



Unilever

企業行動原則 とコード・ポリシー

© Unilever 2024. 更新版 04.24A



目次

企業行動原則と行動基準

04
05
06
08
10
12
13
14

汚職に立ち向かう

16
17
18
20
21
22

人に敬意を払う

24
25

情報の保護

28
29
30
31
32

外部との関係を持つ

35
36
37
39
41
42

用語集

44



企業行動原則と 行動基準



企業行動原則

汚職に
立ち向かう

人に敬意を
払う

情報の保護

外部との関係
を持つ

用語集

当社のフレームワーク

当社の 価値観

当社の価値観である、誠実さ、敬意、責任、開拓者精神は、当社の理念を最も簡単に表現するものです。

それは私たちが行うことすべてに適用されます。

企業行動 原則

当社の企業行動原則は、私たちの事業運営の仕方についての簡潔な倫理声明です。

私たちはこれを社外に向けて発表し、私たちと仕事をする他の者全員に対しても、同じく高水準の規範を設けることを求めています。

コード・ ポリシー

当社のコード・ポリシーは Unileverのために仕事をする際に、私たち全員が示す必要がある倫理的行動を定義しています。

コード・ポリシーは必要不可欠なものです。

これらは社内向けのものですが、透明性を支援するため、外に向けても発表されます



企業行動原則

汚職に
立ち向かう

人に敬意を
払う

情報の保護

外部との関係
を持つ

用語集

Hein Schumacher からの序文

ユニリーバで最も重要な文書へようこそ -
私たちの企業行動原則です。

ユニリーバのビジネスの進め方に対する高い基準は、私の1990年代にユニリーバでキャリアをスタートさせた際の最も忘れがたい思い出のひとつです。

それ以来、多くのことが変わりましたが、正しいことをすること、人々を尊重し、尊厳を持って扱うことへの私たちのコミットメントは安心して変わりません。

私たちは常にパーパスを持った会社であり、今日、明日、そして未来の成功は、常に誠実にビジネスを行うという共通のコミットメントに基づいています。

この重要な文書は、私たちが個人としても集団としても守るべき明確な行動基準を示しています。これは、私たちが日々の仕事をする中で正しい選択をするためのものであり、また、懸念事項を防止、検出、対応するための明確なガイドラインも提供しています。

この文書は、私たちの人々、資産、評判、私たちが活動するコミュニティ、消費者、顧客、そして私たちの価値連鎖全体のパートナーを守るために存在しています。それは私たちの会社を強くするために存在しています。

私たちが25年の勤続年数を持っているか、数週間前に入社したばかりであるかにかかわらず、私たち一人一人が私たちのコードに精通し、最新の状態にしておくことが必要です。そうすることで、私たちは自分たちの責任と権利を理解し、自信を持って懸念を話し合い、提起する 때가わかります。

今日も毎日、ユニリーバのビジネス原則のコードを守り、生きることに感謝します。

ハイン



企業行動原則

汚職に
立ち向かう

人に敬意を
払う

情報の保護

外部との関係
を持つ

用語集

企業行動原則 (1/2)

はじめに

Unileverは責任をもって、また持続可能な形で成長していけるものと信じています。企業行動原則は従業員全員にとって譲ることのできない事項を定義しています。

それは当社の価値観を体系化し、従業員に求められるものを明言しています。

企業行動原則の実践を通じて、私たちが行うすべてのことにおいて、日々その価値観と目的が実現されるようになります。

行動基準

当社は業務を正直さ、誠実さ、率直さを持って、また従業員の人権と利害を尊重して遂行します。

同様に当社と関わり合いになる人々の正当な利益を尊重します。

当社は利害関係者が私たちの業務を信頼するよう、事業全体にわたり透明性を与えることに取り組んでいます。

法に従う

Unileverの会社および従業員には私たちが事業を運営している国の法令を遵守することが義務付けられています。

従業員

Unileverは多様性、インクルージョン、生涯学習、障害者を含めた機会均等を促進する職場環境に責任をもって取り組んでいます。私たちは相互信頼と人権尊重、差別のない職場を信じています。安全な職場条件を確保しながら従業員の身体的および精神的な健康を支援します。

遂行すべき職務に必要とされる資格と能力のみに基づいて従業員の応募、採用、昇進を行います。

従業員には法律上の最低基準に適合あるいは上回る総合報酬パッケージで、また当社が事業運営する市場における業界水準に則ったものを提供します。当社は従業員に日々の暮らしのニーズに適った生活賃金を与えることに取り組んでいます。

いかなる形態の強制労働、拘束労働、人身売買または児童労働も採用しません。

個人の尊厳と従業員の結社の自由と団体交渉の権利を尊重します。

会社ベースの情報システムや相談制度を設置し、社員とのコミュニケーションを円滑に維持します。

問題提起するための透明、公正かつ機密性が守られた手順を従業員と第三者に提供します。当社の問題を提起した内部告発者または従業員に対して報復することはありません。

消費者

Unileverは価格と品質の点で一貫して価値を提供する目的を持ったブランド製品とサービスを提供し、それらが本来の使用目的に対して安全なものであるよう責任を持って取り組んでいます。製品とサービスには正確かつ適切にラベルが貼られ、宣伝され、伝達されます。

株主

Unileverは国際的に受け入れられている優れた企業ガバナンスの原則に従って事業運営を行います。すべての利害関係者に当社の活動、構造、財務状況、業績に関する適時で、定期的な、信頼できる情報を提供します。

ビジネスパートナー

Unileverはサプライヤー、顧客、ビジネスパートナーとの間で相互に利益となる関係を確立することに取り組んでいます。事業取引では、パートナーには当社のビジネス原則と一貫した原則を遵守することが求められます。このことは第三者方針の遵守、および社会や地球にマイナスの影響を与える問題に対処するため当社と協力することへの誓約を意味します。当社はこうしたパートナーと仕事をすることで基準を高め、その従業員が生活賃金を支払われ、強制労働、拘束労働、人身売買による労働または児童労働に服することがないようにします。



企業行動原則 (2/2)

コンプライアンス – 監視 – 報告

こうした行動規範を遵守することは当社の事業の成功にとって不可欠です。Unilever取締役会には、こうした行動規範がUnilever全体で適用されるよう期する責任があります。

最高経営責任者はこうした行動規範を実施する責任があり、これについては最高法務責任者が議長を務めるグローバル規範および方針委員会による支援を受けます。

日常的な責任は、各地域、部門、機能、営業会社の上級経営者全員に委任されています。

彼らはこれらの原則を実施する責任を負っており、現地のビジネスインテグリティ委員会により支援されています。毎年、コンプライアンスの保証が与えられ、監視されます。

コンプライアンスは企業責任委員会が支援する取締役会による審査を受け、財務および会計問題については監査委員会の審査を受けます。

企業行動原則違反は必ず報告する必要があります。Unileverの取締役会はこの行動規範とその他の必須方針を遵守することで生じたビジネスの損失について、経営陣を批判することはありません。Unileverの取締役会はこの行動規範とその他の必須方針を遵守することで生じたビジネスの損失について、経営陣を批判することはありません。従業員が自信をもって報告できるような体制が整っており、従業員は一人として報告したことで苦難を味わうといったことはありません。

地域社会への関与

Unileverは当社が事業を運営している社会と地域社会への責任を果たすことで、社会に欠かせない一員として信頼される企業市民となるよう尽力します。

革新

消費者のニーズに応える科学的な革新において、消費者と社会の懸念を尊重します。健全な科学を基礎に業務を行い、厳格な製品安全基準を適用します。

競争

Unileverは活発で公正な競争の正当性を信じ、これに関する競合法の策定をサポートします。Unilever会社及び従業員は公正な競争原則および適用されるすべての規則に従って事業運営を行います。

地球

Unileverは環境への影響を管理する中、継続的な改善を行い、持続可能なビジネス開発という長期的な目標に責任をもって取り組んでいます。Unileverは他の者と提携して業務を行い、環境への配慮を促進し、環境問題への理解を深め、適正な慣行を普及します。

公共活動

Unilever会社には正当な事業利益を促進し、守ることが奨励されています。

Unileverは正当な事業利益に影響を与えるかもしれない法律およびその他の規制案の策定において、直接的にあるいは事業者団体などの団体を通じて、政府およびその他の組織と協力します。

Unileverは政党を支持せず、また政党の利害を促進することを見込んだ活動を行うグループへの献金も行いません。

賄賂と腐敗

Unileverは、直接または間接を問わず、賄賂またはビジネスの不当な優位性や財務利益を授受しません。従業員は賄賂、または賄賂であると解釈されかねない贈答品または支払いを申し出たり、または授受したりしてはなりません。

賄賂の要求または申し出があった場合は直ちに拒絶し、経営陣に報告する必要があります。

Unileverの会計記録および裏付け文書は基本的な取引の性質を正確に説明し、反映するものでなくてはなりません。非公開または未記録の口座、資金、資産の設定または維持は行わないものとします。

利益相反

全従業員およびUnileverのために業務を行う者には、当社への責任に反するような個人活動および財務利害を避けることが求められます。

従業員はその立場を乱用して、自らの利益または他の者の利益を追求してはなりません。

データ

Unileverはデータの責任ある、倫理的かつ公正な使用に責任をもって取り組みます。

当社は、当社の価値観、適用法に則し、および人権としての個人情報保護を尊重してデータを収集および使用します。

注:

この企業行動原則では「Unilever」「Unilever会社」といった表現が便宜上使用されていますが、これはUnilever N.V.、Unilever PLC、およびそれぞれの子会社からなるUnileverグループ会社を意味します。Unileverの取締役とはUnilever N.V.およびUnilever PLCの取締役を意味します。

コードを実行する (1 of 2)

目的に導かれた企業としての当社の価値観は、成功の礎であり、また持続可能な生活が当たり前となるようにするという当社の大望を達成していく上で不可欠なものです。

規範を実践するという事は、価値観を実践に移し、良いことを行う取り組みを繰り返すことを意味し、これにより当社は価値観をもって価値を実現することができるようになります。消費者と顧客は当社が誠実にビジネスを行っている信頼しています。

これは当社の最高の資産の一つであり、そして当社の評判を維持するためには最高水準の行動が要求されます。

Unileverの企業行動原則およびそれを支援する方針(コード・ポリシー)は、全従業員に求められる基準を定めています。

Unileverはまたその第三者ビジネスパートナーおよびその従業員にも当社の行動規範と一貫した行動規範を遵守することを義務付けています。

こうした要求事項は第三者コンプライアンスプログラムを支えるUnileverの 責任ある調達とビジネス・パートナーシップ・ポリシーに定められていません。

コードまたはコード・ポリシーの違反はUnileverと関与する個人に非常に重大な結果を招きかねません。企業行動原則またはコード・ポリシー違反はUnileverと関与する個人に非常に重大な結果を招きかねません。

違法な行為が関与している場合、このことはUnileverに科される多大の罰金、個人に科される禁固刑、また会社の評判への大きな損害になりかねません。本コード・ポリシーには全従業員とUnileverのために業務を行う者すべてが企業行動原則とすべてのコード・ポリシーを理解し、従うことを徹底するための方法が説明されています。そこには、違反の疑いや実際の違反をスピークアップし報告する責任が全員にあることが確認され、かかる状況にどのように対処するかが概説されています。企業行動原則とコード・ポリシーの遵守を怠ることは、Unileverにより深刻に受け止められ、解雇および訴訟を含む懲戒処分に至ることもあります。

以下を含む「従業員」に対する企業行動原則およびコード・ポリシーにおける参照:

- Unilever従業員、常勤、非常勤、期限付き、終身または研修生であるかを問わない
- 会社役員の役割またはそれに相当する責任を担う人物
- ジョイントベンチャーのUnilever従業員
- 当社が買収された日付以降の、新買収会社の従業員

企業行動原則の実践はチームでの取り組みです。企業行動原則とコード・ポリシーは、特に国により法律が異なるため、ありとあらゆる事態を取り扱うことはできません。特定の状況がはっきりと取り扱われていない場合、常に適用法に準拠して常識と良識を使って企業行動原則とコード・ポリシーの精神を支持する必要があります。

