



**CARLISLE COMPANIES INCORPORATED**  
**業務遂行と倫理における規範**  
(2020年2月4日改訂)

**当社の従業員、役員、取締役、コンサルタントおよびサプライヤー各位**

倫理的な事業慣行は、当社が成功するための重要な基盤を築き、業界や地域での当社の評判を保護します。Carlisle Companies Incorporated（以下「Carlisle」）の運営・管理を誠実に行うことは、当社の企業文化の礎です。当社は、正直であることや、公正な取引、倫理的な事業慣行を重視しています。

以下の業務遂行と倫理における規範（以下「本規範」）は、Carlisle の従業員、役員、取締役、およびコンサルタント（以下総称して「従業員」）に適用され、当社が従業員に期待していることをあなたが理解することを助けるものです。また Carlisle は、サプライヤーも Carlisle の従業員のように、本規範の趣旨を遵守することを期待しています。本規範は、起こりうるあらゆる倫理上の問題や状況に対処するものではありませんが、全般的な理解を助ける基本を説明しています。

倫理的に行動することは全員の責任であり、従業員や、Carlisle に製品やサービスを提供するプロバイダーも、本規範を遵守する義務を負います。以下は、本規範に関する重要な考慮事項です。

**本規範および法令の理解と遵守**

当社の業務は、様々な地域の法律と文化に従います。従業員およびサプライヤーは、本規範を知り、これを理解し、対象となるすべての法令を遵守することが期待されます。この期待はあらゆるレベルでも適用され、例え上司の指示があっても、倫理に反する行動や不誠実な行動を拒否することも含みます。現地法が本規範に抵触する場合、当社の顧問弁護士、副社長、人事部、または該当する場合はAlertLineを含む、あなたの上司、マネージャーまたはその他の適切な人物の指示を仰いでください。

## 本規範の遵守に関する説明責任

本規範への違反は、即時の解雇から解任までの懲戒を含む重大な制裁につながる可能性があります。本規範を遵守しないサプライヤーについては、Carlisle は当該サプライヤーとの関係を打ち切ることがあります。本規範の違反に対する適切な懲戒処分を決定する唯一の裁量権は、Carlisle にあります。さらに、Carlisle は従業員に対する民事訴追を求めたり、犯罪的違反行為の疑いがある場合は捜査当局に報告したりすることもあります。

## オープンドアポリシー

誰もが、不明確なことや懸念事項に対して質問する権利と責任を有します。Carlisleの方針は、こうした疑問や懸念が生じた場合、尊重されるべき、開かれた方法でコミュニケーションが図られるようにすることです。一連の行動に疑問があると思われる場合、誰でも、いつでも、上司、マネージャー、またはCarlisleの顧問弁護士、副社長、人事部、該当する場合はAlertLineなど、適切な人物に安心して相談できるべきです。

## 報復を一切認めないこと

本規範、Carlisleのポリシー、または法律の違反を含む不正が疑われる場合は、直ちに報告してください。当社のオープンドアポリシーに則り、誠意を持って懸念事項を報告した者に対する報復は、一切認められません。誠意とは、後日、その信念が誤解であると発見されたか否かにかかわらず、皆さんの懸念が（皆さんの知る限りにおいて）誠実かつ正確であることを意味します。ただし、悪意のある、または悪質な申し立ては、懲戒処分の対象となる可能性があります。

## 懸念の報告

倫理的な環境を維持するためにも、従業員は疑問や懸念を抱いたときに、発言しなければなりません。Carlisleは、オープンなコミュニケーションを促す環境を助長するためにも、報告のためのいくつかの選択肢を提供しています。これらの選択肢には、以下のものが含まれます。

- 皆さんの直属の上司または人事担当者。
- Carlisleの人事副部長：480-781-5000
- Carlisleの顧問弁護士：480-781-5000
- 不正行為の可能性があることを匿名で報告するためのAlertLine：1-800-294-2341

## 組織

本規範は、Carlisleの基本方針を定めるものであり、以下のように構成されます。

- パート A: 基本原則
- パート B: 秘密情報
- パート C: 利害の衝突
- パート D: 業務遂行
- パート E: 違法または非倫理的であると疑われる行為の報告
- パート F: 本規範の開示
- パート G: 本規範の管理および監視

### A. 基本原則

#### 1. 正直、誠実、公正

業務遂行の際の倫理のレベルは、法律で要求される最低限度をはるかに上回るものであるべきです。正直さは曖昧であってはならず、常に最高の誠実さを持って正しい道を選ばなければなりません。事業における成功の基本原則は、すべての人を公平に扱うことです。当社の競合他社、顧客、サプライヤー、従業員を含むすべての人は、私たちの行動がすべての点において最高水準の正直さ、誠実性、公正性を反映していることを期待すべきです。他者のサービスに従事する場合は、サービスの質と価値の競争力に基づいて、当社の選択がなされるべきです。従業員は、いずれも、部外秘情報の改ざん、隠匿、乱用、重要事実の虚偽表示その他の不公正な取引方法により、不当に利益を得てはなりません。当社の信用は、すべてのやりとりや取引における公正性、正直さおよび誠実性を実践することにかかっています。不祥事や不適切に見える行動も避けなければなりません。

