

グローバル・ ビジネス 慣行指針

Paramount
A SKYDANCE CORPORATION

目次

BCS



BCSの紹介	03	05 組織の支持者として行動する	18
BCSの適用	03	責任あるソーシャルメディアの使用	18
各セクションの重要情報を見つける	04	公の場での発言	19
01 責任の共有	05	政治プロセスへの参加	21
社員の責任	05	06 Paramountの情報と資産の保護	22
管理職、取締役、ビジネスパートナーの責任	06	Paramountの資産の使用と保護	22
02 質問をし、懸念を報告することで 当社のBCSを支持する	07	Paramountのデータおよび 個人情報の保護	23
声を上げてガイダンスを求める	07	知的財産権の尊重	25
問題提起と報復禁止ポリシー	08	07 誠実かつ公正にビジネスを行う	27
懸念の報告	09	賄賂および汚職の防止	27
03 素晴らしい職場を作る	10	マネーロンダリングの検知と防止	29
迷惑行為のない職場づくり	10	国際制裁および輸出規制、反ボイコット法、 現代奴隷法の遵守	30
職場における健康と安全の確保	12	競争法の遵守	32
04 Paramountの最善の利益に向けて 行動する	13	完全かつ正確な記録の維持	33
利益相反の回避	13	租税回避とその円滑化	35
贈答品、接待、その他のビジネス上の優遇	14	08 追加情報	36
機密保持、インサイダー取引、公正な開示	16	世界各地のOPENLINE（無料通話）を使った お問い合わせ	37
		重要な注意事項とリソース	38

BCSの適用

BCSとは何か？

Paramountのビジネス慣行指針（BCS）は、当社の行動規範です。これは、Paramountの社員、代理人、または関係者に対して求められる倫理的な水準と法令遵守の徹底について定めたものです。

すべての社員は、BCSを読み、熟知し、遵守する意思を証明する必要があります。

BCSは誰に適用されるか？

ここで説明する基準とガイダンスは、関連するすべてのポリシーとともに、以下の対象者全員に適用されます。

- 社員
- 役員
- Paramountおよびその子会社の取締役

Paramountのサプライヤ、独立業務請負人、代理店をはじめ、当社と業務関係をもつすべての取引先に対しても、これと同等の高い倫理水準を満たすことが求められます。Paramountは、誠実であろうとする自身の取り組みを共有してくれるサプライヤとのみ、取引を行うことを固く決心しています。Paramountのすべてのサプライヤは、BCSおよび[Paramountのサプライヤ・コンプライアンス・ポリシー](#)に精通している必要があります。

本指針のいかなる内容も、あなたの権利を制限したり、米国全国労働関係法で保護されている活動への参加を禁止または制限したり、法律違反の可能性について関連する政府当局に直接連絡することを妨げたりするものではありません。

質問がある場合

本指針で取り上げられているトピックについて質問がある場合、または追加のガイダンスが必要な場合は、次の連絡先にお問い合わせください。

- 上司
- 人事部担当者
- コンプライアンス責任者

取締役の皆さんは、Paramountのコーポレート・セクレタリーまたは最高コンプライアンス責任者にお問い合わせください。

追加情報：

BCSは当社のグローバル行動規範として機能しますが、グローバルな組織に適用されるすべての問題とポリシーを単一のガイドにまとめることは不可能です。BCSに定められているポリシーに加えて、イントラネットには、社員が注意して参照すべき、特定の状況に適用される部門別の重要な[ポリシー](#)が数多く掲載されています。さらに、ParamountおよびBCSのポリシーは、常に現地法を考慮しています。



各セクションの重要情報を見つける

本書の構成

- 最初のセクションでは、BCSが重要な理由と、BCSを使用するために必要なリソースについて説明しています。ここでは、当社の価値観、懸念事項の提起方法、本書の使い方を中心に取り扱っています。
- 後半部分では、ポリシー別のガイダンスを示します。各ポリシーには、以下のような類似した情報とリソースが含まれています。

なぜ重要なのか？
事業を繁栄させ、職務を遂行し、グローバル市民として社会に貢献するうえで、このトピックがなぜ重要かについて説明します。

より詳細なリソースへのリンク
一部のBCSポリシーには、そのトピックに関連するより詳細なガイダンスとポリシー（イントラネット上）へのハイパーリンクが含まれています。



日々の業務における実践
このセクションには、当社のポリシーを遵守するうえで、従うべき行動の具体例と回避しなければならない行動の具体例を示した箇条書きのリストが含まれています。

質問の問い合わせ先
各ポリシーの下部には、Paramountチームメンバー向けの社内メールアドレスが記載されています。このメールアドレスは、該当するポリシーに関する具体的な質問の問い合わせ先です。

社員の責任

BCSはなぜそれほど重要なのか？

当社は一つのコミュニティです。私たちはこのコミュニティの一員として、自分自身そして互いの行動に責任をもち、全員が生き生きと活躍できる文化を育成する必要があります。この目標は、私たちがParamountの価値観を実践し、グローバル・ビジネス慣行指針に従って行動したときに実現します。

BCSは、どこの国や地域で業務を遂行するかにかかわらず、常に倫理的に、かつ適用法に従って行動することに対するParamountのコミットメントの姿勢を表しています。また、私たちが常に正しい行いをするために役立つ情報とガイダンスを提供するという意味で、倫理およびコンプライアンスに関する実際的な資料としての役割も果たします。

BCSには、さまざまなトピックに関する会社のポリシーの概要が組み込まれています。BCSに対する皆さんの理解と遵守は、誠実さと法律の尊重という文化を維持するのに役立ちます。これは、多くのステークホルダーの信頼を獲得して維持し、当社の評判と長期的なビジネスの成功を守るために不可欠です。

BCSに含まれる規定の多くは、Paramountが事業を営む世界中の国や地域で当社の社員および取締役役に適用される、さまざまな法律と政府の規則および規制に基づいています。

その他のポリシーには、当社の事業の助けとなり、いかなる形式の差別・迷惑行為も存在しない、合法的かつ倫理的な職場環境を維持することに対するParamountの断固とした姿勢が反映されています。

BCSについて熟知する責任

BCSをよく読み、すべてのセクションを理解していることを確認してください。

社員として、BCSの内容に精通し、不明な点がある場合は質問をし、疑わしい行為に気付いた場合に懸念をエスカレーションすることは、あなたの責務です。

この文書をブックマークして保存し、定期的に参照する

BCSは、定期的に参照する必要のある重要な業務資料です。とりわけ、倫理的、合法的、かつ当社の業務目標に即した対応を選択するうえで疑問を解消する際に必須の資料です。BCSへのリンク ([BCS.Paramount.com](https://www.paramount.com/global-business-conduct-statement)) をブックマークし、必要なときにいつでもコピーにアクセスできるようにすることが強く推奨されています。

追加のオンライントレーニング

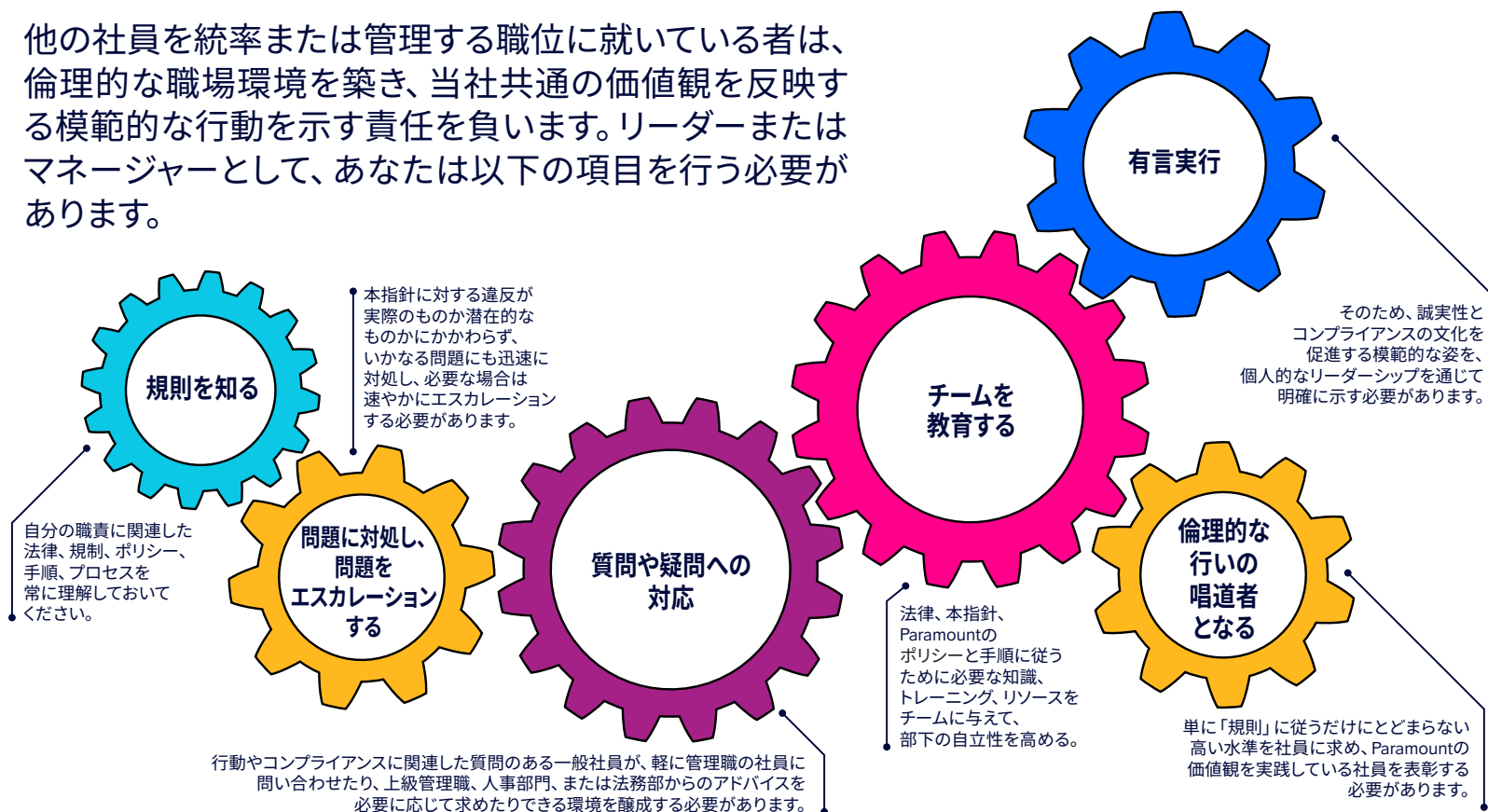
皆さんは、本文書だけでなく、さまざまな規定とBCSの根底にあるポリシーについて詳しく説明する[オンライントレーニング](#)も受領します。また、トレーニングの終了後には、BCSの内容を理解し、特定の情報を適切に開示したことを宣誓していただきます。



管理職、取締役、 ビジネスパートナーの責任

リーダーと管理職

他の社員を統率または管理する職位に就いている者は、倫理的な職場環境を築き、当社共通の価値観を反映する模範的な行動を示す責任を負います。リーダーまたはマネージャーとして、あなたは以下の項目を行う必要があります。



サプライヤおよび ビジネスパートナー

外部組織との提携は、事業を営むうえで不可欠な要素の一つです。外部組織はParamountの延長とみなされる可能性があり、これらの組織もParamountの社員に対して求められているものと同じ、高い水準に従うことが非常に重要となります。当社は、すべてのサプライヤおよびビジネスパートナーに対し、当社の[サプライヤ・コンプライアンス・ポリシー](#)とParamountビジネス慣行指針の関連規定に目を通し、その内容を理解して遵守することを求めています。

取締役

本指針で取り上げられているトピックに関する質問がある、あるいは追加的なガイダンスを必要としている取締役は、Paramountの最高コンプライアンス責任者またはコーポレート・セクレタリーにお問い合わせください。

質問をし、懸念を報告することで当社のBCSを支持する

声を上げて ガイダンスを求める

創造性と革新性を奨励するため、社員が自分のアイデアを安心して共有し、懸念を提起できる職場環境を醸成する必要があります。組織の個人が幅広く多様な見解を積極的に共有し、代替的なアプローチを取り入れることで、組織全体が最高のパフォーマンスを発揮できるようになります。



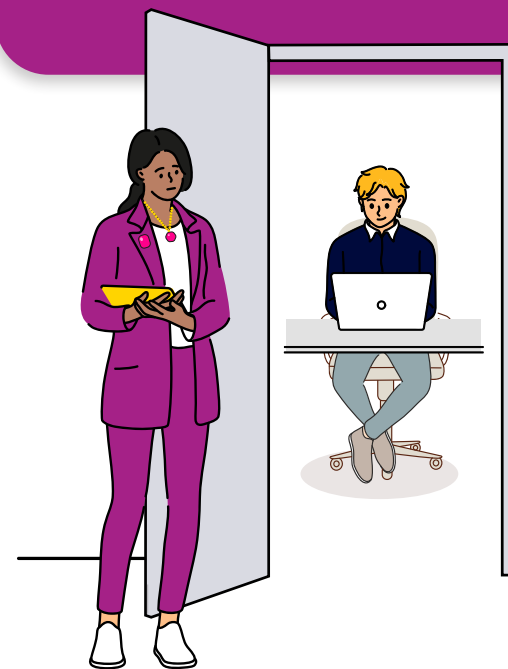
進んで声を上げる

これと同様の理由で、不適切な行いや疑わしい行いに仕事の場面で気付いたときに懸念を提起することも必要です。懸念を提起することが推奨される文化は、創造性と革新性を生み出す組織風土を醸成します。また、私たち一人ひとりが、倫理的な文化と当社の価値観、このビジネス慣行指針で定められている期待行動について、個人的な支持者として行動する力も与えてくれます。そのため、Paramountでは、問題の提起と報復禁止に関する期待事項を周知させるための全社的なポリシーを別途定めています。