必須事項

全従業員は以下を行う必要があります。

- 当社の企業行動原則とコード・ポリシーの要件を確実に知りかつ理解する
- ラインマネージャーまたはビジネス・インテグリティ・オフィサーにより義務付けられている関連のトレーニング(毎年のコード遵守宣言の完了を含む)を受ける
- 企業行動原則とコード・ポリシーに従うこと。これらの解釈が定かでない場合、あるいは特定の行動が必要とされる基準を満たしているかについて疑いを持つ場合、ラインマネージャーまたはビジネス・インテグリティ・オフィサーの助言を仰ぐ必要がある
- 従業員、同僚またはUnileverのために業務を遂行する者に関係しているか否か、また偶然かまたは故意であるかを問わず、企業行動原則またはコード・ポリシーの実際の違反または違反の恐れがある場合には、直ちに報告すること。これにはビジネスパートナーの行動が同じ基準を満たさない場合が含まれる



コードを実行する (2 of 2)

必須事項

違反の可能性または実際の違反の報告先として通常適切なのはラインマネージャーです。これが適切でない場合、以下のいずれかの者に話をする必要があります。

- ビジネス・インテグリティ・オフィサー
- 懸念が生じている国のビジネスインテグリティ委員会のメンバー
- Unileverの機密の電話またはウェブによる [コードサポートライン](#) (現地法により許可されている場合)。これは現地での意思伝達に使用されている電話番号またはウェブアドレスである
- ラインマネージャーまたは別の従業員により違反の可能性を報告しないよう頼まれた場合、そのことを直ちにビジネス・インテグリティ・オフィサーおよび/またはコードサポートラインに報告する必要があります

さらに、マネージャーレベルおよびそれ以上の地位にある者は以下を行う必要がある。

- 自ら模範を示し、トップからの確固とした態度で臨み、企業行動原則およびコード・ポリシーに習熟していることを示し、すべての事業運営にまがり、誠実さの企業文化を植え込むための方策を講じる
- 新たに入社する社員を含めた全チームメンバーに以下を徹底する
 - 企業行動原則およびコード・ポリシーまたは「誠実さで勝つ」パンフレットを読んでいる
 - 関連の必須トレーニングを完了している
 - 懸念の提起および/または実際の違反または違反の可能性を報告する方法を理解している
- ビジネスインテグリティ委員会またはラインマネージャーから要請のあったトレーニングを実施すること。例えばビジネス・インテグリティ・モーメント、対面の報告会議、チームの話し合いなど
- 必要に応じ、企業行動原則およびコード・ポリシーについての指針と支援をチームに提供し、未解決の問題はビジネス・インテグリティ・オフィサーに報告する

- 懸念を提起する者、または違反の可能性または実際の違反を指摘する者が支援を得て、尊重され、彼らに対する報復がないよう徹底する
- 提起された懸念が深刻に受け止められ、速やかに対処され、裁量をもって関連情報を取り扱い、それらをできるだけ早期にビジネス・インテグリティ・オフィサーと協議し、他に知らせるべき者を含めた適切な取るべき行動を決定する
- ビジネス・インテグリティ・オフィサーから求められる場合には、さらに協力し、文書化を完了する(例えばケース情報と学んだレッスンなど)
- 事業活動内で起こったかもしれない違反に限っては、類似の違反が再発する可能性を抑えるために、どのような追加のコミュニケーション、トレーニングまたは業務上の管理が必要となるかを検討する

禁止事項

従業員は以下を行うことは**禁止されています**。

- 企業行動原則またはコード・ポリシー違反がある、またはあるかもしれないと考える状況を見逃し、あるいは報告を怠る
- 同僚が違反の可能性または実際の違反を報告しようとするのを妨害しようとする、または問題を知らなかったことにするよう頼む
- 違反の可能性または実際の違反を報告した人に対し、報復を行う
- 調査中である違反の可能性または実際の違反について他の者と話し合う。ただし、調査チームによりこの件が決着された場合を除く



法律相談 (1 of 2)

従業員はいかなるときもUnileverがビジネスを行っている国に適用される法律を遵守する必要があります。法律を知らなかったというは、決して言い訳にはなりません。適時な法律相談をすることはUnileverの正当なビジネス利益と機会を守るためには不可欠です。

本コード・ポリシーは従業員がどのように、またどのような状況において、Unilever法律グループから法律に関する助言を仰ぐ必要があるかを定めています。

必須事項

すべての市場クラスター/国の取締役会の統括者、または上級経営陣の統括者、およびすべてのカテゴリ、企業、および部門の経営陣の統括者は、関連する法務ビジネスパートナーから要請があれば、経営陣の一員となること、および/または彼らはすべてのチーム会議に出席する条件なしの招待を受けていること、またすべての関連する議題および議事録のコピーを受け取ることを徹底する必要があります。

全従業員は以下を行う **必要があります**

- 直ちにラインマネージャー(あるいは他の適切な人物 - **コードを実行する**に関するコード・ポリシーを参照)を通知し、Unileverの業務活動または第三者を巻き込む関連する活動に関して違法活動を疑うまたは発見した場合、法的アドバイスを求めます。



法律相談 (2 of 2)

必須事項

- 以下の状況において法律ビジネスパートナーからの助言を仰ぎます
- ビジネス上の契約、リース、ライセンス、取引-商品またはサービスのビジネス上の契約（リーガルグループが明確にビジネス部門に対して外部の法律アドバイザーに直接相談する権限を与える、または、直接相談のルートを設定している場合を除く）。技術、商標、共同開発または技術支援契約などの知的財産に関係する契約。財務取引。例えば資本または資金の調達、資産リース、デリバティブ取引（通貨ヘッジまたは金利スワップなど）あるいは財務取引の保証、合併、買収、売却またはジョイントベンチャーが関わる取引
- 訴訟と規制当局による行動 - Unilever各社または従業員による、またはこれに対する雇用または契約上の紛争などの雇用や契約上の紛争等の民事的な訴訟。これにはかかる訴訟の開始または解決を含む。Unilever会社または従業員による、またはこれを相手取った、あるいはUnileverの強い勧めによる、刑事訴訟の脅迫または実際の刑事訴訟。調査に関する政府または規制当局とのコミュニケーション。これには予想外の調査、あるいは地方政府機関を通じた非準拠のラベル訴訟など、Unileverが規制上の行動を求める場合（政府、規制当局、非政府組織との接触）に関するコード・ポリシーを参照）が含まれる

- 競争法/反トラスト法 - 取引条件、排他的協定または価格設定など、競争/反トラスト法に関するコンプライアンス課題または問題。会議、接触、協力、合意、またはその他の活動。競合他社または競争に関する規制についての情報交換が関わるかもしれない事業者団体または業界グループ（公式および非公式またはアドホック）への参加を含む（[公正な競争](#)、競合他社に関する情報を参照）
- コミュニケーション - Unileverの評判に影響を及ぼしたり、法的責任を生じたり、「インサイダー」情報または「取扱要注意の価格」情報を含むプレスリリース [インサイダー取引の防止](#) に関するコード・ポリシーを参照）

- クレーム（広告表現）、ブランド、商標、マーケティング資料 - 広告、販促資料、パッケージおよびラベル、取引材料、PR記事、店頭での材料、ウェブコンテンツなどを含む製品クレームおよびマーケティング材料。すべてのブランド名、マーク、ロゴ、スローガン、有名人の推奨およびスポンサーシップの使用の認可。企業が使用する商標、著作権、ドメイン名の保全、保護、処分。Unilever会社による、またはUnilever会社を相手取った、クレーム、ブランド、商標への競合他社による申し立て
- 雇用 - 競争禁止義務、雇用関連の紛争と解雇および不定期雇用契約条件に関する問題
- 安全 - 製品の改竄または模造。法的紛争に至りかねない顧客の苦情。製品リコールの可能性。法律上の意味合いを持ちかねない消費者、製品、従業員または環境上の安全関連のインシデント
- 法的体制またはガバナンス体制 - 地理的あるいは企業レベルにおける法的またはガバナンス構造に対する変更またはそれを巡る問題。これには資本構造、取締役会員、株式公開企業の提出書類、第三者株主との合意/関係における変更などがある。

- 賄賂と不正 - 賄賂または不正問題。賄賂または腐敗の意味合いがある状況についての関連する申し立てまたは不確実性を含む [賄賂防止](#) に関するコード・ポリシーを参照）

上記に該当しない状況では従業員は常識と良識ある判断を下す必要があります。不明な点がある場合は、常に慎重過ぎるぐらい慎重な態度で臨み、リーガルグループに相談します。

禁止事項

従業員は以下を行うことは**禁止されています**。

- リーガルグループが違法および/または非合法であると助言したことを行う。活動自体は違法および/または非合法ではないものの、法的助言が訴訟といったような、Unileverにとって大きなリスクを強調している場合、シニアラインマネジメントからの明示的な許可なしに事を進めてはなりません。
- ジェネラルカウンセルからの事前の承認なしに私的な調査官を指名する

リーガルグループ以外の従業員が以下を行うことは**禁止されています**

- 社外法務顧問を指名、管理、解任し、またはリーガルグループにより合意されている料金体系と異なる弁護士料の支払いを行う

責任あるリスク管理



Unileverはリスク管理について、リスクと機会の評価を経営陣の課題の中核に据えるという深く根付いたアプローチを取ります。

Unileverはリスクを当社の目的達成能力に影響を与える可能性のある行動またはイベントと定義します。

Unileverは、資金、評判、人材の損失などのダウンサイドリスクと、ブランドエクイティの強化や成長チャネルでの成長がなければ戦略を実現できないなどのアップサイドリスクを識別して軽減しています。

Unileverのリスク管理アプローチは現地でも実施される一連のグローバルなリスク管理原則により、通常の業務過程に組み込まれています。

その構成要素は以下の通りです

- Unileverのガバナンス、組織構造、権限の委任
- ビジョン、戦略、目標
- 企業行動原則、コード・ポリシーとスタンダード
- リスクとコントロールの枠組み
- 業績管理と事業運営プロセスの実行
- コンプライアンスとそれを確保するための取組み

リスク管理はUnileverの戦略とUnileverの長期的な目標達成のためには不可欠です。組織としての成功は、当社ビジネスとUnileverが事業運営を行っている市場により生み出される機会を特定し、それを活用する能力にかかっています。

必須事項

すべてのマネージャーとそれより上の職位にある者はUnileverのリスク管理原則を以下の通り実施する**必要があります**。

- 説明責任: 役割に関係するリスクを特定し、管理する
- リスクを取り入れる: どのような緩和策をとるべきかを決定するための指針として、受け入れることができるリスクのレベルを決定しなければならない。
- リスク緩和: 目的を達成するために、適切なコントロールを行い、その運用を確保しなければならない。

ユニリーバの重要なビジネスリスクのいずれかについて、主要なグローバル機能のリーダーシップチームが責任を負う場合、彼らは以下を行わなければならない。

- リスクを定義し、必要に応じて緩和策を講じること。
- 裏付けとなる文書が利用可能であることを確認すること。

ビジネスグループ、ビジネスオペレーション、ユニリーバインターナショナル、アフリカ、そしてリスクアセスメントが規制要件となっている上場企業のリーダーシップチームは、以下を行う**必要があります**。

- 以下を行いながら、年に1回の全体的リスクに関する評価を実施する。

- 責任を担う主なビジネスリスクを特定する。
- リスク管理を見直す。
- 望ましいリスクの取り入れにおけるギャップを特定する。

- 定期的な見直しを行い、目指した通りにリスクが緩和されるよう徹底する。

すべての変革プロジェクトのプロジェクトリーダーはチームと共に以下を行う**必要があります**

- 目的達成のプロジェクトに関連する主なリスクを特定する
- リスク緩和計画を作成する
- プロジェクト運営グループと進捗状況を見直す

責任あるイノベーション



イノベーションはUnileverのビジネスの成功にとって基本的なものであり、グローバル戦略の中核をなしています。科学の完全性と客観性は責任ある革新へのアプローチにとって重要な礎となるものです。安全は妥協できないものです。