#### 2. 法令の遵守

国内外を問わず、数多くの法規制があり、これらは当社の業務に適用されます。一般に適用される法令には、平等雇用、反トラスト、環境、政府調達、不当競争、インサイダー取引禁止、海外汚職行為防止法およびその他の外国贈収賄防止法、マネー・ローンダリング防止法、経済制裁法が含まれます。当社は、個人・法人を問わず、すべての適用法令の文言はもちろん、その趣旨を遵守する義務を負っています。

これらの法令を遵守しないと、法律上の損害賠償責任やその他の罰則を含む重大な結果を招く可能性があります。自分の部署の活動に適用される法律条項や、自分の部署内での特定の責任を学び理解するのは、従業員の責任です。その一部は従業員ハンドブックで取り上げられています。

未解決の法的問題がある場合、または不確かな場合には、適切な監督者または部門長に報告すべきです。さらなる支援が必要な場合、または該当する上司や部門長に直接報告することが非現実的である場合は、Carlisleの顧問弁護士に相談してください。

### 3. 差別の禁止

Carlisleは、現在および将来の従業員のすべてを差別なく扱う方針に尽力し、従業員への多様性と包容性に尽力しています。私たちは、常に他者との取引や意思決定において客観的でなければなりません。当社が接するすべての人は、あらゆる点で公平に扱われなければなりません。個人の人種、宗教、信念、肌の色、性別、性的志向、年齢、配偶者の有無、障害、出身地または退役軍人であることに基づく差別を、Carlisleは認めておらず、そのような差別は、多くの法域においても違法である可能性があります。現地の法律では、更に追加の特性に基づく差別を禁止することがあるので、法域内の法律で保護されている特性を人事担当者で確認してください。すべての従業員は、業務上の意思決定において、このような要素を考慮することを慎まなければなりません。

### 4. 人権

Carlisleのポリシーは、以下の通りです。

Carlisleは、国際社会で認められた基準や慣行に従い、すべての従業員の人権を尊重し、尊厳をもって処遇するよう努めます。Carlisleは、ハラスメントのない職場づくりに取り組んでいます。いかなる従業員も、性的嫌がらせ、性的虐待、精神的または身体的な強制、暴言または不当な制限を含む不適切な態度や行動によって脅かされたり、そのような扱いを受けたりしてはなりません。

Carlisleは、精神的・肉体的な強制、肉体的な刑罰、奴隷制、その他の抑圧的な労働条件によって得られるいかなる形態の強制的、債務返済目的、契約に基づいた、囚人労働などを一切使用せず、いかなる形態の人身売買も行いません。すべての仕事は自発的なものであり、すべての従業員は自由に離職したり、雇用を終了したりするのが可能でなければなりません。Carlisleは、従業員を提供する第三者の労働機関が、本ポリシーおよび適用法令の規定を遵守することを期待します。

Carlisleは、児童労働をさせません。従業員の雇用最低年齢は、適用する管轄区域が定める最低年齢を下回ることはありません。16歳から18歳までの者はいずれも、適用される健康及び安全に関する法令に適合しない限り、雇用されるべきではありません。週間労働時間は、法律で定められた最長時間を超えてはなりません。

Carlisleは、すべての従業員に対し、少なくとも適用される法律で要求される最低賃金を支払い、法的に義務づけられたすべての福利厚生を提供します。これには、適用される場合には、法的に要求される割増率での時間外労働の補償が含まれます。従業員は適宜

支払いを受けるべきであり、従業員が支払われる基準は適宜従業員に明確に伝えられるべきです。

Carlisle は、世界人権宣言、市民的および政治的権利に関する国際規約、経済的、社会的および文化的権利に関する国際規約、労働における基本的原則及び権利に関する国際労働機関(ILO)の宣言に明記されているように、すべての人権を尊重することを約束しています。 Carlisle は、本方針の継続的な策定、実施、評価において、利害関係者の見解を尊重します。

Carlisle は、適用法で認められるように、適用法に従って、従業員が自由に結社し、従業員団体に参加し、代表を選定し、団体交渉する権利を認めています。 すべての従業員は、報復を恐れることなく、職場環境または経営慣行に関する苦情を公然と提示することができるべきです。

Carlisle は、サプライヤーを含む当社の取引先が、本方針および適用される法規制を遵守し、本方針に表明された価値観を遵守することを期待します。

本方針への違反を知った従業員は、そのような違反を従業員の直属の上司もしくは人事担当者、または Carlisle の顧問弁護士もしくは人事副部長に報告しなければなりません。

