

W. L. GORE & ASSOCIATES

Associates' Standards of Ethical Conduct

アソシエート倫理行動基準



アソシエートの皆さん

倫理行動基準を通じて私たちの価値を示し、一貫して本基準を行動指針としてきたことで、私たちはインテグリティについて国際的な評判を得ています。ゴアは、信頼されているエンタープライズです。どのカスタマーにとっても最適のプロバイダーであり、どのアソシエートにとっても最良の職場でありたいと強く望んでいます。全てのアソシエートが誇りに思えるエンタープライズでありたいのです。

個人を信頼するという信念と、個人の自主性を尊重するカルチャーによって、私たち一人ひとりに、ゴアのインテグリティについての評判を左右し得る決定をなす機会が与えられています。この特権には、大いなる責任が伴います。全員がひとつ船の上(all in the same boat)であり、この船上では、誰か一人の選択がエンタープライズ全体に波及しうるということを、皆さん一人ひとりが胸に刻んでください。

決断を迫られた時、仮にその選択に関する詳細全てが公にされたとしても、自分たちを誇りに思えるかどうかについて、よく考えてみてください。それは果たして、同僚、家族、コミュニティから称賛してもらえるような選択でしょうか。法的・倫理的に正しくビジネスを行うことは、全世界におけるゴアの評判、業績、そしてカスタマーとアソシエートのエクスペリエンスに影響を及ぼす、競争優位性の源泉となります。評判とは、築き難く、たやすく壊れてしまうものです。もし選択について疑問が生じた場合は、ウォーターラインの原則を実践し、行動する前に相談するようにしてください。

私たち一人ひとりには、最高水準の倫理行動基準を保持するという義務と同様に、違反を報告するという義務もあります。おかしい、または疑わしいと思われる行為を目にした時には、すぐにリーダー、コンプライアンスチーム、リーガルチームまたはHRと話をするか、ゴア倫理ホットラインから報告をするか、私たちのいずれか(社長または会長)にお知らせください。私たちは、全てのアソシエートが安全に声をあげ、懸念事項を報告できる環境を作り、これを維持することにコミットしています。

倫理的・法的に正しい行動をとるためのガイドラインが明示されている、最新版のアソシエート倫理行動基準(第3版)を、アソシエート一人ひとりが、読み、理解し、遵守することが求められています。倫理的な行動をとるというコミットメントを日々たゆまず体現することで、私たち自身の存在と行いを誇りに思うことができるのです。

ジェイソン・E・フィールド
社長兼CEO(最高経営責任者)

ブレット・スナイダー
取締役会長

Dear Associate,

By expressing our values through standards of ethical conduct, and consistently living by those standards, we have earned a global reputation for integrity. We are a trusted Enterprise. We aspire to be the provider of choice to all of our customers, and the workplace of choice for each of our Associates. We want every Associate to be proud of our Enterprise.

Our belief in the individual and culture of empowerment grants each of us opportunities to make decisions that shape our reputation for integrity. It is a privilege that comes with great responsibility. We urge each Associate to remember that we are all in the same boat, where any one of our choices can impact the entire Enterprise.

As we face decisions, we encourage you to consider that if the full details of those choices were made public, would we be proud? Would our fellow Associates, our families and communities applaud us? Conducting business legally and ethically is a source of competitive advantage that impacts our global reputation, financial success, and customer and Associate experience. Reputations are hard to build, but easy to destroy. If you are questioning a choice, live the waterline principle and ask before you act.

Similar to our personal responsibility to uphold the highest standards of ethical conduct, each of us has a responsibility to report violations. If you observe an act that is not right, or might not be right, immediately talk to your leader, to the compliance team, to legal, to human resources, to the Compliance Hotline, or to either of us. We are committed to creating and maintaining an environment where all Associates can safely speak up and report concerns.

Our expectation is that each Associate read, understand and follow the attached third and current edition of the Associate Standards of Ethical Conduct, which lays out our ethical and legal guidelines. Demonstrating a commitment to ethical conduct each and every day enables us all to be proud of who we are and how we act.

Jason E. Field
President and CEO

Bret Snyder
Chair of the Board



目次

はじめに：高い倫理観とインテグリティへのコミットメント	6
長期的視野 (Long-Term View).....	6
コミットメント.....	6
質問や懸念事項の相談について.....	6
リーダーに対する特別なエクスペクテーション.....	8
信頼に基づいた関係：他のアソシエートとの連携	10
ダイバーシティと反差別.....	10
ハラスメント.....	10
職場の安全性.....	12
全員がひとつ船の上 (All in the same boat) :	
エンタープライズの正しい意思決定	14
ゴア資産の保護.....	14
正確な記録の作成と保存.....	16
利益相反.....	18
取引関係におけるフェアネス	20
贈答と接待.....	20
反贈賄と腐敗防止.....	22
公正な競争と独占禁止.....	24
プライバシー.....	26
製品に関するインテグリティ.....	26
政府機関との関係.....	28
国際取引.....	28
私たちのコミュニティにおいて長期的視野に立つこと	30
環境責任.....	30
政治的な活動.....	30