Unileverは消費者および社会の懸念を十分に尊重した、責任ある、安全で、持続可能な研究と革新を行います。

消費者ニーズに応え、Unileverの革新は健全な科学と技術に基づいており、高水準と倫理原則を反映しています。

Unileverではすべての研究および革新に適用されるグローバル基準を設けています。これには新しい製品、プロセス、パッケージの安全かつ持続可能なデザイン、製品とブランドの開発、オープンな革新のコラボレーション、科学的研究の発表などに関するものが含まれます。

必須事項

科学的研究と革新活動に関与している**従業員**は、全員が特に以下を行うために、その業務分野に関するあらゆる基準に準拠する**必要があります**。

- 消費者の安全、職業上の安全および環境に関するリスクが適切に評価され、管理されるよう徹底する
- 原材料、製品、パッケージの適切な仕様を徹底する
- 食品アレルギーのリスクから消費者を安全に守るための効果的な管理を行うよう徹底する
- ヒトの被験者に対して行われる研究が最高の倫理基準に基づいて実施される

- 消費者の安全を損なうことなく、動物実験を排除するというUnileverの誓約を支持する(動物実験に対する代替アプローチの策定を参照)
- すべての科学的研究の完全性、堅牢性、客観性、透明性、および外部パートナーとの協力を徹底する(Unileverの客観性と完全性をもった科学に対する立場を参照)
- 研究プロトコルとデータおよびその解釈と下された決定を含む、あらゆる研究記録を維持し、利用可能にする
- 本コード・ポリシーの実際の非遵守または非遵守の疑いについての懸念を、ビジネス・インテグリティ・オフィサー、ラインマネージャー、または関係するR&D部門のビジネスパートナーに提起する

禁止事項

従業員は以下を行うことは**禁止されています**。

- 社内の認可手順を経て承認されていないプレゼンテーションまたは発表を行う
- 体系的かつ承認済みの契約枠組外にある第三者との協力

製品安全と製品品質



Unileverの評判と成功は、エンドツーエンドのバリューチェーン内で社内外を問わず、あらゆる適用される基準と規制に適合する安全基準の高い製品とサービスを提供することの上に成り立っています。

あらゆる従業員に、当社が提供する製品とサービスが当社の消費者と顧客の期待を満足させ、またはそれを上回るよう徹底する上で、果たすべき役割があります。

Unileverは当社自らの高水準に適合しない、または市場で義務付けられている製品またはサービスをリコールするための、迅速かつ適時の措置を講じます。

必須事項

従業員は以下を行う **必要があります**

- 製品とプロセスパフォーマンスを測定および記録するのに効果的なプロセスを適用し、適宜、顧客および消費者にとって優れた製品品質体験を保証するための効果的な予防措置または是正措置を講じる
- あらゆる製品安全または製品品質に関する懸念をラインマネージャーまたはビジネス・インテグリティ・オフィサーにすみやかに、かつ積極的に報告する

禁止事項

従業員は以下を行うことは**禁止**されています。

- 従業員または消費者の健康上悪い影響を及ぼすことのある、または顧客に危害を与えることのある、またはUnileverのブランドの評判を傷つける危険性のある販促アイテムなどの製品またはサービスを、そうであると知りながら生産または販売する
- 権限なしに、および/または十分な知識なしに製品安全または製品品質に関する決定を下す
- 顧客または消費者からの承認を得ずに、製品の品質または安全性に関する対応を行う

汚職に立ち向かう

誠実さは、いついかなるときにも、私たちの行動を定義します。誠実さは長期的なUnileverの成功のために正しいことを行うよう私たちを導きます。



企業行動原則

汚職に
立ち向かう

人に敬意を
払う

情報の保護

外部との関係
を持つ

用語集

利益相反の回避

利益相反はUnileverの評判と有効性、そのビジネスと社員に多大のマイナスの影響を及ぼしかねません。これは従業員がUnileverで業務を遂行する際、実際のあるいは認識される、または可能性のある個人的、財務上のまたは非財務上の利益がその客観性に影響を及ぼすことを許す場合に起こります。

本コード・ポリシーはこうした状況を従業員が防止および管理するにはどうすべきかを定めています。

利益相反は、従業員が以下のような場合に生じるもので、開示が義務付けられます。

- 密接な個人的な関係がある者を採用、管理したり、またはその者の仕事量、業績査定、承認および/または報奨付与に対し影響力を持っていたりする
- 公務員の役職を承諾または遂行したり、またはUnileverのビジネスに影響を与えるような意思決定能力をもった公務員が家族であるいは密接な個人的連絡先にいたりする
- 競合他社またはUnileverに関係する第三者のビジネスに密接な個人的利害がある。これには従業員、家族、または密接な個人的連絡先が以下を行う場合が含まれる。
 - 競合他社またはUnileverのビジネスに関するその他の第三者のために業務を遂行したり、サービスを提供したりする

- 上場年金基金、インデックスファンド、トラック・ファンド以外の以下を該当する投資商品保有している。
 - 競合他社、国家が支配または影響力を持っている事業体、またはUnileverのビジネスに関連するその他の第三者に多大の利害(これら事業体の正味価値の5%)を持つ
 - 第三者あるいはそのチームの一人がその業績の採用、監視または調査に関与している場合に、当該第三者に利害を持っている
- ユニリーバと直接競合する可能性のある製品またはサービスを生産もしくは宣伝し、もしくはそれに対して助言をすること。この禁止は、ユニリーバに関連する可能性のある製品、サービス、プロセス、またはシステムについて助言するための有償または無償の契約にも適用されます。
- その非財務的利害、例えば個人的価値観、信条、福利および政治的見解をUnileverの合法的かつ倫理的な期待に優先させ、そのことが職場における自らのパフォーマンスまたは客観性に影響を及ぼしている

必須事項

従業員は以下を行う **必要があります**

- Unileverが潜在的な商機から利益を得るために最適な環境を確保する必要がある
- ここに規定されているプロセスに従い、実際の、認識される、可能性のある利益相反を直ちにビジネス・インテグリティ・オフィサーに開示する。同オフィサーが従業員のラインマネージャーと相談し、状況を管理する最善の方法を決定する

- 営利、非営利を問わず、事業者団体における役割および公共機関における役割を含め、提示された他の組織における管理職(またはそれ相当)を個人の資格にて受け入れることに関心がある場合も、同じプロセスに従う

この義務は管理職に就いており、そのことを採用プロセスの一環として開示していない新社員にも適用されます。上記の開示要件は学校の理事職、アマチュアスポーツまたはレクリエーショングループにおける理事職、従業員が住んでいる物件/住宅ブロックの理事職は除外されます。

- 上場会社の取締役现就く場合は、事前に、最高法務責任者および最高ビジネス・インテグリティ・オフィサーからの書面による承認を得る
- 社外での取り組みが以下を伴わないよう徹底する。
 - 外部へのコミットメントがUnileverに対するコミットメントと貢献を損なうことのないように確保する
 - Unileverの実際のあるいは可能性のある競合他社に関する取引上の取扱要注意情報へのアクセスを提供する [公正な競争](#) および [競合他社の情報](#) に関するコード・ポリシーを参照)。

- Unileverに対し賠償責任を生じさせる。従業員は、ユニリーバに対して責任を負うことなく、個人的にこの役職に就いたこと、およびその雇用から生じるいかなる報酬または利益もユニリーバに引き渡されないことを他の組織に通知しなければなりません。

禁止事項

従業員は以下を行うことは**禁止されています**。

- 利益相反が存在し、または生じるかもしれない際に、ビジネス・インテグリティ・オフィサーが認可を下す前に、意思決定プロセスにおいて指名の承諾、討論、投票、または参加を行う
- Unileverの利益となりえる、Unileverで業務を遂行中に生じた商機を自分のものにしたり、または他の者に向けたりする
- Unileverにおける立場を濫用し、個人的利害を優先する
- Unileverとの利益相反がないかを確認することなく、個人または組織の採用、契約の締結、雇用を行う
- こちらにある「回転ドア」に関するUnileverの原則に従わずに、元公務員のサービスを採用または保持する

賄賂防止



腐敗と闘うグローバルな取り組みを支援するため、大半の国には賄賂を禁じる法律が設けられています。その多くは国境を超えて、こうした行動に対して、「国際的に」適用されます。

かかる法律違反はUnileverおよび個人に対する法的および財務上の結果をもたらすことになりかねません。

公職に就いている者の取り扱いには特に高いリスクが伴います。不正行為があるのではないかと見られるだけでもUnileverの評判はかなり傷つきます。

Unileverの誠実さをもって事業を行うとの誓約には、一貫した高いグローバル水準が必要とされます。すなわち、地元のビジネス慣習に関係なく、すべてのUnileverの事業活動に適用される賄賂と腐敗に対してはゼロ容認のアプローチが適用され、公の賄賂および商業上の賄賂(第三者との間で授受されるもの)を禁じています

本コード・ポリシーはUnileverの要件を満たすための必須事項と禁止事項を取り扱っています。

必須事項

従業員は以下を行う必要があります。

- 社内にて、また第三者と取引をする際に、Unileverは賄賂と腐敗に対してゼロ容認の立場を取っており、ビジネス結果に不当な影響を与えるために、(直接または間接に)支払いや贈答品または便宜の申し出、支払い、要求、受入を行わないことを常に明確にする
- 支払いを仄めかされたり、実際の支払い、あるいは本コード・ポリシーに違反する可能性があるその他の取引を知るところとなった場合、直ちにビジネス・インテグリティ・オフィサーおよびクラスター・ジェネラル・カウンシルに通知する
- 責任ある調達と業務提携のコード・ポリシーに従ってUnileverの第三者コンプライアンス方針と統制に従う
- 電子メール、電子政府ソリューション(ライセンス、調達、税金、ブランド保護などの分野で)、またはその他の利用可能な手段を使用して、公務員との直接対話および賄賂要求に関連するリスクを軽減する。

禁止事項

従業員が以下のことを直接または間接に(例えばサプライヤー、代理業者、販売業者、コンサルタント、弁護士、仲介業者またはその他を介して)行うことは**禁止されています**

- 公務員その他の個人又は第三者に対し、賄賂又は不当な利益(円滑化のための支払を含む)を提供し、又は与えることであって、ユニリーバについての決定に影響を及ぼすことを目的としている又はそのような印象を与えること
- 第三者からの賄賂又は不当な利益の要求又は受領であって、当該第三者についてのユニリーバの決定に影響を及ぼすことを意図しているか又はそのような印象を与えるもの

従業員が支払い要求に応えることなしにはその生命、自由、身体への危害の差し迫る脅威から逃れることができないような例外的な状況においては、かかる支払いをすることが可能ですが、関係者は事態の全容をインシデントが発生した国のビジネス・インテグリティ・オフィサーおよびクラスター・ジェネラル・カウンシルに直ちに報告する必要があります。

贈答品と接待 (1 of 2)

すべてのUnileverの関係は、誠意をもってビジネスを行うという引き続きの取り組みを反映するものでなくてはなりません。

接待は顧客、サプライヤー、その他の第三者との間における関係を築く上で役立つことがあります。

同じく、妥当な贈答品を申し出ることは、販促イベントや製品発売などの状況においては、時に適切である場合があります。しかし、贈答品や接待を受け入れたり、受領することは、実際の利害相反があるまたは利害相反があるとの認識をいたずらに生み出したり、または生み出すことを招くことにもなるため、こうしたことは控えめにし、Unileverのビジネス活動の背景において常に合法的かつ適切であるようにしなくてはなりません。

本コード・ポリシーは贈答品と接待に関する従業員の責任を定めるものです。

どのような形態の贈答品および接待が常に禁止されているかを明確にしています。

また、どのような状況において贈答品または接待を合法的に授受できるかについても説明しています。

必須事項

従業員は以下を行う必要があります。

- 本コード・ポリシーを、誠意を持って適用し、贈答品および接待が過度である、不適切な優位性を与えるものである、または実際の利害相反または利害相反であるとの認識を生むものであると決してみなされるようなことがあってはなりません。賄賂防止および利害相反の回避に関するコード・ポリシーを参照)
- 本コード・ポリシーに準じて免除されていない限り、贈答品および接待に関してUnileverが別途定めている現地通貨での金額上限に習熟し、これを遵守する



