



ミシュラン倫理規定

この倫理規定は、すべてのグループ従業員に例外なく適用されます。また、世界中のグループ企業内で働く人々ならびに、外部を含めてグループ企業のために働く人々にも適用されます。

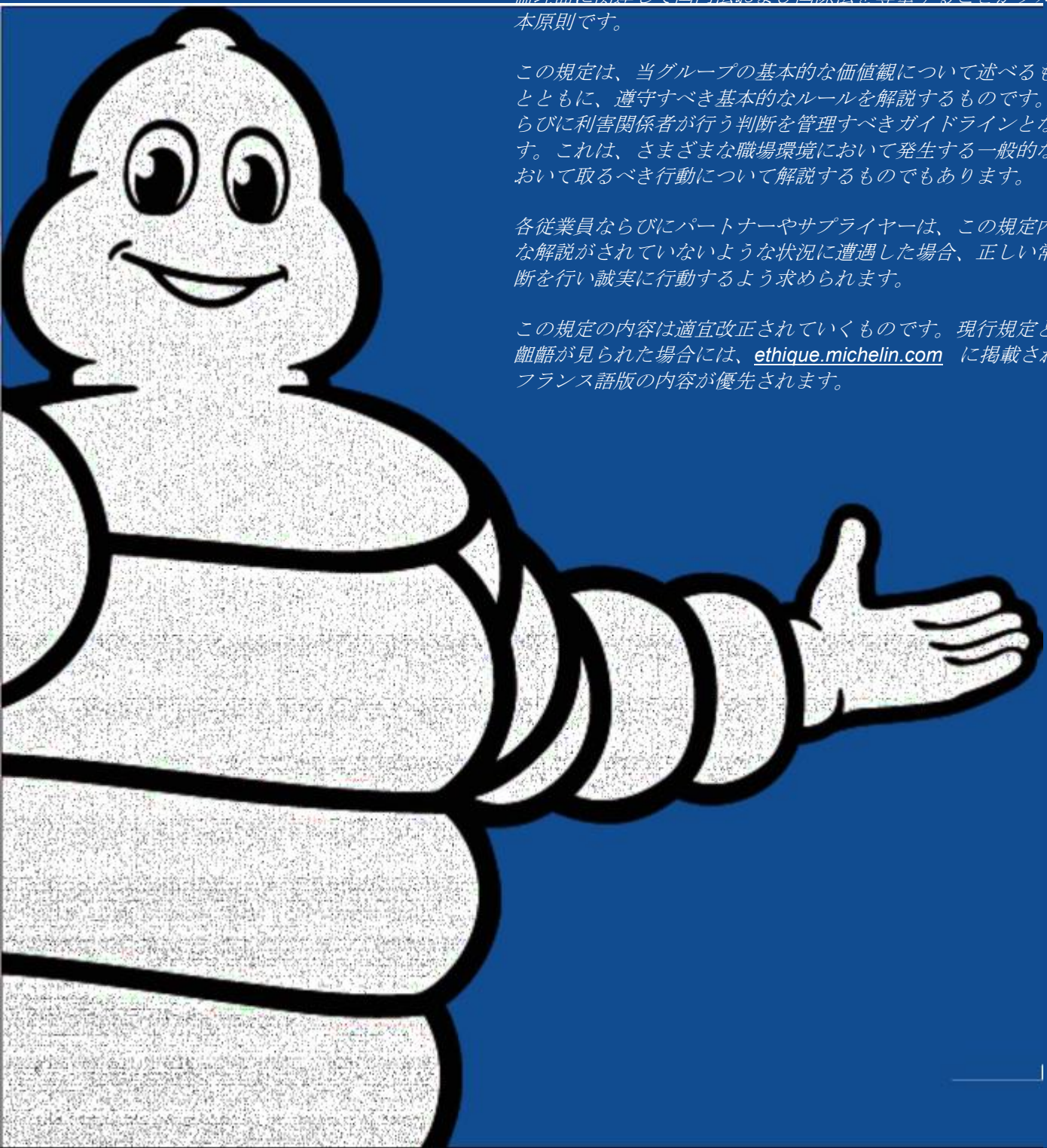
さらにミシュランは、顧客、サプライヤー、その他のパートナーまでもがこの規定を遵守することを奨励するものです。この規定の遵守は、往々にしてグループと取引する場合の前提条件になるものです。

倫理面に関連して国内法および国際法を尊重することがグループの基本原則です。

この規定は、当グループの基本的な価値観について述べるものであるとともに、遵守すべき基本的なルールを解説するものです。従業員ならびに利害関係者が行う判断を管理すべきガイドラインとなるものです。これは、さまざまな職場環境において発生する一般的な状況下において取るべき行動について解説するものでもあります。

各従業員ならびにパートナーやサプライヤーは、この規定内で具体的な解説がされていないような状況に遭遇した場合、正しい常識的な判断を行い誠実に行動するよう求められます。

この規定の内容は適宜改正されていくものです。現行規定との内容の齟齬が見られた場合には、ethique.michelin.com に掲載される規定のフランス語版の内容が優先されます。



目次

パートナーの言葉	3
倫理ガバナンスと組織	5
役割と責任	5
マネージャーとしての役割	6
情報	6
サポート	7
内部告発者の保護	7
従業員としての私の役割	7
しなければならないこと	7
わからない場合	8
内部告発者の保護	8
質問と報告	8
質問	9
報告	10
いつ報告を行う必要があるか？	10
なぜ報告を行う必要があるか？	11
報告を行うにはどうすればよいか？	11
守秘義務と内部告発者の保護	11
日々の倫理的な行動	12
職場で	12
差別	12
ハラスメント	14
健康と安全	18
現代奴隷、強制労働、人身売買	
強制労働	22
セキュリティ - 資産の保護	24
ビジネス活動	26
贈答と接待	26
国際商取引と輸出管理	28
競争法と公正取引	30
利益相反の回避	32
寄付および政治献金	34

目次	39
プライバシーと個人情報の保護	42
サプライヤーとの関係	44
法令の尊重	45
外部とのかかわり	46
ソーシャルネットワーク	46
市民団体 (CSO)	47
地域コミュニティ	49
正当な財務報告および非財務報告	51
仕事と環境	52
自分の部署で	53
職場以外	55
出張	55
職場で	56
信頼できる AI の倫理的原則	

ミシュラン倫理規定

日常的に取るべき倫理的な行動について

この倫理規定は、すべてのグループ従業員に例外なく適用されます。また、世界中のグループ企業内で働く人々ならびに、外部を含めてグループ企業のために働く人々にも適用されます。

さらにミシュランは、顧客、サプライヤー、その他のパートナーまでもがこの規定を遵守することを奨励するものです。この規定の遵守は、往々にしてグループと取引する場合の前提条件になるものです。

倫理面に関連して国内法および国際法を尊重することがグループの基本原則です。

この規定は、当グループの基本的な価値観について述べるものであるとともに、遵守すべき基本的なルールを解説するものです。従業員ならびに利害関係者が行う判断を管理すべきガイドラインとなるものです。これは、さまざまな職場環境において発生する一般的な状況下において取るべき行動について解説するものでもあります。

各従業員ならびにパートナーやサプライヤーは、この規定内で具体的な解説がされていないような状況に遭遇した場合、正しい常識的な判断を行い誠実に行動するよう求められます。

この規定の内容は適宜改正されていくものです。現行規定との内容の齟齬が見られた場合には、ethique.michelin.com に掲載される規定のフランス語版の内容が優先されます。



パートナーの言葉

私たちのグループは価値観によって団結しています

ミシュランが環境、顧客、市場がもたらす課題に対応するためにも、一人ひとりの貢献を必要としています。ミシュランの明日を共に構築するという意識が必要なのです。それにはまず第一に、私たちのグループの価値観を広く共有し、成功のために皆で取り組んでいくことが必要になるのです。

ミシュランの持続可能性を保証するために、かかる取り組みは時や場所にかかわらず倫理的に行われねばなりません。グループの全員がこのことについて責任を負う必要があります。私たちの戦略、行動、およびビジネスには、各自が倫理に対して責任を負うことを具体的に反映させなければなりません。

以上の理由から、ミシュランは次のことに取り組んでいます：

- ・ この倫理規定や腐敗防止行動規定などの基本的な文書の作成と配布を通じて、ビジネス慣行を枠づけします。グループが発行した規則およびガイドラインに従わない従業員には責任が発生し、また、懲戒処分の対象となる可能性があります。
- ・ すべての活動において、またグループが事業を営む場所であればどこでも、人権の尊重を確保します。
- ・ 活動、製品、サービスの環境フットプリントに関連するリスクを軽減することを目的としたポリシーを確立します。

正しい行動に導くための倫理規定

この規定は、従業員とパートナーが、自分自身またはミシュランにリスクをもたらす可能性のある特定の状況に関連して、適切な行動を取るようにできることを目的としています。

この規定の役割は以下のとおりです：

- ・ 我々の価値観と基本的な指針の再特定
- ・ 従業員が最も頻繁に直面するであろう状況への対処法の解説
- ・ 我々の価値観と手続きに基づいて取るべき対応の明示（「すべきこととすべきでないこと」）
- ・ より複雑な状況に直面した場合に取るべき行動の解説（「実際のケース」）
- ・ 疑問がある場合に相談すべき担当者のリスト（「連絡先」）
- ・ 他に参照すべき追加書類のリスト（「参照」セクション）

ミシュランのすべての従業員は、企業の価値観を伝える役割を担います

安全と同様に、倫理は全員に係るものです。

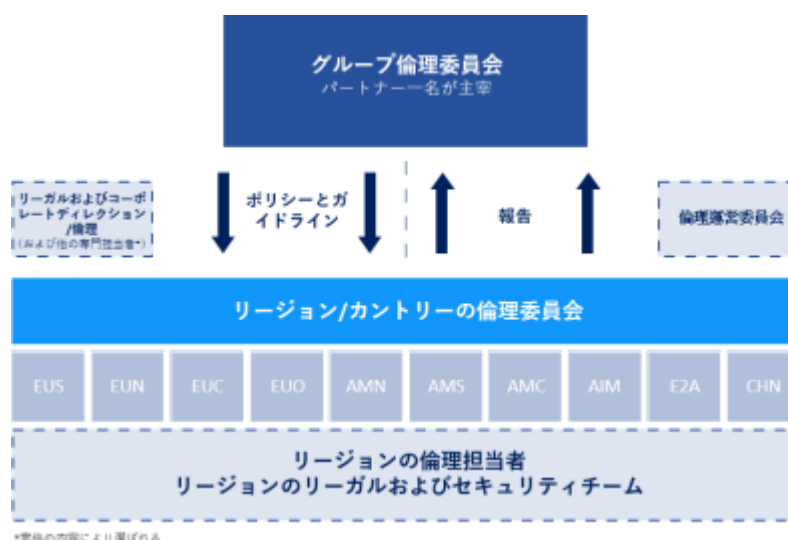
この規定の効力と遵守は、役職や職務に関係なく、各従業員のコミットメントに依存するものです。私たちの個人的および集団的行動は、グループの価値観に準拠している必要があります、従業員の保護と持続可能性が保証されなければなりません。そのためにミシュラングループが時々に応じて構築して強化していく価値観、評判、イメージ、伝統を保証していく役割を私たち個々人が担っていくものです。

各従業員は、時間をかけてこの文書を注意深く読み、日常的にこの規定の内容を実践していく必要があります。

Florent MENEGAUX（フローラン・メネゴー） Yves CHAPOT（イヴ・シャポー）

ミシュラングループ 最高経営責任者 総支配人最高財務責任者

倫理ガバナンスと組織



グループ倫理委員会の使命

- ・ 倫理的なカルチャーを促進する
- ・ グループの倫理への取り組みを保証する
- ・ グループの倫理戦略を主導する
- ・ リージョンの行動の一貫性を確保する
- ・ 継続的な進歩を確実にするために取られるべき主要な方針と行動を含む、グループの倫理プログラムを検証する。

役割と責任



ミシュランのすべての従業員は出身国に関係なく、個々人としてこの規定の原則と規定を尊重する必要があります。このことから、各従業員はグループの業績に対する利害関係者でありグループの価値観を推進する役割をも担うものなのです。

グループはまた、各従業員が、対話と相互尊重の念をもってこの規定の内容を同僚や外部関係者に閲覧して共有することを奨励するものです。これは、職場でのすべての人の幸福と私たちの全体的なパフォーマンスに積極的に寄与するものです。

この規定で扱われている内容は、すべての事象を含んでいるものではありません。したがって、起こりうる

さまざまな状況に直面した場合、各従業員はこの規定で繰り返し述べられる価値観と指針に従って、常識に基づいた判断を行うよう求められます。この規定の情報が、あなたの判断を導くのに十分でない場合は、上司またはリーガルの代表者に連絡してください。質問は歓迎されます。



この規定に準拠しなかった場合

この規定に定められた原則とルールに従わない場合、従業員には解雇を含む懲戒処分、および民事訴訟または刑事訴追の対象となる可能性があります。したがって、この規定のすべての原則とルールを読んだうえで理解し、且つそれに従うことは各従業員の責任となります。

この規定と適用される法律、またはグループもしくはグループ会社に適用される他の原則との間に矛盾がある場合は、より厳しい規則が優先して適用されます。各従業員は責任をもって法務部門と協力して、このような例外の範囲を完全に理解する必要があります。

マネージャーとしての役割



マネージャーとして、あなたはグループのパフォーマンスに貢献するだけでなく、自分のチームの幸福を図ることを保証しなければなりません

あなたは模範的な行動によって従業員に好影響を与え、彼らがより気軽に質問できるようにするために必要な信頼関係を築く役割を持ちます。あなたは定期的にチームメンバーに対してあなたが聞く耳を持っていることを知らせるとともに、誠意を持って警告を発する従業員に対する報復は許されないものである、ということのリマインドする役割をもちます。

自分の責任下にある者について

情報

- ・ この規定を含め、ミシュラングループによって定義された価値観、原則、ルールを理解し、尊重していることを確認する。
- ・ 部下の活動に最も関連する規定の内容を周知させる。
- ・ 必要に応じ、躊躇なく疑問を呈したり不適切な行動を報告したりすることにより、部下の模範となるようにする。

サポート

- ・ 説明責任：従業員が倫理的な懸案事項に話すときには、彼らが**規定中にある質問の手順**を踏んだかどうかを事前に尋ねる。踏んでいない場合にはあらためてこの手順を共に踏む。
- ・ 適用される法律や規則を遵守していることを確認する。
- ・ 状況について疑問が残る場合は、**この規定で参照されている担当者**に連絡して回答を提供する（各ページの最後にある「連絡先」のセクションを参照）。
- ・ 不適切な状況を誠実に報告したり質問をしたりしたことで、だれであろうといかなる形の報復も受けないようにする。
- ・ 倫理的な懸案事項や報告が[倫理ホットライン](#)に送信され、迅速かつ効率的に記録および処理されるようにする。

内部告発者の保護

[倫理ホットライン](#)を使用することにより、必要に応じて、匿名性と秘密性を確保した形で安全に報告を行うことができます。

特定の状況で報告を行うことが適切であるかどうか確信が持てない場合は、倫理ホットラインを使用して報告する前に、この規定を参照する、またはリージョンコンプライアンス責任者に相談してください。これにより、状況がどのように判断されているかを知ることができ、事態を適切に処理することが可能となります。

グループには、人事部、予測・防止・保護部、法務部、自分のマネージャーまたは別のマネージャー、衛生部、リージョンコンプライアンス責任者といった、さまざまな報告チャンネルがあります。

グループでは、グループ内部通報手順を作成し、提供しています。ミシュランによる報告の収集と処理の方法や、関係する人についての透明性の高い、詳細な説明を記載しています。[倫理ホットライン](#)の Web サイトまたはグループの Web サイトで確認できます。

内部告発システムの機能の責任者は、グループ最高コンプライアンス責任者となります。

どのような方法で報告が行われる場合でも、この規定、法律、またはミシュランの原則やルールに違反している可能性がある場合、誠意を持って報告した従業員に対して 報復措置が講じられることは、一切許容されません。

自分自身が報復の対象とされたと感じた従業員は、ここに解説されている手順に従って報告を行う必要があります。詳細：[ミシュラングループ倫理ホットライン](#)

従業員としての私の役割

各従業員は、自分たちの取る行動によりグループとその価値観を周囲に推進していく役割を負います。したがって、この規定の遵守は、ミシュランの評判と同様に社員個人および全体のために必要なこととなります。

取るべき行動について疑問がある場合、従業員はこの規定を参照する必要があります。

しなければならないこと

- ・ 適用される法律および規則を遵守する。
- ・ ミシュラングループが定義する価値観、原則、ルールを遵守する。
- ・ 自分自身または同僚が、ミシュランの価値観、適用される法律や規則、またはこの規定を遵守していないと思われる仕事上の状況に遭遇した場合は、他者に質問を投げかける、または[報告](#)を行う。[報告を行う先は以下のとおり：倫理ホットライン](#)、人事部、予測・防止・保護部、法務部、自分のマネージャーまたは別のマネージャー、従業員代表、医療担当者、リージョンコンプライアンス責任者。
- ・ この規定で扱われている内容および自分の仕事関連の活動に関して取るべき行動を知るとともにその理由も把握する。
- ・ この規定の内容を尊重して他者とのコミュニケーションにより広く共有し、職場での和合とグループの業績に積極的に貢献する。
- ・ 発生する可能性のあるさまざまな状況に直面した場合は、この規定の価値観と指針に従って、常識をもって適切な判断を行う。
- ・ 問いただしたり、不適切な行為を報告したりすることを躊躇しない。これにより他の従業員の規範となるように努める。

わからない場合

- ・ 何をすべきか不明な場合に参照されるために、このガイドは、複数のありがちな状況下において求められる行動の解説を行っています（「すべきこととしてはならないこと」）。
- ・ この規定は、「実際の例」を通じて、より複雑な状況において取るべき行動の解説を行います。
- ・ 自分の状況に適した答えが見つからない場合は、実際の例の後に記載されている特定の文書を参照、または該当する担当者 に相談します。
- ・ 追加の説明資料として、[質問](#) のページに表が用意されています。
- ・ 自分のマネージャーまたは法務部の代表者に相談します。