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION: A COMMITMENT TO HIGH ETHICS AND INTEGRITY	7
Long-Term View	7
Our Commitment	7
Raising Questions and Concerns	7
Special Expectations for Our Leaders	9
RELATIONSHIPS BUILT ON TRUST: WORKING WITH FELLOW ASSOCIATES	11
Diversity and Non-Discrimination	11
Harassment	11
Workplace Safety	13
ALL IN THE SAME BOAT: MAKING GOOD ENTERPRISE DECISIONS.	15
Protecting Gore’s Assets	15
Creating and Retaining Accurate Records.	17
Conflicts of Interest.	19
FAIRNESS IN OUR BUSINESS RELATIONSHIPS.	21
Gifts and Entertainment	21
Anti-Bribery and Anti-Corruption	23
Fair Competition and Antitrust.	25
Privacy.	27
Product Integrity	27
Interacting With a Government Organization.	29
International Business	29
TAKING THE LONG-TERM VIEW IN OUR COMMUNITIES	31
Environmental Responsibility	31
Political Activities.	31

はじめに：高い倫理観とインテグリティへのコミットメント

長期的視野 (Long-Term View)

高い倫理観とインテグリティへのコミットメントは、ゴアが長期的視野をもつために不可欠なものです。エンタープライズの成功には高い評判とゴア・カルチャーが不可欠であり、目先の利益のために私たちの基本的な価値観を犠牲にすることは、決してあってはなりません。つまり、全てのアソシエートはビジネス上の取引において正しい行動を取ることにコミットしているのです。

アソシエート倫理行動基準 (ASEC) は、同僚やカスタマー、サプライヤー、コミュニティーなどのステークホルダーとの強固な関係を維持することの重要性を強調することを通じて、これらのコミットメントをさらに強化するために役立つものです。この冊子は、社内のアソシエート同士、または、対外的に私たちがどのような行動をしていくべきかの指針となります。グローバルの組織全体が、ビジネスを倫理的に、責任を持って、かつ適法に行うことは、これまでゴアが築き上げてきた評判と、エンタープライズの成功を継続する助けとなります。

ASEC は、業務上直面する可能性のある全ての状況に対応できるものではありませんが、いつ・どのように助けを求めるべきかを判断するために役立ちます。まず ASEC を参照してください。それでも質問があるときには、いつでもその他のリソースを利用できます。ASEC は、私たちが確実にインテグリティをもって行動するために役立つツールの一つだと考えてください。

ゴアのリソースやガイドライン、ポリシーへの理解を深めるためには、ゴア・イントラネットの「倫理観とコンプライアンス (Ethics and Compliance)」のセクションをぜひご覧ください。特定のファンクションやビジネス、ディビジョンに適用されるガイドラインのほかに、全社共通のコンプライアンス問題に関する便利なツールやリソースも掲載されています。

コミットメント

ゴアのアソシエートは全員、ASEC を遵守することにコミットしています。私たち一人ひとりが ASEC の原則を熟知し、これを遵守しなければなりません。また、どう行動すべきかが分からない場合には、助言を得てください。また私たちには、ビジネスが行われている場所を問わず、業務に関する法令や規則を知り、それに従うことも求められています。もし ASEC や私たちのポリシーと現地の法令が矛盾する場合は、行動する前にリーガルチームに助言を求めてください。革新的な製品の創出によってビジネスの成功にコミットすることと、ゴアの ASEC とポリシーを遵守しつつ目標を追求することは、どちらも同じように不可欠です。

ゴアのリソースやガイドライン、ポリシーへの理解を深めるためには、ゴア・イントラネットの「倫理観とコンプライアンス (Ethics and Compliance)」のセクションをぜひご覧ください。特定のファンクションやビジネス、ディビジョンに適用されるガイドラインのほかに、全社共通のコンプライアンス問題に関する便利なツールやリソースも掲載されています。

質問や懸念事項の相談について

なぜ倫理的に懸念のある事項を報告することが重要なのでしょうか？

ゴアでは、全ての倫理的な懸念に関する報告を非常に重く受け止めます。正しくないと思われることがあったら、たとえ ASEC に抵触するかどうかははっきりしない状況であっても、声を上げることが求められています。誰かが問題を指摘しない限り、エンタープライズは行動を起こしません。ASEC は、私たちの業務上発生し得る全ての状況を包含しているわけではありません。懸念事項の把握は、アソシエート一人ひとりの適切な判断と常識にかかっています。

相談・報告可能なリソース

疑念や懸念を引き起こさせるような行為に気づいた場合は、次に掲げるリソースへいつでも相談できます。

- リーダー
- スポンサー
- HR のアソシエート
- コンプライアンスチーム
- リーガルチーム
- ゴア倫理ホットライン
- 社長または会長

多くの場合、スポンサーは、懸念事項をどのように報告するのが最善かについて助言し、最適な相談先のリソースに導いてくれます。質問、懸念事項の相談、違反の可能性を含む案件の報告は、電話やゴア・イントラネット、インターネットからゴア倫理ホットラインにアクセスすることによって可能です。本ホットラインは 24 時間、年中無休でご利用いただけます。ここに報告された問題は、独立した第三者が記録を取り、速やかに対処されます。現地の法令で認められていれば、匿名で報告することも可能ですが、匿名の場合、適切な調査が困難になり得る点につき、ご注意ください。エンタープライズは、報告された情報を合理的かつ現地の法令が許容する範囲内で機密扱いとします。ゴア倫理ホットラインに関する詳細な情報（自国の電話番号など）は www.gore.ethicspoint.com をご覧ください。

INTRODUCTION: A COMMITMENT TO HIGH ETHICS AND INTEGRITY

LONG-TERM VIEW

At Gore, our commitment to high ethics and integrity is a vital part of taking a long-term view. We believe that our reputation and our culture are critical to our success as an Enterprise and that our fundamental values should never be sacrificed for short-term gain. Above all, we are committed to doing the right thing in all our business dealings.