懸念をエスカレーションする

Paramountの[問題提起と報復禁止ポリシー](#)には、ビジネス慣行指針のガイダンスに違反していると感じられる行為に気付いた場合の問題提起と懸念の報告に関する、全社員に共通の期待事項が明確に定義されています。直属の上司に懸念を伝えることに不安を感じる場合について、当社のポリシーには、(現地法に従って) [懸念事項をエスカレーションするか、匿名の報告を行う方法に関する重要な情報も含まれています](#)。

Paramountでは、誠実性に関連した懸念事項の報告や解決のための協力を誠意を持って行った社員に対する報復行為を固く禁止しています。報復行為は当社の価値観に反するものであり、解雇を含む懲戒処分の対象となる場合があります。



質問をし、懸念を報告することで当社のBCSを支持する

問題提起と 報復禁止ポリシー

なぜ重要なのか？

自分の意見を表明し、問題を提起し、わからないことを質問できるような、倫理的で互いを尊重する職場環境で働くことは、私たち全員の願いです。

どのような大規模組織でも、問題は時として起こります。ただし、不正行為は問題にされなかったり、対応を放置したり、発見されなかったりするとまん延してしまいます。

したがって、私たち社員は、不明な点がある場合は質問をし、懸念を提起し、違反行為を報告する責任を、自分自身と会社、そして互いに対して負っています。Paramountでは、社員が誠意を持って懸念を提起できる安全な場所を確保しています。当社は皆さんの報告を真摯に受け止めます。Paramountが、誠実性に関連した懸念事項の報告や解決のための協力を誠意を持って行った社員に対する報復行為を固く禁止しているのはそのためです。

Paramountの社員は、BCSの方針に違反する可能性のある行動、またはハラスメントや差別の可能性に関する事例や懸念を報告し、(現地法に従って) 迅速かつ適切に対処する必要があります。

日々の業務における実践

- ▶ Paramountのビジネス慣行指針またはその他の当社のポリシーに違反する恐れのある行動に気付いたときは、率直に発言し、質問し、懸念をエスカレーションする。
- ▶ 誰かが懸念を提起するのを待つのではなく、自分で責任を持って懸念を早期に提起する。
- ▶ 迷惑行為や差別に関する懸念は、自分自身が経験した、または目にしたかにかかわらず報告する。
- ▶ 所属部署や勤務地で懸念を提起することに不安を感じる場合は、代替的な報告チャネルを利用する。
- ▶ Paramountの匿名報告ラインであるOPENLINEに精通する。
- ▶ 誠意を持って問題を報告した社員に対する報復は決して行ってはならない。

詳細については、[グローバル・コンプライアンス・オフィス](#) にお問い合わせください。



懸念の報告

懸念報告の手段

上司：直属の上司に不安を感じずに報告でき、不正が疑われる行為にその上司自身が関与していない場合は、懸念事項について上司と話し合うための一対一のミーティングをスケジュールします。

ただし、上司と話すことに抵抗がある場合は、以下の対応を試してください。

所属部門の
責任者

または

あなたの勤務地の
人事部門担当者

ただし、上記の相手に報告することに不安を感じる場合は、以下の対応を試してください。

所属する
事業部門の弁護士

または

社員関係チーム

ただし、これらの手段にも抵抗を感じる場合は、さらに以下の対応を試してください。

Paramountの
法律顧問

または

Paramountの
コンプライアンスオフィサー

または

上記のチャネルをすべてバイパスして、
[OPENLINE](#)を使って匿名で報告することもできます。

OPENLINEを使用した報告

質問や懸念について、勤務地やチーム以外の人と話し合いたい場合は、Paramountの匿名報告ラインである[OPENLINE](#)を通じて報告することもできます。OPENLINEは、24時間365日対応の電話サービスです。報告の際には匿名を保つこともできます（現地法が適用されます）。ただし、身元を明かしていただくと、フォローアップやより詳細な情報を必要に応じて求めるうえで役立ちます。OPENLINEには、電話またはコンピュータでアクセスできます。

OPENLINEに電話するか（無料通話：1-855-833-5027）、
または[こちら](#)をクリックして国別の番号を調べてください。

取締役向け報告手順

取締役は、懸念をコーポレート・セクレタリー、または監査委員長に報告してください。

OPENLINE ([OPENLINE.Paramount.com](#)) から報告する



迷惑行為のない 職場づくり

なぜ重要なのか？

Paramountでは、全社員が、その人種、肌の色、民族性、出生国、信仰、信条、生物学的な性別（妊娠を含む）、性的指向、社会生活上の性別、性自認、性表現、年齢、婚姻状況、身長、体重、障害、軍歴、市民権取得状況など、適用法で保護されている個人の特性にとらわれることなく、尊厳と敬意を持って扱われるべきと確信しています。

ミーティング（対面またはリモート）、出張、社交イベント（対面またはリモート）など、職場内かその他の仕事関連の場面にかかわらず、私たちは（性的かどうかを問わず）いかなる迷惑行為の対象にもなるべきではありません。迷惑行為には、言葉、身体的行為、および視覚的なものが含まれ、職務遂行能力を妨げる威嚇的、侮辱的、攻撃的または敵対的な職場環境を生み出します。

さらにParamountは、その人が保護されるカテゴリに属するかどうかにかかわらず、いじめや虐待的行為のない職場環境を実現すべきであると考えています。

端的に言えば、上司、ベンダー、サプライヤ、クライアント、訪問者、独立業務請負人などの相手と一緒に仕事をするときに安全であると感じることは、社員一人ひとりの権利だということです。

ハラスメントの例：

- 人種、肌の色、年齢、性別、性表現、性的指向、およびその他の適用法で保護されている特性に関連した、屈辱的で軽蔑的なコメント、冗談、中傷を行うこと。
- 特定の集団や個人をばかにしたり、侮辱したり、敵意を示したりする文章や画像を掲示、拡散、保存すること。
- ボルノや卑猥な内容または性的に露骨なコンテンツを配布/保存すること。
- デートの誘いや性的な誘いかけが相手から嫌がられていることが明白でも（あるいは後に明白になる場合）それを行うこと。
- 雇用上の便益の供与または拒否が性的な要求に従うかどうかにかかっていることを示唆しながら、そのような要求を相手から嫌がられているにもかかわらず行うこと。
- 相手が不快に思うのに身体に触れたり、行く手を遮ったりするなど、不適切または脅迫的な身体的行為をとること。

いじめや虐待行為とは：

いじめや虐待行為（その人が保護されるカテゴリに属するかどうかにかかわらず）には、脅迫的、威圧的、または恥をかかせる言葉や身体的行為、および職務遂行能力の不当な妨害行為など、繰り返し行われる攻撃的、名誉毀損的な発言や悪口が含まれます。単発的な行為だけでは、特に深刻かつ不当でない限り、いじめとみなされない場合があります。

日々の業務における実践

- [Paramountの差別禁止およびハラスメント防止ポリシー](#)に精通し、これを遵守する。
- 個人の種、肌の色、民族性、出生国、信仰、信条、生物学的な性別、性的指向、社会生活上の性別、性自認、性表現、年齢、婚姻状況、身長、体重、障害、軍歴、市民権取得状況など、適用法で保護されている個人の特性に関連した不適切なコメントや、個人の身体や外見についてのコメントなどの性的な性質の不適切なコメント、また差し出がましい個人的な質問やコメントなどを決してしない。
- 適切な行いを心がけ、自分の言動が第三者の目にどのように映り、どのように誤解される可能性があるかという点に常に注意を払う。
- その行いが相手から求められているか、嫌がられているかにかかわらず、性的であることが明らかな行いは断固として拒否する。
- 性的に不快または露骨、あるいは大規模で多様性に富む当社の職場に不快感を与える可能性のあるアイテムの掲示、コンテンツの送信、行為への関与は決してしない（例：電子メール、ボイスメール、ソーシャルメディア、Slack、その他の手段にかかわらず、挑発的または不快なジョーク、漫画、手紙、メモ、画像、案内状などを作成したり共有したりすること）。
- ソーシャルメディアを利用するときは必ず、迷惑行為に関するParamountのガイダンスに従う。
- 迷惑行為を上司、もしくは人事部門、社員関係部門、または法務部門または[OPENLINE](#)に報告する。また、相手にとって好ましくない誘いかけや不適切な行為が拒否された、またはそのような行為が報告されたからといって、報復しようとししない。

迷惑行為のない 職場づくり



職場におけるデートに関するガイダンス：

Q：同僚をデートに誘うことはできますか？

A： はい。ただし、相手から断られた場合は、誘い続けたり付きまったりしてはなりません。当社は、社員の間でプロ意識に基づいた関係を維持することを奨励します。その一方で、時として同僚との間で恋愛関係や親密な関係が生まれる可能性があることも認識しています。そうした場合、社員は慎重に考え、職場環境への影響を最小限に抑えるよう努める必要があります。

Q： 同僚と恋愛関係になった場合、何かしなければならないことはありますか？

A： Paramountは、同僚との間で親密な関係が生まれる可能性があることを理解しています。当事者である社員同士が直属関係にある場合（直接的か間接的かを問わない）、同じ事業部門で勤務している場合、または職務が重複している可能性が合理的に高い場合、その関係を人事部門に速やかに開示する必要があります（この開示に関する法的権利と義務は、米国外国により異なる場合があります）。当社は、当事者およびその同僚の社員たち双方にとって、かかる合意関係から生じる可能性のある問題を最小限に抑えて管理するため、こうした開示を求めています。本ポリシーの目的上、「関係」という用語は、あらゆる恋愛関係または性的関係を意味します。

Q： 自分には害を及ぼす意図はないにもかかわらず、他の社員が気分を害するようなコメントをしてしまった場合、ポリシーに違反しますか？

A： はい。迷惑行為に関する法律は、相手の気分を害する意図の有無に関係なく解釈されます。重要なのは、相手があなたのコメントを不快または迷惑行為であると解釈するかどうかです。だからこそ、自分の行動やコメントが他人からどのように受け取られるか、または誤解されたりする可能性があるかを常に意識しておくことが重要です。他者から不快であると解釈される恐れがあると思う場合は、それを行ってはなりません。

Q： 私の部署の同僚が、不快に感じる冗談を言うことがあります。他の同僚は面白がったりすることもあるので、私は過敏すぎるのかもしれませんが、私はどうしたらよいですか？

A： Paramountは、迷惑行為のない職場を提供することに尽力しています。同僚のコメントが不快に感じる場合は、上司（上司が関係していない場合）に相談するか、[人事部担当者](#)または[社員関係チーム](#)に相談してください。



職場における 健康と安全の確保

なぜ重要なのか？

心身ともに安全であること、そして職場環境にとって良い行いをすることは、創造力、革新性、成功の前提条件に他なりません。環境と安全衛生に関する規制要件は、当社が誇る安全な作業慣行と、環境面において業界をリードする慣行の双方にとっての基盤となっています。これらの規制を遵守し、ベストプラクティスに責任を持つことで、私たちは当社の価値観に対するコミットメントを建設的に示して会社の成功を推進することができます。そして、これによってParamountでは、社員が、自分の安全が最優先されていることを理解し、個人および全体として環境に貢献していることを誇りに思える雇用主になれるのです。



安全衛生に関する措置の例：

- ニューヨーク市の消防訓練、カリフォルニア州の地震訓練、ナッシュビルオフィスの竜巻を想定した避難訓練。
- 負傷事故の場合、当社のリスク管理チームに事故報告書を提出する。
- 点検整備を行う前に機器をロックアウトする。
- 職場で化学物質を使用する前に、安全データシートを確認する。
- 当社の全拠点に適用する安全計画。
- 制作現場での安全性評価。
- アクセス可能なエリアにおける安全衛生作業慣行の掲示。
- ニュースを取材/報道し、高所作業を行い、機械や電気機器の操作または修理を行う社員に対して、必要な安全慣行に関する定期的なトレーニングを提供する。
- 有害廃棄物および電子廃棄物を適切に廃棄する。
- オフィスや現場で指定の廃棄物専用容器を使用する。
- 化学物質または燃料の流出を報告する。
- 省エネの機会を特定する。

詳細については、[環境衛生安全のページ](#)を参照するか、[人事部門担当者](#)、[労使関係](#)または [EHSの担当者](#) に連絡してガイダンスを求めてください。

日々の業務における実践

- 定められた安全な作業慣行に従い、他者もそれに従うよう指導する。
- 職場の安全衛生上の危険を上司または環境安全衛生部門に報告する。
- あらゆる規制要件に従い、それを上回る成果を達成する。必要に応じて、個人用保護具（PPE）を適切に使用および着用する（落下防止、保護メガネ、呼吸用保護具など）。
- 安全で環境的に責任ある方法で事業を営むことをビジネスパートナー、ベンダー、サプライヤに対して求める。
- 日常業務プロセスにおける安全衛生上の危険防止対策を講じる。
- 安全性に関する視聴者に向けたトレーニングを適時実施する。
- インシデントを記録し報告する。上司と一般社員が、安全な職場環境の実現と維持に向けて一致協力する。上司は、安全措置およびベストプラクティスの遵守についてチームをサポートし、責任を課す。一般社員は、上司と協力して、安全対策を遵守する。
- 働く場所を問わず、有益な安全文化を奨励する。

利益相反の回避



なぜ重要なのか？

組織として成功を収め、会社が発展を遂げるために、私たちは可能な限り最善の業務決定を行う必要があります。

利益相反とは、客観的で正しい業務判断を当社に代わって行う能力が、家族や個人の利害関係によって妨げられる状態を指します。あらゆる状況に見受けられる基本的な要因として、皆さんの個人的な利益とParamountの利益の間で忠誠心の分裂（または忠誠心の葛藤に見える状況）が生じることが挙げられます。

私たちは、第三者、サプライヤ、顧客、請負業者と交渉を行ったり、業務上の推奨事項を提供したり、商取引を行ったりする際には、常にParamountの最善の利益に向けて行動しなければなりません。利益相反に見えるだけでも、仕事仲間、顧客、サプライヤ、社会全体との関係における当社の誠実性と評判が損なわれる可能性があります。