贈答品と接待 (2 of 2)

必須事項

贈答品

従業員は以下を行う**必要があります**。

- 授受する贈答品は(Unileverのブランドによる商品を除き)現地通貨での贈答品の金額上限を越えるものではなく、1回限りまたは不規則な性質のもので、常に利益相反の回避に関するコード・ポリシーを遵守するよう徹底する。従業員はかかる贈答品を一元化して記録することは義務付けられていませんが、検査がある時のために自身の記録を保持しておく必要があります。すべての例外措置には、ビジネス・インテグリティ・オフィサーによる事前の許可が必要です。
- 現地通貨での金額上限を越える贈答品の申し入れがあった場合には、丁寧にお断りし、Unileverの規則を説明することを徹底します。深刻な不快感を生み出すことを避けるためにかかる贈答品を受け入れなくてはならない場合、あるいは、状況的にそうした贈答品の返却が純粋に不可能であるような例外的な状況においては、従業員は以下を行う必要があります。
 - ビジネス・インテグリティ・オフィサーから認可を得る
 - 適宜、贈答品が慈善団体に寄付されるような方を講じる

- 従業員によるUnileverブランドの商品形態によるあらゆる贈答品が合法的かつ適切であることを徹底する

接待

従業員は以下を行う**必要があります**。

- 接待は以下の場合にのみ授受されるよう徹底します。
 - 接待をすることに正当なビジネス利害がある場合
 - その価値が現地通貨による接待の金額上限を超えていない
 - 性質上一回限りまたは不定期のものであること
 - 組織された「チーム作り」の機会、現地の文化またはスポーツイベント、現地の産業賞式典、ビジネスサイト訪問または類似の責任ある活動において現地で催される食事、出席または参加の形態によるもの
 - Unileverおよびその他の関係者からの出席者が普段の仕事上の接触がある人であること

従業員は、そのような接待を一元化して記録する必要はありませんが、検査のために自身の記録を保存し、Unileverにより、またはそれに代わって提供された接待関連の支出が、Unileverの標準的な現地支出処理システムおよび認可システムを使って承認されていることを徹底します。

従業員が現地通貨による接待の金額上限を超えた接待を授受することを求めるようとする例外的な状況においては、従業員は以下を行う必要があります。

- ラインマネージャーが提案を支持していることを確認する
- ビジネス・インテグリティ・オフィサーからの認可を取得する
- 認可が得られたら、第三者に対してかかる接待の授受が、第三者の同等の贈答品および接待方針を遵守するものであるかの確認を求める
- 認可が得られたら、第三者に対してかかる接待の授受が、第三者の同等の贈答品および接待方針を遵守するものであるかの確認を求める

従業員が関連の現地通貨による接待の金額上限を超える接待の申し出または依頼を受けるといったその他の状況では、従業員は本コード・ポリシーに言及することで丁寧にお断りする必要があります。

禁止事項

従業員が以下を行うことは**禁止されています**

- 当社のビジネス・インテグリティ・オフィサーからの事前の許可を得ずに、公務員やその家族が関わる贈答品や接待活動について話し合うまたは授受する
- ビジネス上の意思決定に影響を与える意図をもった、あるいはそう見られるような、あるいは見返りに何かを行わなくてはならないような義務感を生じるような、贈答品または接待またはその他の便宜を授受する
- 現金や、宝くじ券、ギフト券、商品券、貸付金、保証またはその他の信用、株式やオプションなど現金同等の贈答品の授受
- ビジネス・インテグリティ・オフィサーによる書面による事前の認可を得ずして宿泊または外国旅行を伴う接待を授受する
- 当社の「敬意、尊厳、公平な待遇」に関するコード・ポリシーに反する、または地元の規範や慣習の下で不快感を引き起こす可能性がある接待の授受。

[ここ](#)に記載されている贈答品および接待の開示プロセスに従って、本コード・ポリシーに言及されているビジネス・インテグリティ・オフィサーによるすべての認可を得る必要があります

正確な記録・報告・会計

Unileverが社内で保持する財務レポートおよびその他の情報、およびUnileverが株主、規制当局、その他の利害関係者に提供する財務情報は正確かつ完全である必要があります。

当社の記録はビジネスにとって、また当社の行動、決定、義務の証としての貴重な情報を提供します。基本的な取引が適切に許可され、正確に記録されていることを徹底するために手順とプロセスを設ける必要があります。

取引を正確に記録しなかったり、改ざんしたり、誤解を招くような情報を生み出したり、または他の者にそうするよう影響を及ぼしたりすることは、不正行為となり、従業員またはUnileverに対する罰金または罰則を招きかねません。

本コード・ポリシーはビジネス記録と財務情報の正確さを期するために従業員が行わなくてはならないことを定めています。

必須事項

従業員は以下を行う必要があります。

- すべての取引を正確、完全、すみやかに記録する
 - 権限を与えられている商品/資産の売買または譲渡などの取引のみを実行する
 - 承認する取引が合法的なもので、有効な文書に基づいていることを徹底する
 - 租税回避ための詐欺的行為や取り決めの可能性がある場合、または会計やその他の情報の虚偽的な表示があった場合、または身体的危険を避けるために、または判断の誤りのために「円滑化のための支払い」が行われた場合には、ビジネスインテグリティオフィサーおよびヘッド・オブ・ファイナンスに通知する。
 - 訴訟ホールドとの関係で指示がある場合、Unileverのデータ保持基準に従って記録を保持し、または現地法/規制により求められる場合には、それより長い期間保持する
 - 進行中の監査、訴訟、または規制上の調査に関係するかもしれない記録を保持する。通常の保持期間を過ぎた場合でも、指示がある場合には記録を保持する
 - 社内/社外の監査人、税務当局およびその他の規制当局に対し、協力的に、率直に、正直に対応する
 - 自らの業務に関連するすべての情報を把握しているよう徹底する
- 財務情報およびその他のビジネス情報を報告する責任を負っている従業員は以下を行う必要があります
- すべての適用法に準じる。例えば、財務諸表、税金および環境要件などに関するもの
 - 適用されるすべての外部報告基準と規制を遵守する。例えば国際および国内会計基準、株式市場の上場基準と規則、財務規制当局の規則、安全衛生要件、企業がバナンス規範と規制水準など
 - Unileverの会計マニュアル、報告指示と予定表、情報基準と情報定義に従う
- 会計に関わる従業員は以下を行う必要があります
- 販売、利益、資産、および負債を適正な期間内に記録するよう徹底する

- 会計記録を支える推定事項を適切に文書にする。特に引当金、仕分入力、税金を含む偶発債務に関する文書

市場クラスター/国の統括者、ファイナンスディレクターおよびコントローラーは、Unileverファイナンスグループが発する指示に従って、四半期および年次財務報告宣言を行う必要があります。

禁止事項

従業員は以下を行うことは禁止されています。

- 報告期間内に売り上げまたは利益を人為的に吊り上げたりまたは移転したりするためなら何でも行う
- 非開示または未記録のアカウント、ファンド、資産の生成、維持、あるいは他のへの斡旋
- 会社の記録、アカウント、文書を隠蔽、変更、改ざんする

Unileverの物的・財務上の資産および知的財産の保護



従業員はUnileverの資産を保護する責任を負っています。

その他のいくつかの資産タイプの保護に関する情報については「労働安全衛生」および「Unileverの情報保護」に関するコード・ポリシーをご覧ください。

本コード・ポリシーは物的な資産と財産、金融資産、知的財産の保護を取り扱っています。

必須事項

物的資産/財産

従業員は以下を行う必要があります

- 職務中に接することになるすべてのUnileverの物的資産および財産が損傷したり、不正利用されたりまたはムダに使われることがないように注意を払います。物的資産および財産には工場および研究所の機器、Unileverの製品または部品、建物、コンピューター、社用車が含まれます。

各Unileverサイトの所長は以下を行う必要があります。

- サイトの活動およびサービスにおける危険性のあるものを特定する
- これらの危険がサイトの資産に損害を与える恐れのあるリスク、事業中断の可能性、または結果として起こりえる賠償責任を評価する
- 許容できるレベルにまでリスクを低減する手段を講じる

金融資産

従業員は以下を行う必要があります

- 現金、銀行口座、クレジットカードなどのUnileverの金融資産を不正利用、損失、詐欺または盗難から守る
- 現地、地域および/またはグローバルな金融および/または財務当局の附則に明記されている役割に則った取組み、支出、借入またはその他の財務取引のみを許可する
- ヘッジ契約または取引に関与している場合、関連するUnileverの基準を遵守する

知的財産

従業員は以下を行う必要があります：

- 偽造の疑いがある製品または著作権、商標、特許権、意匠権、ドメイン名および/または知的財産権の侵害の疑いがある製品、パッケージ、コミュニケーションまたはマーケティング慣行をリーガルグループに報告する

- 新しいブランド、サブブランド、サービス、意匠、発明、コミュニケーション、広告および販促資料の研究、開発または発売準備を行う際には、特許、意匠、商標、またはその他の知的財産権に関してすべての必要な確認と申請が実施されていることを徹底する
- Unileverの知的財産権を保護するための適切な条項が契約に設けられており、また第三者との共同作業を行う際にはその成果を自由に使用できるよう徹底する

禁止事項

従業員が以下を行うことは禁止されています。

- 会社の敷地内から許可なしにUnileverの物的資産を取り除いたり、あるいはそれらを不適切な目的のために使用したりする
- 第三者の有効な特許、意匠権、商標、著作権およびその他の知的財産権を故意に侵害する

マネーロンダリング防止と経済制裁について

ユニリーバの評判を守り、刑事責任を回避するためには、他人の犯罪行為に（たとえ無害であっても）関わらないことが重要である。特に、従業員はユニリーバが経済制裁に関する法律および規制を遵守し、犯罪活動の収益を扱わないようにする必要がある。

このコード・ポリシーは、経済制裁の規則違反やマネーロンダリングに関与することを避けるために、従業員が取るべき必須ステップを定める。

しなければならないこと

従業員 は以下のことをしなければならない

- 第三者への委託、契約、監視を行う場合、Responsible Sourcing and Business Partnering Code Policy、Global Economic Sanctions Standard、および現地のマネーロンダリング防止または制裁措置の手続きを遵守する
- 実際のまたは潜在的なマネーロンダリング活動、あるいは制裁対象国または制裁対象第三者との取引について何らかの疑いがある場合、直ちに所属するクラスタージェネラルカウンセルに通知する
- 以下の事象が発生した場合は、事前に所属するGeography Headの許可を得ること、および最もシニアな法務・財務のビジネスパートナーと協議する

第三者が以下のことを要請した場合

- 異なる第三者名義の銀行口座またはその運営国外の銀行口座に資金を支払うこと
- 通常取引条件から外れた形で支払いを受けること
- 複数の銀行口座に支払いを分割すること
- 過払

ユニリーバに対する第三者からの支払い

- 複数の銀行口座から
- 第三者が居住している地域とは異なる地域の銀行口座から
- 通常は小切手または電子送金で行われるものを現金で預けること
- 計上されていない、および/または、契約の一部ではない、その他の第三者から受け取ったもの。
- 通常取引条件の一部でない場合、事前に支払われるもの

新しいサプライヤー、顧客、販売業者などの第三者の雇用または請負に関わる従業員は以下を行う**必要があります**

- 契約への署名、または取引が行われる前に、問題の第三者の身元と合法性を評価するため、適切な審査を行うよう徹底する。審査の適切な形態およびレベルを決定する要因は様々です
- 適切な審査と記録保持を円滑化するために、どのようなツールとプロセスを使用すべきかを、ビジネス・インテグリティ・オフィサーによるガイダンスを使って決定する（「責任ある調達とビジネス・パートナーリング・ポリシー」を参照）
- 第三者とのビジネスを行うかどうかの判断を下す前に、慎重に審査結果を検討する。必要に応じビジネス・インテグリティ・オフィサーまたはジェネラル・カウンセルに相談する