内部告発者の保護

[倫理ホットライン](#) を使用することにより、必要に応じて、匿名性と秘密性を確保した形で安全に報告を行うことができます。

特定の状況で報告を行うことが適切であるかどうか確信が持てない場合は、倫理ホットラインを使用して報告する前に、この規定を参照する、またはリージョンコンプライアンス責任者に相談してください。これにより、状況がどのように判断されているかを知ることができ、事態を適切に処理



することが可能となります。

グループには、人事部、予測・防止・保護部、法務部、自分のマネージャーまたは別のマネージャー、衛生部、リージョンコンプライアンス責任者といった、さまざまな報告チャンネルがあります。

グループでは、グループ内部通報手順を作成し、提供しています。ミシュランによる報告の収集と処理の方法や、プロセスに関係する人についての透明性の高い、詳細な説明を記載しています。倫理ホットラインの Web サイトまたはグループの Web サイトで確認できます。

内部告発システムの機能の責任者は、グループ最高コンプライアンス責任者となります。

どのような方法で報告が行われる場合でも、この規定、法律、またはミシュランの原則やルールに違反している可能性があると誠意を持って報告した従業員に対して 報復措置が講じられることは、一切許容されません。

自分自身が報復の対象とされたと感じた従業員は、ここに解説されている手順に従って報告を行う必要が

あります。詳細：[ミシュラングループ倫理ホットライン](#)

質問と報告

ミシュランの継続的な成功は、従業員が、いかに誠実に法規制およびグループの原則と規定を完全に遵守して、活動を行っていただけるかどうかにかかっています。

当社グループの価値観を反映した倫理的かつコンプライアンスの要件を満たす行動が、従業員、顧客、株主、およびグループにとって重要です。ミシュランが従業員の保護を実施していくとともに、グループの評判と正当性を維持し、経済的および法的損害のリスクを避けていけるかどうかは、従業員個々人にかかっています。



質問

人の尊重は、ミシュランの価値観の中核を占めるものです。

グループは、誰もが懸念を表明できるような対話と表現活動を奨励します。ミシュランは、事業を行う国の規制に従って事業及び開発活動を行うことにコミットするものです。

この規定に書かれた情報は、グループの原則とルールを尊重しつつ倫理的な決定を行うために必要なツールを従業員に提供するものです。ただし、常に明確な回答が書かれているものではありません。以下は、決定を下す前に自分自身に尋ねるべき質問の一覧となります。

状況、決定および行動が倫理的であるかどうかについて疑問がある場合は、以下の質問を自分に問いかけます。

決定を下す条件に直面しているか				
	いいえ	マネージャーに相談する	この規定を参照する	これらの質問を続ける
それは合法か？				
はい		●	●	●
いいえ	●			
グループの評判を損なうリスクはあるか？				
はい		●	●	●
いいえ			●	●
自分がそれに対して責任を負うか？				
はい			●	●
いいえ	●			
それについて話すことは自分の良心に公然と問題を引き起こすか？				
はい		●	●	●
いいえ			●	●
この規定に準拠しているか？				
はい				
いいえ	●			

すでに取られた行動に直面しているか				
	倫理ホットライン に連絡する	マネージャーに相 談する	この規定を参照する	これらの質問を続ける
それは合法か？				
はい		●	●	●
いいえ	●			
グループの評判を損なうリスクはあるか？				
はい		●	●	●
いいえ				●
それについて話すことは自分の良心に公然と問題を引き起こすか？				
はい		●	●	●
いいえ				●
この規定に準拠しているか？				
はい		●		
いいえ	●			

報告



この規定には、職場での行動、ビジネスの遂行、外部とのやりとり、AI に関する倫理原則についてグループが妥協しえない厳格な指針が含まれています。

注：環境上の緊急事態にかかる特殊な事情を考慮して、ミシュランはこの規定に以下の新たな内容を追加することとしました：**環境**。これらの推奨事項は、以下の情報提供と奨励を行うことを目的としており、また、各従業員が専門的な活動の枠組みの中で環境フットプリントを改善できるよう支援することを目標としています。現時点では、これらは必須のルールではありません（活動が環境に関する法規制によって規定されている場合を除く）。

いつ報告を行う必要があるか？

グループの従業員は、適用される法律や規制、本規定、またはグループの他の原則やルールに違反する可能性のある事実気付いた場合、それらを報告することができます。これにより、これらの事実を確認して調査し、必要に応じて適切な措置を講じることができます。こうすることで状況に適切に対処し、その再発を防ぐことができます。

警告を受け取った個々人は、警告が[倫理ホットライン](#)に登録されていることを確認しなければなりません。これにより警告を確認して調査し、状況に適切に対処して再発を防ぐための適切な措置を講じることができます。

グループでは、グループ内部通報手順を作成し、提供しています。ミシュランによる報告の収集と処理の方法や、関係する人についての透明性の高い、詳細な説明を記載しています。[倫理ホットライン](#)の Web サイトまたはグループの Web サイトで確認できます

内部告発システムの機能の責任者は、グループ最高コンプライアンス責任者となります。

参照：[質問](#)

なぜ報告を行う必要があるか？

ミシュランの継続的な成功は、従業員がいかに誠実に、法規制、およびグループの原則と規定を完全に遵守して活動を行っていただけるかどうかにかかっています。

グループの価値観を反映した倫理的かつコンプライアンスのある行動は、従業員、顧客、株主、およびグループにとって重要です。ミシュランが従業員の保護を実施していくとともに、グループの評判と正当性を維持し、経済的および法的損害のリスクを避けていただけるかどうかは、従業員個人にかかっています。

ますます複雑化する環境で、私たち全員が直面するジレンマを周知していくためにも報告は重要です。これは、私たち全員が継続的に学び進歩するための処方でもあります。

従業員とパートナーが共に注意を払っていくことは、この規定の違反を特定するための最も重要な手段の一つです。個人の行動がこの規定に定められた指針に準拠しているかどうかは、個々の従業員の方々にかかっています。

報告を行うにはどうすればよいか？

適用される法律や規則、この規定、またはグループの他の原則やルールに対する違反の可能性の報告を可能とするため、グループは世界中の従業員のみならず第三者までもが利用できるインターネットまたは電話でアクセス可能な[倫理ホットライン](#)を設置しました。

独立した外部サプライヤーが管理しているこの職務関係の内部告発システムにより、従業員、パートナー、顧客、サプライヤー、または下請け業者は誰でも、法律や規則、この規定、またはグループの他の原則やルールに対する違反を報告することができます。

[ミシュラングループ倫理ホットライン](#)

[倫理ホットライン](#)に加えて、報告を行うために他の複数のチャネルも利用可能です：従業員は、人事部、予測・防止・保護部、法務部、自分のマネージャーまたは別のマネージャー、従業員代表、医療担当者、またはリージョンコンプライアンス責任者に連絡することもできます。

報告の収集と取り扱いおよび関係者に関する手順については、グループ内部通報手順に透明かつ詳細な方法で記載されています。

守秘義務と内部告発者の保護

[倫理ホットライン](#)により、誰でも必要に応じて匿名かつ秘密裡に、安全に報告を行うことができます。

グループでは、グループ内部通報手順を作成し、提供しています。ミシュランによる報告の収集と処理の方法や、プロセスに関係する人についての透明性の高い、詳細な説明を記載しています。

内部告発システムの機能の責任者は、グループ最高コンプライアンス責任者となります。

どのような方法で報告が行われる場合でも、この規定、法律、またはミシュランの原則やルールに違反している可能性があると 誠意を持って報告した従業員に対して報復措置が講じられることは、一切許容されま

せん。

自分自身が報復の対象とされたと感じた従業員は、ここに解説されている手順に従って報告を行う必

要があります。詳細情報：[ミシュラングループ倫理ホットライン](#)。

日々の倫理的な行動

全世界で、ミシュランは従業員がグループの基本的価値観を尊重する倫理的な行動を取ることを期待するものです。

ここでは、あなたの行動を導くための価値観と指針について述べられています。各主題中では、発生する可能性のあるさまざまな職務状況において取られるべき適切な行動についても解説があります。

職場で



ミシュランの目標は、グループ内の責任を果たしていく中で、すべての人の成長と利益に絶えず貢献することです。

従業員の保護と尊重のために、全員が次のルールを共に遵守していく必要があります。

グループは、あらゆる活動において、そして業務を行うあらゆる場合において人権を尊重することを約束します。また、これは、人権に関する枠組みの方針に規定されています。

人権とは、国際的な原則や規則によって定義され、人種、宗教、性別、国籍、民族性、またはその他の特性にかかわらず、個人がもつ、普遍的かつ不可侵の権利を指します。特に、自由の権利、尊厳、結社の自由、児童労働、強制労働、差別の禁止などが含まれます。

あらゆる状況において、グループは、人権に関する国内および国外の法律を遵守することを約束します。

差別



会社におけるダイバーシティとインクルージョンは、グループにとって大きな資産です。ミシュランは、誰もが自分自身を尊重されていると感じれるような職場環境が、全体的なコミットメントとパフォーマンスを強化すると信じています。グループは、あらゆる形態の差別との闘いを最重要レベルの要求事項として掲げています。

ミシュランは、従業員が同僚や職業的な関係を持つすべての人々（サプライヤー、顧客、近隣のコミュニテ

ィ、応募者など）とのやりとりにおいて相手方への敬意を払うことを求めるものです。

定義と背景

差別とは、性同一性、年齢、宗教、文化、社会的出身、国籍、民族、障害、性的指向、組合参加の有無、門地、政治的意見、容貌などの基準に基づいて、個人またはグループを異なる方法で利益または不利益を伴う形で扱う行為です。差別は平等に反します。国際労働機関（ILO）は、「差別からの保護を享受することは基本的人権の一つである」とみなしており、コンベンション 111 などの複数の条約の主題となっています。

会社での差別は、採用、昇進の決定、給与、トレーニング、サービスや社会保障へのアクセスにおいて発生する可能性があります。

また、差別は個人や人の集合体のステレオタイプに基づく軽視、権利のはく奪、社会からの阻害に至らしめる可能性のある振る舞い、言葉または行動をもたらします。これは多くの国で民事および刑事罰の対象となります。

価値観と指導原則

グループは、従業員のステータス、採用中、給与決定、キャリアパス、トレーニングへのアクセス、およびその他の雇用条件に関係なく、グループ内で**機会均等**を確保することに取り組んでいます。

すべてのパートナー、マネージャー、従業員は、性同一性、年齢、宗教、文化、社会的出身、国籍、民族、障害、性的指向、組合員、家族の地位、政治的意見、容貌に関係なく、同じレベルの**尊厳と敬意**を持って扱われなければなりません。

グループはグループ従業員に加えて、顧客やサプライヤーにも、自分たちの従業員に対するあらゆる形態の差別と闘うよう求めています。

しなければならないこと

（人事マネージャー、他のマネージャー、ダイバーシティおよびインクルージョンマネージャー）

- ・ 求人広告は、性別、年齢、文化志向、性的指向、宗教、体格などに言及することなく、すべてのタイプの候補者を対象としていることを確認する。
- ・ 差別が発生した場合に取るべき行動について従業員に通知し、何らかの手続きが発生する場合には参画する。
- ・ 潜在的な差別の苦情を真剣に扱い、各従業員がクレームを提起する権利を尊重する。
- ・ 適用される法律および規則に従って、差別が証明された場合の処置をおこなう。
- ・ 人事上の手続きに関して、マネージャーと採用担当者間でステレオタイプのもたらす影響についての意識を高める。
- ・ 差別につながる行動やコメントに対するマネージャーの意識を高め、少数者に特に注意を払い、報告や苦情が発生した場合の対処方法を理解する。

してはいけないこと

- ・ 差別に関する苦情を無視する（マネージャー）。
- ・ 候補者の選考プロセス（採用担当者）や従業員のキャリアに関連する（マネージャー）意思決定において、候補者や従業員の名前、住所、年齢、性別、家族の状況、写真など、スキルとは関係のない個人的な特徴を考慮する。
- ・ 就職面接で、文化背景、宗教、結婚歴、子供を産む意思、性的指向などについて応募者に質問する（採用担当者）。
- ・ 従業員またはプロバイダーとの契約で、ミシュランで直接的または間接的に働く人々の年齢、宗教、体格、性別、または文化背景の指定を行う。
- ・ 一見無害またはユーモラスに見えるが、その出身、性別、門地、宗教、障害に関して侮蔑的または差別的なコメントを述べる。

実際の例1

あなたはダイバーシティ&インクルージョンマネージャーです

ある同僚があなたに面会を求めてきました。彼女は5年間も昇進していません。一方、この女性の別の部署の同僚の一人は、2年経過後に昇進しました。面会を求めてきた同僚は女性であるために異なった扱いを受けていると感じています。どのように対応する必要がありますか？

あなたは、グループがすべての従業員の均等な扱いを保証することにコミットしていることを彼女に説明します。また昇進は常に客観的な基準に基づいて決定されていると伝えます。

ただし、この同僚の状況を詳細に調査する必要があるのと、適宜キャリア管理の観点から必要な措置を講じなければならないので、ディベロップメントパートナー（PDP）にも事態の照会を行う必要があります。

実際の例2

あなたのマネージャーは、同僚の一人の宗教を批判するジョークやコメントを頻繁に口にしています。このマネージャーは、この同僚の仕事ぶりが非の打ちどころがないにもかかわらず、昇進の機会をもたらす可能性のあるプロジェクトにこの同僚を選ぶことは決してありません。また、この同僚の休暇やトレーニングの申請を理由もなく拒否します。この同僚は落ち着いており態度には示しませんが、精神的な影響を受けているようです。あなたは何をするべきでしょうか？

あなたはこの同僚に、マネージャーの態度が人を傷つけるものであり、差別的であることを直接告げるように勧めるべきです。この表明を行う手続きで、この同僚に帯同することを提案することも考えられます。同僚がこれを望まない場合、またはこのアプローチでマネージャーの振る舞いが改善されない場合は、この同僚に倫理ホットラインを使用してディベロップメントパートナー（PDP）に連絡するよう勧めるべきです。



ハラスメントと不適切な行動

「不適切な行動」や「ハラスメント」という用語は、個人にとって、攻撃的、軽蔑的、または屈辱的なものととらえられる行動、慣行、発言を指し、その人に心理的または身体的な危害を及ぼす可能性のあるものです。こうした行為はいずれも、グループの倫理基準に沿ったものではなく、咎められるべきものです。

とはいえ、こうしたさまざまな行為における段階的な差を明確にして、「不適切な行動」と「ハラスメント」を区別する必要があります。「ハラスメント」はより重大な問題です。

以下の判断基準などを用いることで、これら 2 種類の非難すべき行動を区別することができます。

- 行動または発言の**重大さや強さ**。一般的に下手なジョークは、直接的な中傷と同じほどの影響力をもちません。
- 行動や言葉の**繰り返しや長さ**。一回の行動で十分にハラスメントとみなされるものもあれば、繰り返し行われることによって、問題として十分に影響が強くなるものもあります。一見無害に見えるような発言または身ぶりも、繰り返されればハラスメントになる場合もあります。不適切な行動を行ったと注意されたにもかかわらず、こうした注意を聞き入れなければ、問題の要素となります。
- 行為を行った人の**組織での役職**：役職がより高い人が、相手に非難されるべき行動を取れば、（ストレス、不安、ネガティブな思考など）その影響力はさらに大きくなるため、問題の要素となる可能性があります。
- **行動の状況**：問題要素の例には、他の人が見ている前で、または相手が（身体的または精神的に）弱っているときに、その人に対し、ネガティブな発言または身ぶりを行ったりすることがあります。

モラルハラスメント、セクシャルハラスメント、不適切な行動

人へのモラルハラスメントは、人の身体的健康や精神的健康、または今後のキャリアに害を及ぼしうる、労働環境での悪影響をもたらすことを目的とした、またはそのような効果をもつ、発言または行動を指します。

セクシャルハラスメントは、下品な、屈辱的な、敵意のある、または攻撃的な状況を生むような、セクシャルまたは性差別的な発言または行動を人に押しつけること、また、仕事上の便宜を図るために、性的な行為を行う目的またはそのように見える態度で圧力をかけることを指します。

不適切な行動は、屈辱的、攻撃的、または下品な発言または行動、より一般的に、グループの倫理基準や価値観（特に **I CARE** リーダーシップモデル）に反する発言または行動を指しますが、特に上記の判断基準に関して、ハラスメントと判断するほどの重大性および/または結果の基準に達していないものです。

不適切な行動およびハラスメントは、人に影響し、仕事に関連したあらゆる状況において発生する可能性があります。これは、社外での活動においても例外ではなく、会社が後援するイベントや出張、電子的なコミュニケーションも対象となります。ハラスメントは、法律により罰せられる可能性があるものであり、2020 年 6 月より国際労働機関（ILO）条約第 120 号が適用されています。

例

不適切な行動またはハラスメントとみなされうる行動の例

- ・ 誰かを怒らせたり、屈辱を与えたり、侮辱したり、品位を落としたり、絶えず批判したりする
- ・ 誰かを脅迫したり、圧力をかけたり、脅迫したり、怒鳴ったり、あざけったりする
- ・ 誰かに不当な圧力をかけたり、達成するのが不可能な目標を意図的に設定したりする

- ・ 意識的および意図的に誰かにミスをさせるように仕向ける
- ・ 誰かを物理的または社会的にチームの他のメンバーから隔離する
- ・ 通常は提供される、利益になることや仕事上の決定（シフト、休暇期間、昇進、トレーニングなどの選択）から誰かを除外する、または、誰もやりたくないような仕事や通常業務とは関係のない仕事だけをやらせる
- ・ 理由もなく誰かの責任やタスクを撤回したり、他の人に回したりする
- ・ 他人との不快な身体的相互作用（背中を叩く、抱きしめる、誰かを押す、個人的な空間に侵入するなど）