したがって、私たちは、Paramountにとっての最善の利益と私たち自身の個人的な利益や関係との間で忠誠心の分裂が生じるのを防ぎ、そのような状態が生じた場合はその旨を開示します。実際の相反または相反の可能性の開示について、Paramountは常に現地法を考慮して検討しています。

取締役または執行役員が、利益相反が生じる可能性のある状況に置かれている恐れがあると思う場合は、速やかに法律顧問に書面で報告するか、利益相反の可能性に関する開示フォームを更新しなければなりません。法律顧問は、適切とみなされる場合、取締役会または取締役会委員会に速やかに状況を報告します。取締役会または取締役会委員会が、執行役員または取締役が関与する利益相反または企業機会が生じる可能性のある取引を承認しても、本規範の放棄とはみなされません。関係者との取引に関する当社のポリシーに基づいて事前承認された取引も、本規範の目的上、承認されたものとみなします。その他の全社員は、Paramountのオンライン・トレーニング ウェブサイトにある利益相反の可能性に関する社員開示フォームを使用して、利益相反が生じる可能性のある状況を速やかに開示する必要があります。

利益相反が生じる可能性のある状況の例：

- Paramountの顧客、サプライヤ、競合他社、または当業界を担当しているアナリストの組織に勤務したり、それらの組織から報酬を受け取ったりすること。
- 親族が所有または経営しているサプライヤと取引すること。
- Paramountの取引に個人的な経済的利益を持つこと。
- 会社ポリシーに違反してサプライヤから贈答品を受け取ること。
- 副業のためにParamountの職責を怠ること。
- Paramountと利益の対立が生じることが合理的に予想される組織で、正式に開示し承認を受けることなく、社外の役職（雇用や取締役など）を引き受けること。
- その行為がParamountの最善の利益にならない可能性があるにもかかわらず、当社の業務の過程で見つけた事業機会を個人的な人脈に誘導すること。

潜在的な利益相反として何を開示すべきですか？

Q: たとえば、配偶者/親友がParamountに商品またはサービスを提供している企業を所有しているとします。このことを利益相反の可能性として開示する必要がありますか？

A: はい、そのサプライヤに直接影響する決定の責任があなたにない場合でも、この事実を開示する必要があります。Paramountの審査によって、実際には利益相反がないと判断される可能性もあります。

一方、そのサプライヤに影響を与える購買決定の責任があなたにある場合は、その状況が実際の利益相反であるとParamountによって判断される可能性があり、その場合はParamountによって適切な救済策がとられます。

日々の業務における実践

- 家族や親しい知人に業務上の決定や職場環境に干渉させない。
- 現実の利益相反またはその可能性がある場合は、Paramountのオンライン・トレーニング ウェブサイトにある[利益相反の可能性に関する社員開示フォーム](#)を使用して速やかにその旨をParamountに開示し、状況が変わるたびに開示内容を更新して再提出する。
- 個人的な業務上の動機に基づく投資、経済的利益関係、その他の関係のうち、Paramountを代表して業務を遂行する際に決定に影響を与える可能性のある、または与えるように見える可能性のある関係は避ける。
- Paramountを代表して業務を遂行する際に決定に影響を与えるように見える可能性のあるParamountとの取引に関与する個人または企業から、手数料、コミッション、その他の個人的な利益を受け取らない。

詳細については、[利益相反に関するポリシー](#)の詳細を参照するか、[グローバル・コンプライアンス・オフィス](#)にお問い合わせください。

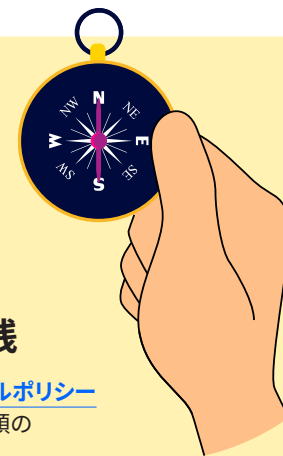
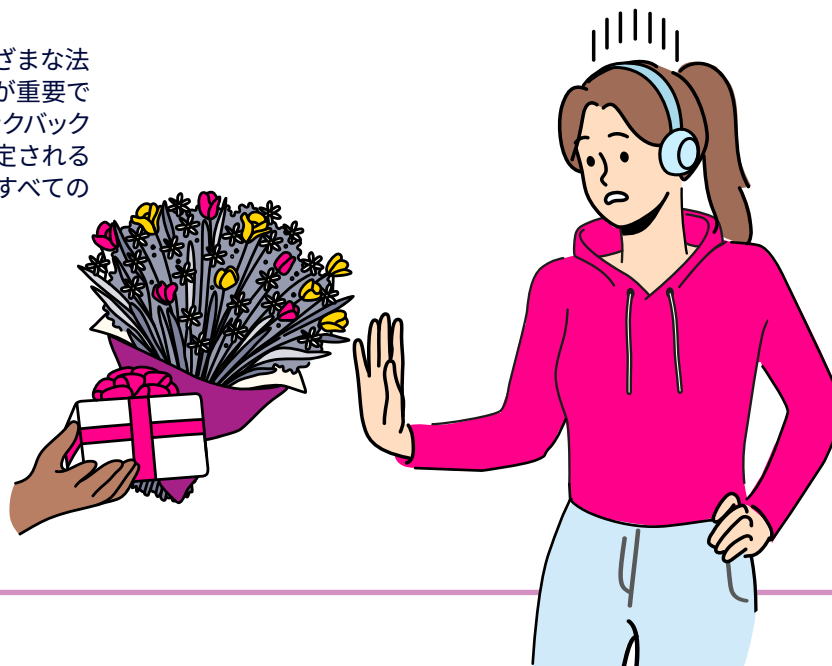
贈答品、接待、その他の ビジネス上の優待

なぜ重要なのか？

Paramountでは、高い倫理水準がビジネス関係の基盤となっています。クライアントやサプライヤをはじめとした第三者組織との関係を築き、促進することは、事業運営にはつきもののありふれた一面ですが、贈答品、食事、接待を提供したり受け取ったりする場合は、それが本指針と会社のポリシーの規定に違反するものでないことを必ず確認する必要があります。物事が、実際の内容ではなく、見た目で判断されることは少なくありません。

贈答品の授受は、会社の業務に適用されるさまざまな法律、規則、規制の対象となることに注意することが重要です。これには、製品のマーケティング、贈収賄、キックバックを対象とする法律が含まれますが、これらに限定されるものではありません。自分の職務に適用されるすべての法律、規則、規制を理解し、遵守することが求められます。

会社のポリシーで定められた金額を上回る支払いを法務部門からの適切な承認を得ずに行うと、業務上の決定が商品やサービスの利点のためではなく、見返りとして受け取る品物のために行ったかのような印象を与えかねません。そのため、利益相反がある、あるいは業務上の決定が不適切な手段を通じて行われたと周りから思われる可能性のある不適切な贈答品は、すべて避ける必要があります。



日々の業務における実践

- [出張および経費に関するグローバルポリシー](#)の下で許可されている贈答品や金額の基準を認識している。
- Paramountとの取引に関与する個人または企業から、手数料、コミッション、その他の個人的な利益を決して受け取らない。
- オンライントレーニングポータルの左側にある[利益相反の可能性に関する社員開示フォーム](#)を使用して、500米ドル（または現地通貨での相当額）を超える贈答品を受け取ったり、提供されたりした場合は、速やかに開示する。
- 当社の既存のサプライヤ、顧客、競合他社、またはその候補組織からの金銭を、その金額にかかわらず、個人的な利益と引き換えに要求したり受け取ったりしない。
- 当社と取引関係にある、いかなる個人に対しても、接待、食事、交通手段、贈答品、その他の優待を申し出たり、提供したりしない。ただし、当該業務とその関係者にとって合理的で適切なものは除く（有価物の提供に関する具体的な制限については、[出張および経費に関するグローバルポリシー](#)を参照）。

贈答品、接待、その他の ビジネス上の優待

よくある質問

Q: 贈答品、接待、その他の優待に関する情報をすべて開示する必要がありますか？

A: 受け取った品物の価値が500米ドル（または現地通貨での相当額）未満で、いかなる形であれ、あなたに義務を負わせたり、あなたの意思決定に影響を与えたりしない限り、その旨を開示する必要はありません。不明な点がある場合は、会社の人事部門担当者またはグローバル・コンプライアンス・オフィスに確認してください。



Q: あるベンダーとのプロジェクトを成功させた後、トムはそのベンダーからスポーツ試合の入場券を感謝の贈答品としてもらいました。トムは入場券を受領してもよいかを判断するために、どのようなステップを踏むべきですか？

- A: 1. 入場券の費用（交通費などを含む）が500米ドル（または現地通貨での相当額）を超えないことを確認します。
2. スポーツ試合の観戦中に業務が遂行されるかどうかを判断します。
3. 500米ドル（または同等の金銭的価値）を超える贈答品を受領した場合は、オンラインの[利益相反の可能性に関する社員開示フォーム](#)を使用して開示します。なお、高価な贈答品の価値がわからない場合は、情報を開示することをお勧めします。質問があれば、グローバル・コンプライアンス・チームのメンバーから連絡があります。
4. 贈答品を受け取った結果、トムが今後そのベンダーについて業務上の客観的な決定を行えなくなるわけではないことを確認します。

日々の業務における実践

- 当社のサプライヤまたは顧客、あるいは政府職員との利益相反があることがわかっている場合に、ある個人に支払った資金がその個人の雇用主の手に渡ることを認識しながら支払いを行うなど、利益相反を助長するようなことは決して行わない。
- Paramountの法務部門またはコンプライアンス部門に相談することなく、政府職員に対して贈答品や接待の招待を提供することは決して行わない。
- 当社と取引関係にある、いかなる個人に対しても、接待、食事、交通手段、贈答品、その他の優待を申し出たり、提供したりしない。ただし、当該業務とその関係者にとって合理的で適切なものは除く（有価物の授受に関する具体的な制限については、[Paramountの出張および経費に関するグローバルポリシー](#)を参照）。

贈答品の提供に関する詳細については、[Paramountの出張および経費に関するグローバルポリシー](#)を確認するか、[T&Eチーム](#)に連絡してガイダンスを求めてください。

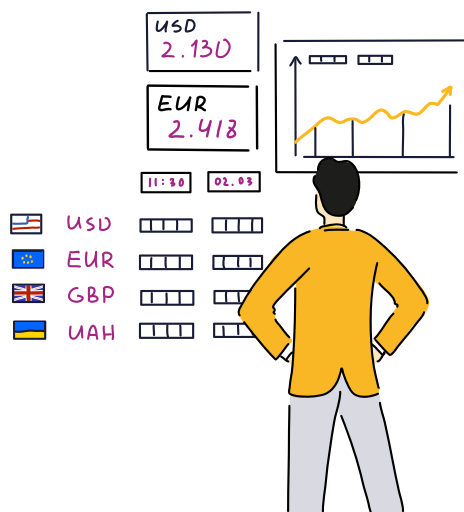
贈答品の受け取りに関するご質問は、[グローバル・コンプライアンス](#)までお問い合わせください。

機密保持、インサイダー取引、公正な開示

なぜ重要なのか？

Paramountの業務を遂行する過程で、私たちがParamountとその業務、顧客、見込み客、その他の第三者組織に関する機密情報や専有情報を知ることにはよくあります。

これらの情報の使い方を誤ると、Paramountの事業と評判に害が及ぶ可能性があります。そのため、情報を開示することがParamountによって認められているか、法律で義務付けられている場合を除き、私たち一人ひとりが自分に託されたすべての情報の機密性を保持する必要があります。



インサイダー取引は違法です。したがって、いかなる状況においても、これらの証券または金融商品に関連する重要な非公開情報（「MNPI」）を所有している間は、取引をしたり、他者に証券または関連する金融商品の取引を勧めたり、推奨したりしてはなりません。重要情報とは、合理的な投資家が証券の購入、保持、売却を決定する際に重要と考える情報を意味します。

さらに、Paramountは、MNPIの選択的な開示を禁止する規則および規制の対象となります。これらの規則および規制は、証券アナリスト、市場専門家、その他の者とのMNPI（口頭または書面）の共有を禁じています。ただし、当該情報が広くかつ同時に一般の人々に開示される場合を除きます。

前述の機密保持に関する規定にかかわらず、最高経営責任者、最高財務責任者、最高会計責任者（以下、総称して「主要財務責任者」）には、当社が米国証券取引委員会に提出することが義務付けられている定期報告書において、完全、公正、正確、適時かつわかりやすい開示を行う責任があります。したがって、各上級財務責任者は、当社が提出する公的書類における情報開示に影響を与えるような重要な情報を認識した場合、当社の開示委員会に速やかに報告するほか、当社の財務報告、開示統制、財務報告に係る内部統制に関する上級管理職の責任遂行を支援する責任があります。

日々の業務における実践

- 適切な仕事上のチャネル以外の場所、たとえばオンライン、チャットルーム、ウェブサイト、ブログや、Facebook、LinkedIn、Twitterなどのソーシャルメディアなどで、会社の機密・機微情報について公に話し合ったりしない。
- Paramountに不利益な発言をしたり、その代表者として私たちに悪影響を与えたりすることは決してしない。
- Paramountとその競合他社や業界に関する情報で投資家やその他のアナリストを支援したりしない（そうすることが職務に含まれる場合を除く）。
- MNPIを所有している間は、Paramountの株式またはその他の証券を売買してはならない。
- MNPIの開示権限をもつエグゼクティブから許可されている場合を除き、Paramountの株式その他の有価証券の購入または売却に利用する目的でMNPIを伝達しない。