サプライチェーン管理と顧客開発を支援するファイナンスマネージャーは定期的にサプライヤー、顧客その他の第三者サービスプロバイダーを監視および/または見直し、マネーロンダリングが発生していることを示唆するような業務活動またはガバナンスを特定する

禁止事項

従業員が以下を行うことは**禁止されています**。

- 関連する第三者に対するスクリーニングはすでに実施されたものと単に想定する。定期的に審査を確認または更新しないことで、Unileverおよびその従業員をリスクにさらすことがある



人に敬意を払う

社員は尊厳と誠実さと公正さをもって扱われるべきです。Unileverとその従業員は社員のダイバーシティを大切に、ありのままの社員と社員がもたらすものを尊重します。

Unileverは公正かつ安全な職場環境を育成します。そこでは権利が尊重され、誰もがその潜在能力を思う存分発揮できます。



職場における安全衛生

Unileverは、従業員の労働衛生と安全性の保護と促進に取り組んでいます。これは、ユニリーバのグローバルな労働衛生基準と安全基準に従うことによって支えられています。これらは、ユニリーバの事業所で働くすべてのユニリーバ従業員に適用されます。さらに、ユニリーバは適用されるすべての法律と規制を遵守し、健康と安全のパフォーマンスを継続的に改善することを目指しています。

Unileverの誰もが果たすべき役割を担っています。マネージャーは、直属の部下や監督下にある第三者に適用される労働安全衛生基準を伝え、実施する責任があります。従業員には、報復を恐れずに危険について発言する権限が与えられています。

本コード・ポリシーは健康と安全に対する私たち個人としての、または共同の責任について定めたものです。

ローカルのユニリーバ企業がローカルの取締役会によって統治されている場合、それらの事業体は、必要とされる労働安全衛生管理システムや適切なガバナンスを含め、従業員の労働安全衛生に責任を負います。

必須事項

従業員は以下を行う必要があります。

- 定められた労働安全衛生手順および指示に従うこと。健康を保護する方法で安全に業務を行い、行動する
- 各自の業務に関連する、または研修や通達を受けた、定められた労働安全衛生手順や指示を遵守すること。
- チームリーダーを支援し、従業員、請負業者および訪問者を含め、共に業務を行う誰もが適切な安全衛生手順と指示に熟知し、これに従うよう徹底する
- トレーニングを受け、業務を遂行することができ、医学上問題がなく、十分な休息を取っており、機能的に可能であり、十分な注意力が働く仕事のみに取りかかる
- 業務現場または路上、あるいは訪問先において緊急事態が発生した場合に、どのような対応を取るかを知っているよう徹底する
- 現地のUnilever経営陣に実際のまたはニアミスの事故や傷害、病気、安全でないまたは不健康な状況、インシデントをすみやかに報告し、それにより、そうした状況を直ちに是正、防止、管理するための手段を講じることができるようにする
- これらの最低要件のいずれかを満たすことに懸念がある場合は、マネージャーまたは上司に通知すること。
- すべてのUnileverチームリーダーは、その拠点における安全衛生に全面的な運営責任を負っており、以下を行う必要があります。
- 担当サイトとチームの職場管理システムにおいて適切な労働安全衛生を確立し、維持する。これには委員会、マネージャー、有能な専門家、従業員・請負業者・訪問者の懸念/意見を収集するシステムが含まれる
- 健康および労働安全上の危険性を特定し、チームおよびサイトの日常および計画的な運用、活動、およびサービスから生じるリスクを管理/制御しなければならない
- 定期的にすべての適用可能な現地の安全衛生法の見直しを行い、これに準拠する。これには関連する必須のUnileverの基準が含まれる
- サイトと役割に特有の改善目標を策定し、パフォーマンスを監視する。これには管理システムの有効性と妥当性に関する年に1回の見直しを含む
- Unileverの労働安全衛生報告システムを通じて必須KPIを報告する
- 報告要件に則したすべてのインシデント、事故、ニアミス報告する。これには徹底調査、フォローアップ、学んだ教訓の伝達が含まれる
- サイトおよび役割の緊急時対応計画を維持、伝達、テストする

- すべての従業員、請負業者、訪問者が、その役割と活動に関連する労働安全衛生情報とトレーニングを現地の言語で受けるよう徹底する
- すべての従業員、請負業者、訪問者が、適用される緊急通知と手順に関する情報と訓練を現地の言語で受けられるようにする。

禁止事項

従業員が以下を行うことは禁止されています。

- ユニリーバの基準に記載されているライフクリティカル基準に違反すること。
- 労働安全衛生に悪影響を及ぼす可能性のある物質の影響下にある状態で、業務または関連する活動を行うこと。
- 安全でなくなっている、または健康を脅かすような仕事を継続する

誰か他の人がリスクまたは懸念を報告するものとみなす

チームリーダーは以下のことをしてはいけません：

- 労働安全衛生を危険にさらすような作業の続行を求める
- リスク、懸念、または事故の報告を阻止する。

敬意、尊厳、公平な処遇 (1 of 2)

人権が尊重され、擁護され、進展する社会でのみ、企業は繁栄することができます。Unileverは、各企業を人権を尊重する責任と積極的な人権への影響に貢献できる能力を備えていると認識しています。人権がUnileverの事業およびバリューチェーン全体で擁護されていることを徹底するためのビジネスケースとモラルケースの両方があります。

Unileverは、すべての従業員がダイバーシティを促進し、相互信頼と人権尊重と機会均等があり、違法な差別または虐待がない環境で業務を行えるようにするために取り組んでいます。

本コード・ポリシーはすべての職場がかかる環境を維持するために行わなくてはならないことを定めています。

必須事項

従業員は以下を行う必要があります。

- 職務の一環として接触を持つ社員および他のすべての人の尊厳と人権を尊重する
- 人種、年齢、役割、性別、ジェンダー・アイデンティティ、肌の色、宗教、出身国、性的指向、婚姻状況、扶養家族、障害、社会的階級、政治的見解、その他法律で保護された階級を理由に差別をせず誰をも公正、平等に扱う。これにはあらゆる雇用条件の検討(採用、解雇、昇進、報酬および手当、研修または退職に関わる判断が含まれ、これに限らない)は、実績に基づいたものである必要があります。

ラインマネージャーは以下を行う必要があります。

- すべての従業員の業務は自由意志による合意と雇用条件の文書に基づいて実施されるものであり、関連する従業員およびその他のUnileverのために業務を行う者により明確に理解され、提供されているよう徹底する
- 国際労働機関の基準により指導されるように、全従業員は直接または間接的に応募費用や関連コストを支払うことなくUnileverの雇用を獲得しているよう徹底する



敬意、尊厳、公平な処遇 (2 of 2)

必須事項

- 全従業員に法律上の最低基準、適切な一般的な業界標準または生活賃金のいずれか高い方を満たし、または、上回る総合報酬パッケージを含む公正な賃金が提供され、法的拘束力を持つ団体協定により確立された報酬条件が実施され、守られるよう徹底する合法的に義務付けられた控除以外に、賃金から差し引く他の全ての控除は、従業員の明白な書面による同意の上でのみなされる。
- 自らの選択による法律上認識されている労働組合およびその他の従業員の集合的利害を代表する団体を組成および加入する従業員の権利を尊重し、全国法を考慮に入れて、雇用条件、労働管理関係および相互の懸念事項に関する建設的な対話と誠意をもった交渉を実行できる範囲にて職種別労働組合または代表団体との間で設ける
- 短期の、臨時雇いまたは派遣の従業員に関して現地の法的要件を遵守する

- 従業員が経営陣に相談し、有効な話し合いを持つことができるような、従業員と経営陣とのコミュニケーションに関する明確で透明なシステムがある
- 従業員が関連する懸念を提起できるよう、透明、公正かつ機密の手続きを提供するこれらは、従業員が差別を受けている、または不正な扱い、または尊重や尊厳を欠いた扱いを受けていると考える状況を話し合うことができるようになるものである必要がある

禁止事項

従業員が以下を行うことは**禁止されています**

- 不快な、脅迫的な、悪意のある、または侮辱的な直接的な行動に関わる。これには、あらゆる形態の性的またはその他の嫌がらせ、またはいじめが含まれる。それらは個人的かまたは集団的であるか、また人種、年齢、役職、性別、ジェンダー・アイデンティティ、肌の色、宗教、出自国、性的指向、婚姻状況、扶養家族、障害、社会階級、政治的見解または法的に保護された階級に動機付けがあるかを問わない。
- 性的またはその他の嫌がらせ、またはいじめと解釈されるような間接的な行動に関わる。例えば、不快なまたは性的にあからさまな冗談や侮辱、表示、Eメール、テキスト、その他の不快なマテリアルまたは性的にあからさまな性質のマテリアルの配布、個人情報の悪用、敵対的または威圧的な環境作り、孤立する、または同僚と協力しない、または悪意のあるまたは侮辱的な噂を広めるなど
- 雇用されている国の法律により許可される一定の勤務時間および時間外労働以上働く。すべての時間外労働は、自発的意思によるものです

ラインマネージャーが以下を行うことは**禁止されています**

- 強制労働または拘束労働または人身売買労働の使用または使用許可。当社では強制労働に対してはゼロ容認で臨みます
- 児童労働の使用。すなわち15歳未満または現地法による最低就業年齢未満、または就学義務年齢のいずれか高い方の年齢に該当する個人
- 若い労働者を雇用する際(短期の勤務経験制度および教育プログラムの一環をなす勤務が許可されている限りにおいて)、精神的、肉体的、社会的、道徳的に危険な仕事を要求または許可したり、あるいはその者の就学機会を奪ったりすることで学業を妨害する

情報の保護

情報は、当社の成功に不可欠です。それは調査を進展させ、顧客ニーズを常に把握し、共に効果的な業務を行うことを可能にします。ただし、情報は使い方を誤れば、事業に多大の損害を与えることにもなります。



Unileverの情報保護



情報はUnileverの最も重要なビジネス資産のひとつです。Unileverは、当社の情報および当社に委ねられた他の如何なる情報も保護することを確約しています。

情報はUnileverの最も重要なビジネス資産のひとつです。Unileverは、当社の情報および当社に委ねられた他の如何なる情報も保護することを確約しています。Unilever内の情報は、多くの異なるフォーマットで保存されています。これには、紙媒体や電子的な文書またはITアプリケーションやシステム上の文書が含まれます。情報を保護する当社の要件は、すべてのフォーマットに適用されます。Unileverには情報分類と情報取り扱い基準があり、これはUnilever内の情報をどのように分類、処理、および保護されるかを定義しています。

必須事項

Unileverの情報を処理する際、**従業員**は以下のことを行う **必要があります**。

- 情報分類基準の定義通りに情報の性質と分類を理解し、情報取り扱い基準に詳細が説明されている取扱要件を理解、遵守し、そしてUnileverの情報の適正使用、配布、保有、保護および処分に対して個人的責任を取る

- 知る必要に応じてのみUnileverの情報を配布または共有し、本日に業務上必要である場合にUnileverの従業員または他のUnileverのために業務を行っている者、または承認された第三者のみが当該情報にアクセスできるよう徹底する
- 公共の場所にUnileverの情報を開示しないよう注意する。これには仕事場から離れた場所にある文書およびIT機器にある情報を保護するために必要なすべての手段を講じることが含まれる
- Unileverの情報技術の適正使用に従い、情報技術の使用に関するコード・ポリシーに従って、Unileverが承認した情報技術を使ってのみUnileverの情報を共有する
- ユニリーバの情報のセキュリティに影響を与える可能性があると思われる事象があれば、サイバーセキュリティ報告手順に従って報告する。例えば、閲覧権限のない人物と情報が共有された場合、不審な電子メール、テキストメッセージ、電話、インスタントメッセージ、MFAプロンプトを受信した場合、またはそれに応答した場合、その他の関連するイベントを報告する。

