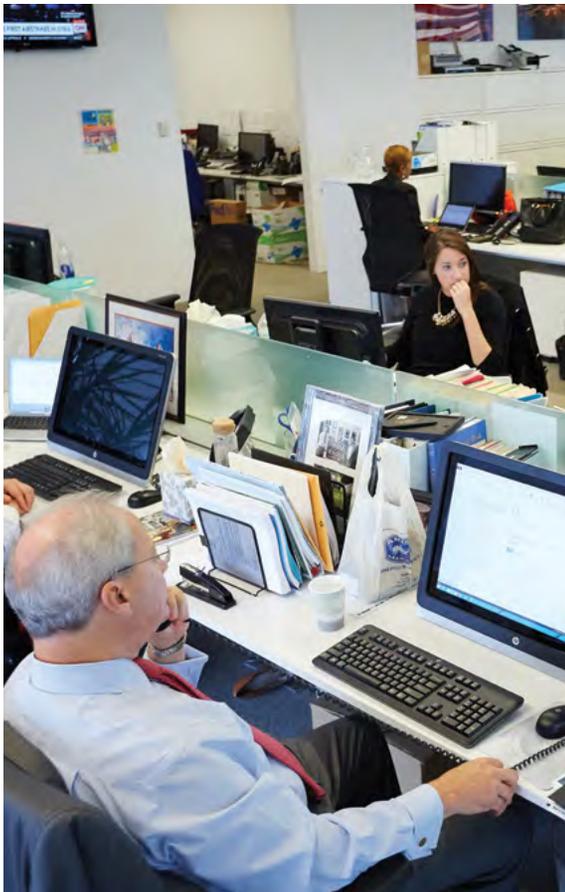
### Q&A

**Q:** 私の友人は、当社が取引を考えているベンダーと仕事をしている競合会社に勤めています。彼女の話では、このベンダーは贈賄事件に関与したらしいのですが、私は懸念を抱くべきでしょうか？

**A:** はい、そうです。この件を上司に報告してください。そうすれば会社の方で詳しく調査することができます。贈賄は本行動規範に対する重大な違反であり、法律違反の可能性もあります。

## 偽りのない正確な記録

私たちは、誠実に記録された帳簿や記録を維持することを方針としています。



信頼関係を構築し、維持する | 偽りのない正確な記録

オムニコム成功と評判は、正確な帳簿と記録を維持する能力にかかっています。当社は公開企業であり、その帳簿と記録は、当社の事業や財務状況を常に正確に把握していなければなりません。帳簿と記録は、明瞭、正確かつ適時に作成される必要があります。それによって、責任あるビジネス上の意思決定、予測、届出が可能になります。

**慎重かつ正直であること。**オムニコムや提携エージェンシーの業務記録や帳簿を扱うときは、正直さと誠実さを第一に考えてください。経費を正確かつ一貫性のある方法で割り当て、業務記録や帳簿に、虚偽や誤解を招くような報告や記帳をしないでください。オムニコムでは、記録されていない、「簿外」の資金・資産・債務の処理、および脱税を示唆する特別な請求や支払い手続きを認めていません。

### 業務記録や財務記録とは何か？

以下のような記録をいいます：

- ✓ 経費報告書
- ✓ クライアントまたはベンダーの請求書
- ✓ 発注書
- ✓ 給与記録
- ✓ 従業員の勤務時間表
- ✓ 給付金申請
- ✓ クライアントまたはベンダーとの契約書

**常に注意し、報告する。**帳簿の虚偽記入、誤解を招くような記載、重大な不作為などは、贈賄、詐欺、マネーロンダリングの可能性を示す危険信号です。不審な点がないか常に注意してください。懸念があればそのままにせず、[オムニコムの法務部](#)に直ちに報告してください。

**責任を持って記録を管理する。**財務記録の作成、保管、維持、処分を適正に管理することは、財務の健全性を維持する上で重要な役割を果たします。記録の維持、保管、処分に関する当社ポリシーに従ってください。訴訟ホールドに備えて保全の対象になっている記録や、保存要件が定められている記録を破棄することはできません。