会社内で大規模に発生するプレッシャーと恐怖に基づく構造再編やプロジェクトなどの管理方法は、「制度的嫌がらせ」と見なすことができる

不適切な行動またはセクシャルハラスメントとみなされうる行動の例:

- ・ 過度または不適切な身体的接触（誰かの身体の親密な部分に触れる等）、絶えず誰かを見つめる等
- ・ 性的な提案や招待を行う、または、下着や香水などの不適切な歓迎されない贈答品を一方的に与える（物理的、口頭、または電子的手段により）
- ・ 人の身体特性、性的属性、私生活について、望まれないコメントや質問をする
- ・ 昇進や職務上の利益を得るために、デートなどの招待や性的な申し出を受け入れるかどうかに依存する状態（このような状態は常にハラスメントとみなされる）

価値観と原則

ミシュラングループは、すべての従業員が障壁や恐怖を感じることなしに自分自身を成長させることができる、協動的で共同的、安心かつ安全な職場環境の確保に取り組んでいます。ミシュランは、ハラスメントが人の尊厳に悪影響を及ぼし、人の心理的および肉体的健康、およびウェルビーイングに深刻な影響を及ぼすと共に、敵対的な職場環境を生み出す可能性があることを認識しています。

したがって、グループは人に対するいかなる形のハラスメントも容認しません。かかるハラスメントとは、手段（物理的、視覚的、またはデジタルコミュニケーションチャンネル）にかかわらず、職場での性的または心理的なもの、または業務に関連する外部の利害関係者（候補者、サプライヤー、顧客、パートナー、ディーラー、訪問者）に対するものを含みます。相手に対して指示を与える立場にある者がハラスメントを行う場合、深刻なハラスメントの状況にあるとみなされます。ハラスメントと認定されたいかなる行為も処罰の対象となるものとします。

グループの倫理基準や要件に反する不適切な行動もまた禁止されています。このような行動もまた、その発生状況に応じて、該当する処分が下されます。

ミシュランは、ハラスメント加害者の社内での立場に関係なく、ハラスメントに対するゼロトレランスポリシーを

明確に示しています。また、ミシュランは、従業員とその主要な利害関係者のために、アクセスしやすく公正かつ秘密裡に行える苦情処理のためのチャンネルを設置しており、ハラスメントまたは不適切な行動の被害者または目撃者であるすべての人が都度適切な報告を行うように求めるものです。この取り組みは、あらゆる人が完全な自信をもって懸念を表明できる環境を推進し、グループは、誠意を持ってハラスメントの事例を報告するすべての人を報復から保護することを約束します。

グループは、調査中に起こりうる利益相反を回避するための適切な措置を講じ、すべての事件を秘密厳守かつ迅速、公平、入念、真剣に扱うことを約束します。グループは、あらゆる形態の証明されたハラスメントに関する処罰を行い、証明された不適切な行動については、状況に応じた是正措置を講じることを約束します。

ミシュランは、すべてのリージョンでハラスメントの予防と特定のための対策を講じ、この規定および ICARE リーダーシップモデルに従って模範的な態度を促進すると共に、職場における不適切な行動について、チーム内でオープンな対話を主導できるようにマネージャーと人事担当者への定期的なトレーニングを実施します。このトレーニングは、マネージャーと人事部の従業員が、正しくない行動を特定し、ハラスメントまたは不適切な行動に関する報告が真剣かつ効果的に扱われるようにすることを目的としています。

また、ミシュランは、企業変革プロジェクトがいかなる形の制度的嫌がらせを引き起こさないことにも注意を払い、関連する予防策の策定に従業員を参加させます。

内部調査により、不適切な行動、セクシャルハラスメントまたはモラルハラスメントを受けたことが確認された人は、職業上および個人的な権利回復を受けるものとなります。

毎年、ミシュランは、透明性のある方法で、ハラスメントまたは不適切な行動の報告、対応措置または制裁措置の件数を報告し、人々の匿名性とその情報の機密性を常を守るように注意を払っています。

しなければならないこと

全従業員

- ・ 不適切またはハラスメントとみなされるようないかなる行動も取らない
- ・ 電子ツール（電子メール、ビデオ、SMS など）での連絡中を含め、職場で出会うすべての人に敬意を表する態度をとり、敬意を表する言葉を使用する。
- ・ 他の同僚のウェルビーイングに注意を払い、不快に思われる状況を察知し、不適切またはハラスメントとなるような行動に対応する
- ・ 自分が被害者であるか目撃者であるかにかかわらず、ハラスメントまたは不適切な行動であると思われる状況を、自分のマネージャーもしくは別のマネージャー、人事部、予測・防止・保護部、法務部、従業員代表、会社の医療担当者、またはリージョンコンプライアンス責任者に、[倫理ホットライン](#)を通じて報告する。

マネージャー

- ・ 対話とすべての問題の表明を奨励できるような、人を尊重するカルチャーを作り維持していく。
- ・ チームメンバーが管理方法にどう反応するかに注意を払い、彼らのコメントを考慮に入れる。
- ・ ハラスメントまたは不適切な行動が発生した場合の報告を行うために可能な方法を従業員に周知するとともに、適切なサポートを提供する。
- ・ 従業員がハラスメントまたは不適切な行動に当てはまると思われる状況について、従業員がこのような被害を受けた当事者であるか目撃者であるかにかかわらず報告するよう奨励する。
- ・ ハラスメントまたは不適切な行動が疑われる報告について、倫理ホットライン、人事部、自身のマネージャーに報告する。従業員はまた、予測・防止・保護部、法務部、リージョンコンプライアンス責任者に報告することもできます。
- ・ 無意識なものも含め、ハラスメントまたは不適切な行動となりうる行動や発言に対する意識をすべて

の人に高めてもらい、こうした状況を認識して回避するとともに、こうした状況を確認した場合に取るべき手順を理解する、または報告し、必要に応じて対応するよう努めてもらう。

してはいけないこと

- ・ 一見無害またはユーモラスに見えても、人を軽蔑したり、傷つけたり、嫌な思いをさせたり、誰かの意見を却下または軽視したりするコメントをしたりジェスチャーをすること。
- ・ 相手が興味を示さないか拒否した場合に、相手に対してデートの申し出や性的なことに興味を抱かせようとする。
- ・ 人格的、性的、または制度的嫌がらせまたは不適切な行動の報告を無視または最小限に抑える。
- ・ 達成が不可能な状況にある場合に、何があろうと目標を達成するよう従業員に要求する。
- ・ ハラスメントまたは不適切な行動の報告について、自分自身で調査を実施する。

実際の例1

チーム内のあなたの同僚の A が他の同僚 B に常は無視されていることに気付きました。B は A に挨拶することはなく、チーム会議への参加もさせません。また、時には他人の容貌について軽蔑的な発言をします。

不適切な行動と感じたことについて、B や同僚と対話する。

A が上司または PDP と話し、[倫理ホットライン](#)により報告することを勧める。

自分の上司に自分が見聞きしたことを報告する。

実際の例2

あなたのラインマネージャーは仕事上の要求が厳しいです。マネージャーは、期待どおりに業務が行われなかった場合にはチームメンバーを公に叱責し、会議の途中で人を辱め、誰もが恐れやストレスを抱くような雰囲気を作り出します。これにより、チーム全体のモチベーションが損なわれる可能性があります。誰もがこのマネージャーを恐れているので、あえて何も発言しません。

自分自身でマネージャーまたは他の同僚と話をし、彼らの行動がモチベーションを害するとともにストレスを与えるものであり、結果としてチームに害を及ぼすことを伝える。

マネージャーがきちんと対応しない場合は、[倫理ホットライン](#)で報告する。これに加えて、ディベロップメントパートナーとの対話も行うことも考える。

対象となる人間が会社の中で高いポジションにあるという場合でも、その対象者が特別な保護を甘受できるものではない。さらに、会社の方針により、あなたはその対象者からの報復的な行為からは保護される。

実際の例3

チーム活動中、外部からの参加者があなたに対して不適切な行動を取ってきます。大声であなたをべた褒めにし、ずっとあなたの後を追いまわし、一緒に飲みに行こうとしつこく言ってきました。あなたは非常に不快に感じており、業務を妨害されたと感じています。あなたは以下のことができます：

不適切な行動をやめるように強く言う。これは自分自身で言うこともできるし、精神的な安心感を得たい場

合は、同僚と一緒にすることも考える。

[倫理ホットライン](#)により報告する。これに加えて、自分のマネージャーまたはディベロップメントパートナーとの対話も行うことも考える。

容認できない行動が悪化する前に止めさせ、他の人に同じ事が起きるのを防ぐことが肝要。

実際の例4

あなたは営業部で働いています。顧客の一人が職場外であなたとデートしたいと言ってきて、飲み会や夕食に何度かあなたを招待しました。あなたが招待を断った後、この顧客は、あなたが招待に応じない場合にはミシュラン製品の購入をやめるか数量を大幅に減らすと言いました。

上司に相談し、[倫理ホットライン](#)で問題を報告する。

これに加え、ディベロップメントパートナーに問題を報告することも考える。

実際の例5

あなたの同僚の一人が他の人々の背中を叩きます。この同僚はそれを友好的なジェスチャーと考えているようです。しかし、この行動に腹を立て、あえて何も言わない人もいます。

この同僚に、この行動は他の人にとっては不快でありいやな気分させる可能性があることを説明し、やめるように言う。

健康と安全



健康と安全はすべての人に係るものであり、他のどの活動よりも優先されます。

目的

- ・ 従業員、外部サービスプロバイダーおよび訪問者の健康と安全を確保するためにあらゆる努力を行います。
- ・ 地域住民、顧客、一般市民に影響がありえるすべての製品と活動の健康への影響を管理します。
- ・ 心身の健康を維持し、ワークライフバランスと人々の全体的な幸福を促進し、業務適性を育み、できるだけ多くの人々が仕事場に楽にアクセスできるようにする労働条件を策定します。

指導原則

- ・ 安全と健康は、他のどの活動よりも優先されます。
- ・ 各人は、規則を尊重するとともに危険な状況を止める義務があります。安全に業務を行うための訓練や許可が行われていない場合には、業務を行わない権利があります。さらに、グループ以外のサイト、たとえば顧客のサイトで働く従業員には、従業員の誠実な判断で安全ではないと判断した場合には業務の遂行を拒否する権利と義務があります。

- ・ 労働条件を改善するための行動計画を策定する際には、従業員とその代表者の意見が考慮されます。
- ・ グループのルールと国等の法規がある場合、会社はより厳しく保護的な基準を尊重することを選択します。
- ・ 会社は、仕事の適性を持続的に維持するとともに業務活動による身体的負担を軽減するようにします。また、身体的、精神的、社会的健康を維持し、すべての人の安全と幸福を確保するための手段とコンディションを整えるようにします。

責任

職場での健康、安全、生活の質は、会社の全レベルで負うべき説明責任の対象となります。

- ・ **従業員とその代表者**

自分自身の健康と安全に責任があります。同僚の健康と安全にも配慮に努め、予防と職場での生活の質を改善するためのアイデアを出すようにする必要があります。

- ・ **チーム**

新しく入った人を巻き込んでリスクについて警告するという集合的な役割を担っています。

- ・ **マネージャー**

チームメンバーの心身の健康に責任を負います。職場での健康、安全、生活の質に関する改善計画の策定と展開を主導し、規定の適用において模範となりリーダーシップを発揮するようにします。

保証を行う担当者

- ・ **EP（環境と予防）マネージャー**

必要に応じて EP 管理システム（SMEP）の適用範囲を決定および保守を行い、持続的なパフォーマンスと進歩を可能にします。物理的および化学的リスクを評価し、適切な予防プログラムの正しい展開を確保する責任があります。安全衛生分野の進歩を後押しし、新しい化学物質、設備、労働条件の変更に関連するリスク管理に関する決定を行う責任も負います。

- ・ **SPマネージャー（人事部）**

危険な業務を行う人がマネージャーから適切に保護されること、および健康と安全に関するポリシーと期待される行動が展開されることを保証します。職場での生活の質と心理社会的リスクの防止に関連する行動を監視する責任もあります。

- ・ **産業医**

ケア、医療モニタリング、医療フィットネス、健康、安全、職場での生活の質、従業員と雇用者への心理社会的リスクに関するアドバイスを担当します。予防の観点からの提案を行い、問題のある状況に直面した場合には報告を行う義務があります。

しなければならないこと

- ・ 安全上の注意事項に記載されているとおり、作業ポストおよび現場に必要な個人用保護具を着用する。

- ・ステーションの安全保護状況を確認する。
- ・自分自身と他の人の安全を確保するために警戒を怠らない。
- ・危険な状況について意見を述べる。自ら率先して健康と安全関連規則を確実に遵守する。
- ・自分と他の人の安全等確保に努める。必要に応じて倫理ホットラインを使用する。
- ・労働環境と会社が使用する用地（秩序と清潔さを含む）への尊重と改善に貢献する。
- ・施設内および施設周辺の移動に関する規則を遵守する。職場での生活の質の向上に積極的に取り組む。

してはいけないこと

- ・適切なトレーニング（資格取得後など）を受けずに操作やタスクを実行する。
- ・計画され制御された操作中を除いて、自分のポストの安全保護を無効にする。
- ・向精神薬（アルコール、薬物、精神安定剤）の影響下で仕事をする。

現代奴隷、強制労働、人身売買

ミシュランは、当社の施設およびその事業活動、ならびにアップストリームおよびダウンストリームのバリューチェーンにおいて、あらゆる形態の現代奴隷、強制労働、人身売買に反対しています。

ILOによると、2021年、世界中 5,000 万人の人々が現代奴隷の被害にあっていました。このうち、2,800 人が強制労働に従事させられていました。世界で強制労働が最も蔓延している分野は、鉱業と採石、観光、農業、農産食品、建設、電子機器製造です。フランスでは、建設および清掃部門、および低熟練労働者とチェーンの下請けを必要とするすべての部門で強制労働が存在しています。失業者や労働許可のない人も、強制労働に依存せざるをえない状況に陥ることがあります。

定義

現代奴隷と人身売買の概念は、国際連合によって、「人の 募集、運送、引き渡し、隠匿、引き受けと定義されています。用いられる手段は、力の行使もしくは脅迫、またはその他の形態の強制、拉致、詐欺、虚偽、権力の乱用もしくは弱い立場の利用、または支払いもしくは利益を提供する、もしくは受け入れることで、ある人をコントロールするために別の人の同意を得て、搾取することを目的としています。搾取には、少なくとも、人の売春の搾取、またはその他の形態の性的搾取、強制労働またはサービス、奴隷、服従、臓器摘出が含まれます。」

国際的な法律において広く受け入れている一般原則によると、強制労働とは、労働者が自己の意思に反し、無給、強迫、詐欺的行為、強制、債務下または身分証明書を取り上げるなどの状況により、労働に従事せざるをえない状況を指します。

強制労働は以下により構成されます。

- ・契約書に署名させるが、その条件が従業員に理解されていない。例：従業員が理解できる言語で書かれていない契約。

- ・ 仕事を遂行させるために従業員に**心理的または肉体的な強迫**を行う。例：職務の一部ではない、または訓練を受けていない危険な操作を行わなければ従業員を解雇すると脅迫する。
- ・ **身体的自由を制限する**。たとえば、身分証明書を取り上げたり、会社の敷地内で寝かせたり、雇用者が銀行口座の作成を行ったり、自由時間ですら行動を管理する。
- ・ **従業員が仕事を始める前に多額の借金を負わせ**、「借金による束縛」に陥らせる。一部の地域では、仲介業者（人材紹介会社）が候補者に選考、採用、または採用の段階で特に多額の費用（輸送、宿泊、保険費用など）を請求する。結果、従業員がこの債務を雇用主に返済するのに何年もかかることになる。

指導原則

グループは以下の取り組みを行っています。

- 事業活動において現代奴隷または人身売買を決して行わない。
- サプライヤーや顧客が同じ原則を遵守していることを確認する。
- グループが利用する人材派遣会社が同じ原則を遵守していることを確認する。
- グループが取引関係にある、第三者（顧客、サプライヤー、またはその他の種類の第三者）に関して必要なデューデリジェンスを実施する。
- 現代奴隷または人身売買のリスクがあると思われる国における事業活動については、特に注意を払う。

また、特に強制労働に関して、グループは以下の取り組みを行っています*：

- ・ 雇用契約が使用されている場合は、すべての従業員のために**読みやすく理解しやすい契約**を作成する。
- ・ 従業員を強要下の業務に従事させず、身体的自由を尊重する。
- ・ 各従業員が自分の身分証明書に自由にアクセスでき、国の規制または雇用契約で定められた通知に従って、自発的に雇用契約を終了できるようにする。
- ・ 採用サービス業務を行うサプライヤーが求職者に採用手数料や手数料を請求することを禁止する。
- ・ 雇用主へのいかなる形の束縛も回避するために、ILO による公正な採用の一般原則を尊重し、従業員の債務を誘発させないような採用機関等と協力する。

* 雇用契約が使用されている場合にのみ適用されます。

ミシュランは、**下請業者による強制労働に対する闘いにも取り組んでいます**。グループは、最もリスクの高いセクターおよびサプライヤーを特定し、サプライチェーンにおける当該リスクを評価および管理するための手法を取り入れています。

移民労働者には特別な警戒が払われています。**移民労働者は、人権の尊重という点で最も脆弱なグループの一つだからです**。通常、労働に従事する国の言語を話さないで、縁戚関係からの支援を受けられません。このため、このグループの人たちは人材紹介会社と彼らの雇用主に依存せざるをえない状況に陥りがちです。

全ミシュラン従業員の要件

しなければならないこと

- ・ 現代奴隷または人身売買の事実が確認された、またはリスクに関する一連の証拠がある国においては特に注意を払う。
- ・ 利用できる報告の仕組みについて理解し、リスクがあると思われる状況を確認したら直ちに報告する。
- ・ 疑わしい状況については専門の担当者に尋ねる

