



誠実さの伝統

行動規範



THE HONGKONG AND SHANGHAI HOTELS, LIMITED
香港上海大酒店有限公司

CEOからのメッセージ



当社、香港&上海ホテルズ株式会社は、世界でも最高級のラグジュアリーホテルと不動産を所有、運営する会社です。世界で一流と名だたるブランドを築き上げ、その独自のブランドポジションを常に保ち、価値を追い求めてゆく会社を作り上げてきました。

ゲストや、取引先、テナントが私たちのサービスや商品についてどう感じるかが、会社の信用を左右します。信用を築くには長年の年月を要しますが、その信用を失うのは一瞬です。成功はブランドや信用に深く関わっており、それは私たち一人一人の手にかかっているのです。

誠実に行動するとは、会社のブランドや信用についてだけでなく、違法行為をしないといったことでもありません。それは、私たち全員が誇りを持って仕事をし、お互いに真に尊敬しあい、常に正しいことを行って、自分の言動に責任を持つ場所を維持していくことなのです。

私は、あなたの会社への貢献によって、これからもステークホルダーとの信頼関係を保っていけると確信しています。誠実さの伝統は、この先150年続いていくことでしょう。この目標に向かって共に努力をしていただくことに感謝いたします。

Clement K.M. Kwok
CEO

目次

行動規範	1
CEOからのメッセージ	2
行動規範について	4
発言すべき時とは？	7
「誠意な」報告	8
規範違反	10
会社に関わる人々	12
思いやりのある前向きな職場環境	13
皆を平等かつ公平に扱うこと	14
多様性と一体性	16
共に働く同僚と友人	17
セクシャルハラスメントといじめ	18
職場とコミュニティ	20
ブランドと信用の保護	21
財産と資産の保護	22
機密データと個人情報の保護	24
施設の安全と危機管理	26
自社株取引	27
サーバースペース、ソーシャルメディア、ネットワーキング	28
人権、環境、コミュニティへの姿勢	29
ビジネス慣行	30
情報の正確な記録と報告	31
贈収賄や汚職のない事業活動	32
贈答品の申し出と授受、接待、恩恵	34
競合企業の対応	36
利益相反の回避	38
サプライヤーや第三者との適切な関係の維持	40
法令遵守	41
用語集	42
行動規範付則	43

行動規範について

行動規範とは

香港&上海ホテルズ株式会社とその子会社(「HSH」または「会社」)は、次の理念に従い事業活動を行うことに全力を尽くします。

- | 最高レベルの誠実さをもって事業活動を行います。
- | 歴史と伝統を尊重します。
- | 最高のブランドと信用を維持します
- | 将来の世代のために、最高級資産のポートフォリオを開発します。

行動規範(「CoC」)では、第一企業理念を一連の指導方針・実践として説明しています。それは、日常の仕事の中で発生する誠実さやコンプライアンスに関わる問題を、あなたが認識し解決する手助けとなるよう策定されたものです。また、従業員がとるべき行動についての実践的なアドバイスとなるものです。

CoCは、取締役会により承認・採択されています。

困った時は

CoCの各セクションには「困った時は」と「ツールとリソース」欄を設けています。一つの状況がCoCの複数の範囲におよぶ可能性もあります。7頁の「スピークアップ」ガイドも併せて参照してください。

ポリシー、手順、 ハンドブック、マニュアル およびガイド

ポリシー、手順、ハンドブック、マニュアルおよびガイド(総称して「会社方針」)では、CoCが取り上げる範囲について更に詳細なガイドラインを定めており、より頻繁に更新されます。CoCでは、適用される会社方針に言及しています。

トレーニングを通じて、あなたやあなたの仕事に当てはまる規則をしっかり理解し、これを常に遵守してください。現地の慣習や規範、規程、規則により違いが生じる場合、CoCまたは現地の必要要件のうち、行動基準をより高く定めるている方を適用する必要があります。会社方針の違反は、CoC違反とみなされます。

適用対象者

CoCは世界中の全従業員、取締役会、エージェント、コンサルタント、契約社員、派遣社員、その他HSHの代理もしくはHSHを代表する者全てに適用されます。



THE PENINSULA
HOTELS



THE PENINSULA
BOUTIQUE



トレーニングと同意

CoCおよび関連課題でのトレーニングは、新規および既存の従業員に対して行われます。従業員は、トレーニングおよび/またはCoCの受領に同意することが求められます。

監督・管理責任者

監督・管理責任者は、自らの行動において会社および同僚に対しより責任が重くなります。

- | CoCと会社方針が、新しく導入または更新される際は、それに順守する積極的な姿勢を示してください。
- | 会社を代表し、模範的な行動で手本となる人物であることを忘れないでください。
- | 積極的かつ包括的な労働文化を推進してください。
- | 信頼関係を築くために、チーム内での開放性や透明性を働きかけてください。
- | CoCの原則を理解し、これに沿って行動できるよう、同僚の助けとなってください。
- | 同僚の行動に対する、他の同僚やビジネスパートナーからの懸念を放棄しないでください。



発言すべき時とは？

健全な判断をし、正しい行動を取ることで、HSHの誠実さの文化を維持することができます。

- | CoCは包括的なマニュアルではなく、あなたが直面するであろう困難な状況全てについて取り上げてはいません。個人の誠実さと正しい判断に勝るものはありません。
- | 何かおかしいと思うような場面では、自分の意見を述べるべきか判断に困る場合があります。こういった状況では、あなたが直接関わり、発言する必要はありません。
- | 判断や行動が、会社の価値観や方針に正しく反映しているか定かでない場合、次のクイックテストを試してください。自分の意見を述べるべきかを判断する手助けになります。

クイックテスト



法令

その行動または判断は、合法で規則に沿っていますか？



価値観

その行動または判断は、CoCの精神に沿っていますか？



財産

自分の所有物や個人情報と同様に取り扱いますか？



メディア

新聞やソーシャルメディアで報告されることについて、心地よく感じますか？



良識

それはあなたの個人的価値観と一致しますか？



フィーリング

あなたはそれが「正しい」と感じますか、それとも違和感を感じますか？



安全性

あなたや他の人に、安全で安心できる環境が与えられていますか？



家族

同じ行動をとるよう、あなたの家族に伝えますか？

これらのいずれかの質問で気まずい、または答えるのが難しいと感じたならば、あなたが懸念していることを誰かに話すべきでしょう。

「誠実」な報告

CoC違反が疑われる場合、または、CoC違反を発見した場合、次の事項に留意してください。

「誠実」

「誠実」な報告とは、純粋な意図で悪意なくされる報告です。

| CoCの解釈と適用に関する質問は、真摯に、敬意をもって対処され、守秘義務に沿って適時に評価されます。

| 報告は誠意をもって行い、虚偽の情報を流布したり、不正な意図をもって報告をしてはなりません。意図的に虚偽または悪意のある、あるいは誤解を招くような発言や報告を行った従業員には、懲戒処分が課せられます。

| HSHのポリシーでは、誠実に懸念を報告した者に対する報復は容認されません。

報告の方法

不正を発見し会社を守るためには、率直な意見が述べられることが、最も有効な方法の一つです。

| 直接面談  あなたの上司、マネージャー、ゼネラルマネージャー又は人材開発部
重大な違反に関して
HSH人材開発部、監査・リスク管理部またはHSH法務部へ

| 郵便  監査・リスク管理部
The Hongkong and Shanghai Hotels, Limited 8th Floor, St. George's Building, 2 Ice House Street, Central, Hong Kong

| Eメール  speakup@peninsula.com

| 電話  (852) 2840 7308



守秘義務と匿名性

関係者の機密性は保証されます。

3

- | 名前を明らかにし、報告を行うことを恐れないでください。全ての報告は、慎重に取り扱われます。
- | あなたの個人情報、申し立て事項に対処する場合、または内部調査や法律で求められる場合にのみに共有されます。
- | 匿名で報告がなされた場合は、HSHおよび/または電話受信者は、必ずしもその後の経過報告を行うとは限りません。これは、その報告が善意でなされたものか、信頼できる情報に基づいたものかを判断するために、相当な時間を要することがあるためです。



違反が報告された場合の手続き

全ての報告は真摯に受け止められ、情報は記録されます。

4

- | 報告された申立ての正当性を確認するための審議が行われます。
- | 違反があったと証明された場合、人材開発部と協議の上、懲戒処分または是正処置が決定されます。
- | 違反の本質および程度に応じた懲戒処分や是正措置には、次の内容が挙げられます。
 - 望ましい行動についての上司またはマネージャーとの協議
 - 勤務態度改善計画
 - 停職
 - 文書訓告
 - 解雇または即時解雇