Our Associates' Standards of Ethical Conduct (ASEC) help to strengthen these commitments by reinforcing the importance of maintaining strong relationships with our stakeholders—such as our fellow Associates, customers, suppliers, and communities. This document guides the way we act with each other, as well as how we present ourselves to those outside our Enterprise. Conducting business ethically, responsibly, and legally throughout our global organization helps to protect our reputation and the successful Enterprise we have built.

While our ASEC cannot address every circumstance we may encounter at work, it can help us decide when and how to seek help. Use it as a guide, but know you can always turn to additional resources if you still have questions. Our ASEC is just one of the tools available to help ensure we are acting with integrity.

To explore Gore Resources, guidelines and policies in greater depth, please visit the Ethics and Compliance section of the Gore Intranet. Home to guidelines that apply to specific functions, businesses and divisions, this section also holds helpful tools and resources related to common compliance issues.

OUR COMMITMENT

All of us at Gore share a commitment to following our ASEC. We are each expected to be familiar with and follow its principles, and to seek guidance if we are ever unsure how to act. In addition, we need to know and follow the laws and regulations that apply to the work we do, wherever we do business. If there is ever a discrepancy between local law and our ASEC or policies, seek advice from our Legal team before taking action. Just as we are committed to pursuing business success by creating innovative products, it is essential for us to pursue our objectives while following Gore's ASEC and policies.

We expect the same ethical commitment from our business partners that we expect from our fellow Associates at Gore. This means that Gore suppliers, agents, consultants, licensees, vendors, and other business partners have a responsibility to conduct their business in a legal and ethical manner, reflecting similar principles to those outlined in this document. If you encounter situations with business partners that concern you, please raise your concern with a resource listed below.

RAISING QUESTIONS AND CONCERNS

Why is it important to report ethical concerns?

Gore takes all reports of ethical concerns very seriously. You are expected to speak up if you see something that doesn't seem right—even if you aren't sure whether the situation poses a conflict with our ASEC. After all, our Enterprise can't take action unless someone raises the issue. Since our ASEC can't address every situation that could arise during the course of our work, it is up to each of us to use good judgment and common sense to make sure our concerns are known.

Resources

There are a number of resources you can turn to if you become aware of questionable behavior or an action that concerns you:

- A leader
- A sponsor
- An HR Associate
- The Compliance team
- The Gore Legal team
- Our ASEC HotLine
- The President or Chairman of the Board of Directors

Often, your Sponsor can advise you on how best to report a concern and/or direct you to the best resource. You can access our ASEC HotLine—by phone, through the Gore Intranet, or using any internet connection—24 hours a day, seven days a week to ask a question, express a concern, or report a possible violation. The concerns you report will be logged by an independent third party and addressed promptly. Where local law allows, you may report anonymously, though please keep in mind that this can make it more difficult for Gore to properly investigate your concern. Further, our Enterprise treats reported information in a confidential manner to the extent reasonably possible and allowed by local law. You can find more information about our ASEC HotLine, including the telephone number for your country, at www.gore.ethicspoint.com.

誠実な報告と不利益取扱いの禁止

懸念事項がある場合、全てのアソシエートが躊躇なく発言でき、情報提供者に対する不利益な取扱いが禁止されるという環境の醸成にエンタープライズはコミットしています。ASEC やゴアのポリシー、法令などの違反の疑いがある場合、アソシエートは、不利益な取扱いや雇用に対する懸念なく、いつでも誠実に報告をすることができます。

不正と思われる行為を誠実に報告し、また調査に協力したアソシエートに対する不利益な取扱いは許されません。不利益な取扱いに関与した者は全て、懲戒処分の対象となります。

ここで言う「誠実」とは、他の人々をフェアに扱うという誠実な意図の下に、偽りなく、知り得る限り真実と思われる情報を提供することを意味します。後になって報告者の誤解があったことが判明したとしても、問題になることはありません。

調査と是正措置

懸念事項が報告された場合、全ての報告は専門的な調査・審査の対象となります。皆さんはアソシエートとして、このような調査に全面的に協力する義務があります。声を上げて懸念事項を報告するというコミットメントは、エンタープライズに属する全ての者に適用されます。また、これにより、プロセスの改善や問題の解決に役立つオープンで直接的なコミュニケーションが促進されます。

ASEC やゴアのポリシー、法令に違反することは、それに関与した個人とゴアの両方に深刻な影響をもたらす恐れがあります。反倫理的または違法行為を行った者、およびそのような行動を指示、容認、承認、助長した者は、解雇を含む懲戒処分の対象となります。このような行動は、ゴアの評判を傷つける恐れを生じさせ、ステークホルダーとの関係を危うくし、さらに個人・エンタープライズ双方が民事上または刑事上の責任を問われる可能性を生じさせます。