してはいけないこと

- ・ 適切なデューデリジェンスを行うことなく、現代奴隷や人身売買を許容する、または第三者と取引関係を結ぶ（現代奴隷や人身売買がその国においては一般的な慣行になっていたとしても行ってはなりません）。
- ・ サプライヤー、顧客、またはパートナーにより、現代奴隷や人身売買が確認された、または疑われる場合に見て見ぬふりをする。

ミシュランのサイトで働く人々の要件

人事マネージャー、法務部門の人員、サイトマネージャー

しなければならないこと

- ・ 雇用契約を使用する場合は、明確な条項（職場、契約違反の条件、通知など）を定め、従業員が理解できる言語で書かれた雇用契約に署名させる。
- ・ ミシュランサービスによる採用プロセス中に、候補者に採用のための費用（申請料など）が請求されないようにする。
- ・ 国の法律により、雇用主が従業員の身分証明書、契約書、または在住許可を保持することが義務付けられている場合は、そのコピーを従業員に渡す。従業員がいつでもこれらの書類を請求できることを確認する。
- ・ 従業員による強制労働の「兆候」（過度の残業、隔離、経済的圧力など）に注意する。
- ・ 従業員に自分の権利と労働条件に関する情報への自由なアクセスを提供する。

してはいけないこと

- ・ 保証として従業員の身分証明書を保管する。
- ・ 労働者が外部からの圧力を受けていないことを確認することもなしに、債務の返済または「採用費用」の支払いのために定期的に残業していることを看過する。
- ・ 従業員が意に反してグループで働き続けるように、何らかの方法で強迫を行う。

グループおよびリージョンの購買マネージャーの要件

しなければならないこと

- すべての契約に購買基本原則の条項を追加する。
- 特にリスクの高い国や移民労働者の特定のケースにおいて、グループがそのサイトで協力している採用機関等の業務活動が規制を遵守し、公正であることを確認する（採用された従業員に費用がかからない、採用機関を通じた銀行口座の開設がない、など）。
- サプライヤーのCSRリスクマッピングを充実させ、書面による評価を受けさせるために、強制労働の観点から最もリスクの高い国と購入のカテゴリーを特定する。
- 最もリスクの高いサプライヤーや購買セクターに適した行動計画を提案する。
- サプライヤーとその従業員が[倫理ホットライン](#) にアクセスできるようにする。購買部門のウェブサイトを紹介した通報手順を公表する。
- 天然ゴムのサプライヤーについては、強制労働にさらされる可能性のある地域を特定する。また、それらを根絶するための行動計画を実施する。
- グループの下請け業者の従業員がグループサイトに配属されているときは、その従業員を取り巻く状況に注意する。

実際の例

実際の例1

現代奴隷のリスクにさらされている国において人材派遣会社と取引を行います。何をすべきでしょうか？

適切なデューデリジェンスが行われ、グループの購買原則をこの会社に伝達しており、同社がこれを遵守しており、特定の条項が購買契約に追加されていることを確認します。

実際の例2

グループは、高リスクの国に所在する新しい会社を買収しました。直ちに取るべき最初の行動は何でしょうか？

- 買収前の確認措置を完了し、リスク分析を行っていることを確認します。
- 可能な限り速やかに、倫理規定と人権に関する枠組み方針が新しい国において導入されていることを確認します。
- 可能な限り速やかに、対象となる組織・人に専門のトレーニングが提供されていることを確認します。

実際の例3

あなたは、ある国の人事部を担当しています。隣国から来た何人かの労働者があなたのところにやって来て、人材紹介会社が契約の「金銭的保証」として身分証明書を保管していることを知らせます。あなたは何をするべきでしょうか？

それは強制労働です。この人材紹介会社にコンタクトし、労働者の「借金」がなくなるように解決策を探り、適切な是正措置を取るようにします。この措置が機能しない場合は、人権尊重をより重視する別の人材紹介会社を取り入れ、労働者が自分の書類を取り戻せるようにします。また、パートナーの選択にはより多くの注意を払うようにします。

参照

[ILO 条約第 29 号](#)

[ILO プロトコル第 29 号](#)

[ILO 条約第 105 号](#)

[ILO 推奨事項第 203 号](#)

ミシュランの人権に関する枠組み方針

連絡先

- DCDI チーム
- リージョンサステナビリティ担当者
- 法務部
- リージョンコンプライアンス責任者
- 人事部
- DOA 部

児童労働



ミシュランは、子供の健康や教育、保護環境を損なう可能性があり、ILO 条約に沿っていないあらゆる形態の児童労働に反対しています。

私たちは子供たちを保護し、子供たちの身体的および精神的発達をサポートします。したがって、自社の活動およびサプライヤーの活動においては、これらの原則に違反する活動を禁止します。

定義

「児童労働」の概念には、子供たちから適切な生育期を奪ったり、教育、健康、身体的および精神的発達を害するすべての活動が含まれます。それらは以下のような仕事を指します：

- ・ 子供の健康または身体的、社会的もしくは精神的発達に危険なもの。
- ・ 子供の教育を受ける権利を損なったり、学校教育を受ける機会そのものを失わせるもの。
- ・ 過度に長い学校の拘束時間と子供を角に疲労させる職業活動を組み合わせるように強制すること。

国際労働機関（ILO）は、最低労働年齢を 15 歳としており、さらに、あらゆる形態の危険な労働について、最低労働年齢を 18 歳に設定しています。

どのような理由があろうと、また、一回限りの仕事でさえ子供が学校に通うのを妨げたり、子供たちの健康と発達を害したりする原因となることは許されません。当該考慮下、また ILO によれば、特定の軽作業への従事は 13 歳以上の子供のみにより行われねばなりません。最後に、いかなる国においても、義務教育の年齢になる前に子供が学校に通うのをやめさせるべきではありません。

指導原則

ミシュランのサイトで働く人々の要件

- ・ グループのサイトで 18 歳未満の人による作業は許可されません
- ・ 労働が研修活動の一部である場合は 15 歳から 18 歳の間の年齢でも認められますが、これは教育に取って代わるものではなく、仕事に従事する人の発達と健康を害するものであってはなりません（重労働は認められません）。

サプライヤーのためのミシュラン指導原則

- ・ 契約に付属する購買原則では、サプライヤーは次の規則を尊重する必要があります。危険な作業のための 18 歳未満の雇用の禁止、およびその他の場合でも 15 歳未満の労働者の禁止。業務活動の性質に応じて例外が認められる可能性があります、ILO 条約 138 および 182 と国内法に準拠している場合のみとなります。特に仕事は学校教育に取って代わるものではなく、仕事に従事する人の発達と健康に害を及ぼさない場合に限ります。
- ・ グループは、サプライチェーンにおける児童労働のリスクをマッピングし、最もリスクの高い地域で行動と監視を実施するために、天然ゴムに関する特定の手法を採用しています。
- ・ また、グループは、特にリスクが最も高い国および購買カテゴリーにおいて、各サプライヤーの人権

に関連するリスク（児童労働を含む）を評価します。CSR対策がミシュラン基準に準拠していないサプライヤーは、是正措置計画を策定する必要があります。

しなければならないこと

- ・ 国内法と会社の原則および最低労働年齢に関するルールを比較し、より高い最低就業年齢を採用する。
- ・ 従業員IDをチェックして18歳以上であることを確認する。
- ・ 児童労働が頻繁に発生する国では警戒を強める。サプライヤーに対する警戒も怠らない。

してはいけないこと

- ・ 国内で通常の慣行と見なされている場合でも、児童労働を許可する
- ・ サプライヤーまたはパートナー（ミシュランではない）が児童労働を行っていることを無視する。

実際の例1

あなたは工場のワークショップのマネージャーに任命されました。一部の従業員はあなたにはとても若く見えます。身分証明書を確認したところ、そのうちの1人は16歳であることがわかりました。あなたは何をすべきでしょうか？

あなたが事業を行っている国では16歳からの就労が許可されていますが、会社の規則により、18歳未満の場合は特別な許可を認める契約を結ぶ必要があります（例：実習）。したがって、この若者が実習生でありこのポストが学校の代わりになるものではなく、その業務も健康に害を及ぼさない（重労働ではない）ことを確認しなければなりません。

実際の例2

あなたは発展途上国のリージョナルディレクターです。あるNGOが、グループに間接的な供給を行っているゴム農園で子供たちが働いていると報告してきました。調査の結果、これらの子供たちは、プランテーションで両親の仕事を時折手伝っていることが判明しました。

この件を報告する必要がありますか？

はい。この件を購買部門に報告します。購買部門が実行するアクションを決定します（例：契約の停止といった、プランテーションに対するアクション計画）。倫理ホットラインにより報告することもできます。

セキュリティ - 資産の保護



ミシュランの「資産」には、知識とノウハウだけでなく、人と有形物の両方が含まれます。資産の保護はグループの将来にとって不可欠なものです。

安全とセキュリティはすべての人の責任です。

各従業員は、グループのリソースだけでなく、有形および無形の資産の適切な使用と保護について職務の枠内で責任を負います。

これには、例えば、産業施設、設備、グループの財源、企業秘密、特許、商標が含まれます。

- ・ 資産とリソースは、グループのニーズに応じて、さまざまな支社によって設定された枠組内で使用する必要があります。
- ・ 有形の資産と書類は、重要度に応じて分類されます（レベル1-きわめて重要、レベル2-重要、レベル3-低）。
- ・ D1およびD2の情報は、「知る必要がある」人とのみしか共有できません。
- ・ マネージャーは模範的な行動を示さなければなりません。
- ・ グループの資産を保護するには、セキュリティポリシーと要求事項に関する知識が不可欠です。

セキュリティ対策

- ・ ラップトップはケーブルロックを使用して物理的に保護し、Windows + LまたはCTR / ALT / DELを使用して適切に保護する必要があります。
- ・ 従業員は、機密性、一貫性、可用性の観点からの重要度に応じて資産を分類する必要があります。
- ・ 従業員は機密データ（D1とD2）を暗号化し、有形資産と電子情報を安全に廃棄しなければなりません。
- ・ ミシュランのサイトは、セキュリティシステムを使用して安全かつ安定した環境を提供します。
 - 電子アクセス制御を介した許可された人のサイトへのアクセスの検証。
 - インシデントを特定および調査するためのカメラの使用（許可されている場合）。
 - アラームによる、分類されたゾーンの保護。

しなければならないこと

- ・ ラップトップをロックする。
- ・ 終日バッジを着用する。
- ・ グループが承認した旅行会社だけに出張関連の予約を依頼する。
- ・ すべてのサイトセキュリティ手順に従う。
- ・ ミシュランの情報の機密性を確保し、第三者の情報に適用される機密保持の義務を遵守する。
- ・ グループのすべての資産と文書はミシュランの所属であることに注意する。

してはいけないこと

- 機密文書を放置する。
- 自分のバッジを他人に貸して立ち入り制限のあるサイトやエリアにアクセスさせる。
- ラップトップを安全でない形で置いたままにする（自分の職場、ホテル、車など）。便宜のためにルールを無視する
- ソーシャルネットワーク上で機密情報（設備機器の写真や手順など）を公開する。
- グループのリソースを私的な目的で使用する。ただし、かかる使用が自分のリージョンまたは国のポリシーによって 許可されている場合を除く。

ビジネス活動



ミシュランの各従業員は、勤務する国に関係なく、これらのビジネスに関する原則と倫理についての内部規定を遵守しなければなりません。

これらの原則や内部規定に違反した場合、民事訴訟または刑事訴追だけでなく賠償責任および懲戒処分の対象となることもあります。

さらに、これらのルールへの違反は、[警告手順](#)と [ここに](#)示されているリンクに基づいて行われる警告の対象となる場合があります。

贈答と接待



当グループは、公的または私的、能動的または受動的、直接的または間接的を問わず、いかなる形態の腐敗も容認しません。当グループは、ビジネスパートナー、公務員、その他の自然人または法人に不適切な影響を与えないように、誠実に事業を行うことを保証するものです。

ビジネス関係では、贈答品や接待の交換は、外部パートナー（顧客、サプライヤー、その他の種類の第三者）との取引における従業員の独立した判断に影響を与える可能性があります。同様に、当グループは、評判を損なう可能性のあるもてなしや接待を受け付けないことを保証し、このテーマに関するグループによる指示を提供しています。

定義

不当な贈答品や接待は賄賂を構成する場合があります。

グループポリシーは、以下の贈答品および接待に適用されます。

- 与えられた、または受け取られた
- 従業員が直接、またはグループを代理する第三者が間接的に
- グループの従業員に直接、または間接的にその家族に

第三者の代表者とは、グループを代理して行動する自然人または法人です（例：ロビイスト、弁護士、税務コンサルタント、営業担当者、仲介者）。これらの外部の第三者の不適切な行動および決定はすべてグループの責任となる可能性があります。これら第三者の行動は、この規定およびその活動に適用されるすべての方針に厳密に従う必要があります。

指導原則

一般原則として、ミシュラングループは、贈答と接待を禁じてはいません。

贈答品または接待の提供または受領は、腐敗行為とはみなされません。しかし、以下のような場合は、腐敗行為とみなされる可能性があります。

- ・ 詳細が不透明な組織・人が関与していた。
- ・ 贈答品または接待の目的が業務上の決定に影響すること。ある人を会社の利益に参加させない、またはある人よりも優位に立とうとすることなどです。

グループは、グループの評判を損なうような、贈答品または接待を受領または提供しないことを約束します。

そのため、グループの従業員または第三者の代理人は、自己の判断、公平性、または独立性に影響を及ぼし、グループの最善の利益とならない可能性のある贈答品、接待、またはその他の利益を受け付けることを禁じられています。

この規則は、ミシュラングループの従業員または代理人となる第三者が提供する贈答品、接待、その他の便益に適用されます。

各従業員または代理人となる第三者は、グループの贈答品および接待に関するポリシー、およびリージョン等の該当するポリシーを遵守する必要があります。

贈答品や接待を受ける

グループの従業員とその家族、およびミシュランの代理となる第三者は、サプライヤー、顧客、または他者からの贈答品や接待を可能な限り断らねばなりません。

次の基準を満たしている場合には、贈答品または接待を受け付けることができます。

- ・ この規定および該当する贈答品に関するポリシーに準拠している。
- ・ 不当に高価ではない。
- ・ 頻繁ではない
- ・ 正当なビジネス目的のためである
- ・ 特定のポリシーによって承認されており、内部ポリシーにおいて該当する担当者によって承認され、該当するギフトレジスターに登録されている

疑わしい場合は、贈答品は丁重に断ることをお勧めします。

贈答品や接待を与える

受け取る人の職務上の判断に不適切な影響を与える可能性のある贈答品および接待は禁止されています。次

の基準を満たしている場合には、贈答品または接待を提供することができます。

- ・ この規定および該当する贈答品に関するポリシーに準拠している。
- ・ 不当に高価ではない。
- ・ 頻繁ではない
- ・ 正当な業務上の目的のためである
- ・ 特定のポリシーによって承認されており、内部ポリシーにおいて該当する担当者によって承認され、該当するギフトレジスターに登録されている

疑わしい場合は、贈答品は渡さないことをお勧めします。

しなければならないこと

- ・ しきい値および許容される条件含む、贈答品および接待に関するグループのポリシーを理解し、それを遵守する。
- ・ 誤解を避けるために、ビジネスパートナーに対して適用されるグループの贈答品および接待に関するポリシーを説明する。
- ・ 疑問がある場合は上司と法務/コンプライアンス部に相談する。

してはいけないこと

- ・ 業務活動に関連して自分の行動に影響を与える可能性のある贈答品や接待を受け付ける。
- ・ 不当に高価格である贈答品や接待を与えたり受け取ったりする。
- ・ グループの贈答品および接待に関するポリシーで定義された登録と承認のプロセスを遵守することなく、贈答品や接待を贈ったり受け取ったりする。

実際の例1

リージョンのギフトポリシーでは、従業員は特定の金額に満たない額のプロモーションギフトを受け取ることができます。あるサプライヤーが、購買担当のあなたに、会社のロゴが入った見栄えのいいヘッドフォンをくれると言いました。その価格は、贈答品ポリシーで許可されている金額を超える可能性があります。あなたはサプライヤーを怒らせたくありません。この贈り物をもらえますか？

上司またはリージョンコンプライアンス責任者に報告する必要があります。その価格が承認されている金額を超える場合は、ギフトレジストリーに登録し、贈答品を受領する前に、グループの贈答品および接待に関するポリシーで定義されたプロセスに従う必要があります。

実際の例2

あなたは、重要顧客であるX社のキーアカウントマネージャーです。過去6か月の間、このX社との関係が悪化。あなたの顧客の購買マネージャーがこれを告げに来ました。アカウント維持のために、二つ星のミシュランレストランでの食事にこの顧客を招待したいと考えています。許可されるでしょうか？



グループの贈答品および接待に関するポリシーを調べ、それについて上司と話し合うべきです。頻繁ではなく妥当な価格の食事は許可されますが、ミシュランの星を獲得したレストランでの夕食は不当に高価であると見なされる可能性があります。疑わしい場合は法務/コンプライアンス部に相談してください。



国際商取引と輸出管理

当グループは多数の貿易規制の対象となっており、有形または無形を問わず、一切の商品の流れについてすべての規制を確実に遵守する必要があります。

背景

グループは多くの規制の対象となります：

- ・ 性質、原産地、価値、用途、輸送手段に関係なく、すべての商品の輸出入を管理する**税関規則**
- ・ 製品、技術、ソフトウェア、またはサービスに関する特定の国との取引を制限する**輸出管理規制**。民間用と軍用の両方で使用されるデュアルユース技術と製品に特別な注意を払う必要があります。

これらの規制に従わない場合、グループに深刻な結果をもたらす可能性があります。これには特定の商流の停止、罰金、企業イメージの毀損などがあげられます。また、場合によってはこれらの違反により、責任者において刑事責任が発生する場合があります。

価値観と指導原則

価値観

グループは、有形および無形の商品の商流の一切に関するすべての規制への準拠を確実にする必要があります。

ミシュランは、サプライチェーンのリスクを軽減し、ビジネスの発展を促進するために、より厳しい方針を採用する場合があります。

例：ヨーロッパのAEO（認定経済事業者）税関認証および米国の同等のC-TPAT（テロに対する税関貿易パートナーシップ）により、グループは簡素化されたより安全な通関手続きの恩恵を受けることができます。