**Q:** 最近、不正会計の可能性が有ることに気が付きました。しかし、処理したのは自分より上位者で、多分業務に一番詳しい人です。そういうわけで、このことを報告すべきか迷っているのですが、報告すべきでしょうか？

**A:** はい。上位者であってもミスを犯すことはありますし、不正に関与していることもあります。さらなる不正会計を防ぐために、あなたの懸念を内部統制ラインに直ちに報告してください。

## ▶ 責任あるコミュニケーション

私たちは、一貫性と信頼性の高いコミュニケーションを通じて、会社の評判を守ります。

現代のコミュニケーションは、オムニコムや提携エージェンシーのコミュニケーションも含めて、即時性が高く、メッセージが自由に交換されるのが特徴です。私たちはすべてのコミュニケーションをコントロールすることはできませんが、オムニコムや提携エージェンシーに関するメッセージを、正確で一貫性のある内容にする努力はできます。そのためオムニコムでは、権限を与えられた者だけが、当社を代表して発言できるようになっています。

**言葉の影響力を理解する。**権限を与えられた者だけが発言することで、メッセージの意味が誤解されないようにすることができます。ポジティブなコメントや役に立つ情報でさえも、以下のような状況を意図せず引き起こすことがあります：

- ▶ クライアント、投資家、一般の人々に**間違った情報を伝える**
- ▶ 機密情報や知的財産に関する**情報の漏洩**
- ▶ 実現できないことを**約束する**
- ▶ 違法または当社ポリシーの**違反**
- ▶ 当社の評判を**傷つける**

**問い合わせを受けたとき。**オムニコムや提携エージェンシーについて問い合わせを受けたときは、権限を与えられている場合を除き、自分で対応しないでください。代わりに、適切なリソースに任せるようにしてください。

誰からのリクエストか...	誰に任せるのか...
メディア	所属エージェンシーのコミュニケーション責任者または <a href="#">企業広報部門</a>
株主	<a href="#">インベスター・リレーションズ</a>
司法または政府関係者	<a href="#">オムニコムの法務部</a>

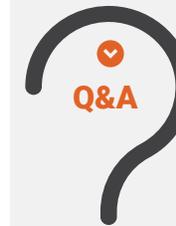


**承認を求める。**大勢の聴衆の前でスピーチをする、不特定多数の人に向けて原稿を書く、メディアや公共団体に所属する者とコミュニケーションを取るなどの依頼があった場合は、受諾する前に、所属エージェンシーの上級管理職の承認を必ず得てください。

**ソーシャルメディアへの対応は慎重に。**ソーシャルメディアでオムニコムや提携エージェンシーについて発言するときは、自分がそのエージェンシーの従業員であること(該当する場合は、オムニコムのために働いていること)を公表し、自分の発言はあくまでも個人的な意見であり、オムニコムや提携エージェンシーの意見を代弁しているわけではないことを明らかにしてください。建設的なコメント、公平で役に立つ投稿をしましょう。機密情報を共有したり、当社ポリシーに違反したりすることは禁じられています。私たちは、この行動規範によって、従業員の社会的関心事について公に発言する権利や、雇用条件に関する交渉に参加する権利を侵害する意図はありません。

## ポイント

オフィスを退出してからも、自分が所属エージェンシーを代表していることを忘れないでください。公の場やソーシャルメディアで、所属エージェンシーの経営陣に知られたくないようなことを発言するのはやめましょう。



**Q:** 私は慈善活動に参加しており、募金集めのイベントを準備しています。所属エージェンシーの従業員であることを明かしても大丈夫ですか？ そうした方がエージェンシーに良い印象を持ってもらえるし、募金も集まると思います。

**A:** 許可を得ていない限り、たとえ慈善活動のためでも、自分の職務や、オムニコムと提携エージェンシーの名前をこのように利用すべきではありません。





## 業界の法規制を 遵守する

私たちは、誠実かつ倫理的にビジネスを獲得します。不公正な慣行や違法行為を行って獲得することは絶対にありません。

- 28 公正な競争
- 29 インサイダー取引
- 30 賄賂および不適切な支払い
- 32 輸出規制、輸入規制、ボイコット、制裁措置
- 33 マネーロンダリング

## ▶ 公正な競争

私たちは、オープンで誠実な競争を通じて成功を収めるべきだと考えています。

オムニコムは、自社の仕事に大きな誇りを持っており、市場で競争することに喜びを感じています。当社に成功をもたらすのは創造性と専門性であり、不公正な取引や反競争的な行為ではないことを私たちは理解しています。



