

**GROUPON<sup>®</sup>**  
グローバル行動規範



方針の番号	バージョン	発効日	著者	連絡先
グルーポングローバル行動規範 1	4.0	2017年4月20日	Ali Jubelirer	コンプライアンス チーム <a href="mailto:legalcompliance@groupon.com">legalcompliance@groupon.com</a>

## 序文

グルーポンの社員は以下の原則によって導かれています。すなわち、

- 正しいことを行い、
- 法律を遵守し、
- 倫理的に行動し、
- 人々を公平に扱い、そして、
- 発言をする、です。

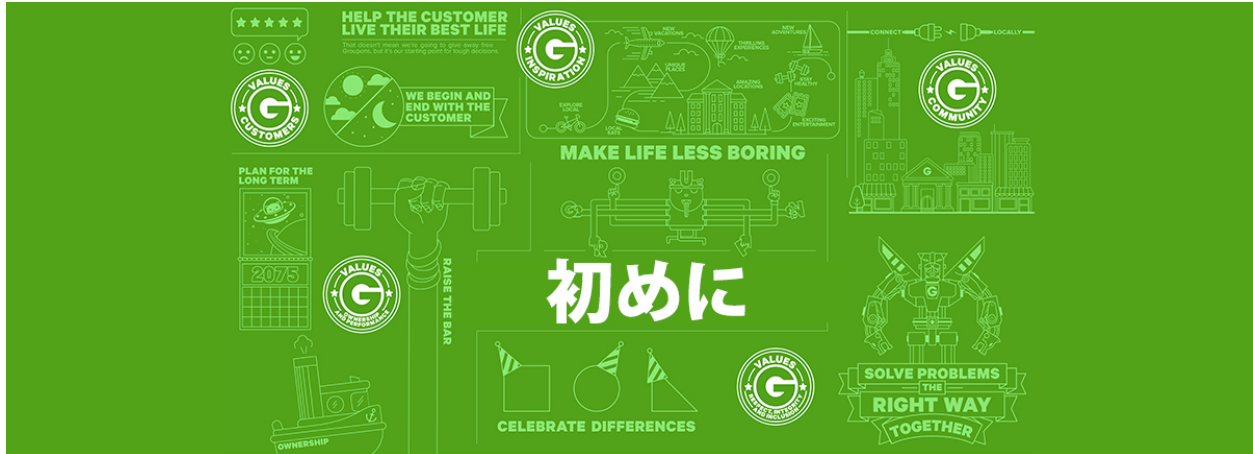
これらの原則は簡単で率直なもののように見えるかもしれませんが、ビジネスの世界では、それらは時として混乱したものになっています。グルーポンのグローバル行動規範（以下「行動規範」）は、答えが明快でないような状況において明快さを提供するためのガイドとなるものです。

私たちは最終的に、最も高い倫理および法律上の基準に従ってビジネスをするように努力しています。グルーポンの仕事で私たちが行うすべてのことが、こうした基準でガイドされなければなりません。

そこで弊社は、あなたに対してこの行動規範を読んで理解するための時間をお取り頂くようお願いする次第です。この行動規範はあなたがお持ちのあらゆる疑問にお答えできたり、あるいは、あなたが遭遇するであろうあらゆる状況に対処できるわけではないかもしれませんが、弊社は、あなたがこの行動規範にある精神と記述の両方に従うことに

より、誠実に倫理的な行為のために弊社が設定した高い基準を満たすことができると信じています。

- **Rich Williams、CEO**



### A. 全員に適用される行動規範

グループンは、すべての従業員、取締役会のメンバー、請負業者、コンサルタント、およびグループンまたはその子会社のために一時的に仕事やサービスの実行を割り当てられるその他の人達に対して、この行動規範を知り遵守することを要求しています。<sup>1</sup>グループンに関連しているそれぞれの人は、これらの原則および価値観を自身の仕事に組み込むことに（また他者にもそうするよう奨励することに）個人的責任を持ちます。この行動規範の免責はグループンの法律顧問によって承諾された場合にのみ認められますが、ただし、グループンの上級役員または取締役会のメンバーによる免責は、グループンの取締役会または取締役会委員会によってのみ行われるものとし、そのことは法律によって必要とされた範囲内においてグループンによって開示されます。