指導原則

税関および輸出管理部門は、これらすべての規制への準拠を確実にするためのポリシーを定義します。

グループの様々な手続きにおいてこれらのポリシーを実施していくために、リージョンおよび国のネットワークが大きな役割を果たすものとなります。

すべての従業員は、自分たちの活動がこれらの規制に準拠していることを確認する上で一定の役割を果たさねばなりません。

しなければならないこと

- ・ 税関および輸出管理チームを体系的に関与させて、新しい工業または商業サイト、新規の国際的な商流の設定、さらにはグループの既存手続きにはない新規オペレーションを設定する
- ・ リスク領域をより適切に特定し、適切な対応を行うためにインターナルの輸出管理トレーニングを受講する
- ・ グループ指定の輸出管理条項が顧客との契約文書に挿入されていることを確認する
- ・ グループの基準を遵守し、税関手続きまたは輸出管理に関してサプライヤー、顧客、銀行、またはその他のパートナーから疑問や質問がある場合は、必要に応じて税関および輸出管理チームに連絡する。

してはいけないこと

- ・ 税関および輸出管理チームに相談することなく、自分の裁量で二カ国間の事業関連機器輸送を行う
- ・ 通関業者に委任状を与える（輸出入税関申告を開始するため）
- ・ 国境検問所や通関手続きをスピードアップするために、通関業者、運送業者、またはその他のパートナーに金銭を支払う
- ・ グループポリシーで禁止されている国への取引を開始またはそのような取引に参画する。
- ・ 軍用品は自分の職務の範囲に含まれていないため、輸出管理について心配する必要はないと想定する

実際の例1

ある顧客があなたに電話をしてきて、関税の支払いを避けるためには、製品の原産地を示す手書きのメモを請求書に追加するだけで十分であると説明します。この顧客は、競合他社すべてが同じ事をしているとあなたに言います。どうすべきでしょうか？

税関チームに連絡します。輸入関税の削減を目的とする場合の要求事項（請求書への注記の追加、送料無料化に伴うなどの価格の減少、製品の説明の変更、原産国または税関分類など）は、税関チームと共に検証する必要があります。

実際の例2

あなたは、グループポリシーで販売が禁止されている国にいる潜在的な顧客と連絡を取り合っています。この顧客は輸出禁止を回避するために他国の第三者を経由することを申し出てきました。どうすべきでしょうか？

税関および輸出管理チームに連絡します。間接的な商流の場合でも輸出管理規制の影響を受ける可能性があります。

競争法と公正取引



「私たちは、すべてのプレーヤーが競争法の枠組みの中で公正な競争を行うことを支持するものです。」

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (ミシュラン行動と責任の憲章 (2002 年)、価値観の設定と責任の実行)

定義

公正な競争の原則は、市場環境（顧客、サプライヤー、競合他社）に関連する企業の行動を規定します。

公正な競争は、消費者のためのより良い価格とサービスを促進し、革新を奨励するという集团的利益の実現に寄与します。

公正な競争は多くの国で認められている原則です。当局は、それが立法および規制システムを通じて尊重されることに取り組むものです。

反競争的行動は、グループまたはその従業員に対する重大な罰（非常に重い罰金、補償を求める訴訟、評判の低下、刑事処分）につながる可能性があります。

指導原則

グループは、従業員、顧客、そして一般的には環境の尊重を推進しています。公正な競争は、これらの原則の実際的な適用事項の一つです。

従業員が競争ルールを確実に遵守するために、ミシュランは特定の **コンプライアンスプログラム**を実施しています。この

システムには、最もリスクの高い部門（販売およびマーケティング）に対する定期的なトレーニングを加えた原則と行動計画が含まれています。これらの従業員は、特に法務部門による恒久的なモニタリングの対象となります。

当グループは、以下を除外することにより、公正な競争の原則の有効性を確保します。

- ・ 商業的に機密性の高い情報に関する競合他社とのすべての合意、話し合い、および情報交換
- ・ 顧客およびサプライヤーに関する地位の濫用的な状況
- ・ 競争の自由を歪める可能性のあるすべての行動

公正な競争の尊重はすべての人の責任です。各従業員は、外部の対話者とのやりとりにおいて模範的でなければなりません。

しなければならないこと

- ・ 顧客とサプライヤーに対して、敬意を持って公正な行動を取る

- ・ 競合他社とのすべての接触を排除する（専門家協会などの構造化された枠組内での議論を除く）
- ・ 守秘義務を尊重する
- ・ 顧客に対しては、市場におけるグループの地位にふさわしい行動を取る（高いマーケットシェアはミシュランの責任により大きな影響を及ぼす）
- ・ 交渉に不満があった場合の懲罰的措置（制裁、ボイコット）を排除する

してはいけないこと

- ・ 価格設定や機密性の高い業務情報のやり取りを競合他社と共に行う。
- ・ 競合他社と市場（製品、サービス、または地域）を分割する。
- ・ 顧客に再販価格を課する。
- ・ 談合に従事する。
- ・ 顧客（ディストリビューターなど）間の価格に関する合意または議論のサポートを行う。

実際の例1

あるディストリビューター顧客（A）が、市場に出回っている乗用車用タイヤの価格レベルについて話したいと考えています。A は、ミシュランの顧客でもある競合ディストリビューター（B）のアグレッシブな価格設定ポリシーについて不満を述べています。A は、より高いマージンを確保するために、あなたに対し、B に介入して価格を上げるように求めてきました。このよう提案を受け付けるべきでしょうか？

いいえ。このような提案を受け入れると（B への値上げ依頼）、グループはカルテルの「ファシリテーター」と見なされるため（販売価格の共同修正）法律違反となります。したがって、顧客が価格を自由に設定できる権利に干渉することはできないことをディストリビューターに説明する必要があります。

実際の例2

あなたは業界団体でミシュランを代表し、業界で一般的に関心を持たれている議題に関する会議に参加します。これらの会議は監査の対象となっており、商業的にデリケートなトピック（価格、量、コストなど）を取り上げることはありません。競合会社の協会の会員が、他の競合他社の会員と飲み会をしようとあなたを誘ってきました。この人は、あなたが同じ仕事をしており共通の利害もあるのであなたのことをもっとよく知りたいと思っています。あなたは申し出を受けるべきでしょうか？

いいえ。申し出を断るべきです。競合他社との非公式な話し合いは避けなければなりません。何らかのやり取りによって商業的協定が結ばれた場合、この種の会議に参加するだけで当局による罰則（罰金を含む）の対象となる可能性があります。

利益相反の回避



「私たちは、社内外で従業員がもつ責任に関連する、潜在的な利益相反を防ぎたいと考えています。したがって、従業員は、ミシュラングループの正当な利益に反する可能性のある、または社内での職責を鑑みた場合に疑念を生じさせることにつながる可能性のある個人的な財務活動、商業活動、またはその他の活動を避けることを求めるものです。」

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (ミシュラン行動と責任の憲章 (2002 年)、価値観の設定と責任の実行)

定義

利益相反は、従業員の個人的な利益が雇用主の利益と対立する場合に存在します。

個人的な利益は、慈善、文化、経済、政治、宗教、運動、団体を通じて、家族関係、個人の精神的、または交友上の関係から生じる可能性があります。

すべての国で利益相反の法的な定義があるわけではありませんが、これらの行動はしばしば刑事的な制裁を受けます。

利益相反は、**実際の**、**潜在的な**、または**明らかな**ものである可能性があります。

- **実際の利益相反**：従業員が、職務の遂行において自分自身に影響を与える個人的な利益を持っており、ミシュランの利益と矛盾している状況。
- **潜在的な利益相反**：従業員の個人的な利益がミシュランの利益と衝突する可能性がある状況。従業員は、潜在的な対立が実際の対立にならないように注意する必要があります。
- **明らかな利益相反**：従業員の個人的な利益が利益相反として認識される可能性がある状況。

各従業員は、利益相反の状況（実際の状況、明らかな状況、または潜在的な状況）をマネージャーや人事部門に通知して、状況がグループポリシーに従って適切に管理されていることを確認する必要があります。

各従業員は、グループの競合他社、サプライヤー、または顧客のために働く人と個人的な関係（友人、家族など）が発生した場合に特に注意する必要があります。この関係は違法ではありませんが、ミシュランの利益に反して行動してはなりません。

公平性、グループへの忠誠心、および従業員の倫理に関して合理的な疑いを提起する可能性のある状況は、たとえ間違っていない、従業員を利益相反のリスクにさらします。

しなければならないこと

- 個人的な状況（または家族の状況）がミシュランの利益に有利または不利を問わず利益相反を示す可能性がある場合は、上司に助言を求めてください。
- 決定や職務の遂行において、友人や関係を優先することは避けてください。

- ・ グループにとっての最善の利益のために、自分の決定が常に公正かつ公平であることを確認してください。

してはいけないこと

- ・ ミシュランに販売または賃貸するために、有形または無形の商品を保持または購入する。
- ・ いかなる形であろうと、ミシュランの競合他社、サプライヤー、または顧客によって管理されている営利企業について保有する金銭的利益に基づいて決定を行う。
- ・ 配偶者、親、または子供が、グループの競合他社、サプライヤー、または顧客に雇われるようにするためのロビー活動を行う。

実際の例1

あなたは、あなたのサイトが間もなく清掃会社を選ぶための入札を開始することを知っています。あなたの娘はこの分野で非常に有名で成功した地元企業を経営しています。家族やグループ内でどのような行動を取るべきですか？

親族の前で、この入札については話をしないでください。利益相反と見なされる可能性のあるこの関係の存在を上司に通知し、話し合う必要があります。

いかなる状況においても、入札へのサプライヤーの選択やその入札の実施に関与してはなりません。

入札に関与している同僚に対して、自分の娘の活動についての軽い会話ですら利益相反として解釈される可能性があることを理解して注意を払ってください。

実際の例2

あなたの息子は仕事を探していて、あなたの主要な顧客である企業に応募しました。この顧客があなたとの話し合いの中で、あなたの息子の応募について繰り返し話してきました。あなたは何をするべきでしょうか？

この状況と、この顧客との関係を継続する上での利益相反と解釈される可能性のあるこの家族関係について、上司に通知する必要があります。

直接的または間接的なプレッシャーを避けるために、上司と共にこの顧客と現在の状況を明確に話し合います。

寄付および政治献金



ミシュランは、あらゆる種類の政治的な寄付または献金を禁じています。

グループは、地域社会と人々が相互作用し、相互への影響をより良くする可能性のある慈善活動への関与は支持しています。

定義

慈善寄付とは、非営利団体、慈善団体、または民間または公共財団への寄付です。このような寄付は、現金、不動産、商品、有価証券、またはその他の価値のあるものにより行われる場合があります。

政治献金とは、政党、候補者、または PAC（政治行動委員会）に直接的または間接的に寄付される金品またはその他のリソースを指します。

指導原則

政治的な寄付および献金

ミシュランは、直接的または第三者仲介者を介して間接的に、政治的な寄付および献金を行うことを禁じています。

グループが関心を持つ事項に関する自社の立場を公の意思決定者に説明する際には、その見解を正当かつ合法的に表明することができると考えています。意見の交換は、株主、顧客、パートナー、従業員、および関連する管轄区域（国、州、地方自治体など）などの利害関係者の利益に則った形で誠実に行われます。

また、第三者（例：ディレクター、仲介者、外部コンサルタント）がグループを代表して、またはその名前で、形態問わず利益を得るためなどの目的で、政治的な寄付または献金を行うことは禁じられています。

慈善寄付

グループは、グループが共有する価値観を取り入れ、グループの戦略に沿った活動を支援することができます。

慈善寄付は以下の場合に許可されます。

- この規定の原則および腐敗行為防止規定を尊重している。
- ミシュラングループ財団を通じて、または担当チームによりリージョンにおいて行っている。
- 特定のレジスターに記録される。
- 適用されるすべての法律で許可されている。
- 必要に応じて、適用法に従って公開される。
- リージョン、グループの書面によるポリシーによって承認されているか、書面により事前にリージョナルディレクターによって特別に承認されている。

第三者（代理人、仲介人、外部コンサルタントなど）は、事前の書面によるグループの承認なく、グループ

の名前で、またはグループを代表して慈善寄付を行うことを固く禁じられています。

しなければならないこと

- ・ グループの事業体が寄付を行う前に、この規定および適用法に準拠していることを確認する。
- ・ 疑問がある場合は、上司、リージョンコンプライアンス責任者、または法務部に相談する。

してはいけないこと

- ・ グループの資金またはリソースを使用して、または直接的、もしくは仲介人を介して間接的に、グループの名前で政治献金を行う。
- ・ 特定の政治関係の候補者を支持するポスターやチラシなどを職場で配布する。
- ・ 賄賂と解釈される可能性のある寄付を行う。疑問がある場合は、[贈答と接待](#)、および[腐敗防止](#)に関する本規定のセクションを参照し、法務部門に連絡する。

実際の例1

あなたは、近隣のコミュニティに大きな経済的影響を持つ工場の幹部チームのメンバーです。工場が所在する地域を代表する政治家の再選のための選挙期間、現職者があなたに連絡してきました。彼らは地元メディアと共に工場への訪問を計画し、ミシュランを含む業界に有利な法案の導入を発表したいと言っています。どのように対応しますか？

ミシュランは、政府職員が工場運営について学ぶことができることを目的とした訪問を許可しています。ただし、そのような訪問は、政治運動の期間中はお勧めできません。要請に応じる前に、直ちに広報部門、リージョンまたは国のコンプライアンス責任者、または法務部に連絡してアドバイスを得る必要があります。

実際の例2

あなたは、自分のサイトが地域のイベントに支援を提供することにより、地域社会に利益をもたらす慈善団体のための資金を調達するべきだと考えています。この可能性を探るには、誰に連絡すればよいですか？

自分の国の広報部門に連絡する必要があります。

インサイダー取引の防止



「当社は、業務においてグループ会社の株価に影響を与える可能性のある機密情報にアクセスする可能性のあるすべての従業員に、当該情報を開示したり、情報に含まれる会社の株式やその他の有価証券を自己または第三者を介して売買したりしないようお願いしています。これは法令への準拠だけでなく、他の株主への尊重と平等を図ることを目的としたものです。」

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (ミシュラン行動と責任の憲章 (2002 年)、価値観の設定と責任の実行)

背景と定義

欧州の規制は、上場企業に対して株式市場の濫用の防止に関し、グループのマネージャー、従業員、およびパートナーに特に厳しい義務を課しています。

従業員やパートナーは、機密情報に基づいて上場企業の株式を売買することで利益を得てはなりません。

職務の遂行において、または特定の取引の準備の結果として内部情報を保持する人は、「インサイダー」と見なされます。

「内部情報」は公開される前にグループの株式市場価格に影響を与える可能性がある非公開の正確な情報です。

指導原則

証券法の違反を罰するヨーロッパの規制とフランスの刑法は、国籍や居住国に関係なく、すべての自然人および法人に適用されます。インサイダー取引に関する規則に違反した場合、厳しい罰則（罰金または懲役）が科せられることがあります。

市場の濫用に関する規則とミシュランが講じている措置は、**グループデオントロジー憲章**に明記されています。

インサイダー取引を防ぐために、グループはインサイダー情報にアクセスできる人々のリストを維持および更新する必要があります。

- 内部情報として分類された状況またはプロジェクトごとに、グループは**特定の内部関係者のリスト**を作成しています。当グループは、これらの人々または第三者が、まず第一に規則に違反した場合に適用される義務および罰則を認識していることを確認するものです。
- 管理責任を負っている人や、職務において内部情報にアクセスできる可能性のある人のために、当グループは毎年「ネガティブウィンドウ」と呼ばれる棄権期間を設けています。これらの対象者は当該期間中、グループの株式の取引を控えなければなりません。グループは、当該対象者が自分たちの義務、遵守すべきスケジュール、および規則に違反した場合に適用される罰則を認識していることを確認するものです。

しなければならないこと

- ・ インサイダーの一回限りのリストまたは「ネガティブウィンドウ」の対象となる人物のリストに自分の名前の掲載が通知された場合は、グループの株式に関する取引を控える。
- ・ 自分がインサイダーかどうかについて疑問がある場合は、[コーポレートの法務責任者またはコーポレートおよび財務の倫理担当者](#) に連絡する（以下の「連絡先」を参照）。

してはいけないこと

- ・ 「インサイダー」リストに登録されことを通知する受信通知を無視する。
- ・ 株式市場の価格に大きな影響を与える可能性のある機密情報の保有者であるにもかかわらず、上場企業の株式を売買する。
- ・ 他社とのグループの取引がその他社の価値に影響を与える可能性があることがわかっている場であるにもかかわらず、当該他社の株式を購入する。

実際の例

あなたは **BIB'Action** の従業員株式保有プランにより、グループの従業員株主となっています。あなたは、グループがまもなく悪い業績を発表するというオフィスのうわさを聞いたばかりです。5 年以上*保有しているミシュランの株式を売却して、新車を購入したいと考えています。これは可能でしょうか？

* グループ従業員の株主プランで発行された株式は、5 年間「凍結」されます。

いいえ。この噂は、ミシュラン株の価格に影響を与える可能性のある重要な情報です。グループの従業員株主として、あなたはおそらく「インサイダー」と見なされます。したがって、この噂を知る前に特別な禁止事項がなかったとしても、取引を回避する義務が適用されます。その結果、情報がプレスリリースで公開されるまで、ミシュランの株式を売買することはできません。

詐欺対応



詐欺はミシュランの活動だけでなく、そのイメージと評判を危険にさらします。

ミシュランでは、詐欺や不正は他の犯罪的行為と同様に固く禁じられています。従業員はこれらの行為により民事または刑事上の責任を負うこととなります。詐欺行為が証明された場合、従業員は適用法に従い処罰の対象となります。