報告を受けた場合の対処

行動方針は、問題の本質と程度により異なります。

5

- | 問題を常に機密保持し、上司、マネージャー、ゼネラルマネージャー、または人材開発部に報告してください。
- | 会社の事業が関与する場合は、グループ人材開発部、グループ法務部および/または監査・リスク管理部に付託することができます。
- | 報告された事項は真摯に受け止められ、適切に上申されたことを報告者に連絡してください。

規範違反

行動規範に定めるガイダンスは、違反防止を目的としています。

「違反」となる要素

CoC(「すべきこと」、「してはならないこと」の各欄に記載のガイダンスや、「よくある質問」の回答を含む)に定める内容に反する行動は、CoC違反とみなされます。CoC違反は、解雇やその他の懲戒処分の根拠となります。以下に該当する者に対しても、懲戒処分が行われることがあります。

- | CoC違反を許した者、またはこれに加担した者
- | 違反者を不適切、もしくは怠慢に監督していた者
- | 違反の報告を怠った者または違反に関連のある情報を留保した者
- | 違反の疑いを報告した従業員に対し報復を試みた者

会社方針に違反した場合も同様に解雇もしくはその他の懲戒処分の根拠となります。

詐欺行為は重大な問題

多くの場合、CoC違反は詐欺行為のように法律違反ともなり得ます。詐欺行為とは、個人または第三者の利益のために意図的に人をだます行為で、HSHやその他関係者に損失を与える結果となりえます。その例として、虚偽の発言、記録や経費申請書の改ざん、会社情報の悪用や窃盗などがあります。

これらは全て詐欺行為であり、解雇の根拠となるばかりでなく、場合によっては刑事責任を問われることにもなりかねません



困った時は

- | あなたの上司、マネージャー、ゼネラルマネージャー、または人材開発部にあなたの懸念を相談してくださいあなたの上司、マネージャー、ゼネラルマネージャー、または人材開発部にあなたの懸念を相談してください。
- | グループ人材開発部、監査・リスク管理部、および/または、グループ法務部にあなたの懸念を相談してください。



ツールとリソース

- | HSHまたはプロパティスタッフハンドブック
- | 詐欺防止対策



よくある質問

Q. もし私が疑わしいと思ったことを報告し、不正なことが行われていないと判明した場合、私は問題を起こしたことになりますか？

A. いいえ。従業員には、不法または非倫理的行為が起きている、もしくは起こったと誠実に懸念を報告することが求められています。報告すべきではなく、懲戒処分の対象ともなり得る唯一の場合とは、事実でない、不完全である、誤解を招く、または誇張されていると従業員が知った上で、意図的に行う報告です。

Q. 匿名での申立ては調査が行われますか？名前を明かしたくないというのは、誰かをトラブルに巻き込もうとしているだけではないですか？

A. 従業員の中には、純粹に懸念していても自らの身元を明かすことに不安を感じる人がいます。

会社は調査を円滑に行うため、あなたの身元を明らかにして報告することを奨励します。違反に関する報告は、全て真摯に受け止められますが、匿名の苦情は、調査がより困難になります。虚偽の申立てにより、他の従業員や会社を非難・中傷しようとする行為だと判断された場合、その従業員は懲戒処分の対象となります。

Q. 私が一緒に働いている、ある従業員の不適切な行動について、正式な苦情のEメールが私宛てに匿名で送られてきました。どうしたらいいでしょうか？

A. 人材開発部の担当者、またはゼネラルマネージャーに苦情を転送してください。必要であれば、グループ人材開発部に相談することもできます。いずれの場合も、別段の指示を受けるまでは、当該事項を機密保持するなど適正な手続きに従ってください。



思いやりのある前向きな職場環境

13

皆を平等かつ公平に扱うこと

14

多様性と一体性

16

共に働く同僚と友人

17

セクシュアルハラスメントといじめ

18

会社に関わる人々

思いやりのある前向きな 職場環境

従業員一人一人に、安全で前向きな職場環境で仕事をする権利があります。

職場の安全衛生

当社は、死亡事故、負傷や職業病のない職場環境を作ることに全力を尽くしています。

私たちは皆、自らの安全と、同僚や請負業者、ゲスト、取引先、テナントの安全と健康に責任があります。私たち一人ひとりが、安全衛生指示に従い、自らと同僚の安全に責任を負うことが求められています。

前向きな職場環境

CoCは、どのように前向きな職場環境を維持し、敬意と心配りをもって人と接するべきかについて述べています。前向きな職場環境を作り上げることは、良質な従業員を採用・維持し、生産的な労働力を擁することに繋がります。

全従業員は、お互いに誠実さ、寛容さ、そして信頼をもって接しなければなりません。全員が、最高レベルの誠実さを維持する責任を背負っています。



ツールとリソース

- | 現地プロパティの労働安全衛生手順
- | 危害分析重要管理点 (HACCP) - 手順

違法薬物の使用

会社は、薬物のない職場環境を提供することに努めています。従業員、下請業者およびコンサルタントは、社内であるいは業務中、決して違法薬物を使用してはならず、中毒を起こす、または薬物の影響を受けることがあってはなりません。

👍 すべきこと

- | 業務中に、最高水準の振る舞いを示す。
- | 労働安全衛生法、規制、安全に関する会社方針に従う。

👎 してはならないこと

- | 職場で違法薬物を摂取した状態、および/または中毒状態にある。
- | 指定された喫煙所以外での喫煙。
- | 他の従業員やサプライヤー、ゲスト、テナントと身体的な喧嘩をする、または脅迫的な言動を行う。
- | 暴言をはいたり、嫌がらせをする。
- | 職場で、または会社の機器を使って、性的あるいは攻撃的なコンテンツをダウンロード、ストリーミング配信、鑑賞、配布する
- | 意図的に会社やゲストの所有物に損傷を与える。
- | 従業員その他の者に、職場で不適切な性的冗談を言う、もしくは不適切な性的言動をする。
- | 職場に武器を持ち込む。

皆を平等かつ公平に 扱うこと

あなたが接する人は皆、平等かつ公平に扱われるべきです。

差別は禁じられています

会社は、従業員、ゲスト、第三者に対するいかなる形の差別も容認しません。差別とは、個人の価値や業務上の理由を適切に考慮した上でなく、人種、年齢または性別などの理由で不当な扱いをすることです。

直接的あるいは間接的、いずれの差別も許されるものではありません。直接差別とは、年齢、人種、肌の色、国籍、外見、宗教、精神的または身体的障害、性別、性的嗜好、妊娠、婚姻区分、家柄、軍歴などを理由に、人を不当に扱うことです。間接差別とは、全ての者に適用される内部方針、規程または要件が特定のグループにとって弊害となることです。

中傷

中傷とは、他人に対して憎悪、侮蔑、愚弄することです。中傷とみなされる例として、同僚が集まり、障害のある同僚を公に嘲ることなどが挙げられます。会社は、いかなる状況においても中傷を容認しません。



困ったときは

あなたが差別、中傷、虐待の対象であるなら、気まずく感じたり、脅威を感じているかもしれません。次の人に相談してください。

- | あなたの上司、マネージャーまたは人材開発部
- | ゼネラルマネージャー
- | グループ人材開発部

虐待

虐待とみなされる例として、差別について苦情を申立てたり、差別の被害を助けた者が、不当な扱いを受ける、または危害を与えられることなどです。会社は、こうした威嚇的または脅迫的な行為を容認しません。

👍 すべきこと

- | 実績や業務固有の必要条件、適合性およびビジネス上の検討材料に基づき従業員を採用する。
- | 性別や年齢に基づいて従業員やゲストを差別することが許されないと、同僚に再認識させる。
- | 異なるバックグラウンドの人の幸福とニーズを考慮する。
- | 障害者のためのバリアフリー環境提供に関する現地の法令要件を確認する。

👎 してはならないこと

- | 職務資格を特定の性別、年齢、人種に限定する。
- | 人種や性別などの「非公式な」職務要件を同僚やチームに伝える。
- | 職務に適格な者を、妊娠している（もしくは養子を迎えようとしている）という理由で採用しない、または昇格を検討しない。



ツールとリソース

- | HSHまたはプロパティスタッフハンドブック
- | HSH eラーニング・プラットフォーム



よくある質問

Q. ホテルのフロントデスクで働く社員を採用しようと考えていますが、この職に就いているのは殆どが若い人です。職務内容にこれを含んでもいいですか？

A. いいえ、いけません。職務内容にはその職に必要なスキルのみを記載することが許されます。若くてもそうでなくても快く応募でき、全ての人にチャンスが与えられるべきです。

Q. ジェシカは、最近私たちのチームのスーパーバイザーに昇格しましたが、彼女がその職を得たのは、彼女のお兄さんが部長だからだと思います。彼女より経験のあると思われる人が居るのに、彼女がその職を得たのは公平ですか？

A. 昇格はすべて、スキル、実績、経験、態度や振る舞いなどその人の能力によって、後継者育成計画に基づき行われています。候補者は、申込みに関するフィードバックを要求し、受け取ることができます。昇格プロセスに関して疑問がある場合、まず人材開発部に申立てを行ってください。