リーダーに対する特別なエクスペクテーション

リーダーは、倫理的なカルチャーを築く責任を付加的に負っています。とりわけ、リーダーには、カルチャーのモデルとして率先垂範し、正直でインテグリティに満ちた環境を醸成することが求められています。さらにリーダーは、アソシエートが ASEC を理解し、遵守できるよう支援し、また、アソシエートが質問や懸念について声を上げられるようにしなければなりません。アソシエートが誠実に懸念事項を報告した場合、リーダーは、その質問や報告を適切に取り扱わねばなりません。つまり、決して当該アソシエートに不利益な取扱いをしたり、そのような行為を許したりしてはならず、また、必要に応じて、HR・リーガルまたはコンプライアンスチームのメンバーに協力を求めるようにしてください。



Good faith reporting and non-retaliation

Our Enterprise is committed to creating an atmosphere of non-retaliation, where all of us feel comfortable speaking up when we have concerns. You may always make a good faith report of any suspected violation of our ASEC, other Gore policies, or the law without fear of retaliation or any negative impact on your employment.

Retaliation against anyone who has reported possible misconduct in good faith or participated in an investigation is not acceptable. Anyone who engages in retaliation will be subject to disciplinary action.

Good faith means that you provide information honestly, with a sincere intention to deal fairly with others, and the information is true to the best of your knowledge. It does not matter if it later turns out that you were mistaken.

Investigations and corrective actions

When a concern is reported, every allegation will be investigated or reviewed in a professional manner. As Associates, we have a shared duty to cooperate fully in any investigation. This commitment to speak up and report concerns applies to everyone in our Enterprise, and contributes to the openness and direct communication that help us to improve processes and resolve issues.

Violations of our ASEC, other Gore policies, or the law may carry serious consequences for the individuals involved and for Gore. Anyone engaging in unethical or illegal behavior, and those who direct, condone, approve, or facilitate such behavior, may be subject to disciplinary action up to and including termination of employment. Remember, such behavior places all of us at risk of damaged reputation, jeopardizes our relationships with our stakeholders, and may subject us—as individuals and as an Enterprise—to civil or criminal liability.

SPECIAL EXPECTATIONS FOR OUR LEADERS

Our leaders have additional responsibilities for creating an ethical culture. In particular, our leaders are expected to model our culture, lead by example, and foster an environment of honesty and integrity. Further, they must help other Associates understand and comply with our ASEC, and encourage them to ask questions and raise concerns. When others raise concerns, our leaders should handle their questions and reports appropriately. This means never taking or tolerating retaliatory action against anyone for speaking up in good faith, and contacting a member of the HR, Legal or Compliance teams for help when needed.



信頼に基づいた関係 — 他のアソシエートとの連携

ダイバーシティと反差別

スモールチームの強さ (power of small teams) への信頼に基づき、ゴアは多様な人材と受容性のある職場環境を重視しています。異なるバックグラウンドやその国の文化、個人の才能は、一人ひとりのアソシエートにビジネスを強化するためのユニークな視点を与えてくれます。多彩な視点を持つことは、チームが目標に到達するためのより創造的なアイデアと方法を導き出すことに役立ちます。つまり、ダイバーシティを尊重し、大切にすることによって、ゴアはより強くなるのです。

アソシエートは、ゴア内外の全ての人々に対し、公正に尊厳と敬意を持って接し、またビジネスを行うコミュニティのダイバーシティを反映した受容性のある職場環境を維持するために、私たちそれぞれの役割を果たします。私たちは、人種、肌の色、宗教、性別、妊娠、性的指向、性別認識やその表現、配偶者の有無、国籍、障がい、年齢、適用法令によって保護されるその他のいかなる特性に基づいても、雇用に関連するような決定を下したり、差別したりすることはありません。

ハラスメント

誰もが安心して、尊重されていると実感しながら毎日働ける職場環境が必要です。ゴアでは、信頼に基づいた関係が重視されており、ハラスメントや脅し、いじめはゴアでは許されません。

ハラスメントにはさまざまな形があり、世界各地で異なる物事を意味することがあります。ゴアでは、ハラスメントとは「他者にとって敵対的かつ不快な環境を生むような、威圧的、攻撃的、侮蔑的、または迷惑な行為および適用法令によって禁止されているその他のあらゆる形態のハラスメント」を意味します。それらが、言葉による行為、物理的な行為、バーチャル上における行為、または視覚的な行為であるかは問いません。ハラスメントは、性的な性質を持つ場合もあります。どのような形であれ、ゴアではハラスメントは一切許されません。

形態を問わず、ハラスメントや脅し、いじめを経験したり、目撃したりした場合は、リーダーや、HR・リーガルまたはコンプライアンスチームのメンバーに報告してください。繰り返しますが、ゴアは誠実な報告をしたことに対する不利益な取扱いを許しません。



RELATIONSHIPS BUILT ON TRUST: WORKING WITH FELLOW ASSOCIATES

DIVERSITY AND NON-DISCRIMINATION

Because we believe in the power of small teams, we value our diverse workforce and inclusive work environment. Our different backgrounds, cultures, and talents give each of us a unique perspective that strengthens our business. Having many points of view helps our teams come up with more creative ideas and ways of reaching our goals. In short, Gore is stronger because we respect and value diversity.