## 5. 労働安全衛生

Carlisle では、従業員一人ひとりが安全に安心して働けるよう、労働災害による従業員の怪我をなくすことを目標としています。 しかしながら、これを念頭に置いても事故は発生します。 Carlisle は、リスクを管理し、労働災害の最小化のために、健全な安全衛生管理を徹底します。 また、Carlisle は、サプライヤーが彼らの従業員のために、安全な労働条件と健康的な職場環境を作ることを求めています。

Carlisle とそのサプライヤーは、職場から物理的な危険物を排除し、有害な化学物質やその他の物質への従業員の曝露を特定、評価、管理するために最善を尽くすことを方針とします。 従業員には、必要に応じて適切な個人用保護具が提供されなければなりません。 また、報復を恐れることなく、懸念が適切に対処されるまで、従業員には安全でない労働条件を拒否する権利があるものとします。

Carlisle およびそのサプライヤーが緊急事態を想定し、特定し、評価し、緊急時の報告、従業員への通報、従業員の訓練、救急用品の提供、火災検知・鎮圧設備、復旧計画などの緊急時計画と対応手順を実施するのが、当社の方針です。 Carlisle およびそのサプライヤーはまた、労働災害および職業病の管理、追跡、および報告、ならびに再発の可能性を排除または最小化するための是正措置を実施するための手順を整備しなければなりません。 また、必要な治療や従業員の職場復帰の円滑化も行わなければなりません。

Carlisle とそのサプライヤーの方針は、職場における適切な健康と安全に関する情報と訓練を、すべての従業員が受けることを確実にします。それには職場で使用されるあらゆる化学物質について、書面による健康と安全に関する情報と警告、すべての安全データシートへのアクセスも含まれます。 Carlisle は、従業員の安全衛生委員会を支援し、職場の安全衛生に関して従業員が意見を提供することを促します。

## 6. 環境管理

Carlisle は、環境を大切にすることが将来の世代にとって極めて重要であると認識し、天然資源への影響を最小限にとどめ、環境を保護するように業務を行っています。 Carlisle は、サプライヤーに対し、環境への配慮を念頭に置いて製品・サービスを改善し続けることを期待しています。

Carlisle は、水・エネルギーの保全を含め、廃棄物の削減・廃絶に向けて、廃棄物の最小化・リサイクルに取り組んでいます。 大気排出、下水の排出、有毒物質、有害廃棄物の処理に関連するすべての法律、許可、規制を、Carlisle とそのサプライヤーが遵守することは、当社の方針です。

## B. **秘密情報**

### 1. Carlisle および機密データに関する情報

従業員は、その地位や関係のために、Carlisle またはその関連会社に関する一般に公開されていない情報を入手したり、知ったりすることがあります。この情報には、財務記録、顧客リスト、現在または元従業員、価格表、マーケティング計画、製品開発、仕様、無形資産、製法および製造プロセスを含みますが、これらに限定されない非公開情報があり、開示されると競合他社に使用されたり、Carlisle やその顧客に害をもたらしたりする場合があります。

このような情報に接する従業員は、この財産を保護する義務と責務を負っています。Carlisle またはその関連会社に関する業務上および秘密情報は、それが証券保有者に公表もしくは開示されるか、またはその他一般に公開されるまで、決して開示されるべきではありません。また、これらの情報は、それを知るべき正当な理由と、当該情報へのアクセス許可がない限り、Carlisle 内の個人にも開示されるべきではありません。

### 2. お客様に関する情報

通常の業務遂行中、従業員は、顧客、サプライヤーまたはその他の当事者に関する秘密情報を知ることがあります。これらの情報は、Carlisle の内外を問わず、正当な知る理由のない者には誰にも開示してはなりません。また、従業員は、Carlisle が正当に権利を有していない顧客、サプライヤー、その他の関係者に関する専有情報や、その他の情報を探したり、入手したりすることも厳しく禁じられています。日常的な信用照会または類

似の照会を除き、有効な召喚状または類似の法的手続きに応じる場合を除き、当社の顧客およびサプライヤーの業務に関する情報は、法執行機関を含む部外者に公開してはなりません。

### 3. 秘密情報の取扱い

他部署や他社の個人に秘密情報を伝える場合は、特に注意が必要です。これらの個人は、相反する義務や異なる責任を負う可能性があります。秘密情報を誤用してはならず、可能な場合には、秘密情報の中でも必要でない部分は伏せながら、情報を伝達すべきです。

### 4. インサイダー情報

インサイダー取引は、非倫理的であり、違法です。連邦証券法では、従業員が Carlisle または当社の顧客およびサプライヤーに関する重要な非公開情報を利用することを禁じています。また、非公開情報を他人に伝達することも禁止します。連邦証券法に従い、Carlisle の方針は、重要な非公開情報にアクセスするすべての従業員が、Carlisle の有価証券を売買したり、その情報を利用したり、他者に伝えたりすることを禁じています。この禁止事項は、Carlisle との雇用の過程で発見された、当社の顧客やサプライヤーを含む他の会社に関する情報にも適用されます。