禁止事項

従業員が以下を行うことは**禁止されています**

- Unileverの情報分類基準および情報取扱基準に準じる場合を除いて、Unilever情報を外部の第三者に開示する
- 正当なビジネス目的または法律により義務付けられているもの以外のものにUnileverの情報を使用する

従業員、消費者、および他の個人に関連する個人的なデータは、ほとんどの国の特定の法律および規則の対象となり、特別な取扱いが求められます。個人情報および取扱要注意の個人情報の分類と保護要件に関する補足情報は、個人情報とプライバシーに関するコード・ポリシーをご覧ください

Unilever情報の取扱い方法について、制約事項などについて疑問がある場合、従業員はラインマネージャー、ビジネス・インフォメーション・セキュリティ・オフィサー、および/またはリーガル・ビジネスパートナーの助言を求める必要があります。

インサイダー取引の禁止

従業員は内部情報を利用してユニリーバ PLC、上場しているユニリーバ子会社、またはその他の上場企業の証券を売買してはいけません。有価証券には、株、株式、関連デリバティブ、スプレッドベットが含まれる。

ユニリーバのディスクロージャー委員会は、取締役会のために、ユニリーバが適用されるインサイダー取引に関する法律および規制を遵守するために必要な手続きを備えていることを監督する(ユニリーバの株式取引およびディスクロージャーマニュアルを参照)。

このコード・ポリシーでは、インサイダー取引とは何か、従業員がそれに関与しないようにするにはどうすればよいか、内部情報が悪用されているのを発見した場合はどうすればよいか、について説明する。

内部情報を売買したり、他人に売買を勧めたり、無許可で提供することは、多くの国で犯罪行為とされており、適用される法律に違反した場合、罰金や懲役が科せられる可能性がある。内部情報(または価格に関するセンシティブな情報)とは、一般には入手できない情報で、合理的な投資家が企業の株式を売買するかどうかを決定する上で、おそらく重要だと考えるようなものを指す。内部情報の例としては、以下のようなものがある。

- 全社または上場子会社の業績または業績予想
- 主要な新製品、製品クレーム、製品事故・問題。
- 買収、合併、売却
- 大規模な構造改革プロジェクト
- 訴訟事件、または規制当局や政府との取引における主な進展。
- 配当ポリシーの変更
- 業務執行役員の変更

ユニリーバにおける内部者

ユニリーバは、ユニリーバの内部情報へのアクセスを許可された全社員および外部アドバイザーの名前を記載した内部者リストを保持する(内部者情報の状態にある場合は、コーポレート・セクレタリー部門から個人に通知される)。

上記の一般的な義務に加え、インサイダーリスト上の個人は、ユニリーバの株式取引基準および開示マニュアルの要件にも従う必要がある。

すべきこと

従業員は以下のことしなければならない:

- 内部情報かどうかの確認は、ユニリーバの「株式売買基準および開示マニュアル」を参照するか、法務グループ内のコーポレート・セクレタリー部門に問い合わせる
- 内部情報が内部情報として管理されていない疑いがある場合、またはそれを知った場合は、直ちに開示委員会委員(委員名はコーポレート・セクレタリーグループが保管)に報告する。

すべきでないこと

従業員は以下のことをしてはならない:

- 上場企業の有価証券に関連する内部情報を保有している場合、たとえそれに依存していないと考えていても、その有価証券を売買する。これには、虚偽であると分かっている市場の噂がある時に取引を行うことも含まれる。
- 上場企業の有価証券に関連する内部情報を持っている場合、たとえその手配から利益を得なくても、その有価証券を売買するように勧めること
- ユニリーバに関する内部情報を、ユニリーバ社内(関連するユニリーバ・インサイダーリストに掲載されている場合を除く)または家族、友人を含むユニリーバ社外の者に渡す(ユニリーバの情報保護に関するコード・ポリシーを参照)。
- 虚偽の情報を流布し、またはその他の方法で上場有価証券の価格を操作すること

競合他社に関する情報



公正な競争を促進したりするため
Unileverは、例えば新聞やインターネットおよび企業の提出書類などの公知の競合他社に関する情報を収集、使用します。

こうした情報はUnileverに貴重な知見を与え、持続可能な生活を当たり前のものにするという当社の目的達成を支援し、またパーパスに導かれ、未来に適合する企業が優れたパフォーマンスを実現するとこの当社のビジョンを支援します。

本コード・ポリシーは従業員とUnileverのために業務を行う他の者が競合他社の情報を合法的に取得および使用するため、また同時に競合他社の情報の機密性を尊重するために行わなくてはならないことを概説しています。

Unileverは競合他社、サプライヤー、顧客を含めた第三者の機密情報を尊重します。機密情報とは、別会社に関する情報であり、非公開で、価値があり、商業的利益のために使用可能なものです。競合他社の機密情報の受入または使用は、競争法および/または企業秘密/知的財産法の深刻な侵害となり、Unileverおよび個人に対する多大の罰金を招くことになります。

競合他社の機密情報の受入または使用は、競争法および/または企業秘密/知的財産法の深刻な侵害となり、Unileverおよび個人に対する多大の罰金を招くことになります。競合他社に関する情報は、マーケティングや財務情報から2Dおよび3D設計などの知的財産に至るまで、多くの分野にまたがっています。不明な点がある場合は、リーガルビジネスパートナーに相談してください。

必須事項

従業員は以下を行う必要があります

- 競合他社の情報は公知のものからのみ収集、使用する
- 情報が合法的な情報源であり、情報源を文書化することを徹底する
- 競合他社の情報の取得に関する最新のトレーニングを受け、最新の方針を知っているようにする
- すべてのコミュニケーションにおけるデータ源を明確に記録し、合法性にまったく疑いの余地がないようにする
- それと知らずに競合他社の機密情報を取得した場合、リーガルビジネスパートナーに直ちに通知する必要がある

禁止事項

従業員が以下を行うことは禁止されています

- 新入社員またはその他から競合他社の機密情報を取得しようとする

個人データとプライバシー

Unileverは従業員と消費者を含むあらゆる個人のプライバシー、およびUnileverがこうした人々に関して保有しているデジタル情報を含めた個人データを尊重します。当社は、当社の価値観、適用法に従い、また人権としてのプライバシーを尊重して、個人データを収集および使用します。

本コード・ポリシーは従業員が個人データを適切に取り扱うために講じるべき必須の手段を定めています。

必須事項

個人データの収集、使用、保管に当たり**従業員**は、以下を行う必要があります。

- 十分かつ関連性のあるデータのみを収集し、本来の収集目的のためのみに使用する
- Unileverプライバシー通知に則った個人データの使用方法について、本人に隠しだてをしない
- 現地法に従って本人からの同意を取り付ける
- 要請がある場合、および個人の法律上の権利を尊重し、個人データは最新に保ち、不正確な情報は訂正する
- 個人データの機密と安全を守る
- 責任を持って倫理的に行動し、Unileverの中核の価値観を支持し、常に個人データを使用する際には本人へのリスクを考慮し、かかるリスクを緩和するための手段を講じる

禁止事項

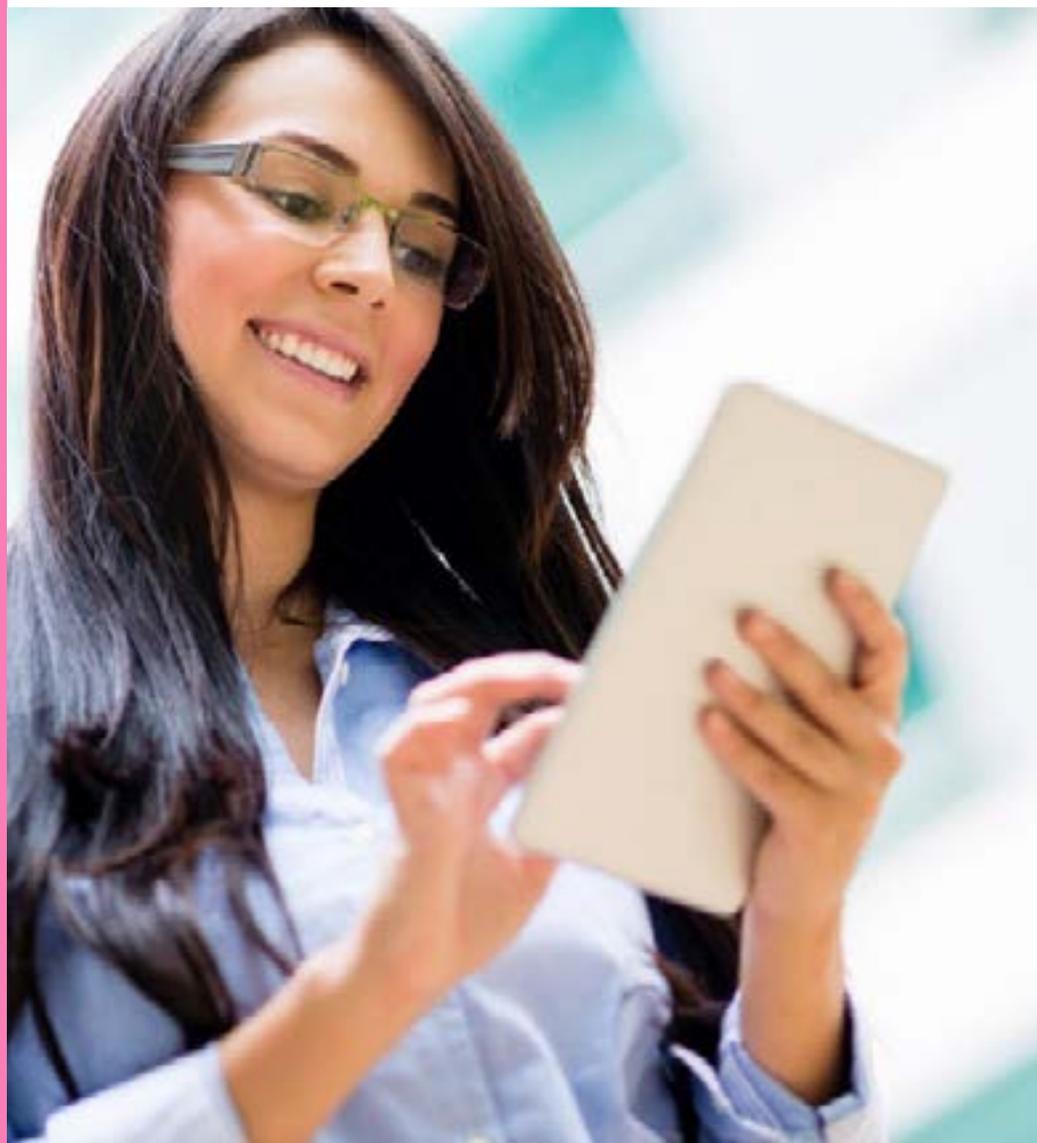
個人データの収集、使用、保管に当たっては従業員が、以下を行うことは**禁止されています**

- 事業目標の達成のため、または最低限の法的要件を満たすため必要とされる期間よりも長く個人データを保持する
- リーガルビジネスパートナーの助言を得ずに、個人データを収集した国の外に移転する。移転に関しては法的な規制/要件がある場合があるため
- 消費者および従業員が合理的に予想しないような目的のために個人データを収集および使用する

不明点がある場合には、従業員はラインマネージャーおよび/またはリーガルビジネスパートナーから助言を求める必要がある。



情報技術の使用 (1 of 2)



本コード・ポリシーは従業員がUnileverにある情報にアクセスするために、どのようにUnileverの機器およびシステム、あるいは個人デバイスを、すべての適用法令に準拠した責任ある、安全な形で使用するかについて説明します。

従業員はその役割を実行するためにUnileverのシステムおよび機器へのアクセス権を与えられています

従業員は、ユニリーバがサイバーリスクや危害にさらされたり、ユニリーバのシステムや業務回復力に重大な影響を与えたりしない限り、ユニリーバの機器を個人的に使用することが許可されます。重大な影響の例としては、過剰なストレージ、ネットワーク使用、モバイルデータ使用、個人用ストレージへの非公開データの保存、または環境のパフォーマンスに影響を与える可能性のある音声の使用などが挙げられます。サイバーリスクとは、ユニリーバのシステムやデータを暴露したり、ユニリーバブランドを毀損したりする可能性のある行為と定義されます。