We each do our part to maintain an inclusive work environment that treats all people, inside and outside Gore, with fairness, dignity, and respect, and reflects the diversity of the communities where we operate. We do not make employment related decisions or discriminate against anyone on the basis of race, color, religion, gender, pregnancy, sexual orientation, gender identity or expression, marital status, national origin, disability, age, or any other characteristic protected by applicable law.

HARASSMENT

Everyone should feel secure and respected when they come to work each day. We value relationships built on trust, and harassment, intimidation, and bullying will not be tolerated at Gore.

Harassment can take many forms, and means different things in different parts of the world. At Gore, harassment is any intimidating, offensive, demeaning or unwelcomed conduct that creates a hostile, uncomfortable environment for others and any other forms of harassment prohibited by applicable law. It can be verbal, physical, virtual or visual. Harassment can also be sexual in nature. No matter what form it takes, harassment has no place within Gore.

If you experience or witness any form of harassment, intimidation, or bullying, you are encouraged to report it to your leader or a member of the HR, Legal or Compliance teams. Remember, Gore will never tolerate retaliation against you for coming forward with a good faith report.



職場の安全性

ゴアは、全てのアソシエートの衛生と安全を大切にしています。そのため、エンタープライズは、職場の安全と安心を確保するためのさまざまな措置を講じています。全てのアソシエートは、清潔で、安全かつ生産的な環境で働く権利があります。職場から危険を排除するのは、私たちの義務です。

さらに私たちは、怪我をする危険性が無く、カスタマーが求める高品質な製品作りを可能にするため、ゴアのポリシーおよび手順のみならず、衛生と安全に関する法律を遵守することを求められています。アソシエートは、危険な状況や行為を目撃した時には、ただちにそれをリーダーに報告しなくてはなりません。

ゴアの製造チームのアソシエートであるヤンは、自分の使う装置が正しく調整されておらず、製品の測定結果が若干おかしいことに気が付きました。測定誤差がごくわずかなものだったため、ヤンはこの件について誰にも相談せずに放置することにしました。ヤンの判断は正しいのでしょうか？

いいえ。ヤンはこの装置の問題について、すぐさまリーダーに相談すべきです。この問題に対処しないことにより、ヤンはゴア製品の品質を低下させたり、他のアソシエートを危険にさらしたりする可能性があります。ゴアの装置は、全てが良好な状態を維持し、適切に調整されていなければなりません。こうしたことによって、怪我を防止できるだけでなく、カスタマーへの約束であるフィットネス・フォー・ユースを満たした製品を作ることが可能になるのです。装置の修理のために一時的に生産を停止することになったとしても、私たちは、安全・製造手順に従わなくてはならないのです。

職場での暴力

ゴアは、脅しや暴力行為を許さないことによって、職場の安全と生産性を維持しています。言葉や文書による脅し、恫喝および他人に恐怖を抱かせようとする暴力的な行動は、ゴアでは決して許されません。誰かが差し迫った危険にさらされていると思われる場合は、すぐさまセキュリティチームまたは現地の関係当局に連絡してください。

薬物などの乱用

自分自身と他のアソシエートの安全を守るためには、仕事でも注意が必要です。適切な判断をし、職務を遂行する能力を損ねる恐れがあるような薬物やアルコール、規制物質などの影響下では、絶対にエンタープライズのための仕事をしたり、行動したりしてはいけません。なお、適切に処方された薬剤であっても、安全に作業する能力が損なわれ、問題が発生する場合がありますので注意が必要です。



WORKPLACE SAFETY

Gore values the health and safety of all Associates, which is why our Enterprise takes measures to ensure the safety and security of our workplace. Each of us has the right to work in a clean, safe, and productive environment. We owe it to each other to keep our work spaces free of hazards.

We are also expected to follow health and safety laws as well as Gore policies and procedures. If you witness a dangerous situation or practice, you have a duty to report it immediately to a leader.

Yang, an Associate in one of our production facilities, notices that a machine he works with isn't calibrated correctly, so its product measurements are a little bit off. The discrepancy is very small, and Yang figures he can just make do with it for the rest of the day, instead of bothering anyone about it. Is he doing the right thing?

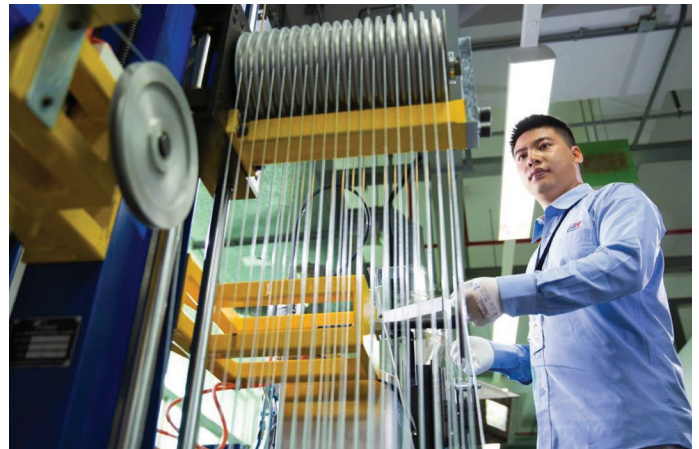
No. Yang should talk to his leader immediately about the problem with the machine. By not addressing this issue, Yang could be lowering our product quality or even endangering his fellow Associates. All of our equipment must be kept in good working order and properly calibrated, so we can avoid injury and create the fit-for-use products we promise our customers. Even if it means stopping production briefly to repair a machine, we all need to follow proper safety and manufacturing protocols.