### B. 質問をして懸念を報告する

あなたは、行動規範を読んで、それを遵守し、明確でない情報がある場合は質問をしなければなりません。行動規範はすべてのシナリオに決定的な答えを提供するわけではありません。答えが明確でない状況が生じた場合や、違反の疑いを見つけた場合、あるいは行動規範のその他の指示について疑問点がある場合は、ガイダンスを求めて質問をすることが奨励されています。

マネージャーや人事部のメンバー（[HR@groupon.com](mailto:HR@groupon.com)）やコンプライアンスチームのメンバー（[legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)）に懸念に関する質問をしたり直接話すことによって報告してください。

また、グループンの倫理報告サービスである[EthicsPoint](#)を通して匿名で懸念を報告できます。

<sup>1</sup> 加えて、グループンは上級財務担当役員用の倫理規範（以下「SFO規範」）を設けています。これはグループンの最高経営責任者、最高財務責任者、および最高会計責任者（まとめて「上級財務担当役員」）に適用されます。行動規範とSFO規範が一致しない場合は、上級財務担当役員はSFO規範に従うものとします。

グルーポンは行動規範に報告されたすべての違反を徹底的に調査して、そうした調査にかかわる全員からの協力と正直さを期待します。行動規範へ違反し、協力を怠った場合、最高で解雇もしくはサービス契約の解約を含む懲戒処分の対象になることがあります。

### **C. 報復なし**

グルーポンは、誠意で行動規範の違反を報告した従業員、あるいは違反の捜査に参加した従業員に対する報復を禁止しています。また、グルーポンは、従業員が弊社の報告チャンネル、あるいは政府機関、もしくは法律違反の届け出、証言、または法的手続きに参加することを通して、違反を提出したり報告したりすることを、またはその他の形で違反の捜査に協力することを、妨げたり思いとどまらせたりするような行為を禁止しています。報復の対象になっていると感じた従業員は直ちにコンプライアンス チームや人事部のメンバーに[legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)や[HR@groupon.com](mailto:HR@groupon.com)宛てに電子メールで直ちに通知する必要があります。



**A. グルーポンは真摯にこれを受け止めており、同じことをあなたにも期待します**

グルーポンは、あなたが弁護士となることを期待していませんが、グルーポンでの仕事に影響する主要な法律はご存知のことと期待しています。グルーポンのビジネスに関連している法律には、知的所有権法、プライバシー法、虚偽または不公平な商慣習を禁止する法律、取引制限を禁止する法律、および贈収賄禁止法が含まれます。自分の仕事に影響する法律や規則の遵守に関して質問がある人はだれでも、コンプライアンス チームに連絡する必要があります。

**B. 贈収賄禁止**

あなたはグルーポンの[腐敗防止方針](#)（参照用にこの行動規範に組み込まれています）を遵守しなければなりません。この方針は、グルーポンの役員、従業員、および代理人が、いかなるタイプの賄賂も人や実体に対して支払わない、また受け取らないと定めています。一般に、賄賂とは、行動または誰かの決定に影響を与えることを目的として、あるいは人がその影響力を行使するようそそのかすために、何らかの価値があるものを直接的または間接的に与えたり受け取ったりすることを指す、と考えられています。

グルーポンの[腐敗防止方針](#)に定める通り、グルーポンは世界中で米国の国の海外不正行為防止法 (FCPA) の対象になっています。この法律は、外国の職員（例えば、政府職員、政党、政党職員、または政治家候補者など）に職権で影響力を行使してもらうために、あるいは自身のビジネスを獲得または保持して不適切な利益を確保することを目的として、外国の職員にお金または何か価値あるものを支払うこと、支払いを約束すること、あるいは支払いを認可することを禁止しています。またグルーポンは自身がビジネスをする世界中のその他の国の贈収賄禁止法の対象になっており、そうした法律の遵守をしています。賄賂の禁止に関するグルーポンの詳しい情報に関しては、グルーポンの[腐敗防止方針](#)を参照してください。

**C. 帳簿と記録に関する法律、および会計と報告の手順**



グルーポンは株式公開企業であり、弊社の企業記録が米国の一般会計原則に従って公正かつ正確にすべての取引と資産の処分を反映したものになるようにしています。グルーポンのために仕事をしている人はだれでも、不適當あるいは不正確な帳簿や記録の活動について懸念がある場合、あるいはそれに気づいた場合、ただちにコンプライアンスチームに報告しなければなりません。