重要な情報とは、株式の購入、保有、売却を決定する際に、合理的な投資家にとっては重要な情報のことです。つまり、株式の価格に合理的に影響を与える可能性のある情報のことです。重要な情報の例としては、将来の利益または損失の予測、新製品または新発見、配当方針の変更または株式分割もしくは追加株式の募集の宣言、保留中若しくは提案されている合併、買収もしくは処分に関するニュース、重大な訴訟または政府による調査、相当の顧客やサプライヤーを獲得したり失ったりすることなどが挙げられます。肯定的な情報でも否定的な情報でも、重要な情報に該当します。

Carlisle が重要情報を公表した後も、従業員は、当社の株主および投資企業が情報を受け取り評価するまで、当該情報を引き続き「非公開」と考えるべきです。原則として、情報が公開された後、少なくとも 1 営業日が経過するまでは、当社株式の取引を行ってはいけません。

さらに、Carlisle の取締役、第 16 条の役員、およびその他の特定の管理職員は、Carlisle の株式の取引のタイミングを制限されることがあります。

### 5. 他者の営業秘密

Carlisle は、競合他社を含みますがこれに限定されない、他者の営業秘密および専有情報に与えられる法的保護を認識し、従業員が当該営業秘密および/または専有情報を取得または使用するために違法またはその他の不当な行為を行うことを禁止します。

## C. 利害の衝突

### 1. 一般方針

利害の衝突は、従業員が取引から個人的な利益を得る場合、または従業員が他者に対して義務を負っており、それが Carlisle とその顧客に対して従業員が果たすべき義務と衝突した場合、または衝突したと思われる場合に生じます。従業員は、Carlisle に対する責任と相容れない、またはそのように見える個人的、事業的、または金銭的利益を有することを禁止しています。

従って、従業員は、忠誠心が分割されるような結果につながる、またはそう見えるような取引やイベントに参加することは禁止されています。利害衝突に関する規則は、直接、間接を問わず、従業員の家族、または関係者を通じて行われるかを問わず、すべての取引や出来事に適用されます。

### 2. 業務関係及び個人的関係の乱用

従業員には個人の生活と個人の利害がありますが、利害の衝突や、衝突があるように見えることを避けるために、これらを管理していかなければなりません。個人と会社の責任の間での利害衝突は、さまざまな状況で発生しますが、従業員は常にそのような衝突に注意しなければなりません。

従業員は、競合他社、サプライヤーまたは顧客の会社で、管理職や影響力を有する地位を維持すること、投資もしくは財務上の利益を維持することはできません。そのような関係は、忠誠心が分割され、あるいは Carlisle と従業員が不正行為に関わっているように見えるからです。また、従業員は、Carlisle の利益と衝突したり、または衝突すると思われる場合には、個人的利益のため、或いは雇用の範囲外での利益を求める活動を行ったことが禁じられています。また、従業員の個人的な利益のために、または事業の運営に抵触するおそれのある状況において、法人資産を運用することはできません。

### 3. サプライヤー・顧客への贈答

従業員またはその家族の構成員は、顧客、サプライヤーまたは従業員が雇用関係を維持しているその他の者から金銭、贈り物または高額なものを受け取ることはできません。また、従業員は、顧客、サプライヤー、またはビジネス上の優位性を得るために行われたと思われるその他の者に、金銭、贈り物、または高額なものを与えることはできません。顧客やその他の取引関係者に高額なものを与えたり、高額なものを求めたり、受け取ったりすることを一般的に禁止する規則の例外として、次のものがあります。

- (i) 寄贈者が日常的に配布する販売促進または宣伝用プレゼント（カレンダー、ペン等）または慣習的に認められたイベント（昇進、クリスマス）に関連した品物。



- (ii) 通常の業務過程において、健全かつ倫理的な取引関係の遂行に直接関係する、Carlisle の従業員に対する、または Carlisle の従業員によって提供される慣習的な接待。提供される食事又は接待の価額は、一般的なビジネス環境において合理的かつ慣習的な金額を超えてはなりません。
- (iii) 従業員を雇用する Carlisle の事業部長の承認なしに、Carlisle が他人の旅費を負担したり、負担されたり、当社との取引関係社の代わりに出張することは禁止されています。なお、贅沢な旅行や、ファーストクラスの待遇を受けることや、旅行者の家族や個人的な関係者を含む旅行は認められません。
- (iv) この方針に対する例外は、あらかじめ Carlisle の顧問弁護士の承認を得なければなりません。

#### 4. 他団体への所属

正規の勤務時間中は、従業員は、会社での責任に十分な注意と努力を払うことが期待されています。従業員は、社外活動が Carlisle での業務に支障をきたさないこと、Carlisle に悪影響を及ぼさないこと、または潜在的な利害衝突を生まないことを確実にしなければなりません。