**法律を知る。**当社事業に適用される競争法を理解し、健全な競争環境の実現を目指しましょう。世界にはさまざまな競争法が存在しますが、どの法律も、競合他社、クライアント、ビジネスパートナーとの関係において、誠実に行動し、良識で判断することを求めています。

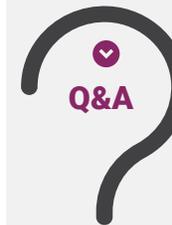
**競合他社と倫理的に競争する。**職務として業界の会合やイベントに出席する場合、競合他社と情報をやり取りする機会があるかもしれません。そのとき、契約条件、入札、価格等の競争に関することを話題にしないでください。談合やカルテルのように見えるだけで、時間も費用もかかる行政調査を受ける可能性があります。

### 何を避けるべきか？

競合他社と以下の内容の話をしたり、議論するのは避けてください：

- ▶ サービス料金やサービス販売条件の**決定**
- ▶ 入札を行わないことに同意したり、入札を不正に操作したりする**談合**
- ▶ サービス内容を**決めること**
- ▶ 市場、クライアント、または販売地域を**分け合うこと**
- ▶ 競合他社の市場参入を**阻止すること**

**競合情報の収集は慎重に行う。**競合他社をリサーチするときは、公正な調査を行なってください。公開情報だけを使用し、クライアント、元従業員またはその他の第三者が持っている機密情報などを、不正に取得して利用することはできません。



**Q:** ある会議で、競合他社の人が新規企業の市場参入について話し、「新規参入者なんて力を合わせればぶっ潰せる」と言いました。これは営業トークのようなもので害はないですか。それとも反競争的な振る舞いですか？

**A:** こうした発言は大したことはないように思えるかもしれませんが、独占禁止法の調査の対象になる恐れがあります。言葉使いに配慮し、このような内容の会話は避けるようにしましょう。

## ▶ インサイダー取引

私たちは、非公開情報を保護し、その情報を利用して個人的な利益を得ることはありません。

有価証券の売買を行うときは、適切な情報に基づいて意思決定を行うようにしてください。ただし、その意思決定が会社の重要な非公開情報（「内部」情報すなわちインサイダー情報）に基づく場合は、違法なインサイダー取引に当たります。インサイダー取引規制法を理解し、有価証券を売買する場合は必ず遵守してください。

**内部情報を保護する。**オムニコムの従業員は、オムニコム、提携エージェンシー、ビジネスパートナーに関する重要な非公開情報の取り扱いに十分注意してください。場合によっては、友人や近親者を通じて、非公開情報を入手する可能性があります。いずれにしても、あなたは「インサイダー」（内部者）であり、一般投資家の知らない内部情報に基づいて、有価証券を取引したり、他の人に取引を勧めたりすることはできません。

**重要情報とは何か？**重要情報とは、有価証券の購入、売却、保持に関する投資家の判断に重要な影響を与える情報のことをいいます。

### 非公開情報には何が含まれるのか？

- › 未公開の財務情報
- › 新規または開発中の製品やサービス
- › マーケティング戦略
- › 重要な経営陣の交代
- › 事業取引の可能性
- › 顧客やビジネスパートナーに関する情報
- › 合併または買収の可能性
- › 訴訟の予定、または当局の調査が入る見込み

**ポイント**

いつなら株式取引ができますか？  
別段の定めがない限り、証券取引委員会への提出書類、プレスリリースまたはその他の公報を通じて内部情報が一般に開示された後は、有価証券の売買を行うことができます。

**「内報」を共有しない。**内部情報の共有についても同じルールが適用されます。その情報に基づいて、自分が実際に取引を行うかどうかは関係ありません。内部情報の共有は、その相手が家族や友人であっても、証券法違反に該当します。内部情報を不適切に共有しているように見えることさえ避けなければなりません。