さらに、グルーポンが連邦証券法、米国証券取引委員会 (SEC) 規則、またはその他の適用可能な証券規則、またはガイダンス（まとめて「適用規則」）に定める会計手続きを遵守していないということに気づいた人は誰でも、あるいは、適用規則に反する方法で自身の義務を怠るよう求められた人は誰でも、ただちにその出来事について電子メールで [legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)宛て、またはグルーポンの倫理報告サービスの [EthicsPoint](#)を通じて報告しなければなりません。

不適切な収益の報告をするよう、または適用規則の遵守に関するその他の記録を改ざんするよう求められた従業員は、あるいは誰かによるそうした行動に気づいた従業員は、ただちにその出来事について電子メール [legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)または [EthicsPoint](#)を使用して報告しなければなりません。

適用規則の遵守の違反に関して [legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)または [EthicsPoint](#)により報告されたすべての苦情が、グルーポンの法律顧問または法律顧問が指名した人に報告されるものとします。

#### **D. 競争法**

独占禁止法および競争法は、すべての企業が公正に競争できる平等な競争条件を促進するように設計されています。あなたは、米国またはグルーポンがビジネスを行うその他の国における独占禁止法または競争法に違反する活動をしてはいけません。これらの法律は一般に、競争者同士が価格と価格関連の諸条件で同意すること、市場、顧客、または販売を競争者同士で割り当てること、入札や申し出で競争者同士で共謀すること、あるいは、市場における取引を不当に抑制する合意をすることを違法行為としています。また、これらの独占禁止法と競争法は多くの形式の価格差別を禁止しています。あなたは、ビジネス、顧客、または競争的活動について、競争相手や他の第三者に対して、グルーポンの価格、価格設定方針、販売条件、在庫水準、ビジネスマーケティング計画、またはその他のいかなる秘密の案件についても決して話をしてはいけません。

#### **E. インサイダー取引法**

グルーポンのビジネスに従事している間、あなたは、公衆に明らかにされていない秘密、または競争上の機密情報、もしくは独占的情報にアクセスする手段を持つたり、またはそうしたものを知ることがあります。グルーポンは重要な非公開情報の開示に関してすべての法律に従っています。適用される法律は、重要な非公開情報を所有する人による証券取引を禁止しています。従って、グルーポンの証券やグルーポンに関わる他の会社の証券について、あなたがグルーポンまたはそうした会社の重要な非公開情報を

知っている場合、その証券の売買をしたり、誰か他の人がそれを取引するよう奨めたりしてはいけません。さらに、グルーポン外部の誰かに対してグルーポンまたは別の会社の重要な非公開情報を開示してはいけません。インサイダー取引に関するその他のガイドラインおよび要件は、[グルーポンのインサイダー取引方針](#)にあります。あなたはこれを検討の上、遵守することが期待されています。

## F. 貿易コントロール

多くの国は、製品と情報が領域の内外でどう動くかを管轄する輸出入法を持っています。データ、商品、ソフトウェア、サービス、技術、または資金の輸出入に対する責任を持っている個人は、これらの法律に習熟する必要があります。

米国法および国際貿易法は、グルーポンがどこで製品やサービスの発送と受領ができるかをコントロールします。これらの法律は複雑で、以下のことに適用されます。

- 米国から、または米国への輸出入。
- 他国から、または他国への製品の輸出入（そうした製品が米国産のコンポーネントまたはテクノロジーを含んでいる場合はさらなる懸念があります）。
- 米国以外の人へのサービスの輸出またはサービスの提供、および
- 技術データの輸出（特に米国産の技術データの場合）。

法律の下で「輸入」または「輸出」を構成するものはたくさんのものであります。例えば：

- 米国籍以外の人から米国の技術データを露出したり、それにアクセスすることを許すことは、その露出がどの国で行われたかにかかわらず「輸出」と見なされます。
- サーバーをある国（X国）から他国（Y国）に送るのは、X国から輸出してY国へ輸入することになります。
- ある国（X国）からのソフトウェアのダウンロードを他国（Y国）に許可するのは、X国からの輸出です。
- ラップトップ、ツール類、または手荷物の中にある機器に含まれた技術データまたはソフトウェアを移動させることは、輸出入になる可能性があります。