詳細については、
コーポレート有価証券担当法務チームの
弁護士にお問い合わせください。

機密保持、インサイダー取引、公正な開示

機密情報または専有情報の例：

- Paramount、その事業、業界、競合他社、業績、成果、見込み客に関連した、またはParamountに競争優位をもたらす可能性のあるすべての非公開情報。
- 機密情報として扱われ、本来の業務目的でのみ使用されることを想定して、第三者から提供されるすべての非公開情報。

重要情報の例：

合理的な投資家が有価証券を購入、保持、または売却するかどうかを決定するにあたって重要とみなされるあらゆる情報。たとえば：

- 収益および財務結果。
- 広告傾向や分析。
- 予算および計画書。
- 重要な合併、買収、売却、配信業者との取り決め、またはその他の商取引に関するニュース。
- 主要な訴訟。
- 当社の映画、ショー、タレントに関する重要ニュース。
- 重要な製品または市場ニュース。
- 上級経営陣の動向。

Paramountの有価証券の事前認可要件

Paramountの特定の取締役、役員、一部の社員には、その職位を理由にParamountの有価証券を取引することに関する追加的な制約（「ウィンドウ」または「事前認可」）が課されています。あなたがそれに該当する場合、あなたは規則を説明する詳細な覚書を受け取ります。

Paramountの有価証券に対するヘッジ制限

Paramountの全社員は、Paramountの有価証券に「ショート」ポジションを取ることは禁止されています。つまり、Paramountの有価証券を「ショート・セリング」したり、Paramountの有価証券の価格が低下した場合に利益を得ることを見越して有価証券の売買を行ったりしてはなりません（「プット」や「コール」などの金融派生商品のオプション）。

また、Paramountの有価証券（権利未確定の株式報酬を含む）の受益所有権に関して、Paramountの株価に基づく空売り、先渡取引、株式スワップ、オプションまたはカラーなどのデリバティブ取引を行ってはなりません。私たちは皆、会社の価値を高めるために懸命に努力しており、Paramountの有価証券の短期的な投機を行ったり、Paramountの株価の下落から個人的な利益を得ることは、Paramountの株主の利益や会社の長期的な価値という視点に矛盾します。

Paramountの有価証券に対する質入れの制限

証券取引所法セクション16に該当する当社の役員、およびその他の最高経営責任者の直属の社員の場合、Paramountの有価証券をマージン口座で保有すること、またはParamountの有価証券を質入れすること（Paramountの有価証券をローンの担保として使用することを含む）は、法律顧問またはその他の被指名人から事前に承認を得た場合を除き、禁止されています。当社の質入れ禁止は、当該株式の取得方法にかかわらず、ポリシーの対象となる者が保有するすべての株式に適用されます。

日々の業務における実践

- MNPIを所有している間は、ビジネスパートナーまたは潜在的なビジネスパートナーの株式またはその他の有価証券を取り引きしてはならない。
- 雇用期間（または取締役の就任期間）が終わった後も、非公開情報の機密性を保持する。
- オーディオ レコーダー、ビデオ レコーダー、その他の電子録音または録画機器、その他の手動または書面によらない方法で、Paramountの業務風景を録画・録音することを許可してはならない（この規則に対する例外には、Paramountの弁護士と人事部門からの明示的な許可が必要となる）。
- MNPIの開示権限を持つParamountのエグゼクティブは、最高経営責任者、最高財務責任者、法律顧問、インベスターリレーションズ責任者、コーポレート・コミュニケーション責任者だけだということを認識する。

詳細については、
コーポレート有価証券担当法務チームの
弁護士にお問い合わせください。

責任あるソーシャルメディアの使用



なぜ重要なのか？

ソーシャルメディアは、当社の影響力を拡大し、ビジネスニーズを満たし、視聴者、パートナー、同僚、その他の主要なステークホルダーとの関係を強化するのに役立ちます。

職場でソーシャルメディアを個人的に使用することは無害に思われるかもしれませんが、あなたの投稿が仕事を示唆するものであったり、当社のポリシーに違反するものである場合は、それに伴うあらゆる結果に対して責任を問われる可能性があることに注意してください。私たちは社員として、オンラインで公開するコンテンツに責任を負います。そのため、それらに伴うリスクに留意し、すべてのプラットフォームにおいて、常に慎重に行動することが重要です。

ソーシャルメディアの許容できない使用の例：

- 特定の集団や個人をばかにしたり、敵意を示したりする文章や画像（中傷、個人的侮辱、卑猥な言葉）を使用、掲示、保存すること。
- 具体的な暴力の脅しまたは暴力行為の扇動を伝達すること。
- 自分自身または他者の不適切なコンテンツを掲示または配布すること。
- 機密情報または非公開情報の公開または開示。
- Paramountの代表としての業務の遂行または勧誘を権限なしで行うこと。
- 自分自身、Paramountにおける自分の役割、Paramountやその部門または関連会社について虚偽の申し立てを行うこと。
- 許可や書面での事前承認（Paramountのコンテンツの場合）を得ずに知的財産を配布すること。

日々の業務における実践

- Paramount、あるいは他の個人または他社の機密情報や専有情報を開示したり参照したりする前に、書面による承認を求める。疑問がある場合は、上司または人事担当者に質問する。
- 個人としてソーシャルメディアを使用する場合、Paramountではなく、私人として使用していることを明確にする（例：一人称を使用するなど）。個人のソーシャルメディアで勤務先を示した場合、オンラインの人々は、あなたのオンライン上の行動について、あなたの雇用主に苦情を申し立てる可能性があることを常に念頭に置く。
- 個人用のパソコンに使用するパスワードとは異なる、業務で使用するパスワードを維持する。また、未確認の個人または組織が投稿したソーシャルメディアのページに掲載されているリンクをフォローしたり、ソフトウェアをダウンロードしたりしてはならない。
- 顧客またはパートナーとの機密性の高い業務を、決して個人用のソーシャルメディアアプリケーションやサイトで行わない。
- ソーシャルメディアで業務を行う際は、自分の実名と肩書き（ハンドルネームではない）を使用して、Paramountのビジネス基準とプロとしての基準を損なわないようにする。
- 仕事に関して何かをオンラインに投稿する前に、以下の基準に必ず従い、少しでも不安に感じる要素がある場合は、そこで手を止め、適切な措置について上司に相談するか、人事担当者に問い合わせる。
- （職場で問題となる可能性のある）個人的な使用を含め、自分のソーシャルメディア活動において、迷惑行為のない職場の実現に向けた当社のコミットメントを支持する。これに従わない場合、懲戒処分や解雇を招く可能性もある。
- 本指針に含まれるすべてのポリシー（個々の事業部門には、補足的なソーシャルメディア・ポリシーが適用される場合があることに注意）に従い、ソーシャルメディアを通じて、仕事および個人的な使用のためにコミュニケーションを行う間、Paramountの価値観を守ること。

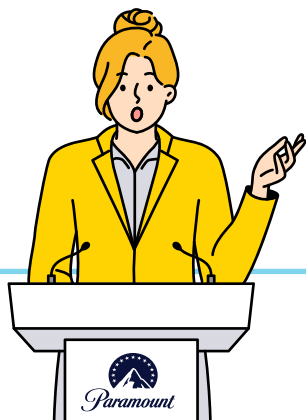
詳細については、当社の[ソーシャルメディア・ポリシー](#)をご覧ください。

公の場での発言

なぜ重要なのか？

重要なのは、当社の視聴者、パートナー、投資家、その他の主要なステークホルダーが、当社について明確かつ一貫したコミュニケーションを受け取ることです。権限を与えられたParamountの広報担当者は、当社の発表、事業戦略、ポリシーを最も的確に伝達し、当社の立場を正確に表明するためのトレーニングを受け、知識を有しています。

機密および/または非公開のビジネス情報を共有したり、適切な承認なしにParamountを代表して表明を行うことにより、当社は法的または金銭的なリスクにさらされる恐れがあり、あなたも個人的に責任を問われる可能性があります。



詳細については、
Paramountコーポレート・コミュニケーション部門
にお問い合わせください。

日々の業務における実践

- ▶ Paramountのビジネスに関する最新リリースや業績報告書の発行は、関連するParamountのコミュニケーション・チームのみが担う業務であることに留意する。
- ▶ Paramountコーポレート・コミュニケーション部門または関連するブランド・コミュニケーション チームに、メディアからのすべての要請（非公式と思われる要請を含む）を転送する。
- ▶ ソーシャルメディアのプラットフォーム上を含め、Paramountに関する社内情報を事前承認を得ずにオンラインで投稿してはならない。当社の監督の下で業務を遂行する、外部のコンサルタント、銀行、法律事務所などの第三者組織が、許可を得ずにParamount関連の事項についてコメントすることは一切禁止する。
- ▶ 講演の機会またはエンゲージメント（講演、ニュースインタビュー、プレゼンテーションなど）を受け入れる前に、（その他の必要な承認に加えて）関連するParamountのコミュニケーション・チームまたは会社の被指名人に相談する。公共の場や業界フォーラムで発言する際は、常にParamountの見解と個人の見解の区別を明確にする。取締役会のメンバーは、講演活動への参加に関する質問がある場合は、Paramountのコーポレート・セクレタリーにお問い合わせください。



公の場での発言

よくある質問

Q: 慈善活動や各種ビジネスアワードの受賞についてはどうですか？

A: Paramountは責任ある企業市民として、地域社会や業界内のさまざまな慈善組織およびその活動の支援に尽力しています。こうした取り組みを推進するためには、授賞式への招待をParamountの代表者として受諾したり、慈善イベントや慈善組織のリーダーシップポジションをParamountの代表者として引き受けたりする前に、承認を得ることが必要となります。また、Paramountの資金またはリソースを使用したすべての慈善寄付については、Paramountの[コーポレート社会的責任チーム](#)に連絡することにより、事前に明確にする必要があります（取締役会のメンバーは、Paramountのコーポレート・セクレタリーから許可を得る必要があります）。

Q: 自分の発言が引用されないと考えられる場合は、レポーターと「オフレコ」で話しても構いませんか？

A: いいえ。あなたの発言が引用されない場合でも、レポーターとコミュニケーションをとった結果、あなた自身とParamountの両方に法的、経済的、競争上のリスクが生じる可能性があります。これらの規則は、すべてのメディア連絡先に適用されます。「オン」または「オフレコ」で話したり、発言者不明の情報や「バックグラウンド」情報を提供したりしないでください。



日々の業務における実践

- ▶ Paramount以外のビジネスに関してメディアと接触し、結果的にParamountに言及する可能性があると思われる場合は、関連するParamountのコミュニケーション・チームに通知する。取締役の場合は、Paramountのコーポレート・セクレタリーにお問い合わせください。
- ▶ Paramountと関係のある個人による法律違反またはポリシー違反の申し立てについて、警察、規制当局、弁護士からの問い合わせ、電話、その他の通信文書（例：召喚状など）を受け取った場合は、会社の法務部門の弁護士に速やかに連絡する。
- ▶ 社外向けプレゼンテーションは、たとえ関連するParamountのコミュニケーション・チームによって承認されても、Paramountのファイナンスおよび法務部門によって事前に審査および承認されない限り、会社の財務情報を含めてはならない。
- ▶ 製品またはビジネスを当社の代表者として推奨する前に、関連するParamountのコミュニケーション・チームからの承認を求める。

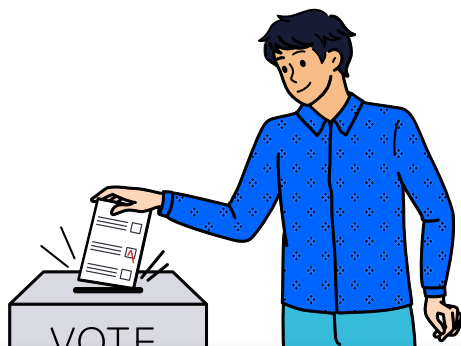
詳細については、
[Paramountコーポレート・コミュニケーション部門](#)
にお問い合わせください。

政治プロセスへの参加

なぜ重要なのか？

当社は、政治キャンペーンへのボランティア活動、候補者や政治活動委員会（「PAC」）への寄付、政治的見解の共有など、市民活動に個人的に従事することを希望する社員を支援します。ただし、外部の観察者に対しては、これらの内容はParamountのものではなく、あなた個人の活動と意見であることを常に明確にする必要があります。

Paramountが個人的な活動を支持または推奨しているかのような印象を与える方法で会社の名前やリソースを使用すると、民主的なプロセスをゆがめるだけでなく、政治献金に関する連邦規制に違反する可能性もあります。法律および当社の方針にのっとり、Paramountの資金、資産、サービス、または施設を、米国の政党、候補者、またはPACに対して、またはそれらに代わって当社が寄付することは決してありません。



詳細については、政府関係部門にお問い合わせください。

重要な用語

公務員：

外国/連邦/州/地方政府議会、行政部の部局やその他の政府機関、委員会、評議員会、当局、共同基金（映画制作会社やメディア会社などの国有企業を含む）、その他の政府機関または準政府機関の公選職員、任命職員、その他の役人または職員のことを指します。

Paramountの社員と取締役が公務員または公務員の配偶者や子供に有価物の提供を申し出るとは禁止されています。連邦政府、州政府、外国政府、政党の職員、従業員、候補者または代理人に対するビジネス上の優待、贈答品、支払い、または接待の提供は、直接または仲介者を通じて行われるかを問わず、まず、副社長、グローバル公共政策・政府関係部門、およびParamountグローバル・コンプライアンス部門の事前承認を得る必要があります。

日々の業務における実践

- 政治活動への当社の参加（政治献金を含む）を規制するすべての法律に従う。
- 個人的な政治活動に会社の時間、資産、施設などを使用しないよう注意する。
- 社員個人の政治活動を当社が支持または推奨しているかのような印象を与えかねない方法でParamountの名前を使ったりしない。
- 同僚や部下に圧力をかけて政治献金させたり、公職への特定候補者に対する支持または反対を強要したりしない。
- 会社の代表者として政治活動に関与する前に、Paramountの政府関係部門からの承認を事前に得ておく。
- 公務員または公務員の配偶者や子供に何らかの価値のある贈答品を提供する前に、Paramountの政府関係部門およびParamountのコンプライアンス部門から適切な承認を得る。
- 政府職員に、当社の試写会（EMA、KCAなど）へのチケット、宿泊、または交通手段を提供する前に、[政府職員を試写会に招待するための承認フォーム](#)をコンプライアンスおよび政府関係部門に提出して承認を得る。