### Q&A

**Q:** 私は自分の父親に、仕事のことや職場の近況についてよく話します。私が話した情報に基づいて、父が株式を売買するとは思えません。当社の事業取引に関する話を父にしても大丈夫ですか？

**A:** あなたの話し相手が信頼できる家族で、その人がその情報に基づいて株式取引をすることはないとあなたが確信していても、その人と情報を共有すべきではありません。その人がその情報を、株式取引を行う誰かに話してしまう可能性があるからです。

## ➤ 賄賂および不適切な支払い

私たちは、自分の意思決定に影響を与えるような不正行為を許しません。

賄賂や汚職があるとそのダメージは深刻です。不公正な競争が生じ、信頼が損なわれ、会社も職場も打撃を受けます。このようなことからオムニコムや提携エージェンシーを守るために、贈収賄防止法と汚職防止法を遵守し、いかなる賄賂やキックバックの受け渡しも行わないでください。

**法律を知る。**賄賂や汚職に関する法律は、国によって異なります。米国海外腐敗行為防止法 (FCPA)、2010年英国贈収賄法およびその他の現地法などの、当社が事業を展開する国で当社の事業に適用される法律を理解してください。緩やかな規制法もありますが、基準がわからない場合は相談してください。このような法律に違反すると、あなた自身、オムニコム、提携エージェンシーに重大な損害をもたらす可能性があります。誰かが賄賂の受け取りをしていることに気付いたら、オムニコムの法務部に直ちに報告してください。



業界の法規制を遵守する！賄賂および不適切な支払い

### ポイント

自分のお金や第三者を使って不適切な申し出をすることはできません。

## 賄賂とはどのようなものか？

賄賂とは、特別な待遇を受けるために、何らかの価値のあるものを与えることです。例えば以下が該当します。

- ✓ 現金
- ✓ 商品券または証書類
- ✓ 特別割引
- ✓ 贈答品または厚遇
- ✓ 接待
- ✓ 株式の贈与
- ✓ 慈善寄付金または政治献金
- ✓ 私的な旅費



業界の法規制を遵守する！賄賂および不適切な支払い



**慎重に接する。**贈収賄は第三者と仕事をするときに起きやすいと言われています。第三者と交渉するときは注意してください。どんなときも誠実で正確な取引を行ってください。不正な利益を得るために、何らかの価値のあるものを要求したり、受け取ったりしないでください。現地の法律や習慣でそのような申し出や支払いが認められている場合でも、上記ルールが適用されます。

**政府関係者には特に注意が必要。**政府関係者には、上記ルールがさらに厳格に適用されます。政府関係者に何らかの価値のあるものの提供を申し出たり、行政サービスの迅速化・円滑化のため支払い（ファシリテーション・ペイメント）の要求に従うことは、汚職防止法に違反することになります。このような支払いは、定型的な行政手続を迅速に進めてもらう方法の一つされ、「グリース」ペイメントとも呼ばれています。現地法の規定にかかわらず、私たちはこのような支払いをすることは一切ありません。

繰り返しますが、誰が政府関係者なのか、簡単に分からない場合があります。自分で判断できないときは、上司またはシニアマネージャーに相談してください。



**Q:** あるビジネスパートナーが、当社が禁じているファシリテーション・ペイメントの支払いに同意していることに気が付きました。このパートナーは第三者であり、オムニコムの提携エージェントではありません。私は懸念を抱くべきでしょうか？

**A:** はい。そうすべきです。私たちは、当社のために働くすべての人の行為について責任を問われる可能性があります。その行為を見過ごすことはできません。[オムニコムの法務部](#)に直ちに通報してください。

## ➤ 輸出規制、輸入規制、ボイコット、制裁措置

私たちは世界市民であり、国際取引の準拠法を尊重します。

私たちは世界各国・地域で事業を展開しているため、当社の事業にはさまざまな輸出法や国際貿易法が適用されます。そのような法律を理解・遵守し、あらゆる国際取引で不適切な取引や違法な取引を行わないようにしてください。



**適切に文書化する。**輸入品や輸出品が事前に分類され、適切なラベル表示、添付書類等、許認可が済んでいるか確認してください。書類が正確かつ完全に作成されていること、最終仕向地と最終用途の確認が済んでいること、ファシリテーションフィーが支払われていないこと、禁輸国が含まれていないことも確認が必要です。法律は随時改正されるため、新たな要求事項があるときは対応してください。

**ボイコットに関与しない。**米国を拠点とするオムニコムと提携エージェンシーは、米国政府が正式に承認したボイコットでない限り、いかなる国のボイコットにも参加しません。外国のボイコットを支持するよう要請があった場合は、[オムニコムの法務部](#)に対応を問い合わせてください。