従業員は、Carlisle の顧問弁護士の書面による同意なしに、いかなる営利事業の取締役、役員、パートナーまたはコンサルタントとしての地位を引き受けることはできません。すべての従業員は、外部雇用の案件を上司に通知する責任を負います。外部雇用の承認は、書面で行われなければなりません。

#### 5. 会社に有利な条件

従業員は、Carlisle が正当な利益を生み出す機会が生じたときには、それを推し進める義務を負います。従業員は、(i) 個人的に、または友人や家族の利益のために、会社の財産、情報またはその地位を利用して発見された機会を利用すること、(ii) 個人的な利益のために Carlisle の財産、情報またはその地位を利用すること、または (iii) 直接・間接的に問わず、Carlisle と競合することは禁止されています。

#### 6. 公共サービス

選挙によるものや、その他の形で公職に就く者は、違法な利害衝突を生む可能性があり、Carlisle が関連の政府機関と通常の業務関係を持つことを阻む可能性があります。従業員が公職を目指す場合、または公職への任命を受諾する場合、Carlisle の顧問弁護士から文面でその承認を得る必要があります。

## D. 業務遂行

### 1. 一般的宣言

業務遂行ガイドラインは、従業員が適切な方法で自らの職務を遂行するのを支援するために確立されたもので、特定の法的問題に対して注意を喚起しています。

雇用関係は、常に Carlisle の最高の利益のために行動するという信用に基づいた義務、または信頼を伴います。一定の条件下では、各従業員は Carlisle の代理人とみなされることがあり、その行動やふるまいの結果として、Carlisle が一定の義務に拘束されたり、法的責任が発生したりする可能性があります。Carlisle の代理人として適切かつ慎重に行動できなかった場合、従業員や Carlisle が、またはその両方が法的責任の対象となり、Carlisle の業務上の評判を傷つけることがあります。

各従業員は、自らの行動の適切さおよびその結果に責任を負います。別の人から指示または要請されたからと言って、不正行為の責任を逃れることはできません。

### 2. 不適切な支払いおよび腐敗防止

Carlisle のポリシーでは、業務上の優位を確保したり、政策や意思決定に影響を与えたり、その他いかなる理由であれ、種類を問わず個人または組織への不適切な支払いや贈賄を完全に禁止しています。従業員はまた、Carlisle の計画またはポリシーの下では不適切な、またはそれと一致しないあっせん手数料、特別な割引、手当または割引を、顧客や納入業者、またはその他の人に提供または共有したりすることはできません。

Carlisle が業務を行う国の少なくとも大部分では、腐敗と贈賄を禁止する法令があります。そのうちの 하나가連邦海外腐敗行為防止法（「FCPA」）です。FCPA は、米国企業や米国市民、および米国に在住する外国人が、外国公務員、公的国際機関職員または、外国の政党職員に、業務を取得または保持する目的で、もしくはその他不適切な業務上の利益を確保する目的で、賄賂やその他非合法的形の支払いを行うことを禁じています。FCPA には、記録管理および会計に関する規定や、贈賄に対する懲罰が含まれています。

会計規定により Carlisle は、企業の支払いや取引を反映する詳細な帳簿や記録、そして会計を正確に保存することが要求されています。これら規定はまた企業に対し、企業の資産に関する経営陣の管理を保証する内部会計管理システムの制定及び維持を要求し、会社の会計や記録を改ざんしたり、内部管理システムを回避したりする者すべてに対する罰則も制定しています。

贈賄防止規定では、業務を取得または保持する目的で、もしくはその他不適切な業務上の利益を確保する目的で外国公務員に対し、腐敗した形の支払いや有価物を提供したり、提供を約束したりすることを禁じています。贈賄防止規定ではまた、規定で禁止されて

いる目的で使われるという事実を知ったうえで、あるいは意図的に無視したうえでの第三者への間接的な支払いを行うことも禁止されています。

FCPA に加えて Carlisle では、米国の各州や当社が業務を行う各国の贈賄禁止法への遵守も求められています。これらの法律の多くに、追加の禁止および制限事項が含まれています。この中には民間（非政府の）顧客やベンダー、またはビジネスパートナーに贈賄することを非合法化したり、個人が働く企業名義で行動する（あるいは行動を控える）かわりに賄賂を受け取ることも禁止したりするものもあります。また、米国の連邦政府、州政府や市町村の職員への贈賄を禁止するものもあります。

FCPA や、当社が業務を行う国や州における、その他該当する贈賄防止法や腐敗防止法の規定を遵守することは、Carlisle のポリシーです。当社従業員は誰であれ、FCPA で禁止されている外国公務員に支払いを提供、約束、実施、またはその実施あつせんをしたりしないものとします。同様に、Carlisle 名義での業務活動に関連していかなる従業員も、業務上の贈賄に参加したり、賄賂を受け取ったり、または米国の公務員への贈賄に参加したりすることはできません。