Q. 週末に長時間のシフト労働が必要な仕事の人材を求めています。候補者の一人は小さな子供のいるシングルマザーで、素晴らし

い経験と資格を持っていますが、彼女が週末の長時間シフトに対応できるとは思えません。礼儀として面接すべきでしょうか、候補者リストから除外すべきでしょうか？

A. そうした推測をすることはCoC違反であり、多くの地域においては法令違反となり得ます。家族構成などの個人的特性によって候補者を差別をしたり、推測することは許されません。全ての人に平等な雇用機会が与えられ、採用は能力に基づいて決定されます。この例では、週末のシフト時間の条件について、全ての候補者に情報を与えなければなりません。条件を満たすことができるかどうかの判断は個人がすべきことであり、面接のプロセスにおいて判断されるべきです。

Q. ある男性客室係に男性のパートナーがいることから、同僚がその人の性的嗜好について冗談を言っているところを耳にしました。その客室係は、時々冗談を言い返しています。どうしたらいいのでしょうか？

A. そういった冗談は、職場環境において容認されるものではないことを、同僚に再確認させてください。率直に言いにくい場合は、マネージャーまたは人材開発部の人に状況を伝えてください。

多様性と一体性

倫理的・包括的文化の強化

多様性の称賛

会社は、多様で包括的な文化を高く評価し、全従業員の多様なバックグラウンドと経験を認識しています。年齢、人種、肌の色、国籍、外見、宗教、障害、性別、性的嗜好、妊娠、婚姻区分、家柄、軍歴に関わらず、雇用（採用と昇格を含む）のあらゆる面において、応募者や従業員が平等な扱いを受けるよう、雇用の機会均等に努めています。

会社は、従業員を常に丁重に、威厳と敬意を以って扱います。全従業員には、他人が不快と感じない、または不快と感じる恐れのない振る舞いをするよう心掛ける個人的責任があります。

すべきこと

- | 革新を生みだし、一体性を助長する多様な労働力を引き寄せ、育成、維持することで、グローバルに考え、行動する。
- | 同僚、パートナー、サプライヤー、ゲスト、テナントへの尊重を助長する職場環境を維持する。
- | 同僚や請負業者の能力、スキル、経験を生かすため、共に生産的に業務を行う。
- | グローバルな労働力において、多様性の保持に対する会社の姿勢をサポートする。

してはならないこと

- | 陳腐な冗談、攻撃的な冗談を言う。
- | 人種、年齢、性別、宗教、民族又は障害について軽蔑的な発言をする。
- | 意見、冗談、写真などを含むあらゆる形で、性的に挑発的な発言をする。
- | 失礼な態度や攻撃的な態度を取る。



困った時は

- | あなたの上司、マネージャーまたは人材開発部
- | ゼネラルマネージャー
- | グループ人材開発部
- | 監査・リスク管理部
- | グループ法務部



ツールとリソース

- | HSHまたはプロパティスタッフハンドブック

共に働く 同僚と友人

透明性をもって共に働くことは、皆にとってより良い職場を築くことになります。

職場での人間関係

職場での透明性と公平性は、従業員が自らの能力を発揮する基礎となります。従業員同志が恋人となり、同棲し、結婚する、あるいは、肉親が同じ会社で働くことは、珍しいことではありません。これを理解の上、会社はえこひいきや疑惑、セクシャルハラスメントの認識がないよう、また従業員の士気に影響を与える問題が生じないよう、保護措置を取っています。

誠実さが妥協されるような状況に身を置いてはなりません。人間関係の対処についてどんな選択肢があるか、上司、マネージャー、または人材開発部に相談してください。利害の対立が生じる可能性がある場合、特に該当する従業員が同じ部署で働いている場合には、会社はその従業員を転勤させる、もしくは利害の対立を避けるため、報告ラインを変更する権利を有するものとします。

👍 すべきこと

- | 同じ部署内で働いている、または監督立場にあり、他の従業員と交際している場合、人材開発部、上司、およびマネージャーにその事実を公表する。
- | 従業員として候補者を推薦する時は、その人物とのこれまでの関係を公表する。
- | 職場では、プロとして慎重に行動する。

👎 してはならないこと

- | 業務に影響を与えることなく、同僚との個人的関係を自ら管理できると思い込む。

セクシュアルハラスメントと いじめ

会社は、いかなるセクシャルハラスメント、いじめを容認しません。

セクシュアルハラスメントといじめ

嫌がらせやいじめは、多くの国で違法とされており、個人や会社に対して罰則が課せられることとなり得ます。

嫌がらせやいじめは、多くの国で違法とされており、個人や会社に対して罰則が課せられることとなり得ます。

職場での嫌がらせやいじめは、建設的なフィードバックや、個人やチーム向上のために取られる仕事上の行動、業績に対する指導と混同してはなりません。

👍 すべきこと

- | 職場でのあらゆる形の嫌がらせを防止し、いじめやハラスメントのない環境を築く。
- | 同僚の権利を尊重し、互いに礼儀正しくプロフェッショナルな態度で接する。
- | 嫌がらせをする人に、断固とした態度ではっきりと嫌がらせをやめるように言う。



困った時は

嫌がらせやいじめの対象となった場合、気まずく感じたり、脅威を感じているかもしれません。の人に相談してください。

- | あなたの上司、マネージャーまたは人材開発部
- | ゼネラルマネージャー
- | グループ人材開発部
- | 監査・リスク管理部
- | グループ法務部

🚫 してはならないこと

- | 同僚、請負業者、派遣社員やゲストに、脅しや威嚇的な言動をする。
- | 許されない行動の例:

セクシャルハラスメント

- 嫌がる相手を抱きしめる、キスをする、触るなどの身体的な接触
- じろじろ見たり、いやらしい目つきで見る
- わざと相手に触れる
- 私生活についての立ち入った質問
- 性的に不快感を与える態度、発言、冗談
- 性的に露骨な写真やポスター、Eメール
- 性的な侮辱、嘲り、罵りの言葉
- 迷惑な誘いかけ
- 口笛を鳴らす
- 卑猥な電話、テキストメッセージ、Eメール
- 公然わいせつ
- 性的暴力
- 性的行為と引き換えに、上司が部下に業務上の利益を不正に提供する
- 特定の性別に対する不公平な扱い、および敵対的な職場環境を作る

いじめ

- 怒鳴る
- 罵りの言葉を吐く
- 軽視した態度をとる
- 業務を完了すること、業務を時間通りに完了することを干渉または妨害する



ツールとリソース

- | HSHまたはプロパティスタッフハンドブック
- | HSH eラーニング・プラットフォーム



よくある質問

Q. 同僚から、夕食の誘いのテキストメッセージやEメールが何通か送られてきました。彼は私の先輩なので、行かないといけなような気がします。彼からの誘いはロマンチックで、仕事とは関係ないように思えます。私は恋愛対象として、彼には興味がありません。

A. 彼と直接話をし、夕食への誘いをこれ以上しないしてほしいという正式なEメールをためらいなく送るべきです。それが仕事に関するものであれば、職場でマネージャー立ち合いのもとに行うべきです。

Q. 嫌がらせやいじめにあっています。どうしたらいいのでしょうか？

A. 嫌がらせをされている、もしくはそのような行為が他の人にされたと分かった場合、直ちにあなたの上司、マネージャーまたは人材開発部に相談してください。

Q. 昨日のチームミーティングでメンバーのレスリーが質問をした際、スーパーバイザーは、これはレスリーがしそうな馬鹿な質問だと答えました。こういったことは初めてではありません。レスリーがどう感じたかはわかりま

せんが、私はその言葉を不快に感じました。どうしたらいいのでしょうか？

A. レスリーの上司の言葉をあなたが不快に感じたなら、レスリーも不快に感じた可能性は十分あるのではないのでしょうか。上司、ラインマネージャー、または人材開発部と話をしようレスリーに勧めてください。私たち全員にCoCを守る責任がありますが、目撃したことをあなたが報告する必要はありません。

Q. 私のマネージャーは期限を頻繁に変更するため、長時間労働せざるを得ず、警告して私を脅し、見下すような屈辱的な態度で話して、通常私の意見などを無視します。とても不安でストレスを感じています。どうしたらいいのでしょうか？

A. 従業員が、尊敬され自分も参加しているとすることは非常に重要なことです。このような態度であなたが不安を感じるならば、まずはマネージャーにあなたの懸念を相談することが大切です。相談しにくい、または相談しても事態の解決がされない場合は、部長や人材開発部に相談してください。



