

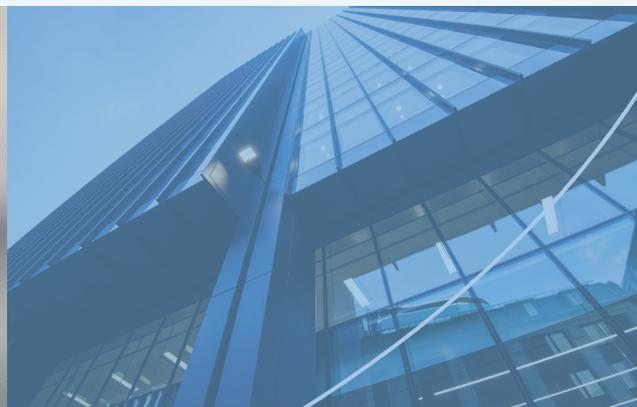


**Gallagher**

Insurance | Risk Management | Consulting

# 贈答と接待に関するグローバルポリシー

2024年5月



社外秘



## 贈答・接待ポリシーの概要

Gallagher社は、既存顧客および潜在顧客、保険会社、ベンダー、その他の取引先との強固な協力関係を促進するために、お互いに景品を贈ったり、接待を行ったりしていること、またスポンサーシップや慈善寄付が、地域社会に貢献し、良好な関係性の確立に役立つことを認識しています。しかし、贈答品や接待の授受、慈善寄付、スポンサーシップへの参加は、義務感を生じさせる場合や、Gallagher社が偏向的である、もしくは経営判断に不適切な影響を与える意図がある、という印象を与えてしまう場合には、適切な活動であるとは言えません。

この贈答・接待ポリシーは、取引先との贈答品や接待の授受、慈善寄付、スポンサーシップに関する行動について、Gallagher社が想定する内容や規則を定めたものです。Gallagher社ビジネス行動規範のグローバル基準に規定される最高水準の企業倫理を維持することを目的とした当社の取り組みを補強し、米国海外腐敗行為防止法（1977年）および英国贈収賄防止法（2010年）などの贈収賄防止および腐敗防止に関する適用法を私たちが順守するために役立つものです。

### GALLAGHER社からGALLAGHER社従業員への贈答と接待

本贈答・接待ポリシーは、Gallagher社から自社の従業員への贈答品や接待の提供には適用されません。ただし、以下のものを受領した場合は、個人的に税金が発生する可能性があることに留意してください。

- Gallagher社からの贈答品や接待（スポーツなどのGallagher社が後援するイベントのチケットを受け取る場合を含む）。不明点は、Gallagher Oneの「[Gallagher社イベントチケットポリシー](#)」を参照のこと。
- 商品券その他の現金に相当する形式で渡される、上司や他のチームメンバーからの表彰や評価。

一部の有形財産の授与や報奨旅行も、従業員の追加的な課税収入とみなされることがあります。これに関する質問は、Gallagher社の財務課または経理課に問い合わせてください。