Workplace violence

We also keep our workplaces safe and productive by not tolerating threats or acts of violence. It should go without saying that violent behavior—including both spoken and written threats, as well as intimidation and attempts to instill fear in others—is not tolerated at Gore. If you think that someone is in imminent danger, immediately call Gore Security or local authorities.

Substance abuse

To keep ourselves and our fellow Associates safe, we need to be alert while we're on the job. We must never perform work or act on behalf of our Enterprise while under the influence of drugs, alcohol, or any controlled substance that could impair our ability to make sound judgments and perform our duties. Keep in mind, even appropriately prescribed medication can present a problem if it impairs your ability to work safely.



全員がひとつ船の上 (All in the same boat) : エンタープライズの正しい意思決定

ゴア資産の保護

物質的な資産、資金、設備

ゴアがいま享受している成功は、アソシエート一人ひとりの貢献によって達成されたものです。同様に、全てのアソシエートは、装置や消耗品、設備、資金などのゴア資産の損失や誤用、盗難、損傷および無駄を防ぐことについても全て責任を負います。賢明に、かつエンタープライズの利益を最大化するためにゴアの資産を使い、適切に投資し、エンタープライズの利益のためにこれら資産を保持することが私たちの責務です。ゴアの資産の限定的な個人使用は原則許容されます。しかしながら、私たちはゴアの資産の使用に関するローカルポリシーを正しく理解し、それを遵守することが求められています。ゴアの資産が濫用されている可能性がある場合は、セキュリティチームと共に、リーダーや HR・リーガルまたはコンプライアンスチームのメンバーに報告してください。

ジョナサンは、誰も使っていない古いコンピュータのモニターが備品室に数台あることに気がきました。自宅のコンピュータにはもう1台モニターを接続でき、またオフィスのモニターを自分が1台持って行っても誰も気が付かない、と彼は確信しています。ジョナサンがモニターを持ち出すことは許されるでしょうか？

いいえ、許されません。そのモニターが現在職場で使用されていない場合であっても、ジョナサンは適切な承認なしに、自分の個人的な使用のためにゴアの資産を持ち出すことはできません。他のアソシエートがゴアの資産を濫用している疑いがある場合は、その懸念について報告しなくてはなりません。私たちは全員、エンタープライズとその資産を保護する責任を負っているのです。

ゴアの財産と資産の使用

私たちがエンタープライズの資産を適切に使用するという責任は、ゴアのネットワークとコンピュータシステムを倫理的・法的に正しい方法で使用するということを意味しています。他のゴアの資産の場合と同様に、私たちはこれらのシステムの個人的な使用に関するローカルポリシーを遵守しなければなりません。法令で禁止されている場合を除き、あらゆる場合において、ゴアはシステムの使用状況を監視する権利を留保しています。また、適切と思われる場合には、ゴアは、システムの使用を停止する権利も留保しています。これには、エンタープライズの電子メールやボイスメールのアカウントで送受信され、保存されているデータや通信内容およびエンタープライズのコンピュータやモバイル機器に保存されている全ての電子文書が含まれます。

電子メールやインスタントメッセージ、テキストメッセージを作成する場合にも、業務文書を作成するときと同様の注意を払う必要があります。電子メッセージは、知らぬ間に、また同意がないにもかかわらず、簡単にコピーや転送されてしまうことがあります。また、直接話す場合と同様に、ゴアのシステムを使用したコミュニケーションにおいても差別やハラスメントにあたる発言、威圧的な言葉使いや暴言は許されません。

機密情報と知的財産

ゴアの最も重要な資産の一つに、アソシエートの知識と経験があります。ゴアの成功には、継続的な技術革新の他に、ゴアの知的財産の扱いに関するエンタープライズのベストプラクティスを利用した製品やプロセス、知識などに対する周到な保護も大きく寄与しています。ゴアの機密情報は貴重なリソースであるため、損失や盗難、濫用の防止は私たちの義務です。

機密情報は以下に示すように、さまざまな形態があります。

- 顧客リスト
- マーケティングおよび戦略計画
- 特定のカスタマーに対する契約条件、料金、手数料
- 化学式および技術情報
- 企業秘密ないし出願前の特許などの知的財産

機密情報はゴアのビジネスゴールにとって極めて重要なものです。そのため、エンタープライズ外への開示にあたっては、ビジネスリーダーシップと協議のうえ、さらに適切な機密保持契約によって保護されている場合に限って認められます。また、機密情報の適切な保護を怠り、不注意にこれを漏洩してしまうことがないように、アソシエート全員が注意しなくてはなりません。