### ポイント

国際貿易法には以下が含まれます：

- ・ 経済制裁
- ・ マネーロンダリング防止法
- ・ 米国海外腐敗行為防止法 (FCPA)
- ・ 英国贈収賄法
- ・ 贈賄防止法
- ・ テロ資金供与防止法
- ・ 輸入法
- ・ 貿易コンプライアンス法
- ・ 輸出管理法

### Q&A

**Q:** 私が携わっている取引は複数国が関与し、輸出入管理も複雑になりがちです。どの国の法律に従うべきですか？

**A:** このケースでは、複数の国の法律が適用される可能性があります。現在準拠している法律を確認しましょう。状況があまりにも複雑な場合は、[オムニコムの法務部](#)に相談してください。

## ▶ マネーロンダリング

私たちは、違法行為によって得られた資金がオムニコムと提携エージェンシーを經由しないようにするため、必要なあらゆる措置を講じます。

マネーロンダリングとは、脱税、麻薬取引またはテロ活動などの犯罪によって得られた資金を、合法的なビジネスを經由することで資金の出所を分からなくすることで、重大な犯罪行為です。私たちは、当社がこのような目的のために犯罪者に利用される可能性を排除しなければなりません。

### マネーロンダリングを行うのは誰か？

マネーロンダリングの首謀者の可能性が高いのは：

- ▶ テロ組織
- ▶ 脱税者
- ▶ 麻薬密輸業者または違法行為で金銭を得る者

**注意を払う。**マネーロンダリングが可能になるのは、会社の資金の流れが十分に把握されていないときです。気づかいうちに会社のシステムが悪用され、マネーロンダリングやその他の金融犯罪を助長させてしまうことがあります。良識ある判断を行い、クライアントや第三者とのすべての取引に注意してください。[疑わしい取引がある場合は](#)通報してください。

**正しいパートナーと正しい取引をする。**取引相手のことをよく調べましょう。合法的なビジネスを行っており、合法的な資金源から資金を調達しているクライアントやパートナーとだけ取引を行ってください。業務として資金の受け取りや処理に携わっている場合は、認められている支払い方法に関する当社のポリシーと手続きに従ってください。



ポイント

こんな警告サインに注意 ...

- 現金または郵便為替で支払ったインボイス
- インボイスに記載されている通貨とは異なる通貨による支払い
- 支払地とは異なる国への製品出荷
- 無関係第三者からの支払い
- インボイスの過払い
- 疑わしい資金振替



**Q:** 外国のビジネスパートナーのインボイスに、いつもと違う資金振替先が記載されています。そのパートナーがビジネスを行っていない国宛ての振替です。私は疑うべきでしょうか？

**A:** はい。この場合のようにいつもと違う資金振替先や、多額の現金払いは、マネーロンダリングの可能性を示す警告サインです。懸念がある場合は、あなたの上司や[オムニコムの法務部](#)に直ちに報告してください。



## 良きグローバル企業市民になる

私たちは、自分自身や日常業務の枠を超えた視点を持ち、環境の保護と、世界の人やコミュニティに利益をもたらすために、意味のある行動を取ります。

- 35 当社の環境フットプリント
- 36 人権
- 37 地域社会とのかかわり
- 38 政治活動

## ▶ 当社の環境フットプリント

私たちは地球を大切に、環境に与える影響が最小限になるよう努めます。



環境を保全・保護する責任を、他の人に押し付けることはできません。私たち一人ひとりが共有する必要があります。世界中にある私たちの職場が環境保護要件を超えて環境の保全と保護に努めることで、環境にポジティブな影響を与えることができます。

**積極的になる。**私たちはさまざまな国で事業を展開しており、どの国の拠点でもスマート、クリーン、効率的に働く方法を積極的に探しています。当社のクライアントの環境法、規制、要件を遵守するには、みなさんの助けが必要です。危険物の取り扱いや保管は慎重に行い、水資源、エネルギー、その他の資源のリサイクル・リユース・リデュース（再生利用・再使用・発生抑制）にできるだけ取り組んでください。