結論：あなたが何らかの方法でグルーポンの製品、サービス、ソフトウェア、機器、または何らかの形式の技術データを1つの国から別の国に送る時、あるいはそうしたものを利用可能にする時は、マネージャーと共に作業を行ってそうした取引が必ず準拠法の範囲内に収まるようにしてください。あなたまたはマネージャーが質問を行う場合、[legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)からコンプライアンスチームに連絡してください。





## お互いのことや作業環境を尊重する

### A. 雇用機会均等

グルーポンは雇用機会均等を遵守する雇用者です。雇用、昇進、およびその他の雇用に関する条件に関する適格性は仕事を実行する能力に基づくものです。すべての求職者および従業員に、人種、信条、宗教、肌の色、年齢、国籍、性別、身体障害、医療状態、性的指向、性同一性障害、遺伝子情報、家系、配偶者関係、軍隊の除隊ステータス、退役軍人のステータス、市民権のステータス（法律により禁止されている場合を除く）、あるいはその他の法的に保護されたステータスにかかわらず、雇用機会均等が提供されます。グルーポンはあなたがこの方針の維持のために協力することを強く求めます。

### B. 健全な環境

グルーポンはサポートのある作業環境を持ち、恐怖や脅威のない環境を育んでいます。従って、弊社は、あなたが敬意をもって他者に対処することを期待します。グルーポンは不法な差別、ハラスメント、または報復を許容しません。そしてこうした振舞いに従事しているだれでも、最高で解雇を含む懲戒の対象になります。

### C. 薬物とアルコール

グルーポンは薬物とアルコールの乱用を許容しません。会社がスポンサーとなったイベントで、またはマネージャーが許可した場合におけるアルコールの合理的な摂取は許容されますが、あなたには健全な判断力を行使して、あなたもしくは他者の安全を危険にさらしたり法律に触れるような不適切な振る舞いや行動に従事しないようにすることが期待されています。あなたは、オフィスで働いている間、あるいは会社がスポンサーとなったイベントに出席した時に、違法薬物の影響下にあってははいけません。

### D. 安全な仕事場

グルーポンは安全で衛生的な、そして暴力のない仕事場を提供するよう心がけています。グルーポンはいかなる種類の暴力も許容しません。いかなる状況においても、武器を携行する権限を与えられた警備員を除き、いかなる人も武器を持ち込んではいけません。職場での暴力または武器が職場に持ち込まれたことに気づいたら、直ちに警備員お

よび/もしくは人事部に通知する必要があります。



## 機密保持の基準を遵守

### A. 秘密情報の非開示

グルーポンの秘密情報には、財務、製品、従業員、および業者/顧客情報が含まれますが、これらに限るわけではありません。あなたは、仕事場以外でも、また業務時間外でも、あるいはあなたの雇用が終わった後でさえも、常にグルーポンの秘密情報および/もしくは非公開情報を保護する義務があります。あなたはグルーポンの非公開情報を、家族や友人などグルーポン以外のだれにも明らかにしてはいけません。ただし、職務の一環で開示が必要な場合で、かつ秘密情報を受け取る当事者が秘密保持合意書の対象になっている場合を除きます。同様に、あなたも、グルーポンが守秘義務を負っている第三者の秘密情報を明らかにすることは許可されていません。

### B. 転職してきた従業員

従業員は以前の雇用主に関して負っている非開示義務を遵守することが期待されています。そして、従業員は、そのような義務の対象になる情報はグルーポンに開示できないものとし、グルーポンは技能と知識に基づいて従業員を雇用するのであって、従業員が以前の雇用主のところでアクセスした、もしくは持っていた秘密情報に期待して雇用するものではありません。グルーポンは従業員が前の雇用主から情報を持つてくることや、そうしたものを開示することを期待していません。従業員は、前の雇用主に対する守秘義務に関して質問がある場合、[legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)からコンプライアンスチームのメンバーに連絡してください。

### C. ソーシャルメディアの使用

インターネットのウェブサイトでグルーポンに関する意見や情報を投稿するときは注意して行ってください。またグルーポンの[ソーシャルメディア方針](#)を遵守する必要があります。

グルーポンの[ソーシャルメディア方針](#)に関する質問は、広報部[press@groupon.com](mailto:press@groupon.com)やコンプライアンスチーム [legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)に行ってください。