ブランドと信用の
保護

21

財産と資産の保護

22

機密データと個人情報
の保護

24

施設の安全と危機管理
の保護

26

自社株取引

27

サーバースペース、
ソーシャルメディア、
ネットワーキング

28

人権、環境、コミュニテ
ィへの姿勢

29

職場とコミュニティ

ブランドと信用の 保護

最高のブランドと信用を維持することが会社の中核戦略です。

ブランドと信用

長年の素晴らしいサービスとホスピタリティによって、会社のブランドと信用は慎重に築き上げられました。会社のブランドと信用に影響を与えそうなことには、私たち一人一人が慎重かつ的確に対処しなければなりません。会社のブランドと信用にどう反映するかを考え、自分の役割として行動、決断してください。次のような内容が挙げられます。

- | ドレスコード、気遣い、言葉遣いや声のトーンなど、ゲストを前にした行動
- | Eメールや販促資料、その他一般に開示される書類における会社のロゴ、名称、企業ブランドの使用

知的財産

知的財産は、HSHに帰属する物理的資産と同様、HSHの財産です。

会社は、HSHの知的財産が不正利用されないよう保護しなければなりません。知的財産には次の内容が含まれます。

- | 会社のロゴ、商標または特許
- | リース、ホテル、飲食割引
- | 販促・販売計画、戦略、プログラム等の機密情報

すべきこと

- | 職場や社外で仕事を行うとき、または出張中、立ち振る舞いに気を配る。
- | 公式な通信物を作成する際は、最新のブランドガイドラインを参照する。
- | 特定の画像、ビデオ、音声、デザイン、アイデア、ロゴを使用する権限があなたにあるかどうか確認する。

してはならないこと

- | 特別許可を得ている場合を除き、あなたが会社の広報担当者であると伝える、もしくは暗示する。
- | 会社のロゴを許可なく非公式な資料に使用する。
- | 社内外やソーシャルメディアで会社やブランドの不適切な発言をする。
- | 会社やビジネスを代表する際、プロらしくない振る舞いをする。



困った時は

- | 業務部
- | グループ法務部(特定の著作権付き資料の使用許諾に関する質問)
- | グループマーケティング部 - ペニンシュラホテル



ツールとリソース

- | HSHまたはプロパティスタッフハンドブック
- | HSHデジタル・ソーシャルメディアガイドライン
- | HSHブランドガイドライン

財産と資産の 保護

会社資産の保護は、私たち一人一人に責任があります。

会社の財産と資産

私たち全員に、会社の財産を適切に使用する責任があります。会社の財産には、仕事の一部としてあなたに与えられた機器から、会社が所有、管理する不動産まで全てが含まれます。

会社の財産をあなた自身のものであるように大切にし、損失、窃盗、不正使用、破損することなく、適切な判断のもとに使用するものと信じています。これら財産には、ノート型パソコン、会社クレジットカード、機械、備品などの機器や、ソフトウェア、システム、極秘情報といった無形財産が含まれます。

会社の不動産は、損害や危険に対する安全性が確保され、最高水準で維持されなければなりません。

すべきこと

- | 会社の財産または資産の紛失・損害を報告する。
- | 会社の財産を適切かつ良好な状態で保ち、安全な職場を維持する。
- | 会社の資源を私用で使用する場合、それが業務に悪影響を与えず、職場を乱さないことを確実にする。

してはならないこと

- | 会社の財産に損害を与え、メンテナンスが必要な場所や危険な場所の指摘を怠る。
- | 会社資産に関与する不正または違法取引をする。
- | 会社資産を雇用終了時に持ち去る。
- | 情報や機器、システムの完全性を損ない、会社のソフトウェアライセンスに違反する。



困った時は

- | あなたの上司、マネージャーまたは人材開発部
- | ゼネラルマネージャー
- | グループ人材開発部
- | 監査・リスク管理部
- | グループ法務部



ツールとリソース

- | HSHまたはプロパティスタッフハンドブック
- | ITセキュリティガイド
- | ITポリシー・手順



よくある質問

Q. ホテルの現金にアクセスできる料飲部の現金出納係は、緊急にローンが必要となりました。彼は誰にも知られず小口現金から1,000USDを取り、翌日に返金しました。これは許される事ですか？

A. いいえ、許されません。その従業員がお金を返したとしても、許可のない「ローン」はHSH財産の窃盗であり、CoC違反となります。

Q. 週に数回、マネージャーは自分の家の改装に関する書類処理を1~2時間手伝うよう、直属の部下に頼んでいます。マネージャーは、その追加作業は部下のHSH業務に影響がなく、部下は改装の手助けはかまわないと思っていると理由づけてます。

A. マネージャーの家の改装は、個人的なことです。従って、マネージャーは私的事項のために、HSH従業員に時間を費やすよう求めるべきではありません。これは従業員の時間の不正利用です。

Q. フロントデスク係は、長年の友人がペニンシュラホテルで一泊する際、たまたまチェックインをすることになりました。夜遅く、ホテルには空室があり、フロントデスク係は友人に無料で部屋を提供したいと考えています。

A. フロントデスク係が特別許可を得ていない限り、部屋の無料提供はHSH資産の不正流用です。

機密データと 個人情報情報の保護

情報は、最も価値のある会社資産の一つです。これを保護するのは、私たち全員の共同責任です。

機密データ

全従業員に、会社のデータや情報を管理・保護する義務があります。これは、雇用期間中および雇用終了後に適用されます。

業務中に従業員が作成または取得した情報は、会社の財産です。それには次の内容が含まれます。

- | 従業員の個人データや給与
- | ゲストや顧客のデータ
- | 企業秘密、戦略、予算、予測、利益
- | 会社マニュアル、ポリシー、手順、事業プロセス、情報システム
- | 知的財産やノウハウ
- | 客室料金、セールスデータ、マーケティング情報

必知事項の原則

プライバシーは最も重要なことであり、誰が宿泊しているかといったゲストや顧客に関する情報は、業務上その情報が必要な同僚とのみ共有されるべきです。

個人情報

ゲストや顧客の個人データや、いつどこに宿泊したか、その他宿泊に関するデータ等は、最

重要の機密情報として扱われなければなりません。会社は、テナントやヘルスクラブメンバー、会社が管理するクラブのメンバーについて多くの知識を保有しています。

私たちは、法律上および契約上、機密性を保持する義務があり、不履行があった場合には、法律上、信用上、財政上に影響が及ぶこととなります。

すべきこと

- | 情報を開示する前に、要求者にはその情報を知る正当なニーズがあるかどうかを確認する。
- | 機密と記載がない場合でも、機密事項だと考えられる情報はすべて保護する。
- | マーケット調査を行う際は、正当な情報源のみを利用する。
- | 雇用期間だけでなく雇用終了後においても、機密情報を保護する。

してはならないこと

- | 業務上の目的以外に秘密情報を使用する。
- | 受領する権限のない機密情報を受けとる。



困った時は

- | あなたの上司、マネージャー又は人材開発部
- | ゼネラルマネージャー
- | グループ人材開発部
- | 監査・リスク管理部
- | グループ法務部



ツールとリソース

- | HSHデータプライバシーマニュアル
- | ITセキュリティガイドおよびITポリシー・手順
- | HSHデジタルソーシャルメディアガイドライン
- | HSHまたはプロパティスタッフハンドブック
- | HSH守秘義務契約



よくある質問

Q. 他のホテルグループで就業するためHSHを辞めることになっています。また一から作らなくてもいいように、プレゼンテーション、販売先リスト、ゲストデータを次の就業先に持って行こうと思っています。これはいけないことでしょうか？

A. はい、CoCと雇用契約に違反します。こういった行動は、刑事責任を問われることにもなりかねません。今後の雇用目的のために、機密データを持ち出したり個人のEメールに送信することはできません。

Q. VIPゲストの一人が有名人だとわかりました。ソーシャルメディアに投稿してもいいですか？

A. いいえ。ゲストが有名人であっても、全てのゲストの秘密やプライバシーを守る義務があります。

Q. 私は、機密事項と書かれたゲストとテナントの情報を保有しています。この情報をサプライヤーと共有することは、マーケティング

計画の策定に有益ではないかと考えています。共有してもいいですか？

A. ゲストとテナントの情報は常に機密事項であり、その情報をサプライヤーに提供することは、ゲスト、テナント、そしてあなた自身を脅かすことになりかねません。正当な事業目的があり、個人情報収集規約に開示されていない限り、情報を共有することはできません。グループ法務部に相談してください。また、サプライヤーが情報へアクセスする際には、サプライヤーと事前に特別守秘義務契約を締結する必要があります。