外部の第三者が詐欺を行う可能性のある場合、社外の人物へのセンシティブ情報の通信に関しては、絶対的な警戒が必要です。

定義

詐欺とは、グループの従業員のためであれ、第三者またはグループ外の会社の利益のためであれ、金銭的またはその他の利益を不法に取得することを目的として行われる、意図的な不正行為、欺罔の行為、または信頼を損なう行為です。詐欺には以下のいくつかのカテゴリがあります。

- 資産の不正流用：商品とお金。
- 能動的か受動的かを問わない腐敗的行為。
- 財務諸表の改ざん。

詐欺は、グループで働く従業員によって犯される可能性があります。また、グループ外の個人または組織により行われる場合もあります。

指導原則

グループのすべてのレベルでの正しい行いに関連したカルチャーの促進（期待される行動とゼロトレランスに関する明確な経営上のメッセージ）と効果的なリスク管理手順の実施により、不正のリスクを制限します。

ミシュランは、すべてのグループ会社（内部統制システムをはじめとした）詐欺防止システムを導入しています。

このシステムは、以下を目的とする各企業の特定の特性に適合した手段、行動、手順、および行動計画に基づいています。

- 活動の管理、運用の効率化、およびリソースの効率的な使用に貢献する
- 運用、財務、コンプライアンスのいずれであっても、重大なリスクに適切に対処する

このシステムは、特に以下を確実にすることを目的としています。

- 法規制の遵守
- コーポレートディレクションまたはグループの経営陣によって設定された指示およびガイドラインの

適用

- ・ グループの内部プロセス、特に資産の保護に貢献するプロセスの適切な機能
- ・ 財務情報の信頼性

マネージャーは、このシステム上の主要なプレーヤーです。

- ・ チーム内で正当性のカルチャーを育む
- ・ グループの基本原則を伝える
- ・ 事業体で発生する可能性のある詐欺のリスクに対する継続的な警戒を行う
- ・ 従業員による不正が証明された場合には処分を行う

しなければならないこと

詐欺を防ぐために

- ・ 自分の支社で定義されている内部統制ルール、特に職務からの分離に関連するルールを理解し且つ尊重する
- ・ 管理上の弱点が検出された場合には、修正措置を策定した上で取り入れる
- ・ リージョンまたは国のポリシーで特に許可されている場合を除き、業務使用のためにグループが利用できるツールとリソース（銀行カード、コンピューター、ツールなど）のみを使用する
- ・ 機密情報の変更または通信に関する緊急の必要事項がある場合には上司に報告する
- ・ 定められた手続きを適用する際に繰り返し発生する問題がある場合には、自分の上司に報告する

不正の疑いがある場合

- ・ マネージャーに報告するか、[ミシュラン倫理ホットライン](#)に報告する
- ・ 調査の実施を許可されるべき唯一の人物であるリージョンのセキュリティディレクターを組織的に関与させる

不正が証明されたとき

- ・ コントロールシステムの弱点を特定し、修正する
- ・ 他の支社での不正の再現を防ぐために、不正のメカニズムについて上司に警告する
- ・ 人事部と相談して、不正を行った従業員の処分を行う

してはいけないこと

不正を防ぐため

- ・ どうせ皆やっていることなので、定められた手順を無視する
- ・ 情報システムのアクセスパスワードを第三者に伝える



詐欺の疑いがある場合

- ・ 自分で調査を行う

実際の例1

サプライヤーから、連絡先の詳細が添付された新しい銀行口座に緊急に請求金額を支払うように求められました。あなたは何をするべきでしょうか？

多くの詐欺は、サプライヤーになりすました人々によって行われます。

上司に報告します。この要求を確認するために、購買部門の定める手続きに従います。

実際の例2

ミシュランの役員から署名入りの電子メールがあなただけ宛てに送られてきました。このメールの中で、この役員は機密情報を要求しています。あなたは応答する必要がありますか？

異常な要求は、内部からのものであっても、個人情報を盗むためのものである可能性があります。予測・防止・保護部に転送して、指示された手続きに従う必要があります。

実際の例3

あなたの上司が、経費の会計処理を翌年に延期するように依頼してきました（処分される販売不能または使用不可能な製品の価値などの経費処理）。どうすべきでしょうか？

これを拒否し、グループの会計規則と手順を上司に告げる必要があります。上司が反対する場合は、ファンクション上の上司に報告する必要があります。また、このような状況が続く場合は、[倫理ホットライン](#)で報告を行う必要があります。

腐敗の防止



「私たちが事業を行う場所においては、世界中どこであろうと、公的または私的を問わず、関係する組織や団体に関係なくあらゆる形態の腐敗に強く反対するものです。実際のサービスを反映しないような第三者への報酬は一切支払いません。報酬額が正当なもののみが私たちの会計に正式に反映されます。」

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our Values, Exercising our Responsibilities (ミシュラン行動と責任の憲章 (2002 年)、我々の価値観の策定と責任の実行)

グループは、その誠実さと正当性に対する評価を維持、発展させることを目的とするものです。腐敗と優越的な地位の悪用は組織への信頼を破壊します。この信頼なしには、グループのコアバリューが尊重されることはありません。

範囲

親会社がフランスの証券取引所で取引されている会社として、世界中のグループの活動は、腐敗と優越的な地位の悪用に関するフランスの法律、特に会社が腐敗と戦うための特定の措置を採用せねばならないという要求事項の対象となります。

この規定は、フランスおよびそのすべての国でのミシュランの事業活動に適用されます。これらの国で施行されている現地法がこの規定よりも厳しい場合があります。その場合、その国の汚職防止法が優先されます。

従業員は法務部と協力して、責任をもって各国における例外の範囲を完全に理解するようにします。

定義

公的汚職とは、政府関係者に直接または間接的に、その職務または任務の範囲内にある行為を行うように、または行わないように誘引するために、贈答品または利益を提供することを指します。**能動的な汚職**による違法行為となります。

前記の提案または申し出を政府関係者が承認または誘引することは、**受動的な汚職**となります。

個人の汚職とは、個人に対して、直接的または間接的に、その職務の範囲内にある行為を行うように、または行わないように誘引するために、個人に対して贈答品または利益を提供することを指します。**能動的な汚職**による違法行為です。

前記の提案または申し出を個人が承認または誘引することは、**受動的な汚職**となります。

腐敗行為は、関連する会社によって直接的に (**直接的な腐敗行為**)、または仲介人によって間接的に (**間接的な腐敗行為**)、発生しうるものです。

積極的な権威の濫用とは、政府または民間問わず他人に対して、実際のまたは想定される影響の行使、贈答、または影響力のある人物による不当な取り扱いを行うなどして、公的機関または行政機関の仕事、選別、契約等に関する有利な決定を得るための利益を提供するということを指します。

前記の提案または申し出を公人または私人が承認または誘引することは、**受動的な権威の濫用**となります。

円滑化のための支払い（または報酬の支払い）は、許可の取得、税関での商品通過、水道や電気の開通、郵便サービスや警察の保護などの日常的なサービスの提供など、管理上の手続きを円滑にする、行う、または迅速化することを目的とした、主に現金による公務員への支払いを指します。

実際に提供された、または提供される予定の公共サービス（水道の開通など）について、政府機関に対して直接行われる一般的かつ通常の支払いは、円滑化のための支払いとはみなされません。

指導原則

グループは、公的または私的、能動的または受動的、直接的または間接的を問わず、汚職および地位の濫用を一切容認しません。従業員が汚職または権威の濫用行為またはその未遂行為に関与した場合は懲戒処分の対象となり、更には従業員およびグループが罰金および民事または刑事訴追の対象ともなり、グループの正当性に対する評価が損なわれることともなります。

ミシュランは、どのような形であろうと、賄賂（違法に支払われた金銭または贈答品）またはその他の違法な支払いを、直接的または仲介者を交えて間接的に、役人、政府関係者またはその他の公務員、ならびに個人または民間部門に対して支払うことに反対するものです。

グループはまた、公務員、政府機関または公的機関の職員に対し、直接的または仲介者を交えて間接的に、（現地法で許容されていたとしても）円滑化のための支払いを行うことに反対します。この禁止条項に対する唯一の例外は、従業員の安全または身体的インテグリティへの危険が生じた場合にのみ適用されます。この場合、従業員は、強制的な円滑化のための支払いを行った後、可能な限り速やかに、上司、リージョンコンプライアンス責任者、または倫理ホットラインに報告する必要があります。

ミシュランによる賄賂の支払いを行わなかった結果として従業員が罰せられることはありません。

ミシュランに代わって行動する第三者

従業員は、エージェント、仲介者、外部コンサルタント、またはこの種のサービスを実行する顧客など、グループ企業を代表する、またはグループ企業の代理人として活動する第三者を使用する場合は注意が必要です。

ミシュランの名前で、またはミシュランに代わって行動する第三者との契約、またはミシュランに代わって行政機関や政府機関と連絡を行う者との契約は、書面で作成する必要があり、汚職防止条項を含める必要があります。また、これらの契約は、契約関係によってもたらされる汚職リスクを再評価される必要があり、契約を入札に提出できるようにするために契約期間を制限する必要があります。

これらの第三者のサービスに対する報酬は、次の条件を満たしている必要があります。

- ・ 合理的な金額であり、割り当てられたタスクに比例し、内容の特定が可能であり、市場の標準価格に合致する。

- ・ 正しく会計処理され、提供された実際のサービスの対価として支払われ、費用承認と会計規則に関するミシュランのルールに従う。

従業員は、グループの腐敗防止活動および適用法に従って許容される対価について法務部に確認する必要があります。

しなければならないこと

- ・ 賄賂またはキックバックの要求または申し出があった場合には断る。その上ですぐに法務部と[倫理ホットライン](#)に報告する。
- ・ 該当する贈答品および接待に関するポリシーを遵守する。
- ・ 必要なすべての腐敗防止トレーニングに参加する。

してはいけないこと

直接または第三者を介して

- ・ 賄賂またはその他の違法な支払いを授受する、提案または要求する、またはそのような要求または要請に同意する。
- ・ 次の目的で、個人的な利益のために政府または民間の関係者に贈答品または利益を与える。
 - 行政・管理上または職務関係の決定への影響を得る
 - 契約、ビジネスパートナーシップの取得または維持、または
 - グループのための利益を得る
- ・ 公務員または従業員に対する実際のまたは想定される影響力の不当な行使と引き換えに、個人に対してあらゆる種類の申し出、約束、贈答またはその他の利益供与を提案する、またはその要求に同意する。

実際の例1

あなたは営業担当者です。顧客から連絡があり、保証期間中の製品の返金（未解決の保証請求に対する返金）について交渉しています。顧客は、前任者が行っていたように、この払い戻しにより発生する利益を共有しようと言ってきました。このような利益の共有は許されるか？

許されません。まず、申し出を丁寧に断り、次に法務部門に連絡するか倫理ホットラインを通じて事実を報告する必要があります。これにより現在および過去の問題に対する調査が行われることになります。

実際の例2

汚職のリスクが高いと認められている国の顧客である政府関係者の代表者との会議中に、この代表者は「購買契約が更新されることを保証するために」現金を支払うように求めてきた。あなたはこれを行う権限がないと答える。顧客の担当者は怒り、あなたを脅迫する。要求に応じる必要がありますか？

ありません。まず、自分の安全を確保するために、その時の状況に対して適切な対応を行う必要があります。自分を危険にさらさないよう注意します。次に、状況を上司または法務部門に報告し、[倫理ホットライン](#) [Line](#)で 当該事実を報告します。

政府関係者との会合では、常にグループ側からは代表者2名が出席することを推奨します。

実際の例3

あなたは見積もりの提示要求を担当するバイヤーです。サプライヤーの候補企業が、契約の授与と引き換えにあなたに個人的なサービス提供を行うことを提案してきました。受け入れてもよいでしょうか？

いいえ。申し出を丁寧に断ってください。また、すぐに法務部門に通知するとともに[倫理ホットライン](#)に報告してください。

実際の例4

あなたは営業担当者です。ある国の元政府高官があなたに連絡してきて、発表したばかりの入札において「ミシュランが勝つことを確実にするために」便宜を図ろうと提案してきました。これはグループにとって多大な利益となり、この市場での成長目標を確実に達成できることとなります。あなたは何をすべきでしょうか？

この元高官との面会を拒否し、すぐに上司と法務部に連絡する必要があります。この元高官が、ミシュランが契約に選ばれることを保証できると主張しているという事実は、この元高官がかつての同僚への影響力を行使することを示す可能性のある「危険信号」です。あなたはこの権威の濫用が想定できる件について[倫理ホットライン](#)に報告します。

プライバシーと個人情報の保護



ミシュランは、個人情報の保護は、すべての利害関係者との関係についての信頼性を高めるために重要であると確信しています。当グループは、事業活動に必要な情報のみを収集および処理することを保証するものです。

定義と背景

個人情報とは、自然人を直接的または間接的に特定する情報です。これには、たとえば

次のものが含まれます。

- ・ 個人を **直接特定**するもの。写真、または個人の婚姻状況に関する情報（姓、名など）。
- ・ **間接識別**の場合：一意の識別番号（ナンバープレート、ミシュランID、携帯電話番号など）または情報の組み合わせ（性別、年齢、職業、居住地など）。

すべての個人情報は保護する必要があります。

プライバシーと個人情報を保護するための規制の数は、近年世界中で劇的に増加しています。多くの国では、これらの規制に準拠しなかった場合、非常に重大な経済的な罰則（多くの場合、マスコミで報道される）や 刑事的な罰則が課されるようになりました。

指導原則

従業員、顧客、サプライヤー、株主、パートナー、または下請け業者の個人情報は、法律および規則、ならびに個人情報の保護に関して該当するグループのルールに従って処理される必要があります。

グループは、事業活動に必要な情報のみを収集および処理することを保証するものです。

法律で必要かつ許可されている場合を除き、個人情報を第三者に伝達することはできません。

ミシュランはまた、情報保護がすべての利害関係者との関係における信頼関係の構築にとって非常に重要であり、グループはこれに特に秀でているものであると確信しています。

個人データの保護は、すべての人が努力することによりはじめて保証することができます。

しなければならないこと

- ・ 目的に必要な個人情報のみを収集して処理し、この目的が正当で明確に定義されていることを確認する。
- ・ 個人情報の収集と使用が、関係者に提供された情報に準拠していることを確認する。必要に応じて、データの収集と使用について本人の同意を得ていることを確認する。
- ・ 自由記載欄には、関連性があり、且つ適切で過度ではないコメントのみを入力する。このコメントの

対象である人と自分のコメントを共有することに問題がないかどうかを検討する。

- ・ 不正確または不完全なデータを破棄または修正する。情報に対する個人の権利を尊重する。
- ・ 個人情報、知る必要がある正当な内部受信者にのみ送信する。
- ・ 法的義務が発生した場合、またはグループと契約を結んだ企業に対してのみ、個人情報を外部に送信する。
- ・ 他の国からの情報への許可されたアクセスまたは国外への転送の場合にグループ内で適用されるすべての保証条項を読み、遵守する。これらのドキュメントはイントラネットでアクセスできる（遵守しなければならないルール（BCR）等）。
- ・ 個人情報のセキュリティと機密性を確保する（たとえば、ファイルの暗号化に関するグループセキュリティルールに準拠することにより、ドキュメントの送信を行うなど）。
- ・ 情報に対する侵害（データの損失、不正アクセス、不正公開など）が発生した場合には、適用される手順に従って、ミシュランCERT（コンピューター緊急対応チーム-ITセキュリティ上の問題の管理を担当するチーム）に通知する。
- ・ 職務上個人情報の取り扱いが必要な場合は、定期的にトレーニングに参加する。自分の活動に適用される取り決めに理解する。

してはいけないこと

- ・ 情報主体が何か知らないまま個人情報を収集する。
- ・ 本人の同意なしに、または法律で義務付けられている場合にのみ本人の同意を得て、いわゆる「センシティブ」情報（健康状態、性的嗜好、政意見、信仰、人種または民族）を収集する。
- ・ 法務部門に相談することなく、国外にいる人に個人情報へのアクセスを許可する。
- ・ 目的のために必要な期間を超過して個人情報を保持する。

実際の例1

あなたは営業チームの一員であり、顧客との親密な関係を築きたいと考えています。このため、グループの顧客関係管理ツールに顧客の私生活に関連するいくつかの詳細を入力したいと思います。あなたの後任者は、あなたの不在時にこの情報にアクセスできる可能性があります。これは許可されるでしょうか？

いいえ。収集できるのは、職務分野に関連する事実情報のみです。また、特定のセンシティブ情報（健康状態、宗教など）の収集は固く禁じられています。顧客は自分の個人情報へのアクセスを要求できることを忘れないでください。

実際の例2

同僚が職場で事故に遭いました。すべての製造サイトにフィードバックを提供したいと考え、以下の情報項目を掲載しました：**Ronan A**（ファーストネームのみ）、**Monitor**（ポジション名）、**Vannes** サイト（サイト名）、負傷の詳細と事故の状況。同僚のファーストネームだけを書いています、規則を守っているでしょうか？

以下を確認する必要があります。

1. 正当な目的がありますか？

はい。このフィードバックを通じて従業員の安全を向上させることです。

2. このすべての情報を送信することは不可欠ですか？

いいえ。サイト名、ポジション名、ファーストネームは、この事故の報告には役立ちません。

個人データを「匿名化」するにあたり、常に以下を検討する必要があります。掲載された情報でこの人物を特定できるか？この事例の場合、サイト名とポジションを掲載することにより、個人を特定できる十分な情報を提供してしまいます。

サプライヤーとの関係



ミシュランはサプライヤーとの関係を非常に重要視しています。

サプライヤーの関係に関するルール、実際の例や例外事項については、[サプライヤー関係行動規定](#) および関連する[Eラーニング](#)を参照してください。



法令の尊重

「私たちが事業を行っている国の法令を常に遵守し、その国の文化を尊重します。私たちはどの国においても人と法令を尊重し、責任ある誠実な会社として行動することを決意しています。」

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (ミシュラン行動と責任の憲章 (2002 年)、価値観の設定と責任の実行)