#### **D. マスコミ、投資家、財務アナリスト、または同様の窓口に話をする**

マネージャーおよび広報部 ([press@groupon.com](mailto:press@groupon.com)) の明確な事前承認なしでグループオンに代理してマスコミやその担当者に話すことは誰にも許可されていません。同様に、マネージャーおよび投資家向け広報部 ([IR@groupon.com](mailto:IR@groupon.com))、および広報部 ([press@groupon.com](mailto:press@groupon.com)) の明確な事前承認なしで、あなたが、投資家、財務アナリスト、専門のネットワーク、または同様の窓口と話することは許可されていません。また、あなたはグループオンの[公正な開示の方針](#)を検討して、これに従うことが期待されています。マスコミ、投資家、財務アナリスト、または同様のアウトレットに話をするに関して質問がある場合は、[legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)からコンプライアンスチームのメンバーに連絡してください。

#### **E. 講演会の仕事**

あなたは、コンファレンス、教育的セッション、および産業イベントのようなイベントで講演をすることが求められることがあります。そのような仕事を承諾する前に、マネージャーに連絡をして、広報部からの電子メール [speakers@groupon.com](mailto:speakers@groupon.com) で事前承認を得なければなりません。



## グルーポンが所有するものを保護

### A. 会社所有物の取り扱い方法

自分が持っているグルーポンの所有物に相当な注意を払い、資産を積極的に守ることは全員の責任です。これには、セキュリティ アクセス カード、サム・ドライブなどの携帯用のメディア、およびコンピュータ機器の損失、窃盗、または無断使用を防止することが含まれますが、これらに限るわけではありません。もし、これらのアイテムが紛失、盗難、または認可なしで使用された場合、[この用紙](#)に記入することによって、ただちに地元の情報テクノロジー (IT) チームのメンバーに通知しなければなりません。質問がありましたら、[secgov@groupon.com](mailto:secgov@groupon.com)にご連絡ください。

### B. ビジネス情報

見ることができない、触れることができない、あるいは物理的に測定できない資産は、それにもかかわらず、グルーポンのビジネスにとって重要です。無形資産には商標、特許、著作権、企業秘密などの知的財産が含まれます。知的財産と独占的情報の保護は成功にとって重要なことです。グルーポンは紛失したり破損した機器は交換できますが、失われたビジネス情報を交換することはできません。グルーポンはそうしたビジネス情報と知的財産への権利を所有しています。

### C. 他者の情報の尊重

弊社は、人々が弊社に委任したデータのセキュリティと秘密性を保護するよう心がけています。そして、弊社はすべての適用されるデータ保護法とプライバシー法を遵守しています。そのようなデータと個人情報の適切な使用と保護は、グルーポンの核となる価値観であり、弊社の[情報セキュリティとプライバシーに関する方針](#)によって管轄されています。ビジネスをする際には、従業員、業者、顧客、求職者、およびビジネスパートナーの個人情報など、多くのタイプの個人情報を使用されています。グルーポンの全員が個人情報を保護するために必要な信頼を得て、その機密性を保ち、合法的なビジネス目的でのみ使用し、そして必要でなくなった場合には適切に処分するようしなければなりません。個人情報の使用に関する質問がありましたら、[privacyposse@groupon.com](mailto:privacyposse@groupon.com)にお問い合わせください。

#### **D. ネットワーク**

従業員には仕事のためにコンピュータおよびその他の機器が提供されます。この機器は主としてビジネス用のものです。コンピュータやその他の電子メディアといった機器は、不法な目的に使用してはいけません。あるいは、違法な目的や、ポルノや違法な素材やその他の他者にとって敵対的な作業環境を作成する可能性がある素材にアクセスしたり、そうしたものを配布するために使用してはいけません。グルーポンには、社内のすべてのシステム、ツール、およびネットワークの使用状況およびそのコンテンツにアクセスして、モニターし、かつレビューする権利があるということを忘れてください。これにはインターネットの閲覧、電子メール、そしてチャットが含まれますが、これらに限るわけではありません。また、適用法に従い、グルーポンはこの権利をグルーポンの[承諾可能な使用の方針](#)に従って行使します。





私たちはグルーポンにとって最も良いことをしなければなりません。あなたは、自分の個人的な利益とグルーポンの利益がどのような形で干渉するような状況は（もしくはそれらしく思えるような状況は）避けなければなりません。よくある利害の衝突の例や、適用される規則については、その一部が下記に概説されています。しかし、行動規範は想像できるあらゆる状況をカバーできるというわけではありません。あなたは人事部またはコンプライアンスチームのメンバーに利害の衝突の可能性のある状況について相談するよう奨励されています。そして、あなたには、潜在的な可能性のある実際の、あるいは認識された利害の衝突について、[legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)を通じてコンプライアンスチームのメンバーに明らかにする義務があります。