Q. HSHグループで何が起きているのか、聞いてくる友人がいます。どうしたらいいでしょうか？

A. 私たちの素晴らしいホテル、不動産物件、クラブについて話したり、年次報告書やニュースレターなどの公開資料を見るよう伝えてください。会社の機密情報は、絶対に共有してはなりません。

施設の安全と 危機管理

ゲスト、顧客、従業員のための安全と危機管理は最重要事項です。

ゲストの安全と危機管理

異常事態や不審な状況を、直ちに上司、マネージャーまたはセキュリティ担当者に報告しなければなりません。

施設の安全と危機管理

同僚、ゲスト、施設の安全と危機管理は、私たちの日々の業務にしっかりと染み付いていなければなりません。その例として、次の内容が挙げられます。

- | 建物の正面と裏側の出入口の安全を確保する。
- | 持ち主がおらず、放置されている荷物に注意する。
- | 施設に対する脅迫は直ちに報告する。
- | 非常口には常に障害物がなく、出入口、階段、避難経路が遮られていない状態を確実にする。



困った時は

- | あなたの上司、マネージャーまたは人材開発部
- | ゼネラルマネージャー
- | セキュリティ・業務運営リスク部
- | グループ人材開発部
- | グループ法務部



すべきこと

- | 会社、ゲスト、顧客または従業員、誰の所有物であるかに関わらず、紛失、不正使用、盗難が疑われる場合は、速やかにマネージャーに報告する。
- | ゲスト、顧客、またはテナントが、故意にまたはうっかり忘れものをした場合は、適切に記録を残す。
- | バックオフィスへの訪問者には、権限のあるチームメンバーが適切に付き添う。
- | 危機管理訓練を実施する。



してはならないこと

- | 会社やゲストの所有物を、安全対策の施されていない場所に放置する。
- | 特別な許可なく、ゲスト用の供給品を持ち去る、または悪用する。



ツールとリソース

- | 現地の運営労働安全衛生プログラム
- | HSH事故報告ポリシー
- | HSHセキュリティ・リスクマニュアル
- | 危機管理プロトコール



よくある質問

Q. 最近建物内で小規模の火災がありました。負傷者はいませんでした。このことを口外しないようにとマネージャーに言われました。これは正しい事ですか？

A. セキュリティ部長とゼネラルマネージャーは事故委員会および保険会社への報告義務

があり、事故は両者に報告されなければなりません。報告されなければ、今後同様の事故をどのように防止できるのか、学ぶことができません。後にメディアで報道されると、会社の信用を傷つけることとなります。

自社株取引

当社は上場企業として、証券取引所の上場規則に従う必要があります。

内部情報

雇用期間中、私たち自身、顧客、パートナー、サプライヤーに関する非公開情報「内部情報」を知ることになるかもしれません。これは企業の機密情報であり、会社の株価に影響を及ぼす可能性があります。

内部情報を保持している場合、HSHの株やその他の証券（手形や社債など）を売買することはできません。また、個人的または他者の利益のために、その情報を利用することも許されません。そういった行為は、あなたやHSHに法的責任、金融債務が科されることになりかねません。また、犯罪行為として香港証券先物委員会に起訴される可能性もあります。

すべきこと

- 情報の機密性を慎重に維持する。

してはならないこと

- 内部情報を友人、家族、その他「知る必要」のない人と共有する。
- 代理として第三者を使用し、株の取引をする。



困った時は

- あなたの上司、マネージャーまたは人材開発部
- ゼネラルマネージャー
- グループ人材開発部
- グループ法務部



ツールとリソース

- 確認書 - HSH株の売買
- HSH内部情報エスカレーションポリシー



よくある質問

Q. HSHが新たに不動産を開発する予定だと知った場合、一般に公表される前にHSHの株を買うことはできますか？

A. 情報が一般公開されていない限り、それは「内部情報」とみなされます。一般公開され

るまでは、HSH株の売買をすべきではありません。また上場規則により、特定の個人はロックアウト期間中、HSH株の売買ができません。この規則があなたに適用される際は、通知があります。

サーバースペース、ソーシャルメディア、 ネットワーキング

HSHへの前向きな一般認識は、会社にとって最も重要な資産の一つです。

サイバースペースセキュリティ

会社のEメールは、HSHの業務にのみ使用されるものです。会社の機器についても同様です。HSH ITセキュリティガイドとソーシャルメディアガイドラインを参照し、オンラインやサイバースペースを安全に利用してください。

- | 誤解を招く恐れがある、あるいは事実でない会社情報を報告する。
- | 信頼できるWiFiのみを利用する。
- | 詐欺的な内容の不信なEメールを受信した際は、IT部に報告する。

ソーシャルメディアとネットワーキング

プライベートの時間にソーシャルネットワークを利用することは自由です。しかし、ネットワーキングで会社について触れる場合、プライバシーやセキュリティ上のリスクが会社に及ばないことを、確実にしてください。

公開されたものは、全て公の場に残り続けるということを忘れず、常に礼儀正しい態度をとってください。

❌ してはならないこと

👍 すべきこと

- | 倫理的で礼儀正しく、責任ある発言や行動等をする。
- | 会社データの機密性を保護する。
- | 個人データを保護する。
- | 全ての意見は個人的見解であることを、免責事項に明記する。

- | ログインIDやパスワードを他の人と共有する。
- | あなたの仕事を非難するような発言や、オンライン上での運営事項の話し合い、仕事に関連のある写真やビデオを投稿する。
- | サイバー犯罪に関連する目的のために、会社のITシステムやデータを使用する(例えば、会社のITシステムを使った窃盗、恐喝、詐欺など)。
- | 社内コミュニケーションや報告、ビジネスパートナーのデータ、ゲストに関する情報を投稿する。
- | 同僚、ビジネスパートナー、サプライヤー、ゲスト、またはテナントの個人的な事柄を公開する。
- | 会社方針、計画、戦略をソーシャルメディアで話し合う。



よくある質問

Q. ソーシャルネットワーク上で、仕事の経験をブログに書いたり、コメントしてもいいですか？

A. HSHはオンラインでの交流は歓迎しますが、業務に関連のある情報を個人ブログに投稿する際は、プライバシーやセキュリティ上のリスクが、会社や同僚に及ばないことを確実にしてください。インターネットに投稿されるものは、公になりかねません。仕事について発言する必要がある場合は、次の一般的な法的免責事項を掲示してください。「本サイトに掲載されている内容は個人的見解であり、組織や個人の

立場や意見を表明するものではありません。」

Q. HSHの公式または非公式イベントの写真やビデオを、私個人のブログやソーシャルネットワークのサイト(フェイスブック、ツイッター、インスタグラム、ウェイボーなど)に投稿してもいいですか？

A. 一般的に、プライバシーやセキュリティリスクが生じない情報であれば、投稿してかまいません。ただし、掲載する写真やビデオに写っている個人から許可を取ってください。

人権、環境、コミュニティへの 姿勢

環境に与える影響の低減や、人権の支持に取り組んでいます。

人権の尊重

1948年に国連が採択した世界人権宣言に沿って事業を行い、会社の影響力の範囲内で人権を保護するよう努めています。児童労働や人身売買を含めた、あらゆる形の人権侵害・剥奪を非難します。

環境への配慮

環境保全・保護を目的とし、環境への影響を減らすことを目指して事業活動を行います。「持続可能なラグジュアリービジョン2020」にて、最高水準のラグジュアリーを持続的に提供するという目標について記載しており、ここで詳細を確認できます。

また、エネルギーや水資源の保全、そして廃棄物や排出物の削減を目指すことなどについても記載されています。

持続可能な調達

財政的・品質的要件を満たした上で、地元の持続可能な供給源から調達することで、ローカルコミュニティや環境を支援し、調達過程においては、二酸化炭素排出量や水の使用量を削減するよう努めます。

コミュニティとの関わり

ローカルコミュニティを尊重し、戦略的に、関連した方法で、集中的に交流を行い、ローカルコミュニティのニーズに応じていきます。また、コミュニティの開発を支援するという目標を主力事業と一体化していきます。

すべきこと

- 環境への悪影響と健康被害の軽減に責任をもって業務を行う。
- | あなたやあなたのチームが、持続可能性、衛生、労働への責任について理解し、これに順守する。
- | 深刻な、または深刻となりうる安全衛生上の問題を、マネージャーや現地プロパティの安全衛生委員会に報告する。

してはならないこと

- | 未成年者を雇用している会社や個人を雇用する、またはそれに関与する。
- | 有効な就労許可、またはビザを持たない労働者を雇用している会社や個人を雇用する、またはそれに関与する。
- | 健康や環境に危害を与える可能性のある物資を使用する。