PARAMOUNTの資産の 使用と保護



詳細については、
[情報セキュリティポリシー](#)を
確認するか、または
[情報セキュリティ部門](#)に
助言を求めてください。

なぜ重要なのか？

会社資産にはさまざまな形態があります（以下のリストを参照）。資産を適切に使用しなかったり、保護しなかったりした場合は、業務の効率性と収益性に直接悪影響が及ぶ可能性があります。会社の資産の紛失、損害、盗難、無断使用、不正使用、浪費を防ぐことは、私たち全員が果たすべき責任です。

会社の資産には以下の項目が含まれますが、これらに限定されません。

- オフィススペース、フィルム、書籍、記録、業務機器などの物理資産。
- 現金、有価証券、売掛金、投資などの財務資産。
- 企業秘密、メディアコンテンツ、特許、商標、著作権、作品の名称やタイトルなどの知的財産を含む専有情報、および機密性の高い業務情報。
- 契約上の権利およびライセンス。
- 情報通信システムとデータ。これには、通信システムに格納されたり、それらのシステムとの間で送受信されたりする電子データやメッセージ、あるいは会社のビジネスに関連した電子データやメッセージが含まれる。注：個人のデバイス、機器、および/またはストレージ上にある、または保持されている会社情報は、引き続きこれらのポリシーの対象となります。

禁止されている活動の例：

- Paramountの情報システムを使用して、ハラスメントや差別に関する法律またはその他のParamountの企業ポリシーに違反する素材の調達または送信を行うこと。
- Paramountの情報システムから商品、物品、またはサービスの不正な提案を行ったり、Paramountの業務以外のビジネスを遂行すること。
- 訴訟で重要な役割を果たす可能性のあるコンピュータハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク機器、プリンタ、その他の情報システムおよび情報を破壊、改変、不正使用すること。
- 暗号化されていないノートパソコン、タブレット、モバイルデバイス、外部ストレージデバイスを使用して、機密情報や個人情報を複製または保存すること。
- 機密情報や個人識別情報をノートパソコン、タブレット、モバイルデバイス、外部ストレージデバイスに格納すること（職務上必要な場合と当社の情報セキュリティポリシーに従っている場合を除く）。

日々の業務における実践

- ▶ Paramountの法務部門からの書面による明示的な許可を得ることなく、Paramountのブランドやタイトル、番組などを業務以外の目的に使用しない。
- ▶ 当社の業務において利用されるすべての文書、データ、記録、機器、またはその他の品目が、会社以外のデバイスまたは会社の業務に使用される場所に保管されている場合であっても、Paramountの資産であり、今後もその資産であり続けることを認める。これには、Paramountの業務がこれらのプラットフォームで実施される場合、または業務上の機微情報または機密情報を投稿するために利用される場合の、プライベートソーシャルメディアでのコミュニケーションが含まれる。会社のコンピュータやデバイスで個人的な文書を作成する際には、個人的なものであってはならず、Paramountの財産であり続ける可能性があることに注意する。本ポリシーは、常に現地法を考慮しています。
- ▶ クリエイティブ資産またはコンテンツ関連の資産を扱うすべてのベンダーを、Paramountのコンテンツ・セキュリティ・チームと協力して審査する。
- ▶ 経営幹部からの承認を事前に取りず、会社の企業秘密やその他の専有情報を第三者と共有してはならない。
- ▶ Paramountとの雇用関係の終了時に会社のすべての資産を返却する。
- ▶ 会社の資産（機器や社員の時間を含む）を個人的に使用の場合は、合理的かつ偶発的な目的の場合に限る。
- ▶ Paramountのテクノロジーを使用する場合、ソフトウェアまたはハードウェアのインストールは、Paramountの情報セキュリティポリシーに従って行う必要がある。これにより、悪意のあるプログラムがネットワークやサーバーに侵入する可能性を回避できる（例：ウイルス、ワーム、トロイの木馬、スパイウェア、マルウェア、ランサムウェア、感染した実行可能ファイルなど）。
- ▶ [Paramountの情報セキュリティポリシー](#)に従って電子メールとボイスメールを使用する。
- ▶ Paramountのシステムを使用するすべてのコミュニケーションとボイスメールは、個人的なコミュニケーションではないことを心得ておく。会社はその内容を監視する場合がある。このような監視は、常に現地法に従って行われる。

PARAMOUNTのデータと 個人情報の保護

プライバシーと情報セキュリティに 対するParamountのコミットメント

Paramountでは、個人が当社に委託する情報のプライバシーとセキュリティを尊重し、保護し、適用されるすべてのプライバシーおよびデータ保護法に従って個人情報を収集、使用、保護することに尽力しています。当社は、業務上および法律上のリスクに対処するために設計されたプライバシーおよび情報セキュリティプログラムを維持することで、個人情報を保護します。

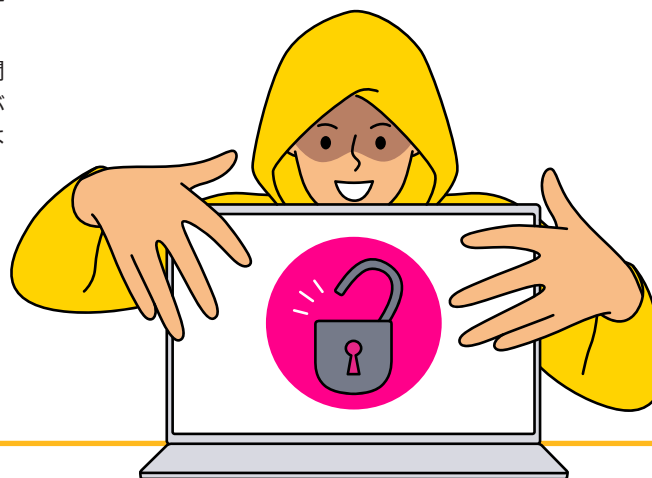
なぜ重要なのか？

Paramountでは、当社の顧客、社員、ベンダー、およびビジネスパートナーの個人情報の収集、取り扱い、共有、および保護に適用されるプライバシーおよびデータ保護に関する法規制を遵守することが全員の責任です。

これらの法律または個人のプライバシーおよびデータ保護に関する期待に従わない場合、当社の社員および顧客に損害が及ぶ可能性があり、多額の罰金および法的費用、評判の失墜、および一般市民からの信頼の低下につながる可能性があります。

個人情報とは？

個人情報とは、特定されている自然人または特定可能な自然人に関する一切の情報を指します。特定可能な自然人とは、特に名前、識別番号、場所、ネットワーク上の識別子（IPアドレスを含むことがあります）などの識別子を参照することにより、または身体的、生理的、遺伝子的、精神的、経済的、文化的、社会的なアイデンティティを具体的に示す一つもしくは複数の要因を参照することにより、直接または間接に特定することができる自然人を指します。これには、直接または間接に、特定の消費者または世帯に関する情報、特定の消費者または世帯について説明する情報、特定の消費者または世帯に関連付けることができる情報、特定の消費者または世帯に合理的に結び付けられる情報が含まれます。



日々の業務における実践

- ▶ **プライバシーは最優先事項です。** プライバシー、セキュリティ、機密保持に関して適用されるすべてのParamountのポリシーを遵守する。詳細については、[プライバシーハブ](#)をご覧ください。
- ▶ **最小限に留めることが最善。** 特定の業務目的に必要なかつ関連する個人情報のみを収集、使用、アクセス、保持する。
- ▶ **透明性と公平さを保つ。** 個人情報がどのように収集、使用、共有されるかについて個人に適切な通知を行う。これには、可能な場合、個人情報の使用に関して個人に選択肢を提供することが含まれる。共有する前に考える。個人情報は、業務上知る必要がある人物とのみ共有する。ベンダーまたはビジネスパートナーと個人情報を共有する前に、法務部門、情報セキュリティ部門、およびプライバシーグループに確認し、適切な管理と契約条件が整備されていることを確認する。
- ▶ **目的のないものは廃棄する。** 適用法により保管が義務付けられていない限り、収集した目的が完了したら、個人情報は廃棄する。
- ▶ **何かに気付いたら、声を上げる。** Paramountのシステム、データ、コンテンツ、または個人情報の侵害に気付いた場合、またはその疑いがある場合、情報セキュリティ・チーム、直属の上司または法務部門に直ちに通知すること。

PARAMOUNTのデータと 個人情報の保護

Paramountの情報セキュリティおよび プライバシーポリシー：

- [情報セキュリティポリシー](#)
- [プライバシーハブ](#)

Paramountの情報をいかに 保護するか

Paramountのセキュリティおよびプライバシーポリシーを常に参照して遵守し、暗号化やその他の保護対策が必要な場合を把握しておきます。職務において、制限付き情報、非公開情報、機密情報、および/または個人情報の使用が要求される場合は特に重要です。

Paramountの顧客/消費者または社員に関する制限付き情報、非公開情報、機密情報、および/または個人情報を含むがこれらに限定されないParamountの情報にアクセスできる第三者（ビジネスパートナー、ベンダー、共同制作会社を含むが、これらに限定されない）とやり取りする場合、かかる第三者は、Paramountのポリシーを遵守する必要があります。これには、情報の収集、使用、セキュリティ、および開示に関連する管理の実証が含まれますが、これらに限定されません。

制限付き情報、非公開情報、機密情報、または個人情報を収集、使用、および/または共有する前に、必ずParamountの法務部担当者に相談してください。



Paramountの情報を保護するための 重要なステップ

Paramountのコンピュータネットワークとその電子システムを保護し、個人データの不正なアクセス、使用、変更、開示、損失、廃棄を防止するため、合理的な技術的、管理的、および物理的なセキュリティ対策、慣行、および手順を実践し、維持します。これには、以下の項目が含まれます。

- ネットワークログイン認証情報を他人と共有しない。
- 指定された目的のため、情報を知る必要のある者のみにアクセスを制限する。
- 集約、ハッシュ化、トークン化、匿名化、暗号化などの方法を使用して、可能な場合は個人情報を匿名化する。
- 承認されたセキュアなメカニズムを使用したうえで、社内外に個人情報を送信または転送する。
- Paramountのポリシーおよび手順に従って、個人情報を含む記録が維持、保管、および廃棄されるようにする。

詳細については、[情報セキュリティ・チーム](#)に連絡し、[プライバシーハブ](#)にアクセスしてください。

知的財産権の尊重

なぜ重要なのか？

知的財産を大量に保有し、その厳重な保護に尽力する会社として、Paramountは他者の知的財産権に対しても、それらを大いに尊重する措置を講じています。海賊行為やその他の種類の著作権侵害は、当社の収益に影響するだけでなく、経済全体にも多大な損害を及ぼします。このような行為は、違法であるうえ、雇用、賃金、収益の損失につながります。これらの損失は、私たち一人ひとりだけでなく、私たちの友人、同僚、ビジネスパートナーにも影響を与えます。Paramountおよび他者の知的財産権を侵害する行為に一切関与しないことは、私たち全員の責任です。

知的財産に含まれるものは何ですか？

「知的財産」には、とりわけ、著作権、特許権、パブリシティ権、プライバシー権、評判に対する権利（すなわち、名誉を毀損されない権利）、オープンソースライセンス、サービスマーク、商標および企業秘密が含まれます。

知的財産権の侵害

- 音楽、映画、テレビ番組、書籍、記事、ソフトウェア、写真、インタラクティブゲーム、その他の著作権で保護された資料を、関連する権利所有者から事前に許可を得ることなく、アップロード、ダウンロード、ストリーミング、電子メール送信、またはその他の方法で配布すること。
- 関連する権利所有者から事前に許可を得ることなく、他者の知的財産を複製、配布、販売、表示、または上演すること。
- 関連する権利所有者から事前に許可を得ることなく、または法務部門から承認を得ることなく、他者の知的財産を使用、取り入れ、派生、または内容に基づいて、音楽、映画、テレビ番組、書籍、記事、ソフトウェア、インタラクティブゲーム、写真などの新しい資料を開発または制作すること。

日々の業務における実践

- ▶ 著作権、商標、特許、企業秘密、パブリシティ権、プライバシー権、評判に対する権利（名誉を毀損されない権利）、およびオープンソースライセンス（総称して「知的財産」）を含むすべての知的財産法に従うこと。
- ▶ 法律により別途許可されていない限り、権利所有者の許可を得ずに他者の知的財産を複製、配布、上演、表示またはその他の方法で使用してはならない。同様に、Paramountの資産、技術、またはその他のリソースを他者の知的財産権を侵害、損害、またはその他の違反となる方法で使用したり、他者に使用を許可したりしてはなりません。
- ▶ Paramountまたは他者の知的財産権を尊重していない可能性があると思われる組織や個人との間で商業的または業務上の関係を締結する前に、法務部門に問い合わせる。
- ▶ 著作権侵害または他の種類の知的財産侵害を可能にする、または促進するウェブサイト、アプリケーション、ソフトウェア、ビジネス、またはサービスにアクセスしたり、それらと取引したりしてはならない。
- ▶ Paramountのブランド、タイトル、コンテンツ、またはその他の知的財産を使用する前に、Paramountから許可を得ること。
- ▶ Paramountのシステムまたはハードウェアデバイス上で、使用許可を得ていないソフトウェアを使用したり、それらのソフトウェアを使ってParamountのために作業を行ったりしてはならない。
- ▶ 当社技術部門の承認を受けることなく、ソフトウェアをコピーまたはダウンロードしない。



知的財産権の尊重

よくある質問

Q: 私は、Paramountのイニシアチブを取り上げた雑誌の記事を読みました。これをベンダー数社と共有したいと思います。この記事ベンダーに見せたいのですが、コピーを作って少数の人々にメールしても構いませんか？