# 定義

本贈答・接待ポリシーでの意味：

- **取引先**とは、既存の顧客もしくは潜在的な顧客、ベンダー、サプライヤー、（再）保険会社、仲介業者、その他Gallagher社と協業している、または協業を希望する外部の関係者、またはその従業員や代理人のことを指す。その他のGallagher関連会社やGallagher社の社員は含まない。
- **接待**とは、(a)Gallagher社と取引先の仕事仲間が共に参加し、(b)Gallagher社または取引先のいずれかが両者の参加費用を支払い、(c)商談の機会があるような場合を指す。接待には、食事や、スポーツ、音楽、文化イベントへの参加などが含まれる。Gallagher社と取引先の同僚が共に出席しないまま、イベントのチケットや入場券が提供された場合、これは接待ではなく、贈答品として取り扱われるべきである。
- **贈答品**とは、Gallagher社外の特定の関係者に、支払いを求めずに意図的に渡される、価値のある物品のことを指す。ランダムに抽選される賞品（例：くじ引き）、報酬として提供される物品、従業員に贈られる物品は含まれない。従業員への贈答品に関する情報は、所属する会社の出張・経費ポリシーを参照するか、所属する会社の財務・給与課に問い合わせてください。
- **政府関係者**とは、広義の言葉であり、以下のものを含むがこれに限定されない国内外の政府または公的な国際機関のことを指す。
  - » 公的機関
  - » 大部分を政府が所有する機関および団体の職員および従業員
  - » 特定の病院や学校など、大部分を国が所有または管理する営利企業の職員および従業員
  - » 公的機関の職員および従業員
  - » 公的な立場で政府を代表する者
  - » 公職立候補者および政治家
  - » 国連や世界銀行などの公的国際機関の職員、従業員、または代表者
  - » 政府から権限の委任を受けて政府の責任を果たす者で、前述のいずれかのために、または前述のいずれかに代わって、公的な立場で一時的に働く民間人（政府機関に雇われたコンサルタントなど）を含む。

個人または事業体が公務員または公的機関であるかどうか不明な場合は、最寄りのコンプライアンス担当者に問い合わせて指示を仰ぐこと。

- **公的機関**とは、(a)国、州、県、市、もしくは地方政府、または(b)国、州、県、市もしくは地方政府の部局、機関、またはその他の組織のことを指す。
- **スポンサーシップ**とは、ビジネス上の優位性を得ることを目的として、金銭的に、または商品・サービスの提供を通じて、イベント、活動、個人または団体を支援する行為を指す。

# 一般規則

## 贈答および接待の要件：

- 控えめで、頻度が少なく、当該の状況において妥当なものであること。
- 経営判断に不適切な影響を与える意図がないこと。
- Gallagher社ビジネス行動規範のグローバル基準および贈答・接待ポリシーに沿っていること。

## 寄付およびスポンサーシップの要件：

- 経営判断に不適切な影響を与える意図がないこと。
- Gallagher社ビジネス行動規範のグローバル基準および贈答・接待ポリシーに沿っていること。
- Gallagher社による寄付金の支払いは、「財務ポリシーマニュアル」に従うこと。スポンサーシップに関しては、マーケティングチーム（[寄付および寄贈](#)）に問い合わせてください。

## 贈答品、接待、寄付、スポンサーシップの要件：

- 賄賂、利益供与、または不適切な融資に見えないこと。
- 特定の賞、事業の保持や維持に結びつくものでないこと。
- 市外への交通費や宿泊費を含まないこと。
- 性的または違法な性質のものでないこと。
- 本贈答・接待ポリシーまたは他のGallagher社の贈答・接待ポリシーを回避するために、他の当事者によって、または他の当事者を通じて提供または受領しないこと。
- 公表するとGallagher社が不利になるような他の活動に関与していないこと。

[Gallagher社ビジネス行動規範のグローバル基準](#)または本ポリシーまたはその他のGallagher社のポリシーを回避するために、他者を通じて、贈答品、接待、寄付の提案、提供もしくは受領、またはスポンサー関係の締結を行ってはならないことに留意すること。

## 必要条件のリスト

以下の基準は、世界中でGallagher全社に適用されます。ただし、地域のコンプライアンス担当者が、これらの基準よりも厳格な贈答・接待ポリシーまたは規則を導入している場合を除きます。そのような規則については、贈答・接待ポリシーの補遺を参照してください。