**意識しておく。**潜在的な環境ハザードを把握しましょう。不適切な廃棄物処理、汚染物質の漏出や排出などの有害な状態を放置せず、直ちに報告してください。

**模範を示す。**自分自身の行動を通じて、ビジネスパートナーを含む他の人に、私たちが環境保護に真剣に取り組んでいることを示してください。他の人たちに、自分の行動に責任を持ち、環境法を遵守するよう働きかけてください。



毎日の行動の積み重ねによって、大きな変化を生み出すことができます。例えば、

- ☑ 資源のリサイクルやリユースを行い、環境保全の取り組みを支援する
- ☑ 水資源、エネルギー、その他の資源の利用をできるだけ減らす
- ☑ 危険物の取り扱いや保管を慎重に行う

## 人権

私たちは、世界中の人々の暮らしにポジティブな影響を与えることを目指しています。



良きグローバル企業市民になる！人権

私たちのすべての行動は、個人の基本的人権を尊重するものでなければなりません。また、私たちは、このような権利を侵害する事業活動を行うことはできません。(該当する場合)英国現代奴隷法に代表される、強制労働、拘束労働、児童労働または人身売買などの有害な行動を禁止する法律を支持してください。

**基本を理解する。**人権侵害は世界中で起きています。私たちは、事業を展開するあらゆる国・地域で、人権を尊重することが重要です。私たちができることは、以下の基本的権利を確保することです：

- ☑ 公正な法定賃金
- ☑ 職業選択の自由
- ☑ 安全な労働環境
- ☑ 妥当な法定労働時間
- ☑ 表現の自由
- ☑ 結社の自由および団体交渉権

**ビジネスパートナーを評価し、モニターする。**私たちはビジネスパートナーに対して、個人の権利に対する当社のコミットメントを共有することを求めています。ビジネスパートナーと一緒に仕事をする前に、彼らを評価し、法律に従って行動しているか、すべての労働者に尊厳を持って接し、基本的人権を尊重しているかを、合理的に実施可能な範囲で確認してください。

ポイント

どのような方法で人権を尊重するビジネスパートナーを選んだらいいですか？  
以下のようなパートナーを選んでください：

- 人権侵害、ハラスメント、差別の記録がない
- 賃金、労働時間、労働条件を規定する法律を含め、雇用法を遵守している
- 従業員に安全で健康的な職場を提供している

**侵害行為を通報する。**オムニコムの従業員やビジネスパートナーによる人権侵害を目撃したり、人権侵害の疑いに気づいたときは、[懸念を共有してください](#)。

## ▶ 地域社会とのかかわり

私たちは、地域社会を積極的に支援し、コミュニティにとって重要な問題に取り組んでいます。



私たちの目標は、傍観者ではなく、地域社会の積極的な一員になることです。地域の活動に参加しましょう。ボランティア、募金活動、地域のイベントの手伝いなど、地域社会をより良くするためにあなたができることがあるはずです。

**注意してつながる。**オムニコムは、さまざまな非営利団体のために自分の時間、才能、創造的なエネルギーを提供しています。オムニコムまたは提携エージェンシーの従業員として慈善活動や地域社会活動に参加するときは、その活動がボランティアで、合法的であり、当社のポリシーに沿ったものであることを確認してください。オムニコムでは、性別、人種、宗教、性的指向、ジェンダーアイデンティティおよびジェンダー表現、出身国、年齢、障害、妊娠、婚姻関係の有無、または適用法により保護の対象となるその他の特性に基づいて、サービスの提供を不当に差別したり、オムニコムのポリシーに反する方法でサービスを提供する非宗教団体への（資金や現物の）慈善的支援を禁じています。

**会社を代表して発言しない。**ボランティア活動や慈善活動に参加する場合は、適切な承認なしに、オムニコムや提携エージェンシーを代表して発言することはできません。コミュニケーションを取るときや、ソーシャルメディアに投稿するときは、自分の発言はあくまでも個人的な意見であり、オムニコムや提携エージェンシーの意見を代弁しているわけではないことを明らかにしてください。

### ポイント

参加してください！  
オムニコムはさまざまな地域社会活動に参加しています。各拠点で行なっているボランティア募集を探してみましょう。

### Q&A

**Q:** 私は地元の非営利団体でよくボランティアをしており、所属エージェンシーにこの団体に対する金銭的支援をして欲しいと思っています。何か私にできることがありますか？

**A:** 所属エージェンシーを代表して寄付を約束する前に、上司に相談してください。当社はさまざまな方法でコミュニティ組織の支援を行っていますが、金銭的支援の提供については事前に適切な承認を得ることが必要です。

## 政治活動

私たちは、一人ひとりが地域社会に大きな変化を生み出す力を持っていると考えています。



私たちは、すべての従業員が、特定の政治的主張や候補者を支持する政治活動に自由に参加することを奨励しています。特定の政治的主張や候補者を支持する場合は、ボランティアとしてその活動に参加し、自分自身のリソースを活用してください。