A: 著作権所有者の許可なくこのような記事をコピーし、第三者に送ることはできません。法務部に相談し、そのような行為が許容されるかどうか確認してください。

Q: Paramountのコンテンツをオンラインで投稿しても構いませんか？ 個人的なブログに投稿するだけです。

A: Paramountのコンテンツをオンラインで配信して投稿できるのは、その許可を得ている場合のみです。個人のウェブサイト、ブログ、またはその他のメディアで、Paramountのコンテンツ、ロゴ、またはその他の知的財産を使用する前に、Paramountの許可を得てください。

Q: 特定のウェブサイト/アプリケーション/ソフトウェア/ビジネス/サービスが著作権侵害またはその他の種類の知的財産権侵害に関与しているかどうかは、どうすれば確認できますか？

A: 特定のウェブサイトまたはサービスが知的財産の侵害に関与しているかどうか不明な場合は、法務部門に連絡するか、コンテンツ保護チームに電子メールで問い合わせてください。



詳細については、法務部門の担当者にお問い合わせください。
Paramountの知的財産権の侵害（著作権侵害を含むが、これに限定されない）が疑われる場合は、Paramountの[コンテンツ保護チーム](#)まで電子メールにてご連絡ください。

職務著作物、知的財産権の譲渡：

Paramountの事業に関連する著作物またはその他の著作権で保護される成果物で、社員がその雇用の範囲内で（単独または他者と共同で）準備または作成したものは、米国著作権法では「職務著作物」とみなされます。米国の著作権法では、Paramountはこのような成果物の著作権兼著作権所有者とみなされます。これは、Paramountがこのような成果物に関するすべての著作権を、会社が決定したいかなる方法であれ、利用、使用許可、その他の活用の権利を独占的に有することを意味します。

これらの著作物が何らかの理由で、適用法の下で法的に「職務著作物」ではなく、従業員がParamountとの雇用の範囲内で、（単独または他者と共同で）開発、創作、準備、発見、考案、または実践に移した何らかの発明、発見、概念、プロセス、方法、技術またはその他のものに関連する場合、従業員は、上記のすべてに関する権利、権原、および権益をParamountに譲渡するために必要な法的文書を速やかに作成することに同意します。本規定のいかなる内容も、上記のすべてに関するParamountの権利を制限、制約、または放棄を構成することはありません。

誠実かつ公正にビジネスを行う

賄賂および汚職の防止



なぜ重要なのか？

社員が不適切な支払いを行ったり、受け取ったりすると、当社の誠実性が損なわれ、評判に傷がつくほか、社員と当社の業務が重大な法的リスクにさらされます。地元レベルで賄賂が業務慣行として定着されるようになった場合、市民が賄賂を支払わずに基礎的な物品やサービスに公正な方法でアクセスするのが非常に困難になり、現地コミュニティにおいて、経済力の乏しい市民に有害な影響を及ぼします。

さらに、当社が従わなければならない公共セクターでの賄賂を禁止する厳格な国際法は多数あり、外国政府職員または公的国際組織の職員への贈答品または何らかの有価物の提供はすべて、その意図や規模にかかわらず、重大な影響を与える賄賂として解釈される可能性があります。したがって、当社は、業務上の不正な利益を確保することを目的として、またはいずれかの汚職防止法に違反して、いかなる種類の支払いや報酬も申し出たり、提供を約束したり、受け取ったりすることは決してありません。

主な定義

汚職：

公職者の権力を個人利得のために不正に利用したり、政府の業務範囲に含まれない業務に関連して私的な権力を不正に利用したりすること。

賄賂：

特別待遇を受けるために何らかの有価物を提供したり、提供を申し出たり、それを受け取ったりする行為を指します。賄賂は必ずしも金銭で

ある必要はなく、また、それが受け取られなかった場合にも賄賂とみなされます。

有価物：

現金、接待、イベントのチケット、ゴルフ、旅行、宿泊、雇用の申し出、サービスに対する支払いなど、特定の個人に私的な利益を与えるあらゆる贈答品を含む何らかの有価物は、賄賂に該当することがあります。

政府職員：

外国/連邦/州/地方政府議会、行政部の部局やその他の政府機関、委員会、評議員会、当局、共同基金（映画制作会社やメディア会社などの国有企業を含む）、その他の政府機関または準政府機関の公選職員、任命職員、その他の役人または職員のことを指します。

これには、国有メディア会社の従業員、警察官、地方政府（市長室や公園局など）で働く職員、免許、許可証、ビザを処理する地方自治体の職員、または政府の代理として行動する代理人、コンサルタント、代表者が含まれます。

円滑化のための支払い：

「grease payment（賄賂）」とも呼ばれるこれらの支払いは、政府の日常業務の迅速化または確実な遂行を目的として、外国政府の役人に対して行われる少額の不適切な支払い、賄賂、またはチップです。これらは、Paramountのポリシーで禁止されています。

日々の業務における実践

- 贈答品や接待の授受に関する適用法とParamountのポリシーに従う。
- 業務上の決定に不適切に影響を与える目的で、またはいずれかの汚職防止法に違反して、何らかの有価物を政府職員、公的国際組織の職員、またはその他の個人に提供することを申し出たり、提供を約束したり、実際に提供したりしない。
- 不適切な支払いを行う目的で、第三者の仲介者を使用しない。
- すべての支払いと領収書は、常に完全かつ正確に記録する。会計処理において決して疑わしい支払いを不正に計上したり、偽装したりしない。
- 法務部門の担当者とともに、提携関係にある代理人、仲介者、ファシリテーター、および第三者について、適切なデューディリジェンスを実施する。
- 政府職員と接触する第三者や、Paramountの代表者として行動する第三者との間で契約を締結する前に、Paramountの法務部門の担当者に問い合わせる。
- 常識の範囲内および正当なものを含む何らかの有価物の支払いや贈答品を政府職員に提供する場合は、Paramountのコンプライアンス部門、法務部門、および政府関係部門の承認を事前に取得する。
- 政府職員に、当社の試写会（EMA、KCAなど）へのチケット、宿泊、または交通手段を提供する前に、[政府職員を試写会に招待するための承認フォーム](#)をコンプライアンスおよび政府関係部門に提出して承認を得る。
- 賄賂として解釈される可能性のある支払い、贈答品、費用はすべてParamountのコンプライアンス部門または法務部門の担当者に報告する。

詳細については、Paramountの贈収賄・汚職防止ポリシーの詳細を確認するか、[グローバル・コンプライアンス・オフィス](#)にお問い合わせください。

賄賂および汚職の防止



よくある質問

Q: 次の内容は正しいですか、間違っていますか? 「政府職員への贈答品は、法務部門またはコンプライアンス部門の事前承認を得る必要がある。」

A: 正しいです。金額や取引の規模がいかに小さいものであっても、政府職員への贈答品はすべて事前に承認を得る必要があります。

Q: 許可証、ライセンス、その他の公式文書を迅速に取得するために政府職員に「円滑化のための支払い」を行うことは許されますか?

A: いいえ、許されません。Paramountのポリシーは、円滑化のための支払いを一切禁止しています。このポリシーが特定の状況にどのように適用されるかについて質問がある場合は、支払いを行う前にコンプライアンス責任者またはあなたの制作に携わっている会社の法務部門の弁護士にお問い合わせください。

Q: 誰かの代わりに政治献金や慈善寄付を行うことはできますか?

A: Paramountの資金、資産、または施設は、Paramountの法律顧問、最高コンプライアンス責任者、副社長、およびグローバル公共政策・政府関係部門の書面による承認なしに、外国の政治家または政党に寄付してはなりません。政府機関への慈善寄付、政府職員の代わりに行う慈善寄付、政府職員から恩恵を得るための慈善寄付も、賄賂とみなされる場合があります。

Q: 出張中に病気になり、賄賂を支払わなければ健康状態が脅かされると感じるような状況に陥った場合はどうすればよいですか?

A: 皆さんの健康と安全は常に当社の優先事項です。社員が健康や安全を守るためにこのような支払いが必要であると感じる極端なケースでは、それは許可されます。強要された支払いが行われた後、できるだけ早くコンプライアンス部門に連絡する必要があります。ただし、移動または制作の遅延は、健康に対する脅威とはみなされません。

Q: Paramountの贈収賄・汚職防止ポリシーの下で、危険信号とみなされる可能性のある行為はどれですか?

A. 地域の警察官に「寄付金」を渡して、その地域で開催されるイベントの支援を頼むこと

B. 国営ケーブル会社の社員の娘にコンサートの最前列席のチケットを4枚あげること

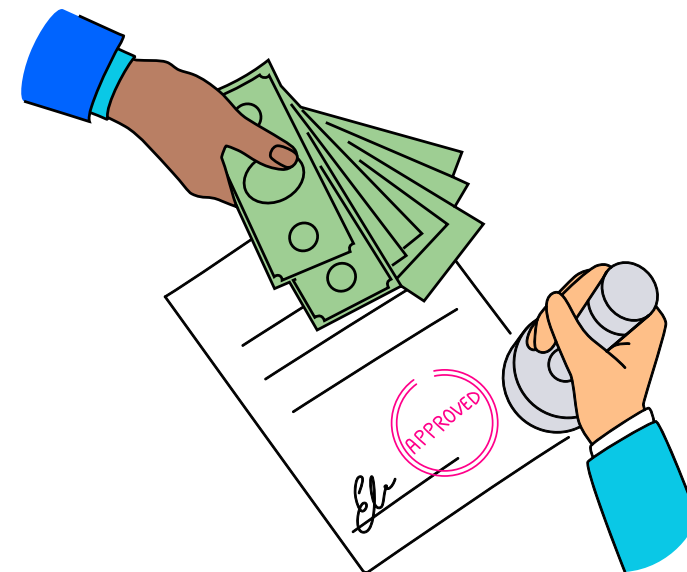
C. 書類をより迅速に処理するため、チップを求める通関業者。

A: 上記すべて。いずれの例も、相手が政府職員とみなされる可能性があるため、これらの行為は危険信号とみなされる要因となります。業務で類似のシナリオに遭遇することが想定される場合、行動を起こす前にコンプライアンス責任者に相談をしてください。

Q: 汚職防止法に違反する可能性があると思われる行為に気付いた場合、誰に連絡すればよいですか?

A. Paramountのコンプライアンス部門または法務部門に連絡してください。

詳細については、Paramountの贈収賄・汚職防止ポリシーの詳細を確認するか、[グローバル・コンプライアンス・オフィス](#)にお問い合わせください。



マネーロンダリングの 検知と防止

なぜ重要なのか？

マネーロンダリングや不正な金融活動は重大な犯罪です。米国および当社が事業を行うその他の国の法律では、テロ活動やその他の犯罪行為で使われる違法な資金のマネーロンダリングに利用されないよう、対策を講じることを企業に命じています。当社が常に法律に従っていても、Paramountが違法な資金のパイプ役を務めていたという主張や、意図せずこうした違法行為に加担してしまった協力者であるとする主張は、当社の評判を著しく傷付けます。状況によっては、当社を通したマネーロンダリングが重大な法的リスクにつながる可能性があります。

マネーロンダリングとは？

マネーロンダリングは、違法な資金源を隠蔽する金融犯罪の一形態です。

具体的には、犯罪を行う個人またはグループは、違法な活動から生まれた収益について、しばしばその資金を生み出した活動との関係を偽装しながら、資金を維持・管理しようとします。そのためには、お金を「洗浄」することもあります。つまり、これらの犯罪者や犯罪グループは、まず資金を正当な金融システムに投入し、元の出所がわからなくなるよう何度も資金の取引を繰り返し、その資金を「合法的」な投資やその他の目的に使用します。

詳細については、
グローバル・コンプライアンス・オフィス
にお問い合わせください。



日々の業務における実践

- ▶ 特にParamountの事業資産、プロセス、またはシステムを使用した送金に関して、通常とは異なる、または疑わしい活動に警戒を怠らない。マネーロンダリング取引は隠蔽または偽装することを意図しており、取引が正当なものであるかどうかを判断するのは難しい。
- ▶ 潜在的に疑わしい活動を特定した場合、または財務活動が合法かどうかについて疑念がある場合は、グローバル・コンプライアンス部門または法務部門の担当者に相談する。この活動にさらなる調査が必要かどうか評価するための支援を求める。
- ▶ 資金の性質、場所、出所、所有者、あるいは管理を隠匿または偽装する活動に関する懸念をエスカレーションする。たとえば、通常ビジネス目的で必要とされる情報を共有することについて顧客が秘密主義的である場合、または顧客の身元を偽装しているように見える場合は、何かがおかしいと疑うべきである。
- ▶ 普通ではない、説明のつかない取引に関する懸念をエスカレーションする（すなわち、顧客がある口座から資金を送金した後、さらに別の口座に送金するよう要求するなど）。
- ▶ 違法な活動に関連している、または関連しているように見える状況がある場合、米国外において現金か他の手段かにかかわらず資金の移動を決して許可しない。
- ▶ 10,000ドルを超える現金の受領、または10,000ドルを超える現金の国内持ち込み/国外持ち出しに関する米国法の全規定を遵守する。
- ▶ 通常ではない多額の現金支払いをOPENLINEまたは法務部門に報告する。