困った時は

- | あなたの上司、マネージャーまたは人材開発部
- | ゼネラルマネージャー
- | 企業責任・持続可能性チーム (CRS)
- | 業務部



ツールとリソース

- | 持続可能なラグジュアリービジョン2020
- | HSHサプライチェーン行動規範

情報の正確な記録と
報告

31

贈収賄や汚職のない
事業活動

32

贈答品、接待、利益の
授受

34

競合企業の対応

36

利益相反の忌避

38

サプライヤーおよび第
三者との適切な関係
の維持

40

法令順守

41

ビジネス慣行

情報の正確な 記録と報告

上場企業として、業務記録および報告書は、最良の慣行を反映していなければなりません。

社内記録

業務記録および財務諸表に正確な情報を記録し、報告することが全員に求められます。業務記録の正確性は、事業運営において必要不可欠であり、不正確な書類の作成が判明した場合、規制機関や産業一般からの反響に直面する恐れがあります。

正確に報告されるべき情報の例は次の通りです。

- | 求人応募書類の学歴や職歴
- | 勤務時間
- | ゲストやテナントのフィードバックおよび品質問題
- | 安全に関わる事故、ニアミス、労働損失日数
- | 財務諸表および接待費を含む、経費報告書に記載される収益や費用情報
- | 入札手続きとサプライヤーとの取引
- | 病欠および欠勤

不正確または不正な報告の例とは？

- | 勤務しなかったことを知りながら、その人物の勤務記録を承認する。
- | 食べていない食事や、使っていない航空券の経費報告をする。
- | ホテルゲストからのフィードバックの一部を、よく見せかけるため、もしくは実際の問題を隠すために変更する。
- | 実際よりも結果を良く見せるために、稼働率を変更する。
- | サプライヤーからの見積書を改ざんする。

👍 すべきこと

- | 事業報告書や業務記録において、正確かつ正直に情報を提供する。
- | 細部にまで注意を払い、記録が正確で正しいことを確実にする。

👎 してはならないこと

- | 不正確、不完全な業務記録の情報を提供して、他の者に誤解を与える、または誤った情報を伝える。
- | 記録を改ざんする、または虚偽の記録を偽造する。



よくある質問

Q. 同僚が、勤務時間外のプライベートの旅費の精算を申請しました。これは許される事ですか？

A. いいえ、許されません。これはとても重大な問題で、詐欺行為となりえます。マネージャーにその状況を話してください。マネージャーに話していく場合は、人材開発部に相談してください。

Q. プロジェクトの報告管理責任者ですが、現在プロジェクトは予定より遅れている状況で

す。プロジェクトリーダーから、スケジュールとコストは計画通りだと報告するよう言われています。どうしたらいいのでしょうか？

A. 結果の歪曲は重大な問題で、CoC違反です。あなたの懸念をプロジェクトリーダーに伝え、プロジェクトチームが集中し、良い結果を出すにはどのような選択肢があるのかを話し合ってください。それがうまくいかなければ、人材開発部に相談してください。

贈収賄や汚職のない 事業活動

私たちは常に能力制に基づき、業界で最高と誇れるブランドとサービスを提供しなければなりません。

倫理的ビジネス

当社が事業を運営する国において、ビジネスの獲得・維持のため、あるいはその他あらゆる不正利益の取得のために行われる不正行為について、当該国にそれを定める法令がなかったとしても、不正行為を禁ずる全ての贈賄防止法令、規制、協定等に順守するよう努めます。不正利益を得るために、賄賂や「価値のある物」を贈ることは禁じられています。贈賄を通じて望み通りの効果が得られなかったとしても、それは賄賂とみなされます。

政府関係者との関与

政府組織関係者との直接的もしくは間接的な関与は、さらに大きなリスクを伴います。政府機関に対する、緊急処理費などの価格表に記載された合法的な支払いは賄賂とはみなされず、容認されます。

仲介人の利用

会社方針を回避するための、仲介人や第三者の利用もまた禁じられています。例えその全詳細を知らなかったとしても、不適切なビジネス慣行を「外部委託」することはできません。

👍 すべきこと

- | 会社スタッフに何らかの利益を繰り返し提供しようとするサプライヤーについて、グループ法務部に報告する。
- | 政府関係者や、政府機関が全部または一部を所有する会社の従業員とのやり取りや取引を、全て明確かつ正確に記録する。
- | 政府へ合法的な支払いをした際、常に正式な領収書を取得する。
- | 仕事関係者全員が、契約によりこれらの基準違反となる行為を行わないことに合意することを確実にする。

👎 してはならないこと

- | 不正利益を得るため、政府関係者や、政府機関が全部または一部を所有する会社の従業員に、直接的もしくは間接的に何らかの価値のある物を贈る。
- | パートナー、請負業者、サプライヤー、エージェント、コンサルタント、仲介業者、その他の者が会社の代理として、禁じられている支払いをすることを許可する。



困ったとき

- | 監査・リスク管理部
- | グループ法務部
- | グループ管理委員会



ツールとリソース

- | 贈賄・不正行為防止対策
- | 会社管理権限マニュアル
- | 贈答品受領報告用紙



よくある質問

Q. ホテルに必要なライセンス全てを取得するために、コンサルタントを雇いました。そのコンサルタントが、「ことがうまく運ぶように」と、追加で20,000USDを求めてきました。これについて、懸念すべきですか？

A. はい、これは懸念すべき事項です。HSHは、コンサルタント等、第三者の不正行為に対して責任があります。会社の代理として、彼らが贈賄しないことを確実にしなければなりません。支払い目的を明確にし、それが合法的な目的であると確信できるまでは、支払いをしてはなりません。そのコンサルタントとの関係を打ち切ることも考慮した方がいいでしょう。

Q. ゼネラルマネージャーが、衛生検査責任者である政府関係者から「いとこが経営する清掃サービス会社は、とても良いサービスを提供している」と言われました。その検査官は、その会社のサービスを利用している他のホテルは、現地の衛生違反で告発されたことはない、と、ゼネラルマネージャーに話しています。

A. その衛生検査官の提案には、グループ法務部の分析が必要な多くの「赤旗」が含まれています。たとえ競争入札手続きが行われたとし

ても、その関係の適切性が疑われます。

Q. プロジェクトマネージャーには、新しいホテルに必要な土地利用許可を取得する責任があります。許可に必要な法的条件は、まだ満たされていません。数百万ドルのプロジェクトに遅延と予算超過のリスクが生じていますが、HSHの申請の審査を担当する政府関係者は、50,000USDと引き換えに許可を与えていると言っています。

A. プロジェクトがどんな状況であっても、プロジェクトマネージャーは、賄賂の授受を行ってはなりません。

Q. 地元政治団体の事務局が、無償でペニンシュラホテルで宴会を企画できるかと尋ねてきました。施設内でパーティー用テントを張ることを許可するだけで、そのイベントを支持するわけではありません。問題ありますか？

A. CoCは、特別承認されていない限り、政治運動や政治活動の支援のために、会社の資産や資源を使用してはならないと明確に規定しています。その団体には、イベントに他の場所を探す必要があると伝えてください。

贈答品、接待、 利益の授受

贈答品や利益を提供する際は、会社の内部方針や承認手続きに従い、十分注意をして行わなければなりません。

贈答品や利益の供与

贈収賄には、現金だけでなく贈答品や利益という形も含まれます。

贈答品や利益には次の内容が含まれますが、これに限定するものではありません。

- | 贈答品
- | 現金および現金同等物
- | 旅行
- | 接待
- | ビジネス会食
- | その他の利益

不正なビジネス利益取得を目的として、何かを提供しようとしているとみなされることがあってはなりません。

ホスピタリティ業界で一般的に行われる、客室の無料提供や割引サービスなどの適度でささやかな優遇は、過剰でなく、また頻度に行われない限り、許可されています。

方針を回避するために自分の金を使うことは、解決策ではありません。

贈答品や利益の受領

従業員は、良い仕事関係や業務上の信用を促進する目的で、ホスピタリティ業界で一般的に行われる、適度で、要求していない現金以外の贈答品や利益を、過剰でない限り、また頻度に行われない限り受け取ることができます。

ビジネスで優遇されるためにあなたの立場を利用したり、贈答品や価値のあるものを要求してはなりません。

チップ/謝礼

業務の遂行に関わるチップ/謝礼は、ホスピタリティ業界では一般的でいささかユニークな慣行です。職務内容により、チップ/謝礼の受け取りが通例である従業員は、ゲストやテナントからチップを受け取ることは認められますが、積極的に求めてはなりません。