当社の価値観と適用される法に従い、人権としてのプライバシーを尊重した上で:

- ユニリーバが発行または所有するシステムおよび機器(および個人デバイス上のユニリーバの情報)で処理または保存されたすべての情報は、事前の通知なしに、ユニリーバによって監視、検査または削除されることがあります。

- ユニリーバは、本ポリシーが遵守され、ユニリーバの技術環境が最適化され、リスク管理されていることを確認するために、ユニリーバのシステム上のアクティビティおよびデータを記録、診断、調査、評価することがあります。ユニリーバは、非準拠/未承認のソフトウェアを削除する権利を有します。

情報技術の使用 (2 of 2)

必須事項

Unileverのシステムおよび機器を使用している場合、従業員は以下を行う必要があります

- Unileverの機器が適切に使用され、損害、損失、盗難から保護されている
- ユニリーバの情報へのアクセスに使用するデバイスは、不使用時にロックする(パスワード、PIN、生体認証など)。
- Unileverの情報にアクセスまたは保存に使用するUnileverの機器または個人デバイスの損失または盗難は、ITサービスデスクに直ちに報告する
- 取り外し可能なUnilever IT機器を夜間にオフィスに置く場合には、その安全を確保し、自宅、ホテルまたは車中に置く場合には、ロックを掛けてしまうか、または人の目につかないところに置くようにする。移動中は、常に持ち運びする
- Unileverのシステムまたは機器上に保存された、またはそれによりアクセスされるグラフィック、文書、メディア、その他の材料については、著作権法を遵守し、あらゆる適用ライセンスを尊重する
- 適切なITリクエストプロセスに従い、Unilever機器上にソフトウェアまたはアプリケーションをインストールする
- ユニリーバのデータは、サイバーセキュリティチームが例外として承認しない限り、承認されたストレージプラットフォームのみに保存する。

禁止事項

従業員が以下を行うことは**禁止されています**

- Unileverのセキュリティ制御を無効化、破壊、回避しようとする。これにはブラウザの設定、アンチウイルス、特権アクセス、ファイアウォール、システムログを含むがこれらに限定されない、
- Unileverのシステムまたは機器を使用して、意図的に以下のような資料にアクセス、保存、送信、投稿、または発表する。
 - ポルノ、性的にあからさまなもの、破廉恥、または猥褻なもの
 - 暴力、嫌悪、テロリズム、または不寛容を奨励するもの
 - 現地法、全国法、国際法に違反するもの
- UnileverのシステムまたはUnileverの機器を使って、意図的に、ある個人または法人あるいはその物品またはサービスの評判を傷つけたり、中傷したり、または貶めたりする
- ユニリーバのIT機器を使用して私的なビジネスを行う、またはそれに従事すること。
- ユニリーバ退職後にユニリーバのシステムまたは情報にアクセスすること
- 例外を求め、承認されない限り、リムーバブルメディア(USB ストレージ)を使用する。
- ユニリーバのデバイスを、各国のコンピュータ不正使用法で違法と見なされる活動に使用すること。
- 以下によりUnileverの情報をさらす。
 - Unileverのビジネス以外のことにUnileverの非
 - 個人情報(給与明細など)以外のユニリーバの非公開情報を、ユニリーバが管理していない個人アカウント(電子メールやストレージなど)やデバイスと共有または同期すること。
 - ユニリーバのアクセス認証情報を、職場の同僚(サイバーセキュリティによって事前に承認された定義された状況を除く)友人や家族を含む誰とでも共有すること。
 - ユニリーバのEメールアドレスを、業務に関連しない活動のIDとして使用すること
 - ユニリーバのパスワードを他の場所で使用する
 - ユニリーバシステムまたはユニリーバ情報に、許可されていない、または自分の役割のために意図されていない意図的なアクセスを行うこと。Unilever IT機器を使って、形を問わず個人ビジネスを行ったり、これに関わったりすること。

外部との関係 を持つ

Unileverおよびその従業員は、イノベーションから顧客まで、Unileverのバリューチェーン全体を通じて社外の他の者に関わる際には、同僚に接するときと同じ倫理基準を示す必要があります。



企業行動原則

汚職に
立ち向かう

人に敬意を
払う

情報の保護

外部との関係
を持つ

用語集

責任あるマーケティング

Unileverはその製品およびサービスの開発、生産、マーケティング、販売に責任を持って取り組んでいます。Unileverは社会の期待に則ったマーケティング活動を実施することができ、また実施すべきです。

本コード・ポリシーは、場所を問わず、Unileverのマーケティング活動すべてに適用されるグローバルな最低限の基準を定めています。

これにはブランド名、パッケージとラベル、消費者プランニングと市場調査、産業広告、販売材料、ブランドマーチャンダイジングとスポンサーシップ、あらゆる形態の広告。例えば、テレビ、ラジオ、印刷、デジタルメディア、販促活動とイベント、製品配置、「アドバゲーミング」(Unilever、代理店、クラウドソーシングまたはその他の第三者により作成されたかを問わない)などがありますが、これらに限定されません。

必須事項

Unileverのマーケティング活動に関わる従業員は以下を行う必要があります

- いかなる時も、適用されるマーケティングに関する法令を尊重する
- 当社の製品/サービスとその効果について、真実、正確かつ透明性を持って、適切な事実と、関連する場合には栄養に関する情報を含めて説明しなければならない
- 消費者および顧客が当社の製品およびサービスの使用方法を理解するために十分な情報があることを確認しなければならない
- 当社のマーケティングが、Unileverが行うクレームに対する適切なサポートを基にしているよう徹底する
- マーケティングに関する当社の原則および基準を遵守する。これには子供、女性、ソーシャルメディアに関するものが含まれる(が、これに限定されない)
- 新製品の開発、マーケティング活性化計画、パッケージおよびコンテンツリサイクリングなどの分野におけるマーケティング活動の環境上の意味合いに十分配慮する。



選択の自由

Unileverのマーケティング活動に関わっている従業員は、製品およびサービスを買わないことになっている人々に敬意を示し、消費者が情報に基づいた選択ができるよう、当社の製品とサービスに関して十分な情報があるようにします。

趣味がよく品位がある

Unileverのマーケティング活動に関わっている従業員は、当社のマーケティングが趣味良く、質の良い、一般的に受け入れられている現代の基準を反映、尊重するものであるよう徹底し、幅広い社会と異なる文化、社会、民族、宗教グループへの機微を察する配慮を示すよう徹底します。

禁止事項

従業員が以下を行うことは禁止されています

- マーケティングのコミュニケーションに使用される画像を変更し、広告が誤解を招いてしまうようにする
- 技術データを悪用したり、科学専門用語や語彙を不正に使用してクレームが科学的な有効性をもっていたりするように仄めかす
- 宗教、国籍、文化、生物、人種、性的指向、年齢、障害または少数グループにとって深刻なまたは広範に及ぶ不快感を生じる可能性があるUnileverのマーケティング、テーマ、人物または画像と当社の製品またはサービスを関連付けたり、あるいは特集したりする
- 暴力、ポルノグラフィまたは侮蔑的行動を促進することで知られているメディアで広告を行う

責任ある調達と業務提携

パーパスに導かれた企業としてのUnileverは、バリューチェーン全体の労働者の生活、その地域社会と環境を向上させる形でビジネスを行うことに取り組んでいますUnileverは、ビジネスパートナーが私たちの価値観と原則に一致するものを遵守することを期待します。

このコード・ポリシーは、第三者と関わる従業員の責任を規定するものです。

当社のサードパーティーに対する要件は、[責任あるパートナー方針\(RPP\)](#)に定められており、サプライヤーに対する当社の責任ある調達プログラムと、販売業者、顧客、その他の関係者に対する当社の責任あるビジネスパートナープログラムの双方に適用されます。

Unileverはサードパーティーがこうした要件を遵守しない場合、法的責任および風評上の責任に直面しかねません。

RPPはサードパーティーが満たす必要のある基本的な原則と必須要件を概説しています。

このポリシーの基準を設定する責任を負うチームは、グローバル・サステナビリティ・チームであり、ポリシーのガバナンスとコンプライアンスは、ビジネス・インテグリティ・チームが担当しています。

必須事項

Unileverのサードパーティーと契約または一緒に仕事をする従業員は、以下を行う必要があります

- RPPを読んで、理解し、質問がある場合はラインマネージャーおよび/または関連の責任あるチームに相談する
- 当社の全てのサードパーティーは、当社のRPPと統制の対象となることを徹底する。これには適正かつ適時の新入社員研修、請負、監視が含まれる(必要に応じ、検証と是正が行われる)
- 社内統制により義務付けられている範囲において、サプライヤー(MSA、UPA、CTC、POを含む*)および販売業者と顧客(DOを含む*)とのすべての契約には、契約締結の条件として、サプライヤーがRPPの遵守を承諾することを明記した契約条項が記載されている必要がある
- サードパーティーが関連するRPP要件に適合していない、あるいは合意された契約条件に反する行為を行っていることを知るところとなる、または疑う場合、ラインマネージャーおよび関連の担当チームに通知する
- 新しいサードパーティーの選定、最終候補者選出、または入札プロセスにおいてRPPが考慮されていることを徹底する

禁止事項

Unileverのサードパーティーと契約または一緒に仕事をする従業員が以下を行うことは禁止されています

- リーガルビジネスパートナーに相談することなく、またRPPIに関してはレスポンシブルビジネスチームからの書面による事前承認なしに、RPPIに関するいかなる契約上の変更または除外に同意すること
- 特別な免除または適用除外が与えられている場合を除き、RPPへの非準拠が宣言されていたり、あるいは「禁じられる第三者」リストに特定されていたりする第三者と取引を続行すること



*脚注: マスターサービス契約、Unilever購買契約、取引条件契約、発注書、配布指示書。

公正な競争 (1 of 2)



競争当局による調査は、多大な罰金と費用、顧客や競争他社による補償請求、および当社の評判と取引関係への損害を招きかねません。また、個人に対する刑事制裁が科されることもあります。

競争法は以下を禁止しています。

- 反競争的な契約
- 法務部による承認なしに、競合他社間で取引上の取扱要注意情報を共有する
- 販売業者およびその他の顧客との間で課されるまたは合意される一定の制約
- 独占的な市場ポジションの悪用

本コード・ポリシーではUnileverが公正な競争を維持するために従業員が行わなくてはならないことを定めています。

Unileverは競争当局と全面的に協力すると同時に、その正当な利害を一貫してかつ徹底して防衛します。

競争当局(適宜、国内裁判所を含む)とのすべての接触は、関連する法務ビジネスパートナーが調整します。詳しくは政府、規制当局、非政府組織(NGO)との接触に関するコード・ポリシーを参照してください。

必須事項

市場クラスター/国、カテゴリー、および部門長は、法務部の支援を得て、適切な文書、コミュニケーション、トレーニングを、特定の(特に「ハイリスク」)のグループ向けの特別プログラムを添えて、提供することで、競争法の要件がそのカテゴリー、市場、部門において業務を行う従業員、請負業者、代理業者により理解されるよう徹底する必要があります。

従業員は以下を行う必要があります

- 事業運営を行うすべてのカテゴリー及び市場に適用される競争法を遵守し、すべての関連トレーニングを受ける

公正な競争 (2 of 2)