国際制裁および輸出規制、 反ボイコット、現代奴隷法の遵守

なぜ重要なのか？

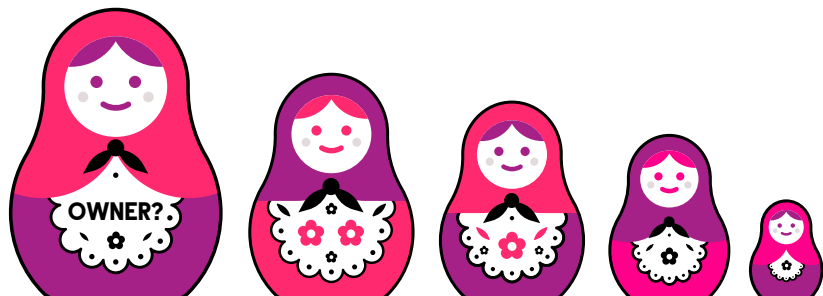
米国の貿易制裁では、テロ支援や麻薬密売への関与、大量破壊兵器の拡散など、国家安全、政治、経済的な理由によって、特定の個人、組織、国との間で、ある種の取引が禁止されています。米国の輸出規制は、特定の物品、ソフトウェア、技術を輸出、再輸出、または（国内で）移転する場合に適用されます。外国政府や軍隊が使用できるものなど、特に「デュアルユース」用途で特定の品目（例：暗視カメラなど）を輸出するには、許可が必要となる場合があります。

詳細については、
グローバル・コンプライアンス・オフィス
にお問い合わせください。

米国の貿易制裁の対象となるのは誰ですか？

米国の貿易制裁は、特定の国（例：キューバやイランなど）、SDNリストに掲載されている個人や団体、および米国財務省外国資産管理局（OFAC）が管理するその他の制裁リストを対象としています。OFAC SDNリストと米国の貿易制裁政策に関する情報は、[OFACのウェブサイト](#)から入手できます。

2025年8月現在、キューバ、イラン、北朝鮮、シリア、ウクライナのクリミア地域、ならびにウクライナの非政府支配地域である、いわゆるドネツク人民共和国や、ルハンスク人民共和国は、包括的な米国制裁の対象となっています。ベネズエラ政府および多くのロシアの個人、金融機関、国有組織・企業も、米国の重大な制裁の対象であり、これらの国々で事業を行うことに対して広範な実務上の制限が課されています。



日々の業務における実践

- 該当する場合、当社の国際的商取引がすべての適用法に準拠しているかどうかを確認するため、コンプライアンス部門または法務部門に連絡する。
- 米国の貿易制裁対象国またはその他のハイリスクの法域の国に関わる活動が提案された場合、事前にコンプライアンス部門または法務部門と審査を行う。疑義を避けるために明記すると、該当する国のリストは「米国の貿易制裁対象」に記載されている国だけに限られるわけではない。
- 米財務省特定国籍業者（SDN）が50%以上保有する事業体だけでなく、[特定国籍業者・凍結者リスト](#)（「SDNリスト」）に照らして、潜在顧客およびビジネスパートナーをスクリーニングするための適切な手順を取り、直ちにコンプライアンス部門または法務部門に連絡する。
- 将来、新しい制裁が適用されると、米国の貿易制限が課される国、個人、または事業体が追加される可能性があることを認識する。当社が提携している事業体または個人に、新しい制裁が関係する可能性があると思われる場合は、直ちにコンプライアンス部門またはParamountの法務部門に連絡する。
- ハイテク機器または特殊機器を他国に送る前に、法務部門に確認する。
- 米国法またはその他の適用法の下で禁止あるいは罰せられているボイコット関連の要求（その多くはイスラエル関連）やボイコットに協力することは拒否する。
- ボイコット関連の要求については、直ちにParamountの法務部門（取締役の場合は、Paramountのコーポレート・セキュリティ）に報告する。

国際制裁および輸出規制、 反ボイコット、現代奴隷法の遵守

米国輸出規制の適用対象

米国輸出規制法は、米国原産のハードウェア、ソフトウェア、技術など、米国輸出規制で規制されている品目の輸出、再輸出、国内移転に適用されます。ナイトビジョン機器や、撮影や制作に使用する特殊カメラ、暗号化ソフトウェアを含む製品などの高度な機器、または注意を要するエンドユーザーもしくは国へ送られるその他の出荷物は、輸出許可が必要になる場合があります。



反ボイコット法

一般的に、米国の反ボイコット法は、米国の法律の下で違法とみなされる外国とのボイコット協力を禁止しています（現時点では、アラブ連盟によるイスラエルのボイコット）。反ボイコット法が禁止する活動には、次の項目が含まれます。商取引の拒否や差別的な雇用慣行、ある個人の人種、民族宗教、性別、国籍に関する情報の提供、個人のボイコット対象国とのつながりや商取引関係に関する情報提供、ボイコット対象国で事業活動を禁止されていると考えられる人物とのつながりに関する情報提供、ボイコット関連の条項が含まれる信用状の使用など。

また、米国法は、かかるボイコットに従う要請の報告も義務付けています。そのようなボイコットに参加する国（例：イラク、クウェート、レバノン、リビア、カタール、サウジアラビア、シリア、イエメンなど）の法律を遵守する要請などが求められた場合は、返事をせずに、コンプライアンス部門または法務部門に注意喚起してください。取締役会のメンバーの場合は、Paramountのコーポレート・セクレタリーにお知らせください。

最終的な受益所有者の識別

当社の業務はグローバル市場で拡大しているため、新しい企業と提携する場合、その提携がParamountに法的リスクをもたらさないようにすることが重要です。個人または事業体に対する制裁は、その制裁対象者1名以上が合計50%以上保有する事業体に対して、米国の法律に基づき自動的に適用されます。

第三者組織と提携する前にその最終的な受益所有者の特定が必要なのは、かかる組織の所有者や取締役が制裁リストに掲載されていないこと、または自国の政府職員との間で問題視される関係を構築していないことを確認するためです。他国における制裁の適用方法は、所有権または支配権によって異なります。米国の貿易制裁またはその他の高リスク地域の対象となる国内の契約によって作業する場合は、コンプライアンス部門または法務部門に相談してください。

現代奴隷および人身売買法

Paramountは、現代奴隷制と人身売買を禁止するすべての適用法を遵守しています。そのため、現代奴隷制と人身売買に対して毅然とした態度によるアプローチを取り、現代奴隷制が私たちの事業とサプライチェーン内に存在しないことを確保することに尽力しています。これらの期待は、Paramount独自の調達活動だけでなく、当社製品の製造に関わるライセンシー、ベンダー、生産施設にも適用されます。

詳細については、
グローバル・コンプライアンス・オフィスに
お問い合わせください。

競争法の遵守



詳細については、当社の
顧客およびサプライヤとの競争法の遵守に関するポリシーを
確認するか、グローバル・コンプライアンス・オフィスに
お問い合わせください。

なぜ重要なのか？

独占禁止法と競争法は、競争を促進して市場における選択の幅を広げ、革新性を高めることによって消費者を保護します。当社が事業を行う事実上すべての国は、反競争的活動を違法とする競争法を制定しています。反競争的活動には、競合他社との価格協定、競合他社との価格または競合情報の共有、当社がコンテンツのライセンス、販売、または購入を行う条件に関する競合他社との合意、および市場の割り当てが含まれます。これらの法律に違反する契約は執行不可能であり、かかる法律に違反すると、Paramountおよび関与した社員の両方に対して、民事上および刑事上の厳しい罰則が科される可能性があります。したがって、当社は、価格や条件を設定したり、市場を割り当てたり、競合他社を市場から排除したりする目的で競合他社と合意を締結したり協議したりすることは決してありません。

注意すべき状況

競合他社間の価格協定

公式または非公式、書面または非書面、明示的または暗黙の別を問わず、競合他社が価格を固定/引き上げ/操作/安定化または引き下げ、あるいは

価格（または給与）競争を排除または削減する合意または了解に達することは、違法であり、かつParamountのポリシーに反します。

競合他社間の市場の割り当て

顧客、社員/社員候補者、事業分野、または地理的エリアを分割する協定や合意を競合他社との間で結ぶことは、法律およびParamountのポリシーに違反します。

業界団体への加入

Paramountおよびその傘下の会社は、多くの業界団体に属しています。これらは、さまざまな競争促進的かつ適切な目的に資することができます。こうした団体に所属していると、競合他社と接触する機会が増えます。Paramountまたはその関連会社の代表として業界団体の会合や他の活動に参加する際には、禁止されている話題に会話が発展しないよう十分に注意する必要があります。業界団体の正式な会合については、議題（事前に参加者および弁護士に回覧）を使用し、詳細な議事録（その後速やかに参加者及び弁護士に回覧）を用意する必要があります。

日々の業務における実践

- ▶ 競合他社との間で、競争を制限する公式または非公式の協定に着手したり参加したりしない。
- ▶ 価格情報やその他の競争に関する機密情報を競合他社から受け取ったり、そうした種類の情報を競合他社に提供したりしない。
- ▶ 非公開の価格または市場情報を決して共有しない。
- ▶ 議論が不適切な話題に及んだら、話し合いを中止するか、必要に応じて競合他社との話し合いの場を離れ、席を外すことを明確に宣言して相手側に当方の意思を示す。話し合いの内容に懸念がある場合は、Paramountの法務部門に相談をする。
- ▶ 価格や報酬、取引条件、顧客または市場の割り当てに関する競合他社との談合と見られかねない会話を避ける。
- ▶ 顧客やサプライヤとの取引において、特にあなたがこれらの分野で意思決定を行う社員である場合、常に独占禁止法および競争法を遵守していることを確認するため、Paramountの顧客やサプライヤとの競争法の遵守に関するポリシーを熟知し、遵守すること。
- ▶ 当社のニーズと市況に基づき、競合他社と決して関連付けずに、独自の採用決定を行うこと。
- ▶ 技術水準または共同訴訟、法執行、ロビー活動に関する競合他社との協定案についてParamountの法務部門の意見を参照する（協定が不適切に履行された場合、独占禁止法違反の懸念を抱かれる可能性があるため）。
- ▶ Paramountが未加入の業界団体に新たに加入する招待を受けた場合は、事前にParamountの法務部門から承認を得る。
- ▶ 特に当社のシェアの高い地域で、競合他社を市場アクセスから排除する結果をもたらしかねない契約案については、Paramountの法務部門に相談する。

完全かつ正確な 記録の維持

なぜ重要なのか？

財務諸表を適切に作成し、Paramountの資産、賠償責任、および財務結果に関して完全な説明責任を果たすため、Paramountが行った取引はすべて正確かつ公正に記録しなければなりません。さらに、会計および財務報告書は、米国会計基準（GAAP）に従って公正かつ適切に作成する必要があります。すべての取引は会計および財務報告書に記録し、適切なデータ保存ポリシーに従って取り扱わなければなりません。

誤解を招く恐れのある財務行為や欺まんな財務行為は避け、こうした行為について気付いた場合は直ちに報告してください。私たちは、すべてのParamount社内会計ポリシー、承認マトリクス、内部統制プロセスに従わなければなりません。



日々の業務における実践

- 関連書類に記載されている目的以外に使用されることが明らかな場合は、支払いを承認または実行しない。自分の権限を超える承認はしない。
- 管理を任されているParamountの資金およびその他の資産について全責任を負う。
- 不適切な目的にParamountの資産や施設、サービスを利用しない。
- 社内外の監査人に提出するデータを隠蔽または改ざんしたり、四半期ごとの陳述書/財務諸表の証明手続きに虚偽の事実を記録するなどの方法で、財務諸表を不正に作成または提出しない。
- 売上や経費を別の期間に計上したり、支出として処理すべきものを資産勘定に計上したり、記録されていない付帯契約を保持したり、あるいは顧客やサプライヤーと暗黙の了解を交わしたり、個人の出費を経費として計上するなどの方法で、Paramountの財務記録を不正に記録および/または管理しない。
- 当社のビジネス慣行およびポリシーに従う必要があることをベンダーに警告し、ベンダーが従っていない場合はParamountの法務部門の担当者に知らせる。
- Paramountの財務記録や財務報告書、監査報告書に含まれる内容を改ざんしない。

完全かつ正確な 記録の維持

監査人と接する場合の期待事項

Paramountの財務諸表に関する報告を発行する監査人に影響を及ぼしてはなりません。また、監査や審査、その他の手順を実施しないよう監査人や調査官を説得してはなりません。さらに、報告書の発行を阻止したり、発行した報告書を撤回させたりしてはなりません。あるいは、Paramountの監査委員会に当該案件について連絡しないよう働きかけることもできません。

正確な情報開示

さらに、最高経営責任者、最高財務責任者、最高会計責任者（総称して「主要財務責任者」）には、当社が米国証券取引委員会に提出

することが義務付けられている定期報告書において、完全、公正、正確、適時かつわかりやすい開示を行う責任があります。したがって、各上級財務責任者は、当社が提出する公的書類における情報開示に影響を与えるような重要な情報を認識した場合、当社の開示委員会に速やかに報告するほか、当社の財務報告、開示統制、財務報告に係る内部統制に関する上級管理職の責任遂行を支援する責任があります。

適切な権限付与/承認

どのような取引についても、適切な権限付与手続きを踏まなければなりません。権限には次の種類があります：

- 取引を承認する権限（例：[Paramountの権限付与および承認マトリックス](#)に詳述されているものなど）。
- Paramountに対して拘束力をもつ契約書その他の書類への署名権限。
- 取引実行権限（例：電信送金の「実行」など）。

業務上の取引を行う際は、取引承認、契約書署名、取引実行のための適切な手順に従っていることを確認し、権限の範囲内に従った行動に徹しなければなりません。

権限付与に関する要件や制限について不明な点がある場合は、適切なParamountのコントローラーグループ担当者または会社の弁護士に問い合わせてください。

日々の業務における実践

- ▶ Paramountの事業成果や財務状態、キャッシュフローの完全かつ公正な報告から逸脱しない。
- ▶ 現地の法定要件の遵守を故意に怠らない。財務諸表、納税申告、その他の報告や申告に誤解を生じさせる可能性があること知りながら/知っているべきでありながら/そうなることを意図し、Paramountの財務担当者、独立した公共会計士または公認会計士、代理業者に影響を与えたり、強制や操作、誤解を与えるような行為は一切しない。
- ▶ この領域に質問や懸念事項があり、自分の上司に問題を提起したり、通常のチャネルを使用して提起したりすることに不安を感じる場合は、[OPENLINE](#)に報告する。