ミシュランは、すべての活動において適用される法律および規則を完全に尊重することを保証します。これらの法令の規定と内容を遵守することは、各従業員の責任となります。

背景

世界中で法律や規則が、国、市、州など、さまざまなレベルの政府当局によって制定されています。一部の法律および規則は、国外に適用が及ぶ場合もあります。

特定の事項については、現地の法律がこの規定よりも厳しい内容場合があります。その場合には現地の法律が優先されます。ただし、この規定が現地の法律よりも厳しい場合は、この規定が優先されます。

指導原則

グループは、従業員が法律の専門家であることを期待していません。ただし、職務に適用される法律や規則を確認、且つ遵守することは各従業員の個人的な責任です。法務部門が、すべての従業員が適用される法律および規制に従って行動できるようにするためのサポートを行います。

従業員は法務部門にいつアドバイスを求める必要があるかの判断も行う必要があります。

しなければならないこと

- 必要に応じて法務部に相談して、自分の業務に適用される法律について調べる
- 適用される法律および規則を遵守する
- この規定が適用法よりも厳しい場合は、この規定を遵守する

してはいけないこと

- 疑わしい場合や経験したことのない状況である場合にもかかわらず、法務部門に相談せずに行動する。

実際の例 1

あなたは仕事で頻繁に会う公務員に贈り物をしたいと思っています。この習慣は、主要な休日に行う場合にはこの国では完全に合法です。どのような手続きに従う必要があるのでしょうか？

該当する贈答品および接待に関するポリシーを参照し、法務部門に連絡する必要があります。また、この慣行

がリージョンの方針やこの規定、および世界中のグループの活動に適用されるフランスの汚職防止法に準拠していることを確認する必要があります。

実際の例2

新しいメティエでのポジションに就きました。仕事量が多いため、このポジションの必須の法務トレーニングを完了する時間がありません。グループの指導原則に則っていますか？

いいえ。トレーニングを受けてください。

外部とのかかわり



誠実なコミュニケーション、建設的な対話への意欲、他社の話に耳を傾ける意欲、人々のニーズへの体系的な配慮といったすべてのことがミシュラングループへの信頼を支えています。

事実の尊重が、グループの他の4つの基本的な尊重の価値（顧客、従業員、株主、環境の尊重）の礎となるものです。

ソーシャルネットワーク



従業員はソーシャルメディアを使用するときには、自分の意見や個人的な興味とグループの立場との間に齟齬がないことを確認する必要があります。

ソーシャルメディアを使用するときは、同僚、パートナー、顧客、競合他社への尊重を念頭に置くことが重要です。上記の事柄から、ソーシャルメディアでのコミュニケーションにおいて注意を払うことはミシュランにとって極めて重要となります。

背景

ソーシャルネットワーク（Facebook、LinkedIn、ブログ、フォーラムなど）は、従業員に自分自身を表現し学びを行うとともに、同僚、顧客、またはパートナーと情報を共有する機会を提供します。

かかる背景において、誰もが責任を持って行動しグループのイメージと評判を保護するよう努めねばなりません。

指導原則

Digital& Social Room / DCEM の「ソーシャルメディア」チームが、ミシュラングループに代わってソーシャルネットワークの使用を管理しています。

ガイド "**Social Networks: Best Practices for Employees**"（「ソーシャルネットワーク：従業員のためのベストプラクティス」）を利用してください。プライベート目的でのソーシャルネットワークの使用について従業員のガイドとなるものです。

発言するときは、誰もがグループの評判やブランドイメージの保護につとめるとともに、機密情報を開示しないように注意する必要があります。

注意：ソーシャルネットワークでミシュランを代表して発言することを許可されるのは、各エンティティのコミュニケーション&ブランド部門によって事前に承認を受けた人だけになります。不明な点がある場合は、リージョンや国のソーシャルメディアマネージャーまたは DCEM の「ソーシャルルーム」に問い合わせてください。

しなければならないこと

- ・ 自分個人のメールアドレスを使用して個人アカウントを設定する。
- ・ コメントは個人としての立場で書かれ投稿されていること、また、自分の職業的なものない、事実である個人的な経歴/プロフィールに基づき行っていることを述べる。
- ・ ミシュランまたはその活動に関連するコメントを投稿する場合、たとえこのコメントが個人的な立場で行われたとしても、自分がミシュランの従業員であることを明記する。
- ・ 虚偽のアカウントは、**Digital& Social Room / DCEM**に報告する。グループは、アカウントのハッキングの被害者になることがあるため。

してはいけないこと

- ・ グループのロゴを自分のアイコンに入れる（誤解を避けるため）。
- ・ 自分のユーザー名にミシュラングループの名前を含める。
- ・ 事前の同意なしに、パートナー、顧客、またはサプライヤーを紹介する。
- ・ 自分に関係のない+機密情報を開示してしまう。

実際の例1

あなたはまだ秘密である新規のディストリビューションネットワークプロジェクトに取り組んでいます。ある同僚が、**LinkedIn** でグループを作成して関連書類のやりとりや共有を行うことを提案しています。このようなことは出来るのでしょうか？

いいえ。グループ内の文書はソーシャルネットワーク上でやりとりされるべきではないので反対しなければなりません。共同作業を容易にしたいのであれば、かわりにグループの内部ツールを介して文書のやり取りをすることを提案してください。

実際の例2

あなたは同僚の一人の退職に伴うお別れパーティーで写真を撮りました。**Facebook** ページに公開したいのですが、この行為は許可されるのでしょうか？

いいえ。肖像権の保護のために関係者に許可を求める必要があります。出版物については、自分の評判だけでなく他の人や団体の評判を損なう潜在的なリスクを考慮する必要があります。

市民団体（CSO）

OSC

あらゆる国において、グループは周囲の社会と調和したうえで行動するものです。CSO を含む利害関係者との対話は、富や創造性を生み、地域との結束をもたらすものです。

背景

市民団体（CSO）は、社会または環境の分野で民意を代理する公式（例：非政府組織または NGO）または非公式（例：専門家、オピニオンリーダー）の団体です。これらの団体は公的な利益のために活動します。

これらの団体の影響力は成長を続けており、世論形成において発言力を持っています。

ファンクションと原則

当グループは、広報（PA）部門内に、グローバルレベルで CSO との対話を担当するポジションを設置しました。

このポジションは、リージョンおよび国の PA マネージャーのネットワークとの協働が不可欠となります。

上記の協働を通じて、リスクとなる主題（社会で議論されているもの）を特定し、建設的な対話を行うための相手を特定するものです。

この「対話の相手」は必ずしも味方ではありません。グループが行動を起こす前に討論を通じて意見を形成するのに役立つのは、グループに反論を行う人である場合も考えられるからです。

しなければならないこと

- ・ 自分と会社に関係するので、自分の立場がどうであれ市民団体の話に耳を傾けるようにする。
- ・ 各市民団体との長期的な対話を促進するために、市民団体と対話している人と自分が持っている情報を共有する。

してはいけないこと

- ・ 問い合わせを未回答で放置する。適切な対処ができるように、書面口頭にかかわらず、これらのメッセージは市民団体との対話担当者に転送しなければなりません。

実際の例

あなたは、自分の国において動物保護を目的とする NGO からの質問を受けています。従業員に天然皮革手袋を供給するにあたってのグループの購買規則について尋ねられていますが、どうしたらよいのでしょうか？

個人用保護具の購入にあたり、当グループは皮革産業のサプライチェーンに特に注意を払っています。この種の製品の製造プロセスに関与するサプライヤーは、動物保護およびグループが発行した環境ルールへの合致を保証する必要があります。

この **NGO** との議論を理解するための対話を開始します。あなたは内部プロセスを調べ、**NGO** に情報公開する改善手段を提案します。あなたは、動物の苦痛の直接的または間接的な原因を排除し、可能であれば合成皮革の手袋の使用を支持するというグループのコミットメントを **NGO** に対して説明します。

地域コミュニティ



製造業のグループ企業としてとして、ミシュランは多くの国で確固たる地盤を築いています。

ミシュラングループは、確立された地域社会と調和して活動を行う中で、可能な限り地域社会に利益をもたらすことを目指しています。

背景

私たちの活動は、主要なプロジェクト（新工場の建設、サイトの閉鎖、ゴム農園の購入など）とオペレーショナルサイトでの継続的な活動に関連するものです。

ミシュランは国際人権基準に対応しています。したがって、**その活動が地域社会の健康や安全を害したり、天然資源（水、食料、土地、居住地）へのアクセスを奪ったり文化や経済活動を混乱させないことを保証しています。**さらに、私たちの事業がその発展にプラスの効果を生み出すことができるようにすることも保証するものです。

価値観と指導原則

ミシュラングループは、確立された地域社会と調和して活動を行う中で、可能な限り地域社会に利益をもたらすことを目指しています。この目的のために以下の保証をするものです：

- ・ 建設、用地開発、用地取得プロジェクトの非常に早い段階で、地域住民の**関心とニーズを特定**します。プロジェクトに関係する、またはプロジェクトによって影響を受ける利害関係者との協議作業には、最もマイナスの影響を受けるであろうと考えられるグループに参加してもらうようにします。
- ・ 地域の利害関係者にとって**有利で有益な機会と行動の特定に努め**（雇用、共同プロジェクト）、ネガティブな事象の発生によるリスクを防ぎます。プロジェクトを調整し、可能な限り利害関係者に利益をもたらすとともに、建設段階またはサイトの運用中に、健康、安全、天然資源へのアクセス、または文化遺産に悪影響を及ぼさないようにします。
- ・ 地域社会や運営現場の近くに所在するすべての利害関係者との**直接的、定期的、そして透明性と実のあるコミュニケーションを維持**します。
- ・ **苦情処理のための仕組みを確立**します。環境または地域住民に損害が発生した場合は、寄せられる苦情に対処して適切な補修および補償計画を提案します。また、この仕組みの存在を地域社会に周知させる必要もあります。

サイトディレクター、新規サイト建設またはサイト閉鎖プロジェクトのディレクター、およびM&A関係マネージャーのための注意事項：

しなければならないこと

いかなる状況でも以下を実行する

- ・ 新しいサイトの建設、現在運用中のサイトの活動、またはサイトの閉鎖に関連する地域住民にとっての利益と不利益を特定する。
- ・ 特定の人口セグメント（特に不利な立場にある人々）に適用される地域の規制の存在を理解・把握し地域の人々の文化遺産の保護を確固たるものとする。
- ・ 上記の手順の結果に基づいて行動計画を策定し、不利益をなくすか最小化し、地域住民にとっての利益を作り出す。
- ・ 地域コミュニティから出される可能性のある苦情が効果的に処理されるようにする。形式化された簡単にアクセスできる苦情処理メカニズムを設定し、公に周知する。

稼働中のサイトの場合：

- ・ サイトの周辺の地域住民と定期的かつ建設的な対話を欠かさない。
- ・ 地域の利害関係者（協会、学校、研究センター、企業など）とのパートナーシップを奨励する。これにより、周囲の住民の幸福と発展にプラスの影響を与えることができる。
- ・ 400人以上の従業員がいる各サイトでは、リーチングアウトトゥローカルコミュニティ（ボランティア）プログラムを展開する。
- ・ 天然資源の使用については、EP（環境と予防）基準の要件を参照する（目的：汚染、希少資源の抽出、または地域社会の健康と安全への損害を制限するため）。

工業用地の建設中：

- ・ 直接的な対話を通じて、建設プロジェクトの結果を地域の利害関係者に知らせる。地域の利害関係者が満足する方法で仕事を遂行するために、これらの人々が持つ興味と要求をよく考える。このアプローチは地方自治体との対話にのみあてはまるものではない。また、この対話等はミシュランと提携する外部の会社に行わせることも考える。
- ・ 可能な場合は地域住民の採用を優先する。機会均等と差別禁止の原則を尊重する。
- ・ 仕事の要件が満たされる限り地域住民のトレーニングを優先する。

サイトを閉鎖する場合：

- ・ サイトをクリーンアップするために必要なすべての対策を講じる。
- ・ 従業員の再配置を促進する。
- ・ 地方自治体と協力して雇用を支援する。

プランテーションを購入および管理する場合：

- ・ 土地の決済プロセスを文書化して、不動産の履歴を確実に把握する。
- ・ 人々の使用权と土地へのアクセス権を尊重し、食用作物を栽培し続けることができるようにする。

- ・天然ゴム農園を持続的に使用する。社会（採用、トレーニング、応急処置）、経済（食品安全の尊重）、環境（保全、生物多様性）の問題におけるミシュランの取り組みを定めた天然ゴムに関する責任ポリシーを参照する。

してはいけないこと

- ・地域の主要な利害関係者との直接対話が必要であるのにもかかわらず、相手の利益と要求を考慮せずに、新しいロケーションプロジェクトを実行する。
- ・地域の利害関係者から提起された質問や起こりうる苦情についてフォローアップしない。
- ・対話相手を政府当局のみに限定する。

実際の例1

あなたは、ある国に新しい工場を建設することを担当するプロジェクトマネージャーです。建設用地の一部が特定され、プロジェクトは地方自治体によって承認されました。これで建設を始めるのに十分ですか？

いいえ。このプロジェクトを検証する前に、他の利害関係者との対話を広げる必要があります。話し合いや相談を始めることを目的として、地元の協会、企業、学校に連絡するように自分のチームに依頼します。

この手続きのために外部の会社を参入させることも可能です。

実際の例2

ある国の人事チームを担当しているあなたは現地での採用を検討していますが、候補者のほとんどがグループの業務遂行のために必要な職能要件を備えていません。どうすべきでしょうか？

より広い地域の雇用対象者層からの採用を検討する前に、研修関係部署と協力し、地域の人々へのトレーニングの提供可能かどうかを検討します。



正当な財務報告および非財務報告

当グループは、経営の質と株主、パートナー、サプライヤーからの信頼を確保するために、誠実で信頼できる財務情報および非財務情報を必要とします。

価値観

「当社は、株主や金融関係の代表者たちとのオープンで定期的、正確かつ正直なコミュニケーションを支持するものです。事実を尊重するには、意見や先入観を超えて、客観性と知的誠実さが求められます。これは、解決策がなかなか見つからない場合でもあえて問題が存在することを認識し、その現実的な影響を認めることを意味します。」

Michelin Performance and Responsibility Charter (2002), Implementing our values, exercising our responsibilities (ミシュラン行動と責任の憲章 (2002 年)、価値観の設定と責任の実行)

指導原則

当グループが実施する業務および取引は、適用される規制および内部手続きに従って、各支社の口座に誠実かつ忠実に記録されます。

事実を尊重するということは、意見や偏見を超えて、客観性と知的な正直さを維持することを意味します。財務報告を改ざんしようとする試みはルール違反と見なされ、罰則の対象となります。

しなければならないこと

- ・ 財務情報および非財務情報に影響を与える可能性のある情報は、全体像を包み隠さず迅速に報告する。
- ・ すべてのエントリに正当化のためのエビデンスを加える。財務および会計情報の信頼性を確保する。
- ・ 内部統制ルールを尊重する。
- ・ 正しい財務報告および非財務報告の原則に違反する可能性があることに気付いた場合は、その旨をすぐに知らせる。
- ・ 信頼性の高い、誠実かつ最新の非財務情報を記載した、サステナビリティレポートを作成する。

してはいけないこと

- ・ 不正確な、または現実を反映していない文書に署名または承認を行う。
- ・ グループの貸借対照表に記録されていない資産または負債を認識しているにもかかわらず会計の

修正または警告を怠る。

- ・ 正確でない、または真実でない非財務情報をサステナビリティレポートに掲載する。

実際の例1

あなたは予算関係の責任者です。年度末にあなたがコミットした予算を超えるリスクがあることに気づきます。何をすべきでしょうか？

コミットメントを維持することを目的として、サプライヤーと請求を翌年まで遅らせるような合意を行ってはいけません。会計記録は、請求書の受領ではなく商品またはサービスの受領にリンクされるものです。

実際の例2

上司が作成した販売レポートを確認したところ、間違いを見つけました。あなたはそれについて上司に話すことを躊躇します、それは正しい選択でしょうか？

いいえ。指摘を控える必要はありません。不正確な情報公開の再発を防ぐことによってグループの利益に貢献することになるからです。

仕事と環境



環境の尊重は、2002 年に "Michelin Performance and Responsibility Charter" (「ミシュラン行動と責任の憲章」) で表明されており、2012 年には "Michelin Performance and Responsibility: A better way forward".(「ミシュラン行動と責任：ベターウェイフォワード」) でも再度述べられている、ミシュランの 5 つの基本的な価値観の 1 つです。

ミシュランは、環境保護が急務となる特別な現況を考慮して、この規定に**環境コンポーネント**を追加しました。記載されている**推奨事項は、情報提供と推奨すべき行動の紹介を目的としたものです**。これらの記載事項は、各従業員が専門的な活動の枠組みの中で環境フットプリントを改善するのを支援することを目的としたもので、現時点では必須の規則ではありません（活動が環境法の対象である場合を除く）。

背景

気候変動への対処、再生可能エネルギーへの取り組み、資源の保護、そして生物多様性は、地球の未来を守るために不可欠なものです。

ミシュランは、資源の抽出と処理から使用段階、そして末期の処理に至るまで、製品のライフサイクル全体を通じて、その事業活動が環境に与える影響を長年にわたって評価するとともに考慮してきました。

指導原則

現在、グループは 2050 年までに産業サイト全体（スコープ 1 および 2）の正味 CO2 排出量ゼロを目指しています。これは地球温暖化を **1.5° C** に制限する気候シナリオに合致したものです。

各従業員は、ワークステーション、サイト、出張先などの各自の職場で環境に配慮した行動をとることにより、この取り組みに貢献するものです。

自分の部署で



推奨事項 印刷



- できるだけデジタルを使用します。頻繁に使用する最終版文書のみを印刷します。
- 不要な印刷を避けるために画面上で読み取られるドキュメントを調整します。たとえば、パワーポイントプレゼンテーションの場合、1 ページに 2 枚のスライドを印刷します。
- 印刷の枚数を少なくし、両面と白黒で印刷します。
- 薄くてインク効率の良い印刷フォントを使用します。