よくある質問

Q. 年次許可更新プロセスの一環として、地方公共団体の機関の検査官が、特定の規制が順守されているかを確認しに来る予定です。検査官が訪問中に贈答品や接待を提供してもいいですか？

A. 政府関係者と接する際は、彼らの決定権に不正に影響を与えるとみなされる恐れのある、価値のあるものを提供しないよう、細心の注意を払わなければなりません。

Q. あるサプライヤーが、最近SPA改装の契約交渉でお世話になったお礼として、高級ハンドバックを送ってきました。この贈り物を受け取ってもいいでしょうか？

A. いけません。この種の贈答品が、ささやかな物とみなされないことを会社方針で明記しています。また、この贈り物で契約に係るあなたの決定に影響を与えようとしているとみなすこともできます。

贈収賄、不正行為、贈答品の授受に関するクイックガイド



常に自分自身に問いかけてください。

- | その贈答品は、ビジネス関係を築くことを目的としたものですか？それとも一般的なビジネス上の礼儀として贈られたものですか？
- | 受領者の客観性やあなたの意図が疑われるようなタイミングですか？
- | その贈答品、接待または利益は、あなたと相手方の両国において合法であると確信していますか？
- | その贈答品や利益を受け取ることが、受領者の組織で許可されていますか？
- | CoCで受領してもよいとされる贈答品を贈ろうとしていますか？
- | これらの質問のいずれかに「No」と答えた場合は、上司やマネージャーに相談してください。



授受が許可されるもの

- | 会社やペニンシュラのロゴが入った、慣習的な非金銭的贈答品
- | 安価な土産品
- | ペニンシュラブランドの食品、飲料、商品
- | 合法的なビジネス目的の会食
- | フェスティバル中に贈る慣習的な「紅包」



許可されない贈答品と利益

- | 贈賄・不正行為防止対策に沿ったものを除いた、現金および商品券や割引などの現金同等物
- | 見返りを期待して提供される贈答品や接待
- | 見返りを期待した仕事の申し出等、特別措置や利益
- | 贅沢な贈答品
- | 如何わしく性的な接待、または賭博場やナイトクラブ等、会社の評判に悪影響を及ぼすおそれのある接待



承認が必要かの判断

- | 承認を得る必要があるかどうかは、会社管理権限マニュアル(CMAM)および贈賄・不正行為防止対策で詳細を確認できます。
- | 贈答品のための支出についてはCMAMのセクションGに、客室の無料提供についてはセクションIに記載されています。
- | 利益を受け取った場合は、「贈答品受領報告」用紙に記載してこれを明らかにしなければなりません。

競合企業の対応

競合企業の対応には、結託やその他の不適切な合意があってはなりません。

フェアプレー

多くの国では、反競争的行為を禁止する法令を制定しています。当社は、事業を行っている管轄地の公正な競争法に完全順守し、事業活動を行うよう努めています。

一般的にこれらの法令は、取引の制限や競争の軽減となる恐れのある合意や行為を禁止しています。また、市場での優勢な立場の乱用も禁止しています。

重大な非競争的行為には、価格設定・統制や入札談合、特定のサプライヤー、ゲスト、テナントのボイコット、製品、担当区域、市場の割り当て、製品またはサービスの生産量・収益の制限等についての競合企業間の合意などが含まれます。

市場競争に悪影響を与えるような行為を避け、競合企業と非公開情報を共有する、または競合企業に関する非公開情報を共有してはなりません。

👍 すべきこと

- | 競合企業がこれらの話題について不適切な話を始めようとした場合は、直ちに話し合いをやめその記録を残す。
- | 疑わしいことを見つけた際は、報告し率直に話す。



困った時は

ゼネラルマネージャーは、不正競争に関する懸念を直ちに下記へ報告しなければなりません。

- | グループ法務部
- | 本社の競争委員会

👎 してはならないこと

- | 展示会であろうと、競合企業、ゲスト、テナント、ビジネスパートナー、サプライヤー間での非公式なコミュニケーションを含むその他の状況であろうと、市場競争に影響を与える恐れのある価格、価格政策、取引条件、マーケティング計画や情報について話し合う。
- | 次に挙げる内容を通じて、直接的または間接的に競合企業と結託する。
 - 販売・購入商品の価格を決定、値上げ、値下げ、固定する。
 - 価格設定公式の割引、マージン、リベート、手数料、支払条件など、その他の競争条件を定める。
 - 入札談合、あるいは入札調整や入札行為を違法に行う。
 - 市場、顧客、サプライヤー、地理的領域を振り分ける。
 - 特定の顧客やサプライヤーをボイコットする。
- | 虚偽の情報や誤解を招く情報の提供、書類の隠蔽または破棄、競争法の調査について第三者に警告するなど、競争当局の調査を妨害する。



ツールとリソース

- | HSH公正競争ガイド



よくある質問

Q. 私はこの業界の他の会社で働いている人と親しい関係です。市場の状況や、客室料金、空室状況について時折非公式で話し合いをしますが、問題ありますか？

A. 競合企業とのカジュアルな会話でも、会社の価格設定の慣習について、何らかの「合図」を送ろうとしたとみなされる可能性があります。疑問視される恐れがある、または、非競争的行為の疑惑に繋がる会話や行為を避けるよう注意しなければなりません。

Q. HSHは最近、競合企業の機密・専有情報に触れる機会があった、他社の前従業員を採用しました。

A. その新しい従業員と彼が働く部署は、その従業員の転職過程やHSHでの雇用期間中、全ての法的義務および守秘義務が順守されるようにしなければなりません。その従業員は、競合企業での就業中に知った非公開情報をHSHに漏らしてはならず、また、競合企業の機密情報を仕事で利用してはなりません。

Q. HSHとある競合企業が、ヨーロッパにホテルの建設を計画しています。業界会合で、

競合企業の従業員がHSH従業員に対して非公式に、両方のホテルチェーンの場所を調整して、「混雑」を避けたほうが良いと提案しました。

A. HSH従業員が競合企業と接する際は、高度の警戒が必要です。上記の会話は、競争法に違反する可能性があります。HSH従業員は、話題を変える、会話の場から離れるなどして賢明な行動を取り、グループ法務部に指導を仰いでください。

Q. 当社が業務運営している国では、公正な競争法が存在しないところがあると聞きました。なぜ当社はそういった国でも制限を受けるのですか？

A. 私たちは、世界でも最高の理念に基づいて業務を行っていますが、国によっては、その理念が法令で求められている基準よりも高いかもしれません。これは、当社の企業としての選択であり、市場を不正に調整し、ゲストやテナントの選択に影響を与える取引をいかにうまくまとめるかではなく、当社の製品やサービスの質によって評価されるべきだと判断しました。

利益相反の回避

当社の誠実さの伝統は、仕事上の人間関係における透明性の上に成り立っています。

利益相反とは？

利益相反は、従業員の個人的利害関係が会社の利害関係と競合する、または対立する場合に起こります。従業員は、利益相反の状況、または利益相反となりうる状況を避けなければならず、そういった状況では、従業員の誠実さが妥協され、会社の利害関係と信用が危険に晒されることにもなりかねます。

利益相反となり得るかどうかの判断

状況はそれぞれ異なり、個々の判断が必要です。

すべきこと

- | 全ての取引関係を、プロフェッショナルで公正かつ競争的に行う
- | 利益相反(事実または可能性)の原因となる(その可能性がある)、あるいは対立の様子を引き起こす(その可能性がある)ビジネス取引や個人的関係を避ける。
- | 利益相反やその可能性のある状況に置かれる場合は、社外での活動、財務上の利害、または人間関係について、マネージャーに書面で通知する。

- | 他の組織の取締役、役員、顧問、コンサルタントの職を引き受ける前に、適切な承認を得る。
- | あなたの客観的な判断能力に影響を与える、または影響を与えるとみなされる利害関係が含まれる意思決定の過程には参加しない。

してはならないこと

- | 特別に許可された場合を除き、親類を採用、昇進、または直接監督する。
- | HSHの会社と入札に関わる組織や個人に、贈答品、接待、利益を提供する、または受け取る。
- | サプライヤー、顧客、パートナーに個人的な贈答品、接待、利益、その他価値のあるものを要求する。
- | 公平で透明性のある入札操作に、意思決定に不適切に影響を与える、または意思決定プロセスに不適切に影響を与えるとみなされる方法で干渉する。
- | 会社の情報、財産、資源を利用して特定し、HSHの会社が利益を得ることができたであろう機会を個人的に追及する、または引き受ける。

困った時は

- | あなたの上司、マネージャーまたは人材開発部
- | ゼネラルマネージャー
- | グループ人材開発部
- | 監査・リスク管理部
- | グループ法務部
- | グループ管理委員会

ツールとリソース

- | 人事マニュアル
- | 詐欺防止対策
- | 贈賄・不正行為防止対策
- | 調達・入札手順
- | 利益相反申告書

利益相反となり得るものの例

投資における利害関係

競合企業、サプライヤー、テナント、販売代理店、その他HSHと取引のある会社への投資（直接的または間接的）は、HSHの最大の利益が何かというあなたの判断を損なう恐れがあります。