以下への準拠を徹底する：

- [Paramountの会計および内部統制ポリシー](#)
- [Paramountのコーポレート・コンサルティングポリシー](#)
- [Paramountの権限付与/承認ポリシー](#)
- [Paramountの権限付与/承認マトリックス](#)

詳細については、
[Paramountの会計および内部統制ポリシー](#)を確認するか、
所属事業部門のコントローラーシップ担当者まで
お問い合わせください。



脱税の防止と その円滑化

なぜ重要なのか？

自ら租税回避すること、または他者の租税回避を意図的および不正直な方法で支援することは、**大部分の国や地域で法令違反になります**。状況によっては、社員、代理人、または当社に代わってサービスを実施する人物など、Paramountに関連する人物による租税回避の円滑化を防止するための合理的な手順が整備されていないことも、違反となる場合があります。

当社が事業を行う場所で該当する法令を遵守しないと、Paramountは刑事責任および/または民事上の責任を問われ、Paramount、ビジネスパートナー、租税回避者、租税回避円滑化の支援者に重大な影響を及ぼします。Paramountが租税回避の円滑化を支援したという主張がなされるだけでも、当社の評判に傷がつきます。



日々の業務における実践

- ▶ 他者または他の組織の租税回避を支援、援助、教唆、助言、助長、または円滑化する可能性があることが明らか、またはその疑いのあるいかなる行為も避ける。
- ▶ 脱税とその円滑化を防止するために策定されたすべての適用法（事業を行う場所にかかわらず）および該当するParamountのポリシーに従う。
- ▶ 租税回避とその円滑化を防止するために策定された、該当するParamountのポリシーすべてに従う。
- ▶ Paramountに関連する個人または組織による租税回避とその円滑化を防止するための手順を確実に整備する。
- ▶ Paramount、またはParamountを代表する者や組織が提供するあらゆる取引やサービスに関する正確で詳細な記録をParamountの帳簿と記録に残し、Paramountが自らの納税その他の法的義務に準拠していることを監視できるようにする。
- ▶ 疑わしいあらゆる行為に対する警戒を怠らず、租税回避やその円滑化に関する適用法またはParamountのポリシーに対する違反が発生している可能性が疑われる場合、その懸念を速やかにParamountの国際税務部門に報告する。

詳細については、
国際税務チームにお問い合わせください。

追加情報

OPENLINEの国際無料通話番号および
「ファインプリント」(別名、メモとリソース)

BCSのこれまでのセクションを見直しますか？ 以下のトピックをクリックしてください。



BCSの紹介 03
BCSの適用 03
各セクションの重要情報を見つける 04

01 責任の共有 05
社員の責任 05
管理職、取締役、ビジネスパートナーの責任 06

**02 質問をし、懸念を報告することで
当社のBCSを支持する** 07
声を上げてガイダンスを求める 07
問題提起と報復禁止ポリシー 08
懸念の報告 09

03 素晴らしい職場を作る 10
迷惑行為のない職場づくり 10
職場における健康と安全の確保 12

**04 Paramountの最善の利益に向けて
行動する** 13
利益相反の回避 13
贈答品、接待、その他のビジネス上の優遇 14
機密保持、インサイダー取引、公正な開示 16

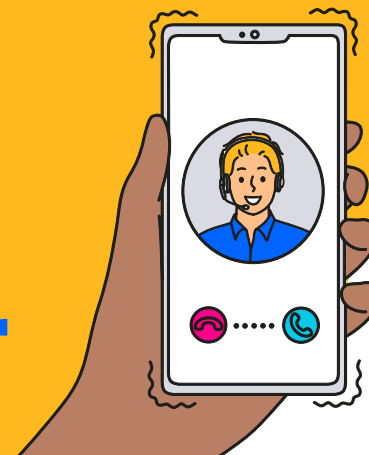
05 組織の支持者として行動する 18
責任あるソーシャルメディアの使用 18
公の場での発言 19
政治プロセスへの参加 21

06 Paramountの情報と資産の保護 22
Paramountの資産の使用と保護 22
Paramountのデータおよび
個人情報の保護 23
知的財産権の尊重 25

07 誠実かつ公正にビジネスを行う 27
賄賂および汚職の防止 27
マネーロンダリングの検知と防止 29
国際制裁および輸出規制、反ボイコット法、
現代奴隷法の遵守 30
競争法の遵守 32
完全かつ正確な記録の維持 33
租税回避とその円滑化 35

08 追加情報 36
世界各地のOPENLINE (無料通話) を使った
お問い合わせ 37
重要な注意事項とリソース 38

世界各地のOPENLINE (無料通話) を使ったお問い合わせ



次のQRコードに従って、OPENLINEでレポートを作成することもできます。



最も簡単な方法で報告するには、
OPENLINE.Paramount.com ウェブサイトに
アクセスします。

OPENLINEは複数の言語でアクセスできます。

国に固有の電話アクセスコード

ダイヤル方法

国内通話 (米国、カナダ、USVI、プエルトリコ、グアム) :

1. 855-833-5027をダイヤルします。

国際通話

国無料通話アクセスコード

アルゼンチン
0800-345-4305

オーストラリア
1800549797

ベルギー
0800 13 305

ブラジル
0800 000 0441

チリ
800914465

中国
4001205051

コロンビア
01-800-5189197

チェコ共和国
800880915

デンマーク
80703583

フィンランド
0800 416336

フランス
0800 90 87 17

ドイツ
0800 181 1034

香港
800902141

ハンガリー
06 80 019 661

インド
022 5097 2741

アイルランド
1800771100

イスラエル
1-800-015-514

イタリア
800836951

日本
0800-3007420

マレーシア
1546000512

メキシコ
8007770476

オランダ
0800 0222993

ニュージーランド
0800 443 969

ナイジェリア
01 227 9242

ノルウェー
80062261

フィリピン
02 8231 2984

ポーランド
800005347

ポルトガル
800815076

ロシア
8 (800) 301-87-06

シンガポール
8004922795

南アフリカ
080 001 4675

韓国
080-880-2118

スペイン
900751345

スウェーデン
020 79 00 05

スイス
0800 000 370

トルコ
8.00492E+13

アラブ首長国連邦
8000120208

英国および北アイルランド
0808 196 2142

重要な注意事項 とリソース



本指針は、Paramountビジネス慣行指針の以前のすべてのバージョンに優先します。Paramountでは、本指針に記載されている特定の項目について、[さらに詳細なポリシー](#)や契約を定めていることがあります。このような場合はより詳細な規則も適用され、その規則がより最近のものであればそちらが優先されます。抵触または抵触の可能性が生じた場合、どちらの文書が優先されるかは、Paramountの法律顧問またはParamountの最高コンプライアンス責任者が決定します。

可分性

法律や公共政策により、本指針の条項が違法または無効、強制不能とみなされた場合も、その他の条項は引き続き完全に有効なものとします。

存続する義務

本指針に含まれる義務の中には、退職後も存続するものがあります。

本指針に関するガイダンス

本指針について質問（指針の解釈や適用に関する疑問を含む）がある場合は、上司または部門長、人事部担当者、所属事業部門の弁護士、またはコンプライアンス責任者に連絡してください。取締役の皆さんは、Paramountのコポーレート・セクレタリーまたはParamountのコンプライアンス責任者にお問い合わせください。

コンプライアンス責任者

Paramountのコンプライアンス責任者：

- Linda Davidoff、副社長兼最高コンプライアンス責任者。
- Todd B. Rowen、グローバル・コンプライアンス担当バイスプレジデント
- Kevin McRoskey、グローバル・コンプライアンス担当バイスプレジデント

各事業部門の法律顧問は、所属事業部門のコンプライアンス責任者としての役割も果たします。事業部門のコンプライアンス責任者の一覧は人事部担当者から入手可能です。

PARAMOUNTのコンプライアンス責任者は以下の行動に責任を負います。

- 本指針を全社員および役員に伝達する。
- 定期的にParamountの業務を見直し、本指針が遵守されていることを確認する。
- 監査委員会の監督の下、定期的に本指針を見直し更新する。
- 社員および役員が本指針に関する事項について、適宜助言とトレーニングを受けられるようにする。

- 本指針に対する実際の違反行為および疑わしい行為を調査する。
- 本指針の条項に違反した場合の適切な対応（懲罰を含む）を決定する

Paramountの役員、人事部担当者、弁護士（事業部門所属の弁護士を含む）は、コンプライアンス責任者が上記の責務を遂行できるように適切な支援を行い、必要であれば一部の責務を代行する必要があります。

ポリシー違反の報告

本指針のポリシー、その他のポリシー、適用される法律、規則、規制について、実際の違反や違反の可能性に気付いた場合は、**本指針に記載された報告手順**に従い、速やかに報告する必要があります。この手順に従わなかった場合、自身の法的権利に影響が生じる可能性があります。

Paramountの弁護士は、自身が所有する情報が秘匿特権の対象で、米国サーベンス・オクスリー法（15 U.S.C.7245）の第307項に該当するものか判断する必要があります。ガイダンスが必要な場合は、コンプライアンス責任者に相談してください。

申し立て

個人的に影響を受ける不正行為に関し、氏名を明かして報告した場合は、必要に応じて所属企業の担当者から調査終了後に連絡があります。

個人的に関与した状況に対する調査結果に同意できない場合は、当該調査の終了から30日以内に所属事業部門の人事部責任者または法律顧問に書面で異議を申し立てることができます。

さらに、異議申し立て後の結果に同意できない場合、当該申し立ての結果が出てから30日以内にParamountの最高人事責任者または法律顧問に異議申し立てを行ってください。この「異議申し立て」条項に掲載されている皆さんの権利と義務は、現地法の下での社員の権利に調和する方法で解釈されるものとし、かかる権利の対象になるものとし。

重要な注意事項 とリソース(続き)



調査

Paramountは、社内ポリシーに対する違反行為の報告があれば、迅速かつ徹底的に調査します。報告の前後に、独自に調査することは認められません。

かかる調査プロセスにわたり、Paramountは機密性を保持するための適切な努力を払うものとします。ただし、それは合理的、実質的なものであり、当社の義務に基づき、真実を明らかにし、必要に応じて適切な是正措置を実施するという必要性と矛盾がない範囲に限られます。

報告者は、コンプライアンス責任者とその補佐（内部監査部門、人事部門、社員関係部門の担当者、またはコンプライアンス支援担当者など）からのすべての問い合わせに、速やかに誠実かつ完全な回答を行う必要があります。社員は、関連情報の提供を差し控えたり、調査を誤った方向に導いたり、向けようと試みてはなりません。

さらに、本指針への違反があったと確信できる理由、あるいはParamountまたは政府当局による調査が実施中であると確信できる理由がある場合は、関連する可能性のあるすべての資料（写真、物体など）および文書（コンピュータのディスク、コンピュータのテープ、ハードドライブ、オーディオテープ、電子メール、ボイスメール、デジタルファイル、オーディオ ファイルを含む）を保持する必要があります。

ます。また、その他の資料を保存することを指示された場合（書類保持通知など）も保存の必要が生じます。このような状況またはその他の状況で、資料や文書を削除または破棄する妥当性について疑問がある場合は、事前にコンプライアンス責任者にご相談ください。調査やその他の法的事項に関連する可能性のある文書や物品について、他者が不法に破棄または変造した、または破棄または変造を考えていると信じる理由がある場合は、直ちにコンプライアンス責任者に相談する必要があります。

懲戒処分

現地法で許容されている場合、Paramountでは、直接・間接を問わず、本指針に含まれるポリシーに反する行為を許可したり、こうした行為に関与した社員/取締役に対し、解雇や取締役の解任要求、無給の停職を含む懲戒処分を行うことがあります。法律や本規範に違反した社員や取締役は、多額の損害賠償、刑事罰、拘禁刑を科される可能性があります。

法的な協力

私たちは、Paramountの社員として、会社の事業に関して第三者から提起された申し立てと法的事項に関連して、Paramountに協力しなければなりません。勤務期間中のParamountの業務に関連する法的事項に関して、この義務は退職後も継続し

ます。求められる法的協力には、直接または間接的にParamountに関連する事由において、情報、証言、または文書（電子文書を含む）の提供を非公式に依頼された場合、あるいはこれらの提供を指示する令状を受領した場合に、Paramountの法律顧問に速やかに報告を行い、法律顧問からの法的指示に従うことが含まれます。退職後に協力が必要となった場合、Paramountは当該事由における会社の関心に一致する範囲で協力者の生活への干渉を最小限に抑える努力をすると同時に、協力により自己負担費が発生した場合には、妥当かつ事前承認済みの金額を協力者に償還します。

免責および情報開示

本指針は、Paramountの公開ウェブサイトである<https://www.Paramount.com>のほか、Paramountのイントラネットサイトおよびその他の当社イントラネットサイト、また<http://BCS.Paramount.com>に掲載されています。

Paramountは時として、本指針の特定の規定に関する権利を放棄する場合があります。免責が必要であるとする社員は、人事部担当者、コンプライアンス責任者、または所属事業部門の法務部門の弁護士と相談してください。取締役の場合は、Paramountのコーポレート・セクレタリーに問い合わせてください。最終的に、本指針の社員の免責は、コンプライアンス責任者が付与するものとします。

Paramountの執行役員または取締役の本指針の免責は、取締役会またはその委員会の一つによってのみ認められ、法律に基づきParamountの株主に公開されます。

まとめ

Paramountは、皆さんの愛社精神と仕事への熱意に感謝しています。Paramountが責任ある企業市民として活動を続け、倫理的で安全な職場環境を提供するうえで、皆さん一人ひとりが重要な役割を担っています。本指針の利用にあたっては、その文言だけでなく精神も汲み取るよう努めてください。ポリシーの盲点を突き、禁止されている行為を間接的に達成しようとしてはなりません。さらに、これらのポリシーに違反する行為を奨励したり、実際に関与または協力したりしてはなりません。本指針を遵守し、違反について報告することは、Paramountの成功を左右する重要な要素です。