必須事項

- 事業者団体または業界イベントに参加する前に、Unilever Standard on Trade Association Membershipsに記載されているすべての必須要件が満たされていることを確認する。これは、授賞式やそれに関連した社会的接触のような、正式ではない会合や競技者を巻き込むイベントにも適用される
- 競合他社と接触する際に、不適切な話題が持ち上がった場合には、直ちに異議を唱え、不適切な話し合いが続行される場合には、直ちに、そして目に見える形で、その場を立ち去る
- 不適切な話し合いのインシデントをリーガルビジネスパートナーに直ちに報告する
- 以下の状況においては、リーガルビジネスパートナーからの助言をすみやかに仰ぐ。
 - 本方針に規定されている競争規則を特定のビジネス状況、および不明な場合に適用するのに助けが必要な場合
 - 競合他社との情報交換が関わるような状況
- 競合他社との共同購入契約、または生産、研究開発、標準化契約について協議する前
- 顧客または販売業者の取引活動に関する制約を考慮する際
- Unileverが優勢な市場ポジションを持ち、Unileverの取引慣行が顧客または競合他社により不公正であると認識されるかもしれない状況
- すべてのコミュニケーションおよび文書における競合他社の情報源を明確に記録し、その合法性にまったく疑いがないようにする

禁止事項

従業員が以下を行うことは**禁止されています**。

Unileverはあらゆる国におけるカルテルへの参加を禁止します。競争法を設けていない国においても同様です。

- 従業員が以下を行うことは**禁止されています**。
 - カルテルに参加する
 - 競合他社と以下のいずれの情報について、直接または間接に、協議、合意、交換する(法務グループによる承認がない限り)。
 - 製品および/またはサービスの販売価格または条件
 - サプライヤーから要求される価格または条件
 - 入札または見積もりの調整または割り当て
 - 製品または販売に関する限度
 - 地理的市場、顧客、製品ラインの区分けまたは割り当て

- リーガルビジネスパートナーからの助言を最初に得ることなく、一定の競合他社、顧客またはサプライヤーとの取引をボイコットまたは拒否する
- リーガルビジネスパートナーからの助言を最初に得ずに顧客または販売業者の取引活動に関する制約を課す。これには再販価格統制、Unilever製品の再販先の領域または販売経路、および競合製品を販売できる範囲などが含まれる
- Unileverが優勢な市場ポジションを有する場合に、顧客に対する不公正な優位性を得たり、または競合他社が市場に参入、存在、拡大するのを不公正に妨げたりする。例えば、コスト割った販売、一定の条件付きレポート、排他的協定などがある

政府、規制当局、非政府組織(NGO) との接触 (1 of 2)

従業員またはその他の担当者による政府、立法者、規制当局、またはNGOとの接触は正直さ、誠実さ、率直さをもって行われ、現地法および国際法を遵守する必要がある。本コード・ポリシーは上記の当局との接触の仕方に関する詳細な指針を与えるものです。

個人的な事前献金または個人的納税などの、まったくの個人的な事柄についてのやりとりは取り扱っていません。

政府、規制当局、立法者にはグローバルまたは国際レベル(国際連合など)、地域レベル(欧州連合、ASEANなど)、全国レベルの団体、または地域社会レベルにおいて活動的な団体が含まれます。非政府組織(NGO)も様々なレベルで運営しており、その業務には社会問題や消費者問題および環境問題などが含まれます。

こうした組織とのやりとりは、許可され、かつ適切なトレーニングを受けた個人によってのみなされる必要があります。これには公式、非公式、または社会的なやりとりを問わず、本人直による、電子メディアまたは書面による通信などを含む

Unileverの事業に関するあらゆる形態の通信が対象となります。



政府、規制当局、非政府組織(NGO) との接触 (2 of 2)

必須事項

従業員は以下を行う必要があります。

- ラインマネージャーによる適切なトレーニングを受け、認定される
 - 氏名、会社、役割、職位の宣言において、また照会または「表明」に関する主題の性質の宣言において、礼儀正しく、率直かつ、隠しだてがない
 - 情報の真実性と正確性を期するためにあらゆる妥当な手段を講じる
 - 自分自身のイニシアチブで当局との連絡およびやりとりの記録を保持する
- 当社の正当な利害を代表して公務員と接触する際には、以下の通り、事前承認を仰ぐ。
 - グローバル/国際的な組織 = 規制関連業務のグローバル統括者、コミュニケーション・企業関連業務のグローバル統括者、サステナビリティのグローバル統括者
 - 地域組織 = コミュニケーション、マーケットまたは関連するクラスター外部関連業務のグローバル統括者/規制関連業務統括者
 - 全国または現地組織 = 外部関連業務の全国統括者/規制関連業務統括者。勤務地にかかる部署がない場合、従業員は部門のクラスター統括者または全国マネージングディレクター/事業統括者からの承認を得る必要がある。
 - 適宜、その役割の要件として、立場における承認を取り付ける。例えば、規制関連業務、コミュニケーション、支援運動所属の従業員など

- 税、財務レポート、会計、年金または法律事項に関する接触については、現地の財務ディレクター、ジェネラル・カウンセラー、またはタックスチーム、グループコントローラーまたは企業年金部からの事前の認可を取り付ける
- Unileverの実際のまたは予定されている製品および/または成分の使用に関して、規制当局と接触する前に、規制関連業務部(法務グループとの連携を行う)からの事前承認を取り付ける
- NGOと接触する前に、法務グループおよびコミュニケーション部からの承認を取り付ける
- 関連する規制当局からの未発表の検査への対応については、サイト責任者により伝達される最新の手順に注意を払う

禁止事項

従業員が以下を行うことは禁止されています

- 権限を持つ検査官または役人による情報、データ、証言または記録の収集を妨害しようとする
- 政府、立法者、規制当局またはNGOによるUnileverに関する意思決定に不正な影響を与えるかもしれない、または与えようとしていると認識されることを発言または実行する贈答品と接待および賄賂防止に関するコード・ポリシーを参照))



政治活動と政治献金



Unilever会社が政党または政治家候補を支援したり、献金したりすることは禁止されています。

従業員は個人の資格においてのみ、政治グループへの支援および献金を行うことができます。

本コード・ポリシーは、従業員がいか
に政治グループとのビジネス上の関係を
管理するかを定めています。

必須事項

従業員は以下を行う必要があります。

- 政党に対する献金および支援は、明らかに個人的なものであり、Unileverとの関係があるというような印象をまったく与えないようにする
- 個人的な政治的支援または貢献が職場におけるそのパフォーマンスまたは客観性に影響を及ぼさないよう徹底する(利害相反の回避に関するコード・ポリシーを参照)
- 政府が設置する社会的または経済的諮問グループにおいて従業員がUnileverを代表している場合、その参加についてはコミュニケーション統括者の事前の承認を取り付けることが条件となる

承認が与えられるのは、諮問グループにより活動の非政治的性質が公に伝えられている場合、その業務がUnileverの企業ビジョンを支援する分野に関係している場合、グループの代表者が有名な同業会社、全国慈善団体、非政治的シンクタンク、研究組織、学会の代表者または類似のかかる団体から派遣されている場合に限られる。

禁止事項

従業員が以下を行うことは禁止されています。

- 上記に挙げられている種類の社会的または経済的諮問グループに関与することで利益相反を生む。(「利益相反の回避」に関するコード・ポリシーを参照)

外部コミュニケーション - メディア、投資家、アナリスト



株主、ブローカー、アナリストを含む投資コミュニティとのコミュニケーションとメディアは慎重に取り扱う必要があります。かかるコミュニケーションには重要な法的要件が関わるため、特別な技能と経験を必要とします。

特定の許可やトレーニング/ブリーフィングを得ている個人のみが投資コミュニティまたはメディアとUnileverに関するコミュニケーションを行うことができ、あるいは照会または質問に応えることができます。

取締役会に代わるUnileverの開示委員会は、Unileverが「Unileverの開示および株式取引マニュアル」を含む関連の法令を遵守するために必要な手順を設ける責任を負っています。

本コード・ポリシーは投資コミュニティおよびメディアとのコミュニケーションをどのように行うかについて説明しています。

必須事項

インベスター・リレーションズまたはメディア・リレーションズ部門から投資コミュニティまたはメディアとのコミュニケーションを行う許可を受けている従業員は以下を行う必要があります

- 許可に付属する条件に準拠する。例えば、いつ、および/または誰とコミュニケーションを行えるかについての制約など
- メッセージの内容について、伝達する前に必ず権限を持つ部門に相談する

インベスター・リレーションズまたはメディア・リレーションズ部門に所属する従業員は「Unileverの株式取引と開示マニュアル」およびこの分野における部署のプロセスと手順(許可を含む)に従う必要がある

上記の規則は、公式な職場外における、社外での講演、コース、セミナー、事業者団体イベントまたは社交機会にも適用される。

禁止事項

インベスター・リレーションズまたはメディア・リレーションズ部門に属さない従業員または取締役役員が以下を行うことは禁止されています。

- 記録に残す、残さないに関わらず、投資コミュニティまたはメディアとのコミュニケーションを、これらの部門の一つからの許可および適切なトレーニング/ブリーフィングを受けずに行う
- 投資コミュニティまたはメディアからの照会に返答する。すべての照会はメディア・リレーションズまたはインベスター・リレーションズ部門に差し向ける必要がある
- 会話に引き込まれたり、質問に答えたり、情報または意見を提供したりする
- 将来見通しに関する意見を述べたり、「内部情報」を提供したりするインサイダー取引の防止およびメディア・リレーションズプロトコルに関するコード・ポリシーを参照)

用語集



企業行動原則

汚職に
立ち向かう

人に敬意を
払う

情報の保護

外部との関係
を持つ

用語集

用語集

コードサポートライン

機密のオンラインおよび電話サービスにより、ユーザーは規範またはコード・ポリシーの実際の違反または違反の可能性に関する懸念を提起でき、明確化する必要がある場合には質問を行い、提起された懸念や質問の状況を確認することができます。このサービスは次にてご利用いただけます
www.unilevercodesupportline.com

競合他社の機密情報

機密情報には広範な活動が対象となります。その中には現在または将来の価格、価格条件(例えば割引)、購入価格、コスト、サプライヤー情報、事業戦略または財務戦略および計画(合併、買収、売却など)、マーケティング、販促および販売計画、公式発表前の財務結果、研究開発業務(立ち上がっていない、または公式発表されていない戦略、設計、処方、図面、技術情報、マニュアルと指示書、製品仕様、製品サンプル)、専有ソフトウェアなどがあります。

従業員

Unileverにより、各種契約の下に雇用される人物。この用語には、常勤、非常勤、期限付き、終身または研修生であるかを問わず、すべての従業員が含まれます。

また、この文書においては、以下のようにUnileverのために業務を行う他の人も含まれます。制定法上のディレクターの役割またはそれ相当の責任を負うもの、ジョイントベンチャーのUnilever従業員、新たな買収会社の従業員。

便宜を図ってもらうための支払い

公務員に対し、その公務員に遂行義務のあるお決まりの業務パフォーマンスを確保または迅速化されるために支払われる、実質賄賂となる非公式の支払い。

便宜を図ってもらうための支払いは、ごく限られた国では一定の状況において例外扱いをしているものの、ほとんどの国において違法となっています。

「便宜上の」「スピード」または「賄賂」支払いとも言われます。

家族

血縁または婚姻(または類似の非公式な関係)による親族、特に配偶者、同居中のパートナー、両親または子供。

この用語には姉妹兄弟、義理の子供、養子、義理の親、祖父母、叔父、叔母、いとこ、孫、過去12か月以上同居している親族などが含まれます。

不当な優位性

少額の現金を含む価値あるものの供与または贈与で、受取人が慣習上の倫理的期待に反して行動することを意図していると認識できるもの。

金銭、サービス(便宜を含む)、割引、リソースの使用、ローン、クレジット、将来の優位性の約束(将来の雇用または研修生の身分を含む)、および贈答品または接待を含む。

公務員

国または国が支配または所有する事業体の役人、従業員または代表者。この用語には政党、公共国際機関、王族のメンバー、政治家、公務員、判事の候補者が含まれます。また、警官および軍隊を含む、上記のいずれかを代表して公式な資格にて行動をする人物が含まれます。

Unilever

この規範では「Unilever」「Unilever会社」といった表現が都合上使用されていますが、これはUnilever N.V.、Unilever PLC、およびそれぞれの子会社からなるUnileverグループ会社を意味します。

Unileverの取締役とはUnilever N.V.およびUnilever PLCの取締役を意味します。