HSHのビジネスチャンス

サービスの提供、仕入れ、財産の売却、あるいはHSHからビジネスチャンスを流用することで、ビジネスの機会を利用する、またはHSHと競い合うこと。

HSHの資産の利用

他のビジネスや個人的企てのために、HSHの金銭、施設、機器、ノウハウまたは人材を利用すること。

贈答品/接待/価値のある物

ビジネスの判断や関係に、不適切に影響を与えることを目的とし、またはそのようにみなされる場合に、競合企業、サプライヤー、テナント、販売業者、その他の会社から何らかの価値のあるものを直接的または間接的に受け取ること。

個人的関係

競合企業、サプライヤー、テナント、販売業者、親戚、家族、親しい友人が経営または管理するその他の会社と商取引を行うこと。また、親戚、家族または親しい友人であることを明らかにせず採用すること。



よくある質問

Q. 私の姉は、HSHの事業に入札している花屋の共同所有者です。何か問題がありますか？

A. あなたのお姉さまの会社が当社の事業に入札することは問題ありません。ただし、その関係をマネージャーに伝え、あなたは入札選考プロセスに関与してはなりません。

Q. マネージャーが、改築プロジェクトの請負業者を雇うことになっています。入札の公開リクエストに対して、マネージャーのいとこが

受動的で著しい利害関係をもつ会社から提案書を受け取りました。いとこの会社の評判は良く、正当な価格を申し出ており、全ての要件を満たしています。

A. 請負業者の選定にあたり、利益相反の可能性のあることを上司に報告するまで、マネージャーは請負業者を選定してはなりません。なお、決定権を他の管理職に移行する、あるいは、利益相反とみうけられる状況が緩和されるその他の措置を取るといった判断もできます。

サプライヤーや第三者との 適切な関係の維持

当社とサプライヤーとの関係は常に完全に透明で、品質、基準、サービスを最優先するものでなければなりません。

サプライヤーとの関係

従業員は、サプライヤー、サプライヤーとなる可能性のある者、または第三者（例えば、請負業者、エージェント、コンサルタント、代理店など）から、HSHのサプライヤーとなるための入札アドバイスをした見返りに、金銭や利益を受け取ることはできません。

契約を発注する、取引の割り当てに影響力がある、取引の配置を決定することとなる仕様を作成する、または契約交渉に参加する従業員は、便宜を図っていると見られる状況を作ったり、会社の信用に悪影響を与える恐れのある行動を避けるよう、細心の注意を払わなければなりません。

会社スタッフに何らかの利益を繰り返し提供しようとするサプライヤーについて、グループ法務部に報告しなければなりません。グループ法務部は、さらにグループ管理委員会と業務執行取締役へ報告します。

👍 すべきこと

- | 適切な記録を残し、提供された物品やサービスを明確かつ公正に反映する請求書であることを確認する。
- | 物品やサービスを実際に提供した個人や組織にのみ支払いをする。

👎 してはならないこと

- | HSHが現在取引をしているサプライヤーで働く。
- | 現地文化としての慣習であったとしても、サプライヤーから報酬や利益を受け取る。
- | 安全ではなく、環境に配慮していない製品やサービスを提供する、法規制に違反する、または児童労働や強制労働を利用するサプライヤーを使う。
- | サプライヤーの企業秘密情報（提案レート、落札情報等）を直接的または間接的に他のサプライヤーに提供する。
- | インサイダー取引をする下交易



困った時は

- | あなたの上司、マネージャーまたは人材開発部
- | ゼネラルマネージャー
- | グループ人材開発部
- | 監査・リスク管理部



ツールとリソース

- | 調達・入札手順
- | HSHサプライチェーン行動規範
- | 会社管理権限マニュアル (CMAM)
- | 利益相反申告書
- | 贈賄・不正行為防止対策

法令順守

当社が事業運営している管轄地の法令を、常に順守しなければなりません。

法令順守

それぞれの事業活動において、最高水準の誠実さをもたらすことを目指しています。

会社は、適用される全ての法規制の精神および条文を順守するよう努めています。また、HSH、フルタイム・パートタイム従業員、契約社員、派遣社員が従うべき多くの法規制を理解する必要があります。

法令に従わない場合に生じる影響

法規制の違反は、あなたおよび/またはHSHに深刻な結果をもたらし、信用を損なうこととなる可能性があります。例えば、労働者災害補償保険法の違反です。懲戒処分の対象となり、職を失う可能性があります。また、HSH、取締役、役員が民事・刑事責任を問われることにもなりかねません。



困った時は

- | 質問や疑問がある場合は、マネージャーに尋ねてください。トレーニングが受けられる場合もあります。
- | 部長、執行委員、ゼネラルマネージャー、人材開発部またはグループ法務部の社員に相談することもできます。



あなたに適用される可能性のある法令

- | 個人情報保護法
- | 雇用法
- | 労働者・従業員の災害補償保険に関連する法令
- | 競争法
- | 贈賄・不正行為防止対策
- | 環境法

用語集

業務記録

事業決定・活動・取引の完全かつ正確な証明として、会社(従業員、請負業者、コンサルタントまたは第三者)が作成、受領、維持する、あらゆる形式であらゆる媒体に記録された情報。

請負業者

サービスの履行、または製品の提供をするためにHSHに雇用された第三者。

不正行為

贈収賄、強要、詐欺、ごまかし、共謀、カルテル、職権乱用、横領、マネーロンダリングなどを含む、不適切な利益を得るために信用ある立場を悪用すること。

政府への合法的な支払い

政府組織や政府関係者が、政府の日常業務(すなわち、日常的、一般的に行われる活動)を行う、または迅速に処理するために行われる合法的な支払い。例えば、合法的なビザの発行や処理、検査日程の調整、電話やその他公共サービスの接続などを迅速化するために行われ、価格表に記載のある支払いが挙げられます。政府の日常業務には、一人の政府関係者の裁量に任される判断(当事者との取引の授与や継続を含む)は含まれません。

政府関係者

次の内容が含まれます。

- 政府、または政府が全部あるいは一部を所有・管理する事業体の職員あるいは従業員
- 国際行政組織(例えば、国連や国際通貨基金など)の職員あるいは従業員
- 政府または国際行政組織の部門・省庁の職員あるいは従業員
- 政府や国際行政組織の公的立場で行動する者
- 政党または政治家候補者
- 公人の親類または友人・同僚

違法薬物

違法とされている薬物、および/または有効な処方箋のない処方薬。大麻、LSD、その他の幻覚剤、コカイン、ヘロイン、その他の麻薬、アンフェタミン、バルビツール、医師の指示の下でない精神安定剤が含まれます。

内部情報

重要情報、非公開情報とも呼ばれます。一般では入手できない会社に関する情報で、証券の市場価格に影響を与える恐れがあり、合理的な投資家であれば、証券の売買や保持の判断を行うにあたり重要と考える情報です。

インサイダー取引

会社の株式や証券を売買して、利益を得るために内部情報を利用すること(または他人に勧めること)。

親戚

親戚には、配偶者、パートナー、親、継親、子、継子、兄弟姉妹、義兄弟姉妹、甥、姪、叔母、叔父、祖父母、孫、上記それぞれのパートナーが含まれます。

第三者

会社と関わりをもつ個人、または事業体(会社のグループでない)で、ゲスト、テナント、顧客、サプライヤー、請負業者、エージェント、ジョイントベンチャーのパートナーが含まれます。

行動規範附則

附則に対する一般的注釈:本附則は、行動規範の不可欠な要素によって構成されています。会社の方針や手順(実施規則や経営管理を含む)は相当な量であり、全てを記載することはできません。

参照のために、以下の一部の重要項目を強調しています。方針、手順、ハンドブック、マニュアル、ガイドの追加情報は、Sphereを参照してください。これもまた、順守されるべきであると本規範で定めています。

行動規範のセクション参照	ツールとリソース
職場とコミュニティ	
秘密データと個人情報の保護	<ul style="list-style-type: none">▪ HSHデータ・プライバシーマニュアル
自社株取引	<ul style="list-style-type: none">▪ HSH内部情報エスカレーションポリシー
ビジネス慣行	
贈収賄や汚職のない事業活動	<ul style="list-style-type: none">▪ 贈賄・不正行為防止対策
競合企業の対応	<ul style="list-style-type: none">▪ HSH公正競争ガイド
利益相反の回避	<ul style="list-style-type: none">▪ 贈賄・不正行為防止対策
サプライヤーや第三者との適切な関係の維持	<ul style="list-style-type: none">▪ 贈賄・不正行為防止対策

*免責事項 - 当社が事業運営する国の管轄によっては、より厳しい要件が定められている可能性があることを認識しています。よって、附則に記載のある指針や手順は、この違いに対応するため、国によって異なる場合があります。事業運営する国の方針や手順の要件に不一致が生じる場合は、行動規範に挙げた原則が適用されるものとします。



THE HONGKONG AND SHANGHAI HOTELS, LIMITED
香港上海大酒店有限公司