本ポリシーの違反となると思われる事実または事件を知った従業員は誰であれ、かかる事実または事件を知ったのち、ただちに該当案件を Carlisle の顧問弁護士と検討する義務を負います。本ポリシーに違反したり、本ポリシーに違反するよう他人に命令したり、周知のうえで本ポリシーの違反に服従することを許容したりする者も、適切な懲戒措置の対象となります。

### 3. 政治活動および献金

Carlisle は従業員に対し、政治的なプロセスに積極的な関心を持ち、あらゆる水準での行政活動に関して情報を得ることを推奨および期待しています。しかし連邦や州の法令により、企業が政治献金を行ったり、政治活動を行ったりすることは厳しく制限されています。ポリシーに関しては、Carlisle は直接的または間接的な形でいかなる政治候補者や政治組織に政治献金を行ったり、企業の資金を使ってその他政治的アドボカシーを行ったりすることはありません。これにはロビーイングや、非課税の政治団体への献金が含まれます。さらに Carlisle は従業員に対して、社内での滞在時に、または社内の施設、設備または補給品をかかると活動の実施のために使用したりすることも、認めません。

### 4. 公務員との接触

従業員は、公務員との接触を含む地域の組織や活動に参加することが推奨される一方、あらゆる行動は標準的なもので、Carlisle の従業員としてのインテグリティおよび評判を損なうことを避ける必要があります。

## 5. 政府の調査

Carlisle は時折、連邦政府、州政府または市町村の機関による調査の対象となることがあります。従業員は全員、調査を行う機関に全面的に協力する必要がありますが、政府調査員に、虚偽や誤解を生むような情報を提供することは厳密に禁じられています。しかしながら調査への回答は、Carlisle の顧問弁護士により調整されなければなりません。（法令で要求される通常の報告書類以外で）政府機関からの調査を従業員が受けた場合、その部長にただちに連絡し、そして部長は顧問弁護士に通達する必要があります。

## 6. 政府調達

米国政府、州政府および市町村は、製品およびサービスの直接的または間接的な販売に適用される調達を管轄する法令を持っています。これらの法律は、費用と価格データ、製品情報の公表、コンサルタントの使用、および機密調達情報の使用が含まれます。従業員はこれら法律全てを遵守し、このポリシーへの遵守に関して顧問弁護士に連絡することが望まれています。

## 7. マネーロンダリング防止法

Carlisle は、該当するマネーロンダリング防止法および規制（まとめて「AML 法」）の遵守に取り組んでいます。Carlisle は金融機関や融資サービス会社ではなく、このため米国 AML 法のうちいくつかは当社の活動には該当しません。しかしながら米国 AML 法の下で、特に第三者に関連したリスクに関してその義務を順守することは、Carlisle のポリシーです。マネーロンダリングやその他非合法的行為の疑いがある、またはそれを示す活動や合意を疑う Carlisle の従業員は誰であれ、Carlisle の顧問弁護士にただちに報告する必要があります。従業員は、該当する第三者を含めていかなる者に対しても、かかる行動が AML 法違反であることを通知してはなりません。

以下は、一般的にマネーロンダリング防止法の観点から疑わしいとみなされ、第三者との関係の間でいつでも発生する可能性のある、「レッドフラッグ」の指標および合意を示す非包括的な一覧です。

- (i) 偽造、改造またはそのた無効に見える身分証明書の提示;
- (ii) 同一の人名、電話番号またはその他身元を共有するものの、それ以外には関連がなさそうに見える、複数の個人または口座;
- (iii) 一個人または団体が資金の提供し、その後明らかに無関係の個人または団体に振り込みを行った場合; および
- (iv) 第三者の宣言した目的または財務状況、もしくは第三者に関する Carlisle の理解と一貫しないように見える財務活動。

## 8. 制裁

Carlisle は米国の、およびその他該当する経済制裁の法令（まとめて「制裁」）へのコンプライアンスに取り組んでおり、Carlisle も、その従業員も Carlisle 名義で活動する第三者代表も、以下のことをしないことを要求します：

- (i) 制裁下で認可されている場合を除き、直接的または間接的に、米国の包括的制裁の対象となっている国または地域（本規範の作成日時点では、キューバ、イラン、北朝鮮、シリアおよびウクライナのクリミア地方）が関連する製品の販売、またはサービスもしくはいかなる事業の提供；または
- (ii) 直接的または間接的を問わず、米国または該当する制限対象者に指定されている人物（個人または団体）との業務に取り組むこと。

米国の制裁に関しては、米国財務省外国資産管理室（「OFAC」）が、制裁の管理に責任を負う主要な政府機関となっています。制裁は、特定国や個人、そして団体との業務を規制する法規制で、特定の外交政策や国家安全優先事項を推進する目的で行われます。