	要件	金額の上限
慈善事業への寄付	<p>慈善事業への寄付は、「財務ポリシーマニュアル <a href="#">(寄付および寄贈)</a>」に準拠するもののみ行うことができる。</p> <p>慈善事業への寄付は、たとえ受領団体が善意の慈善団体、スポーツ団体、または文化団体であっても、いかなる個人に対しても個人的利益を与えてはならない。</p>	適用外
政府関係者向けの贈答品	<p>賄賂や汚職のリスクおよび不適切であると判断されるリスクが高いため、政府関係者への贈答品提供には特に注意が必要である。</p> <p>贈答品には、現金または現金同等物（ギフトカード、デビットカード、チェックカード、商品券など）を使用できない。</p> <p>先方から要求された場合であっても贈答品を贈与することは禁止する。</p>	政府関係者1名につき年間30米ドルを上限額とする。ただし、政府関係者から、当該政府関係者に適用される贈答品の上限額がそれよりも低いことを通知された場合は、低い方の金額が上限額になるものとする。
政府関係者向けの接待	<p>賄賂や汚職のリスクや不適切であると判断されるリスクが高いため、政府関係者に対する接待の提供には特に注意が必要である。</p> <p>出席が適切であり、接待の事業目的に合致している場合を除き、配偶者、パートナー、子供、またはその他の第三者を接待イベントに招待することを禁止する。</p>	政府関係者に対する接待はコンプライアンスにより事前承認されなければなりません。担当の法令順守責任者に問い合わせるか、 <a href="mailto:gallagherethicand compliance@aig.com">gallagherethicand compliance@aig.com</a> までメールをお送りください。

	要件	金額の上限
取引先（政府関係者以外）からの贈答品	<p>贈答品を要求することを禁止する。</p> <p>なお、受領した贈答品は、個人の課税対象の所得とみなされる場合がある。疑問がある場合は、Gallagher社の財務課または経理課に相談すること。</p> <p>チームに支えられている場合は、可能な限り、チームと贈答品を共有するようにすること。</p>	<p>取引先1名につき年間総額300米ドルを上限額とする。ただし、取引先から、その取引先が許可されている贈答品提供の上限額がそれよりも低いことを通知された場合は、低い方の金額が上限額になるものとする。</p>
取引先（政府関係者以外）への贈答品（Gallagher社がスポンサーとなっているチームイベントを除く）	<p>先方から要求された場合であっても贈答品を贈与することは禁止する。</p> <p>くじ引きに関連して以下に定める場合を除き、贈答品には、現金または現金同等物（ギフトカード、ギフト券、デビットカード、チェックカード、商品券など）を使用してはならない。</p>	<p>取引先1名につき年間総額300米ドルを上限額とする。ただし、取引先から、その取引先に適用される贈答品の上限額がそれよりも低いことを通知された場合は、低い方の金額が上限額になるものとする。</p>
政府関係者以外の取引先のくじ引き用ギフトカードの贈呈について	<p>取引先が主催または参加するくじ引き用のギフトカードは提供してもよい。</p>	<p>くじ引き用ギフトカードの贈呈に関しては、そのくじ引きが管轄の税法上、寄付金控除の対象となる場合を除き、一人の取引先に300米ドル相当を超えるギフトカードを贈呈することはできない。</p>
政府関係者以外の取引先へのGallagher社が公式スポンサーとなっているチームイベントのチケットの贈与	<p>Gallagher社が公式スポンサーとなっているチームイベントのチケットの贈与は認められる。Gallagher社が公式スポンサーとなっているチームのリストは、<a href="#">こちら</a>を参照のこと。</p> <p>先方から要求された場合であっても贈答品を贈与することは禁止する。</p>	<p>適用外</p>
政府関係者以外の取引先の接待（Gallagher社がスポンサーとなっているチームイベントを除く）	<p>接待を要求することを禁止する。</p> <p>相手から要求された場合に接待を行うことを禁止する。</p> <p>正当な業務目的のためであれば、取引先に食事やその他の接待を申し出たり、実施したり、受けたりすることができる。</p> <p>出席が適切であり、接待の事業目的に合致している場合を除き、配偶者、パートナー、子供、またはその他の第三者を接待イベントに招待することを禁止する。</p>	<p><b>次の場合を除き適用外：</b> (a) 取引先から、取引先が受けることのできる接待に上限があることを通知してきた場合。</p> <p>(b) 地域の贈答・接待ポリシーまたは地域のT&amp;Eポリシーで、より低い上限が定められている場合。</p> <p>合計額が取引先あたり500米ドルを越える接待については、本ポリシーの<a href="#">一般規則</a>に準拠するかどうかを精査すること。</p> <p>取引先の接待に関連するGallagher社従業員の旅費については、以下を参照のこと。</p>