#### **A. 仕事で見つけられたビジネスの機会**

あなたは自分が雇用されている時に、あるいはグルーポンへのサービスを提供している時に見つけた機会（それがグルーポンの利益になるものであるということを知っているものとする）を自分の利益にすることはできません。

#### **B. 副業**

従業員は、職業上の時間と注意をすべてグルーポンにささげることが期待されています。従業員が別の仕事を持っている場合、あるいは別の仕事を持つことを考えている場合、あるいは自分のビジネスを開始しようとしている場合、電子メール [HR@groupon.com](mailto:HR@groupon.com) で人事部から同意を受け取る必要があります。従業員は、グルーポンと競合する、またはグルーポンの名声や評判に害を及ぼすようなビジネスを開始してはいけませんし、そうした企業または人物に関わったり、支援をしたり、雇用をされてもいけません。

#### **C. 取締役会のメンバーシップ/顧問の役割/講演会の仕事/専門家のネットワーク**

**非営利団体の理事会:** 従業員には、自身のコミュニティに参加して、財団、慈善団体、または自身のコミュニティの福利に貢献する文化的または社会的なサービス組織といっ

たグループや組織に積極的に活動することが奨励されています。さらに、グルーポンの従業員が非営利団体の理事会に加わるよう頼まれることがあるかもしれません。組織の性質により、時間的制約を受けたり、特定のかかわり合いが求められることがあり、そうした事情がグルーポンに対する義務に干渉することがあるかもしれません。従業員は、そのような活動に従事する前に、マネージャーおよびコンプライアンス チームから書面または電子メールで承認を得なければなりません。

**営利企業の取締役会:** 従業員は、営利企業の取締役会に入るためにはマネージャー、コンプライアンス チーム、および法律顧問から書面もしくは電子メールで承認を得る必要があります。

**諮問委員会:** 従業員は、営利企業の諮問委員会に入るためにはマネージャーおよびコンプライアンス チームから書面もしくは電子メールで承認を得る必要があります。

**講演会の仕事、小委員会、およびコンファレンスへの招待:** 従業員は、専門分野について講演したり、小委員会の司会をするよう業者、ベンダー、またはその他の組織によって頼まれることがあります。また、従業員はグルーポンのためにしている仕事に関連するコンファレンスに出席するよう誘われることもあります。時々、こうした要求や招待をした組織は、航空運賃、食事、宿泊など出席に関連した費用を支払うことを申し出ることがあります。その費用負担が合理的なもので、かつ仕事と釣り合ったものである限り、そして出席にはビジネス上の相当な理由がある限り、そうした費用負担は受け入れられます。従業員はそのようなイベントに出席する際は、本書にある「贈り物とビジネス上の贈答品」のセクションを注意して遵守する必要があります。従業員に招待や要求を承認することが利害の衝突にあたるかどうかに関して質問がある場合、人事部またはコンプライアンス チームのメンバーと相談するべきです。さらに、「守秘義務の遵守」のセクションで詳しく述べられているように、講演会の仕事は [speakers@groupon.com](mailto:speakers@groupon.com)での電子メールを通して広報部から事前に承認を受けなければなりません。

**専門家ネットワーク:** 従業員はグルーポンの情報を部外者と共有する「専門家ネットワーク」には参加してはいけません。

#### **D. 個人的な財務投資**

グルーポンは従業員が個人的な財務を管理する権利を尊重します。しかし、個人的な財務上の決定が、自身の仕事上の責任と衝突する状況、もしくは衝突しそうな状況、あるいはグルーポンを害するような状況を作り出してはいけません。従業員は、人物、法人、または企業（従業員自身、従業員の家族、または近い親戚が所有しているもの）に重要な財務的利権を持っているかまたは投資を行っている場合で、かつそうしたものが以下である場合は、コンプライアンス チームに書面でそのことを開示しなければなりません。

- グループンとビジネスを行っている、もしくはビジネスをすることを求めている、
- グループンと競争している、
- グループンと関係があるかのように装っている、または
- グループンについて悪く言っている。