OFAC は、以下の形でまとめられる 4 つの種類の制裁プログラムを維持しています：

(a) 包括的制裁。米国人（米国民、米国の合法的な永住権保持者、米国に位置する人、また米国で結成された団体や、その米国外の支社）は、米国法の下で許可されている場合を除き、いかなる直接的または間接的な（例えば、第三者を通じて）取引に関与したり、包括的に制裁されている国（本規範の作成日時点では、キューバ、イラン、北朝鮮、シリアおよびウクライナのクリミア地方）に位置する取引相手と接触したりしてはなりません。特に、キューバおよびイランへの制裁プログラムの禁止事項は、米国人により保有または管理される外国で結成された団体にも適用されます。上記のプログラムに加え OFAC は、ベネズエラ政府に対して通商禁止を維持しており、以下記載されるベネズエラへのその他制裁と組み合わせられることでベネズエラは、ほぼ包括的な経済制裁の対象国となっています。

(b) リストベースの制裁。OFAC は OFAC の制裁リストに記載された対象団体および個人を制裁しており、このリストには特別指定国民およびブロックされた個人の一覧（「SDN リスト」）が含まれます。<sup>1</sup>SDN 指定は、国際テロリズムや国際犯罪など、一定の非合法活動に関係・関連した団体または個人に関連します。大切な点として OFAC は、SDN リストで特定された個人または団体が直接または間接的な形で半数以上を保有する団体は「ブロック」され、その団体自身が SDN リスト上で指定されていない場合でも、SDN と同じ規制の対象となります。

---

<sup>1</sup> SDN リストは OFAC のウェブサイト <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx> でご覧になれます。その他の OFAC 制裁リストも、オンラインでご覧になれます：<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/Other-OFAC-Sanctions-Lists.aspx>。

(c) 分野別制裁。これら制裁は、ある国の経済の特定の分野を対象としています。本規範の作成日時点では、OFAC が課す主な分野別制裁は、ロシア/ウクライナとベネズエラの制裁プログラムに関連したものです。ロシア/ウクライナの下で指定された個人は、OFAC の分野別制裁特定（「SSI」）リストに追加されます。SDN リストに追加された個人とは異なり、一定の種類の接触のみが禁じられていることから、米国の市民および企業は場合によって、SSI リスト上に人物との業務に従事することができます。

(d) 二次制裁。二次制裁は、制裁を受けた法域に支援を提供する非米国市民を対象としており、これらの支援は主にイラン、北朝鮮、ロシアおよびシリアに関連した特定の分野と活動から構成されます。また、米国のクリミア制裁プログラムでは、米国政府が定めた世界のいかなる個人または団体であっても、クリミア地域で「活動」することを認可しています。

特に Carlisle およびその他の米国の市民は、営業機会の参照、承認やブローカリングを含む、制裁対象の国または個人と第三者による取引を促進するよういかなる支援も、提供することが禁止されています。換言するならば、第三者に適用される法律のもとではその第三者が実行可能であっても、Carlisle としては制裁下の国や個人と取引を行う第三者を支援することはできません。

制裁下の国または個人との取引に携わる機会は、いかなるものであれ、Carlisle の顧問弁護士が検討したうえで、書面での事前承認を受ける必要があります。顧問弁護士は、該当する制裁の下で取引が認められている場合は、それらの取引が全て許可されていることを確認する責任を負います。

制裁違反は Carlisle や従業員個人に対する民事および刑事責任となる可能性があり、解雇を含む適切な懲罰措置の対象となります。制裁コンプライアンスに関連する懸念はいかなるものであれ、Carlisle の顧問弁護士に提起してください。この際、誠実さにもとづく報告に対しては、いかなる従業員も報復または懲罰を受けないことをご確認ください。

## 9. 環境法

Carlisle は安全な環境と、そして当社建物および不動産の使用、製造プロセスおよび製品に関する環境関連の法令全てへのコンプライアンスに取り組んでいます。環境への廃棄物および排気の計測、記録および報告、危険物質の安全な保管および適切な許可の取得に関する規則全ては、厳密に順守する必要があります。いかなる環境法であれその違反に従業員が気づいた場合、Carlisle の顧問弁護士を含む上司、マネージャーまたはその他適切な人員にただちに本件を報告する必要があります。

## 10. Carlisle 資産の保護および適切な使用

全体的にも、従業員は Carlisle の資産を保護し、適切かつ効率的に使用する義務を負っています。業務中に従業員は、重要な財産や取り扱いに注意を要する情報にアクセスすることがあります。従業員は全員、Carlisle の無形および有形の資産を、損失、損害、悪用、盗難、横領または破壊から守るべく協力する必要があります。さらに、Carlisle の資産は全て Carlisle のためにのみ使い、決して従業員個人や他人、または他社の利益の推進のために使ってはなりません。

## 11. 雇用慣行および職場における行動

Carlisle は、いかなるハラスメントや差別のない職場の提供、誰もが尊厳と敬意をもって接されることを保証しようとする、多様な労働力と意思決定のメリットを認識し評価する文化に取り組んでいます。従業員はすべて、Carlisle のコアの価値観と一貫した形で、信頼と敬意の環境において相互接触することが期待されています。