	要件	金額の上限
政府関係者以外の取引先に対する、Gallagher社が公式スポンサーとなっているチームイベントのチケットによる接待	<p>Gallagher社が公式スポンサーとなっているチームイベントに取引先を連れていくことは認められる。Gallagher社が公式スポンサーとなっているチームのリストは、<a href="#">こちら</a>を参照のこと。</p> <p>配偶者、パートナー、子供、またはその他の第三者を接待イベントに招待することを禁止する。ただし、出席が適切であり、接待の事業目的に合致している場合を除く。</p> <p>配偶者、パートナー、その他招待者に参加資格があるかどうか不明な場合は、最寄りのコンプライアンス担当者にお問い合わせください。</p>	適用外
政府関係者以外の取引先による接待 - 業界イベントおよびスポンサー付きの旅行	<p>接待を要求することを禁止する。</p> <p>Gallagher社の従業員は、（再）保険会社やその他の取引先に招待され、スポンサー付きの旅行や業界関連のイベントに参加することがある。</p> <p>接待に関連する宿泊費などの旅費について、取引先から支払いや払い戻しを受けることを禁止する。</p>	所属する会社の出張・経費ポリシーで認められた内容に従って、承認された旅行に対する妥当な旅費を支出できる。
後援の依頼	後援の依頼があった場合は、マーケティング課にお問い合わせること。	
政治献金	禁止する。詳しくは、「 <a href="#">財務ポリシーマニュアル（寄付および寄贈）</a> 」を参照のこと。	

上記の限度を超える贈答品や接待を提案する場合は、地域のコンプライアンス担当者および上司の書面による事前承認が必要です。例外は、限られた状況においてのみ認められる。

贈答品や接待、慈善寄付、スポンサーシップの費用は、本贈答・接待ポリシーに準拠し、担当業務や地域に適用される出張・経費ポリシーに従った場合にのみ払い戻されることに留意してください。

詳しくは、「[贈答・接待ポリシーに関するよくある質問](#)」を参照してください。

## 贈答・接待ポリシーの順守

本贈答・接待ポリシーを順守しない場合は、解雇を含む懲戒処分を受ける可能性や、本人およびGallagher社に重大な法的結果をもたらす可能性がある。

(a)本贈答・接待ポリシーの違反または違反の可能性、(b)寄付の依頼に関連した利益の約束または脅迫に気づいた場合は、直ちに下記のいずれかに連絡すること。

本贈答・接待ポリシー、[イベントチケット/スポットライトポリシー](#)、[よくある質問](#)が矛盾する場合は、本贈答・接待ポリシーが適用される。

### その他のリソース

事業部門および地域は、本ポリシーに基づき、補足的な手続きや手順を採用する場合がある。該当する場合は、地域のコンプライアンス課、法務課、または財務課のチームからこれらの情報が伝えられる。

本ポリシーに関連する企業ポリシーおよび案内資料：

[贈答・接待ポリシーに関するよくある質問](#)

[イベントチケット/スポットライトポリシー](#)

[イベントチケットポリシーに関するよくある質問](#)

[寄付および寄贈に関するポリシー](#)

[贈収賄および腐敗防止に関するグローバルポリシー](#)



### 窓口

疑問や不明点がある場合、または本ポリシーの違反や違反の可能性に気づいた場合は、以下の連絡先のいずれかに連絡してください。

コンプライアンス部門メール

**[GallagherEthicsandCompliance@ajg.com](mailto:GallagherEthicsandCompliance@ajg.com)**

Gallagher倫理・コンプライアンス相談窓口

**<https://gallagher.ethicspoint.com>**

または、地域のコンプライアンス責任者または[コンプライアンス最高責任者](#)に連絡してください。



# Gallagher

Insurance | Risk Management | Consulting