ALL IN THE SAME BOAT: MAKING GOOD ENTERPRISE DECISIONS

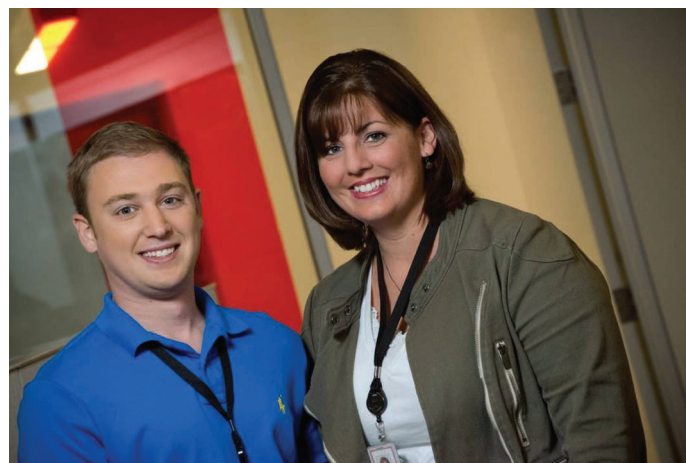
PROTECTING GORE'S ASSETS

Physical property, funds, facilities

All of us have contributed to the success that Gore enjoys today. Likewise, we each play a role in protecting Gore property—such as equipment, supplies, facilities, and funds—from loss, misuse, theft, damage, and waste. As Associates, we are expected to use Gore assets wisely and only in the best interest of the Enterprise, invest them well, and preserve them for the benefit of the Enterprise. Limited personal use of Gore assets is generally appropriate. However, we must know and follow local policies with respect to such use. Keep in mind that any potential misuse should be reported to your leader or a member of the HR, Legal or Compliance teams along with Gore's Security team.

In the office supply room, Jonathan notices a few old computer monitors that no one is using. He could really use another monitor for his home computer, and he's pretty sure no one will notice if he takes one. Is Jonathan allowed to take a monitor?

No, he is not. Jonathan may not take the Gore property for his personal use without appropriate approval, even if it is not currently being used in the workplace. If a fellow Associate is misusing Gore property, you should speak up about your concerns. We all have a responsibility to protect our Enterprise and its assets.



Use of Gore property and assets

Our responsibility to use Enterprise assets appropriately means we use Gore's network and computer systems in an ethical and legal manner. We should follow local policies regarding personal use of these systems as we do with other Gore assets. In all cases, Gore reserves the right to monitor and, when appropriate, block our use, except when prohibited by local law. This includes all data and communications transmitted by, received by, or contained in Enterprise email or voicemail accounts, as well as all electronic documents maintained on Enterprise computers and mobile devices.

Remember to compose emails, instant messages, and text messages with the same care you would take in composing any other Gore document. Electronic messages can easily be copied and forwarded without your knowledge or consent. Remember that discriminating or harassing comments, and threatening or abusive language is unacceptable in any communications using Gore's systems—just as it would be in person.

Confidential information and intellectual property

One of our most important assets is our knowledge and experience. Our success relies not only on continued innovation, but also on careful safeguarding of our products, processes, and knowledge through the use of Enterprise best practices for handling Gore intellectual property. Gore's confidential information is a valuable resource, so it is our duty to protect it from loss, theft, and misuse.

Our confidential information can take many forms, for example:

- Customer lists
- Marketing and strategic plans
- Terms and conditions, rates, or fees offered to specific customers
- Formulas and technical information
- Intellectual property such as trade secrets or unsubmitted patent applications

Because our confidential information is so critical to our business goals, disclosure of confidential information outside of the Enterprise should only be done in consultation with business leadership and protected by the appropriate confidential disclosure agreement. We must also be careful that we don't inadvertently reveal confidential information by failing to adequately protect it.

ゴアの機密情報を保護するには、どうすれば良いのでしょうか？

- ・企業秘密や機密情報は、開示するための正当かつ権限の範囲内の業務上の理由があり、かつ開示に関する適切な文書が存在しなければ、決して開示してはなりません。
- ・機密保持契約の締結などの法的保護が適切かつ確実に行われていることが必要です。
- ・コンピュータや文書その他の機密に関連する可能性のあるものについても常に適切な保護が必要です。
- ・レストランやタクシー、飛行機、エレベーターなど、近くの人に話を聞かれる可能性がある場所では、機密情報について話すことは控えましょう。
- ・なお、このような機密保持に関する義務は、ゴアとの雇用関係の終了後も継続することに注意が必要です。

ゴアの継続的な成功には、研究開発活動も多大に寄与しています。これには、企業秘密を含む知的財産の創造や使用も含まれます。ゴアのリソースを使用して、または業務の一環として業務時間中に創出された発明やその他の知的財産は、法令で認められている範囲内でエンタープライズに属します。

第三者の知的財産権にも注意する必要があります。例えば、第三者の知的財産の中でも、特にソフトウェアの使用許諾については、当該ライセンスの要件に違反して使用することのないよう、注意しなくてはなりません。同様に、海賊版や何らかの方法により盗まれたソフトウェアやその他の情報を使用してはなりません。

機密情報の使用や開示について質問がある場合、または機密情報が不適切に開示されているのではないかという疑問がある場合には、早急にリーダーまたはリーガルチームに連絡してください。

ソーシャルメディアガイドライン

ソーシャルメディアやその他のオンラインフォーラムは、友人や家族、同僚のアソシエートやその他の人々とのコミュニケーションの方法を大きく変容させました。ソーシャルメディアを使用する際、ゴアにおける仕事について、何を・どの程度書いて良いのか分からないこともあるかもしれません。