#### E. 贈り物とビジネス上の贈答品

あなたは、自分の独立した判断に影響を及ぼす、あるいは影響を及ぼすように見える、および/もしくは実際のあるいは知覚された利害の衝突を作り出すような贈り物やビジネス上の贈答品を受け取る時は注意しなければなりません。一般に、あなたが競争入札あるいはビジネス上の提案に直接的または間接的に関わっている時は、サプライヤー/ベンダーからの贈り物とビジネス上の贈答品は拒否すべきです。しかし、あなたが贈り物やビジネス上の贈答品を受け取ることに合法的なビジネス上の理由があると感じる場合は、受け取りの前にコンプライアンスチーム ([legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)) のメンバーに問い合わせるべきです。

**許される贈り物:** 一般に、「記念品的」な現金以外の贈り物を受け取ることは許されています。許される贈り物には適度な価格の衣服、ビジネスパートナーのロゴのある記念品（シャツ、帽子、ペンなど）、または、他のグループンの従業員と分け合うように勧められた食べ物が入った贈り物のかごなどが含まれます。「記念品的」と見なされるものにはさまざまなものがありますが、250米ドル以上の価値がある贈り物は「記念品的」でない可能性があるため、そうした贈り物を受け取る時はその前にコンプライアンスチーム ([legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)) に問い合わせる必要があります。現金または現金と同等の価値があるもの（例えば、ギフトカードなど）の贈り物は決して受け取るべきではありません。

**ビジネス上の贈答品:** 1人あたりの予算が250米ドル以下の通常の食事や接待といったビジネス上の贈答品（例えば、コンサート、スポーツ、および文化行事など）の時々のは交換は、一般に許されます。なぜなら、そうしたことはビジネスパートナーとの関係を良くする上で役立つ可能性があるからです。しかし、こうした贈答品がグループンに代わって決定を下すというあなたの目的に悪い影響を与えることがあってはいけません。また、そうした贈答品を使って不適切にグループンのビジネスパートナーに影響を与えてはいけません。ビジネス上の贈答品は、規模、頻度、および費用の面で妥当なものであって、慣例的なものであるべきです。

もし、提供されたビジネス上の贈答品がその価値において250米ドルを超えている場合、そしてそれを受け入れると異常な事態が生じると思える場合は、コンプライアンスチーム ([legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)) に連絡して、その状況を検討してもらう必要があります。

**贈り物とビジネス上の贈答品を他者に提供:** 同じ規則が、あなたがグループンのビジネスパートナーに与える贈り物とビジネス上の贈答品にも当てはまります。文化的に当然

と見なされるような適切な状況下では、かつグルーポンの**腐敗防止方針**を遵守した上で、あなたは、ビジネス関係において名目的価値（グルーポンのプロモーション用アイテムなど）のある贈り物を提供できます。同様に、他者の従業員とのビジネスの話し合いにおいて合理的な範囲の食事を提供できます。ただし、そうした行為が不適切にビジネス上の決定に影響を及ぼすという目的、効果、または外見を持っていないことが条件になります。

政府職員へ与えられた贈り物、接待、およびその他のビジネス上の贈答品は、グルーポンの**腐敗防止方針**により厳しく規制され管轄されています。また、上記の「セクションII(B) 贈収賄禁止」も参照してください。

贈り物やその他のビジネス上の贈答品の適切さに関する疑問は、コンプライアンスチーム [legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com) に問い合わせてください。

#### **F. 仕事における個人的な関係**

従業員が、直近の家族のメンバー、親類、または親密なもしくはデートをしているだれかを監督する立場にいるなら、そこには利害の衝突が存在しています。従業員は、そのような個人を直属の部下に持ったり、あるいは報酬を与える、雇う、または昇進させる立場にいるべきではありません。そうした関係はそれが始まったらすぐにすべて人事部に開示される必要があります。それにより人事部は利害の衝突に対処するための適切な行動を取ることができます。あなたもしくはあなたの直近の家族のメンバーが、グルーポンの業者、競争相手、またはグルーポンとビジネスをしているまたはビジネスすることを求めている会社と個人的な関係を持っている場合、あなたはその関係に気づき次第直ちに人事部にそのことを明らかにしなければなりません。