- ・ 可能な限り再生紙を使用し、使用済みの紙がリサイクルされていることを確認します。
- ・ 可能な場合は、詰め替え可能なインクカートリッジを使用し、リサイクルされていることを確認します。

ご存じですか？

オフィスで働く従業員は、月に平均 **70～85kg** の紙を消費します。その消費を確実に削減してリサイクルを推進することが不可欠です。

デバイスの使用

スマートフォン

- ・ スマートフォンを「省エネ」モードにします。
- ・ GPS、Wi-Fi、Bluetoothの機能を使用しない場合はオフにします。
- ・ 職場や自宅では、4GではなくWi-Fiを使用しています。
- ・ エネルギー消費量の少ない「ダークモード」（暗い背景）を使用します。

コンピューター（消費とデータストレージ）

- ・ 固定されたコンピューターよりもラップトップを使用することが望ましいです。
- ・ コンピューターが早い時間内にスリープモードに移行するよう設定します。
- ・ コンピューターのブラウザのキャッシュ、履歴、およびCookieを定期的に削除します。
- ・ 古いメールを定期的に削除します。
- ・ 以下を使用して、パワーポイントプレゼンテーションの量を軽くします。
 - 軽量テンプレート/マスク
 - 「画像圧縮」機能
 - 電子メールで送信する場合は「PDF」バージョンの使用
- ・ 定期的に以下の並べ替えと削除を行います。
 - ファイルにある不要なメール
 - オペレーティングシステムの「ダウンロード」フォルダにあるドキュメント
 - 毎年、または不要になった場合のOne Driveファイル（および自分のポストが変わるとき）
- ・ 昼休みと夜はコンピューターとプリンターの電源を切ります。

他のデバイス



- ・ 使用機器全体の寿命を最適化するためのケアをします。
- ・ 使用しなくなった固定電話は返却します。
- ・ 不要なときは電気を消します。
- ・ 低消費の電球を使用します。
- ・ 日中の高温の場合は、シャッターやブラインドを下げます。

ご存じですか？ 

IT 機器は、オフィスの電力消費量の 21%を占めています。

活動からくる全体的な二酸化炭素排出量を削減するために、エネルギー消費を最適化することが不可欠です。

メール (送信)



- ・ 重要な受信者への送信を制限します。不要なメールを減らすために、常に「全員に返信」機能を使用することは避けます。
- ・ フッターや電子メールの署名に写真やロゴを使用しません。使用する場合は、低解像度の画像を使用します。
- ・ 添付ファイルを送信するよりも、リンクを共有します。
- ・ 添付ファイルのサイズを縮小します（ドキュメントをPDF形式に変換し、ファイルを圧縮する）。
- ・ あまり照会されないメーリングリストからは退会します。
- ・ 通知メール大量に受信しないように、内部アプリケーション（Teams-Yammer）からの通知を管理します。
- ・ 電子メールよりも効率的で経済的であることが多いコラボレーションツールをより頻繁に使用します（受信者多数で添付ファイルがある場合）。それぞれの目的に適したツールを使用します。

ご存じですか？ 

電子メールの環境への影響は、受信者の数、添付ファイルのサイズ、およびサーバー上のストレージによって異なります。

電子メールの受信者数に **10** を掛けると、エコロジカルフットプリントが **4 倍** になります。

インターネット検索



- ・ 頻繁にアクセスするページをお気に入りとして保存します。
- ・ 検索エンジンを経由せずに、ウェブサイトのアドレスまたはURLを検索バーに直接入力します。
- ・ 役に立たなくなったプログラム/インターネットページやタブはすべて閉じます。

ご存じですか？ 

1 分間のインターネット検索では、デスクトップPCで **100** ワット、ノートPCで **20** ワットが消費されます。ウェブサイトのURLを直接入力すると、温室効果ガスの排出量が四分の一となります。

職場以外



環境への配慮を確保するなど倫理的に行動することは、評判に関するだけの問題ではありません。グローバルかつ全体的、緊急性のある課題です。

グループは、従業員の一人一人が、自由な形で専門的な枠組みを超えてミシュランがサポートする価値

観と倫理的行動を取ることを勧めています。

出張



可能な限り以下を実行します。

- ・ 出張中のビデオ会議。
- ・ 日々の移動の場合：環境に優しい交通機関（公共交通機関、サイクリング、徒歩）、および個人の車両を使用したライドシェア。
- ・ 長距離移動の場合：電車とライドシェア。

ご存じですか？ 

自宅から職場への通勤や出張は、オフィス活動からの温室効果ガス排出の主な原因であり、年間1,200万トンです。

これらの旅行の3/4は車で行われます。

出典：ADEME、オフィスのエコ責任者（2020年6月）

職場で



推奨事項

廃棄物と循環経済

業務に関して以下を行うようにします

- ・ 事務機器、消耗品、文房具、梱包用品などの購入と使用にあたっては、リサイクル可能、再利用可能、または持続可能なものを選びます。
- ・ 誰もがすぐにわかるリサイクルステーションを設置します。
- ・ 環境に優しい洗剤を使用しています。
- ・ 十分なゴミ箱と灰皿が存在することを確認します。ゴミやタバコの吸い殻を地面に投げません。
- ・ パッケージの使用を制限し、持続可能なパッケージ（再利用可能、リサイクル可能、または持続可能なチャネルから）を選ぶようにします。
- ・ 機器（コンピューター、スマートフォン、オフィスなど）を他の団体や企業に渡して必要な再設定や調整を行ってもらうことにより、これらの機器（コンピューター、スマートフォン、オフィスなど）の再利用を促進します。

ご存じですか？  |

電子機器のリサイクルにより、希少または貴重な材料の回収が可能になります。1

トンの電子カードには 1 トンの鉱石の 50～100 倍の金が含まれています。

ヒ素や塩素など、これらのデバイスの一部のコンポーネントは健康と環境に有害であり、適切な取り扱いが必要です。

冷暖房

- ・ マネージャーは従業員が自分の作業服を温度に適応させることを許可します。
- ・ 寒いときは窓をきちんと閉め、日中は高温になったときに日よけ（シャッター/ブラインド）をかけるようにします。
- ・ エアコンがついている間は窓を開けたままにしません。

ご存じですか？ 

オフィスのエネルギー消費量の中で、暖房は平均50%を占め、空調は最大20%を占めます。

出典：ADEME、オフィスのエコ責任者（2020年6月）

食事

業務上の責任において

- ・ 地域産および季節の食材（食堂、オフィス、流通業者などから買う場合）を優先して消費します。
- ・ 近隣の食材を優先して購入します。

ご存じですか？ 

企業のケータリング環境での各食事は、一般的な集団ケータリングの1130gと比較して、平均75gの食品廃棄物を生成します。

出典：ADEME、オフィスのエコ責任者（2020年6月）

信頼できる AI の倫理的原則

人工知能（AI）などによって推進されているデジタル変革は、私たちの日常生活や働く環境に影響をもたらしています。そこで、AI の倫理的枠組みを定めることが、責任ある取り組みに求められます。

ミシュラングループでは、「完全な持続可能性」アプローチに完全に準拠しながら、人工知能を使用することを目指しています。人 x 利益 x 地球。

定義

AI は、一般的に、AI システム（以下、「AI」または「AI システム」という）において具体的な用途をもつものとして認識されています。

「AI システム」は、2024 年 6 月 13 日、欧州規制によって、「さまざまな自律性で稼働するように設計され、導入後は適応性を実証でき、明示的または黙示的な目的で、取り込んだデータから、物理的または仮想的な環境に影響を与えうる、予測、コンテンツ、推奨事項、または決定など、どのように結果を生成するかを推測する自動システム」として定義されています。

AI は、さまざまな技術を採用しており、モデルまたはアルゴリズムに応じて、用途の分野も多岐にわたります。

例：

- 生成 AI：クエリベースのコンテンツ作成（テキスト、画像、動画、サウンドなど）
- 予測 AI：過去データに基づいて結果を予測
- 認識および分類 AI：視覚オブジェクトの認識、画像分類、異常動作検知など

背景

機会

生成 AI は近年、飛躍的な発展（複雑なアルゴリズム、大規模言語モデルに基づいた生成 AI）を遂げており、企業のデータの使い方に変革をもたらしています。AI はさまざまな分野で、多くの用途で用いられています（運輸、医療、マーケティング、公共サービスなど）。

実際に、AI は、企業（革新的な製品やサービス、生産性の向上、不適合の検知）と人（決定支援、職場でのウェルビーイングの改善、おからだの不自由な方のサポート（インクルージョン））の両方に機会をもたらしています。

ミシュランでは古くから、イノベーション、環境および社会に対するコミットメントを掲げてきた歴史があり、すべての人にとって持続可能な未来の構築に大きな役割を果たし続けることを目指しています。

リスク

AI は、機会を提供するだけでなく、企業レベルばかりか社会全体においても、以下においてリスクが実際に確認されていたり、潜在的なリスクがあると考えられています。

- AI モデルの設計やトレーニング：AI トレーニングのデータセットに偏りがあれば、差別、不十分なデータ品質および/またはデータ汚染、個人データの機密性の喪失などを招くおそれがあります。

- AI の使用：AI システムの機能性が不透明、不安定なパフォーマンス（ハルシネーション）、AI システムを使用する人の職場での健康とウェルビーイングへの影響、慎重に考慮することなく、システムを信じることによる偏り、自由な意志や制御の喪失、企業秘密または知的財産を含むデータの共有、競争法違反など。
- 社会上の懸念や環境上の懸念：ディープフェイク、誤情報拡散による世間の印象操作、AI システムを用いたスマートカメラによる多数監視、特定の業務の重大な変革、エネルギーを大量消費するテクノロジーなど。

AI システムの信頼性を維持するには、公共および民間の組織による共同的な取り組みが求められます。

枠組み

課題は、適用される規制に準拠しながら、AI システムの使用をグループの価値観と調和させることです。

ミシュランでは、グループ内で、AI システムの開発と導入がもたらすリスクに先回りして制御し、グループの価値観に沿って、このような AI システムを活用したイノベーションを実現していくことを目指しています。

こうした調和は、すべての人に前進するための最善の方法を提供する、環境構築になくてはならないものです。

原則

価値と信頼性の両方を創出できるよう AI システムを使用するために、ミシュランは、3 つの基本原則に従って、AI システムを使用し、開発することに取り組んでいます。

これらの 3 原則は、主に情報システムの環境とセキュリティに関するグループのコミットメントを補完するものです。

これらは、規制の変更、技術の進化、影響分析のほか、グループの従業員や利害関係者の期待を考慮しながら、時間の経過と共に進化していくものです。

原則 1：人を中心としたAI

AI システムは、人のサポートとして、人間の基本的権利および自由（尊厳、自己決定、プライバシー、公正、非差別など）を尊重しながら、設計され使用されなければなりません。

これを実現するために、グループでは、以下の要素に従っています。

- ・ **人による監視**：AI システムは、人による、適切なレベルの評価と監視により、設計され、使用されます（例：AI システムによる決定のみを用いた、解雇や昇進など、人に大きな影響を与える決定の禁止）。
- ・ **従業員の健康とウェルビーイングの保護**：私たちが設計し、使用する AI システムは、ライフサイクルにおいて信頼でき、安全かつセキュアである必要があり、定められた目的に沿い、特に人の健康やウェルビーイングにおいて、人に許容されないリスク（自律性の喪失、無力化、誤情報など）をもたらすものであってはなりません。

- ・ **個人データの尊重**：人を中心とした AI はまた、個人データの取り扱いに適切な制御が求められます。プライバシー侵害またはデータの機密性の喪失を防ぎ、データの処理目的に沿って、データの品質、完全性、関連性を確保する必要があります。
- ・ **非差別と公正**：私たちが導入または取得する AI システムは、偏見、差別、ステレオタイプの再生を回避するために、均整の取れた、適切な方法で構成する必要があります。
- ・ **意識向上とトレーニング**：AI の責任ある開発と導入に関連した問題の意識向上が不可欠です。こうした技術に対する自信を身につけたり、ミシュラン内で AI の使用による利点を公正に提供したりするだけでなく、AI システムが生成するコンテンツを過度に信頼したり、重要なスキルを失ったりするなどのリスクから従業員を保護するために、従業員のスキルやキャリアパスの開発を支援する必要があります。

グループ内で AI の使用を取り入れることにより、ミシュランは、適応型組織と潜在的な悪影響の評価を通じて、個人のウェルビーイングと権利を保護することに取り組めます。

原則 2：透明性の高い、説明可能な AI

ミシュラングループは、AI ソリューションのユーザーに、AI の基本機能の理解、AI がもつ実用的影響、倫理面で検討すべき事項といった、基礎的な知識を身につけるためのトレーニングを提供します。

オペレーションチームや技術チームの場合、役割や責任に合わせてトレーニングが調整されるため、グループ内で開発または導入される AI システムは、十分に透明性と説明可能性を保ち、ユーザーは安心して使用することができます。

透明性とは：

- AI のフレームワークや使用制限を規定した、AI 意思決定サポートシステムの説明可能ドキュメントを提供する。
- AI を使用する人が、潜在的なバイアスまたはエラーを特定できるよう適切に情報を提供し、責任をもって決定できるようにする。
- AI システムを操作する、または特定の AI 生成のコンテンツを扱う人に、適切な形式で情報を提供する。

説明可能性とは：

- AI システムがコンテキストに基づいてリアルタイムで、または、*帰納的に*、特定の結果を生成する仕組みを説明できる。
- 結果がわかりやすく（少なくとも解釈可能）、再現可能な AI システムを提示できる。
- 説明ドキュメントが付属し、AI システムの仕組みを理解できる AI システムを優先する。説明のレベルは、コンテキストと、結果に誤りがある、または不正確な場合の影響の重大性に基づく必要があります（例：ViaMichelin アプリケーションのチャットボットによる旅程の提案は、医療における重要な予後よりも影響力は小さいです）。

透明性と説明可能性は、特に知的財産および/またはプライバシー保護など、他の要件も考慮に入れる必要

があります。

原則 3：説明責任

ミシュランは、開発・導入された AI システムの適切な機能を確保し、グループ内での AI の使用を監視し、管理するための適切なガバナンスを導入することに取り組みます。

このガバナンスは、特定されたリスクを理解し、制御し、また、AI システムをグループの倫理原則に準拠させるものです。

特に、AI システムを開発する際、ミシュランは以下に取り組みます。

- テストを実行して結果の品質を改善（例：トレーニング段階において人による監視など）
- 講じた措置により潜在的リスクが許容可能なレベルにまで低下したことを確認して実証
- 多文化、多言語、チームの多様性を考慮
- システムが意図した目的を効果的に実行していることを確認（成功指標など）
- これらのシステムが十分なレベルの法令遵守、堅牢性、セキュリティなどを維持していることを確認（例：コンプライアンスの提示、規格遵守など）

ミシュランが AI システムを導入する際、システムの監視を、必要なスキル、トレーニング、権限をもつ責任者に依頼します。これにより、グループの倫理原則や適用される規制に準拠します。

ミシュランはまた、機能横断的かつ適切なガバナンスの枠組みの中で、必要に応じて、倫理上のジレンマやトレードオフについて調査することにも取り組みます。

しなければならないこと

各従業員は、上記に定められた 3 つの原則の尊重に寄与し、以下のことを行うことが求められます。

- グループによって定められた必須のトレーニングコースを受講する
- 新しい AI ツールをセットアップする際は定義された使用、ルール、プロセスの条件を尊重する
- ミシュランが提供する AI システムの適切で合理的な使用を心がける（「理由」、つまり、AI を使用しないソリューションと比較して AI がもたらしうる付加価値、そして「誰」にとって利点があり、従業員またはグループ外のパートナー（顧客やサプライヤーなど）にとって期待できるメリットはどのようなものかについて考える）

AI システムの開発またはプロビジョニングにおいては、従業員の役割や責任に応じて、特定の要件が適用されます。

- 透明性の高い、検証可能かつ説明可能な AI システムを提供し、こうしたシステムを使用するユーザーが情報に基づいた選択（説明可能なドキュメントなど）を行え、決定のトレーサビリティを確保できるようにする。
- 意図した目的で適切に機能するよう、堅牢な AI システムを提供する。
- AI によって増加しうるリスク（アクセス権の過度な付与によるデータの拡散、企業秘密の保護、ドキュメントの誤分類など）を考慮しながら、ライフサイクル全体においてデータのセキュリティと機密性を確保する、セキュアな AI システムを実装する。
- AI システムのライフサイクル全体においてデータ、プロセス、決定のトレーサビリティを確保する。
- 各 AI システムのパフォーマンス、精度、グループの結果への影響に責任を負う担当者を指定する。

- 各 AI システムについて、その枠組みや使用上の制限など、正確なドキュメンテーションを提供する。
- 各 AI システムに関連したリスクを特定し、これらを監視し、予防措置や是正措置を講じる。
- カーボンフットプリントを減らすためにリソースを最適化することで持続可能な AI システムを設計する。
- プロフィール、スキル、エクスペリエンス、バイアスリスクに対する保証、一般的な倫理リスクの面で、AI に取り組むチームの多様性を推進する。

してはいけないこと

各従業員は以下のことを行ってはいけません。

- ユースケースがグループの倫理的価値観および原則に反している、または規制によって禁じられている（操る目的または詐欺目的での AI の使用）、AI システムを実装または取得する。
- 最初に保険をかける、または既存の規制（知的財産、機密保持など）に準拠してサプライヤーから保証（契約、認定、適合性の評価など）を求めることなく AI システムを取得する。
- 従業員に重大な影響を与える意思決定プロセスを AI システムに完全に任せる（異動や昇進など）。
- エラーを確認せずに AI システムが提案する結果を使用する（議事録やブリーフィングなど）。
- 機密情報または個人情報を拡散させるリスクのある AI システムを実装する（ジオロケーションデータなど）

連絡先

AI の倫理上の問題に関する質問については、企業法務部 / AI 倫理 & コンプライアンス (DCJ)、または AI 変革部 (DOTI/DAI) までお問い合わせください。