**責任を持ってボランティア活動を行う。**合法的な政治活動を行い、政治活動と所属エージェンシーの仕事を切り離して考える必要があります。以下については、必ず自分自身のものを活用してください。

- ▶ **時間** – ボランティア活動が仕事の妨げにならないようにしましょう。
- ▶ **資金** – 原則として、当社が特定の候補者や政党を支持することはありません。また、あなたが寄付したお金を会社が払い戻すことはありません。
- ▶ **リソース** – ボランティア活動のために、所属エージェンシーの時間やリソース(プリンター、コピー機、電話など)を使用しないでください。

**自分自身のためだけに発言する。**特定の政治的主張や候補者を支持する活動を行うときは、権限が与えられている場合を除いて、オムニコムと提携エージェンシーの名前を名乗ったり、会社を代表して行動することはできません。何かを発言したり、意見を述べるときは、それが個人的な考えであり、オムニコムや提携エージェンシーの考えを代弁しているわけではないことを明らかにしてください。

### ポイント

私たちには、自社とその事業活動に影響を与える問題のために、ロビー活動を行う権利があります。ただし、これは法律に準拠する場合に限ります。自分の個人的な政治的意見、ボランティア活動への意思、政治的主張の支持、献金が、自分の仕事に影響を与えてはなりません。

### Q&A

**Q:** 私はボランティアとして地元の候補者の政治活動を支援しています。有権者に投票を呼びかける電話をするために静かな場所が必要になりました。就業時間後に自分のオフィスの電話を使用しても大丈夫ですか？

**A:** いいえ。この場合、就業時間内か否かという点だけが問題ではありません。ボランティア活動は自分自身のリソースと時間を活用しなければなりません。オフィス以外の場所で自分自身の電話を使って電話をかけてください。

## ポリシー適用除外

オムニコムの経営責任者または取締役は、取締役会または取締役会のガバナンス委員会の承認がある場合限り、本行動規範の適用を除外されます。当社は、適用除外が認められるケースを予測することはできません。



## おわりに

オムニコムのビジネス行動規範を最後まで読んでくれてありがとうございました。この行動規範を常に念頭におき、日常業務を行う際の参考にしてください。

当社があらゆる意思決定や相互作用において、卓越性と誠実さに対するコミットメントを実現するためには、私たち一人ひとりが本行動規範を指針として行動することが欠かせません。自分の行動には影響力があることを忘れないでください。あらゆる状況で、あなたの行動は、オムニコムと提携エージェンシーに跳ね返ってきます。あなたの行動は、私たちにとって、また、私たち一人一人から最大限の成果のみを得るべきであるクライアントにとって、重要な意味を持つのです。

本行動規範について質問がある場合や、必要な答えが見つからない場合は、ためらわずに相談してください。また、本行動規範やオムニコムのポリシーについて意見があれば、ぜひ聞かせてください。



## 参考資料

オムニコムには、指示を仰ぎ、懸念を共有するためのツールがいくつも用意されています。

問題または懸念	問い合わせ先
不正行為やその他の倫理的懸念の報告	オムニコム法務部 ( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> ) または 内部統制ライン 1-800-306-7508 1-212-415-3364 (米国外から電話する場合)
本行動規範やオムニコムのポリシーに関する質問	オムニコム法務部 ( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> )
環境または安全性に関する懸念	オムニコム法務部 ( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> ) または 内部統制ライン 1-800-306-7508 1-212-415-3364 (米国外から電話する場合)
職場環境や雇用に関する相談	所属エージェンシーの人事部
法律に関する質問、懸念、政府からの問い合わせについて	オムニコム法務部 ( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> )
株主または証券アナリストからの問い合わせについて	<a href="mailto:IR@OmnicomGroup.com">IR@OmnicomGroup.com</a>
スピーチ、原稿執筆、大勢の聴衆とのコミュニケーションをする前	所属エージェンシーの上級管理職