#### **G. チャリティへの貢献と政治活動**

グルーポンは従業員がコミュニティ活動と慈善団体に参加することを奨励しており、また従業員が政治のプロセスに参加する権利を尊重しています。実際こうしたプロセスへ従事することで、より強いコミュニティと、より良い政治システムが構築されるのです。しかしながら、従業員は、自身の意見と活動はグルーポンを代表したものではなく、自分自身のものであることを明らかにしなければなりません。さらに、従業員は、個人的な政治活動をサポートするために会社での時間やリソースを使用してはいけません。あるいは自分の立場を使用して、他の従業員がチャリティ、候補者、または政治上の大義のために寄付や支持を行うように強制したり、圧力をかけてはいけません。



#### A. 全員が説明責任を持つ

正確で完全なビジネスと財務の記録をすることは、財務部と会計部の人員の役割だけでなく、全員の責任です。正確な帳簿と報告の記録はグルーポンの評判と信頼性を反映したものであり、それらがグルーポンが法律上および規制上の義務を満たせるようにしてくれます。

#### B. グルーポンのお金の支出

もし、グルーポンの資金が使用されたら、その見返りとして価値が期待されます。グルーポンのお金は保護されて用心深く管理される必要があります。

#### C. 契約書に署名

グルーポンがビジネス上の取引をした場合、法務部によって承認された適切な書面を使用しなければなりません。あなたは、適切な権限なしで契約を締結するべきではありません。また、契約の条件を理解しておく必要があります。詳しくは、グルーポンの[支出と取引の方針](#)を参照してください。

#### D. 取引の記録

情報の正直で正確な記録と報告は、責任あるビジネス上の決定をする上で重要になります。従って、グルーポンの財務的な帳簿、記録、および計算書は正確に取引と出来事を反映したものであり、かつ、適用される法的要件、米国の一般会計原則、およびグルーポンの内部コントロールのシステムに一致したものでなければなりません。

#### E. 財務と会計の不正に関する報告

財務的な記録に誤りがあると疑われた場合、あるいは見つかった場合、すぐにコンプライアンスチームのメンバーに電子メール[legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)で通知しなければなりません。すべての支払いおよびその他の取引が適切に経営陣により認可され、正確かつ完全にグルーポンの帳簿と記録に記載される必要があります。間違い、不完全、あるいは紛らわしい情報を作成するべきではありませんし、また決して会計部に

提供してはいけません。何らかの不一致が見つかった場合、修正のために即座の行動を取るべきです。

#### **F. 記録保持方針**

あなたは、グルーポンの[記録保持方針](#)に従って、グルーポンの記録を維持し、保有し、そして廃棄する必要があります。訴訟または政府の調査が実際にあった場合、もしくはその恐れがある場合、コンプライアンス チームおよび/もしくは法務部が記録の保有に関する通知を出すことがあります。通知が発行されない場合であっても、会社の調査、内部監査、訴訟、または政府の調査を予期して記録やデータを隠したり、変更したり、あるいは破棄したりしてはいけません。あなたは法的通知を遵守しなければなりません。なぜなら、遵守しない場合、解雇もしくはサービス契約の解約を含む懲戒処分の対象になることがあるからです。





行動規範ですべての「すべきこと」および「してはいけないこと」を説明することは不可能です。行動規範の原則をそれぞれ特定の状況に適用する際には、あなたには、常識や個人の良心に従って法律を遵守することが期待されています。行動規範が現地の法律と衝突していると思えるような状況が生じた場合には、何らかの行動を取る前に人事部とコンプライアンス チームに連絡してガイダンスを求めてください。

ここでもまた、他者の行為や行動規範の違反に関する質問をして、適切な承認を得て、そして懸念を報告する必要があります。また、グルーポンの倫理報告サービスである [EthicsPoint](#) を通して匿名で懸念を報告できます。

また、以下に連絡をすることによって、質問をして、承認を得て、懸念/違反を報告できます。

- (i) マネージャー。
- (ii) 行動規範に定めるコンプライアンスチームなど関連のチームのメンバーまたは
- (iii) 人事部。

参照用に連絡先の電子メールを以下に示します。

コンプライアンス: [legalcompliance@groupon.com](mailto:legalcompliance@groupon.com)

人事部: [HR@groupon.com](mailto:HR@groupon.com)

広報部: [press@groupon.com](mailto:press@groupon.com)

講演者 (広報部) : [speakers@groupon.com](mailto:speakers@groupon.com)

投資家向け広報活動: [IR@groupon.com](mailto:IR@groupon.com)

情報セキュリティ: [secgov@groupon.com](mailto:secgov@groupon.com)

2017年4月20日に修正し再編集