Carlisle は、従業員グループの多様性を拡大し支援する努力を行います。私たちは雇用の全側面において平等の機会を提供することに一生懸命取り組んでおり、人種、性別、民族または出身国、宗教、信念、障害、性的嗜好または適用される法律の下で保護されているいかなるその他の状況によって、いかなる種類であっても非合法の差別またはハラスメントを許容しません。これは、雇用、研修、昇進、報酬、懲戒および解雇によける差別も含まれます。ハラスメントは許容されず、従業員の上司、マネージャー、または Carlisle の顧問弁護士、副社長や人事部を含む適切な人に報告する必要があります。報告された場合、機密性は可能な限り保護されます。

オープンさや誠実性を維持し、安全な環境を維持すべく、報復は完全に禁止されます。不誠実な、または悪意のある主張のみが、懲戒行動の対象となる可能性があります。誠実な意図で報告されたもの-ここでは、信じていた内容が後ほど誤りであったと判明したかどうかに関係なく、正直で（知る範囲において）正確に懸念事項を報告することと定義されます-は、懲戒の理由とはなりません。

各従業員は、安全で多様性があり生産的な職場環境を維持する Carlisle の努力を支援し、望ましい環境を危うくする行動または状況を削除すべく他の従業員に対する責任を負っています。従業員は全員、同僚の福利を心配し、敬意を持ちビジネスライクな形で、業務を達成しなければなりません。

## E. 違法、または非倫理的と疑われるふるまいの報告

### 1. 一般的な報告; 報復なし

倫理的な状況に関して質問がある場合、違法または非倫理的と思われる行動に関して、上司、マネージャー、または顧問弁護士、副社長、人事部もしくは、該当する場合には AlertLine を含む適切な人と相談することをお勧めします。

Carlisle もその従業員も、本規範の違反の可能性があるという誠実な報告を行った個人に対して、報復を行ってはなりません。誠実な報告に対して報復を受けたとお感じの場合には、上司、マネージャー、または、顧問弁護士または副社長、人事部を含むその他適切な人物にただちに連絡する必要があります。

誰かが意図せずして、または故意に法律、または本規範に含まれる原則もしくは基準に違反していると思われる場合、上司、マネージャー、または、顧問弁護士、副社長、人事部もしくは該当する場合 AlertLine を含むその他適切な人物に報告してください。

### 2. 財務面での懸念に関する匿名報告

疑問のある会計または監査案件に関する懸念はいかなるものであれ、Carlisle AlertLine (1-800-294-2341) を使って秘密を守る形で、および匿名で報告できます。Carlisle AlertLine は通話無料で、この目的のために全従業員向けに 24 時間いつでもご利用できます。

### 3. 報告の取り扱い

既知の、または疑いのある違反の報告はそれぞれ、Carlisle の顧問弁護士により迅速かつ徹底的に検討され、保証される場合には適切な措置が講じられます。違反が発生した場合、Carlisle は違反者に対して適切な懲戒措置を取り、同様の違反の再発防止のための措置に言及します。Carlisle は、誠実な形で報告を行った従業員への報復をかたく禁じています。現在の、または疑いのある違反を報告した従業員に報復する者は誰であれ、最大で解雇を含む適切な懲戒措置の対象となります。

## F. 規範の公表

本規範の存在および内容は、Carlisle のウェブサイト [www.carlisle.com](http://www.carlisle.com) で株主に対して、また書面による要求により Carlisle の主要事務所に公開されます。本規範の改定または権利放棄はいかなるものであれ、当社ウェブサイト [www.carlisle.com](http://www.carlisle.com) 上で告知されます。



## G. 規範の管理と監視

本規範の遵守は、各従業員の責任です。規範は一貫して執行され、違反行為の報告は全て真剣に検討されます。調査が必要かどうか、そして適切な対応が何であるかを確認すべく、各報告は検討されます。可能な限り、各事例の機密が守られ、公平性、能力、誠実さ、公正さ、タイムリーさおよび完全性をもって調査が行われることを保証すべく、調査員は対策を講じます。Carlisle は全員の権利を尊重するため、誰も有罪と推定されることはありません。公正なプロセスが、全従業員に適用されます。調査により不正行為が発覚した場合、Carlisle は、同様の、または非常に似通った不正行為に対する以前の対応と一貫する形で、適切な懲戒措置をとるべく対策を講じます。

Carlisle は本規範のすべての要素に関して定期的に研修を開催し、従業員または納入業者の要求に応じて、倫理に関する追加リソースを提供します。さらに Carlisle は定期的に本規範のコピーを配布し、従業員にその閲読と本規範へのコンプライアンスを確認するよう要求いたします。確認要件へのコンプライアンス、および確認に対する全従業員の返答は、顧問弁護士により見直されます。