こうした場合、最も重要なガイドラインは、極めて当たり前なことでもあります。すなわち、アソシエートは、ソーシャルメディアを通じて、ゴアの機密情報を開示しないよう注意すべきです。また、ゴアで働いていても、自分の意見は自分自身のものであることを明確に理解しておく必要があります。さらに、ソーシャルメディアに投稿する前に、自分の言葉の持つ潜在的な影響を考え、オンライン上でも常に適切な判断をしなければなりません。

詳細については、「ソーシャルメディアガイドライン」をご覧ください。

正確な記録の作成と保存

全てのアソシエートは、何らかの方法で業務記録を作成し、保持する責任があります。この業務記録には時間管理記録、請求書、領収書、棚卸記録および事故報告書などが含まれます。これらの記録は常に公正さと正確性が確保され、記録された情報が真実であり、適切な文書による裏付けがあることが重要です。

これらの記録が適切に管理されていることも、記録の内容そのものと同様に重要です。これによりビジネス上の要求事項を満たせるだけでなく、必要な場合には記録を確実に利用することができます。全てのアソシエートは、ゴアの各拠点に用意されているゴア記録保存プログラムと保存年限表を遵守しなくてはなりません。これには、業務記録の保存期間と、文書を破棄する場合の方法が規定されています。監査や調査、係争中の訴訟などに関する重要書類や関連書類は、確実に保存してください。当然のことですが、法的なホールド通知を受け取った場合はそれに従い、当該通知が解除されるまでは文書に変更を加えたり、破棄したりしないでください。何を保存すべきかがわからない場合や、記録が不適切に隠されたり、変更されたり、または破棄されたりした疑いがある場合は、リーガルチームに連絡してください。

ゴアが調査されている場合、または訴訟に関与している場合には、調査や訴訟に関する文書を確実に保存するために、エンタープライズから法的なホールド通知が出されます。

How can I protect Gore's confidential information?

- Never disclose trade secrets or any confidential information unless there's a legitimate, authorized business reason for doing so and proper documentation is in place.
- Ensure that appropriate legal protection is used, such as a confidential disclosure agreement.
- Always properly secure your computer, documents, and other sensitive materials.
- Avoid discussing confidential information in places where you may be overheard, such as restaurants, taxis, airplanes, or elevators.
- Remember that these obligations continue even after your employment with Gore ends.

Gore's continued success also depends on our research and development efforts. These efforts involve the creation and use of intellectual property, including trade secrets. To the extent permitted by law, any invention or other intellectual property you create during working hours, with Gore resources, or as part of your work, belongs to our Enterprise.

We should also be mindful of the intellectual property rights of others. For example, we license the use of third-party intellectual property, particularly software, and we need to be careful that our use does not violate any applicable licensing requirements. Similarly, we may not use software or any other information that has been pirated or stolen in any way.

If you have questions about the use or disclosure of confidential information, or suspect that an improper release of confidential information has occurred, you should immediately notify your leader or the Legal team.

Social media guidelines

Social media and other online forums have redefined the way we communicate with friends, family, fellow Associates, and others. When using social media, it's very possible that we may encounter situations where we're unsure what and how much to say about our work at Gore.

The most important guideline may also be the most obvious: as a Gore Associate, you must be careful not to disclose confidential Gore information through social media. You also need to be clear that, though you work for Gore, your opinions are your own. And finally, always remember to use good judgment online, considering the potential impact of your words before posting.

For more information, see the Guidelines for Gore Associates Using Social Media.

CREATING AND RETAINING ACCURATE RECORDS

All of us, in some way, are responsible for creating and maintaining business records. Examples of business records include timekeeping records, invoices and receipts, inventory records, and incident reports, among other documents. It is important that we ensure the honesty and accuracy of these records at all times, making sure the information recorded in them is truthful and supported by appropriate documentation.

Just as important as the content of our records is making sure these records are managed properly. Doing so allows us to meet our business requirements and ensure our records are available when we need them. We should all follow the Gore Records Retention Program and retention schedules in the locations where we operate. They prescribe the length of time for which we should maintain business records, and the way in which documentation should be destroyed. Make sure to preserve important or relevant documents in the event of an audit, investigation, or pending litigation. And of course, be sure to follow any legal hold notice you may receive, never altering or destroying documents before the hold has been lifted. If you have questions about what must be preserved or believe that anyone has improperly concealed, altered, or destroyed a record, you should contact the Legal team.

If Gore is being investigated or is involved in a lawsuit, we will issue a legal hold to be sure that documents related to the investigation or lawsuit are preserved.

利益相反

エンタープライズにとって正しい意思決定を行うことは、ゴアの利益が最大になる意思決定を行い、行動を取ることを意味します。利益相反とは、アソシエートの個人的な利害（またはその近親者の利害）が、ゴアの利益を最大化する力を阻害しかねない、または実際に阻害しているような状況を指します。このような場合に気を付けなければならないのが、利益相反により、ある個人や組織の利益が優先され、そのためにエンタープライズが犠牲になる恐れが生じることです。アソシエートは、ゴアのために働く義務を負っていますが、利益相反は、この義務が果たされているかということに疑問を生じさせる可能性があります。

当然ながら、まずは利益相反に結び付く状況、または利益相反につながるかねない状況避けることがベストです。自分を取り巻く状況が利益相反に当たるかどうか分からない場合は、知識豊富なリーダーやコンプライアンスチームのメンバーと話し合う必要があります。利益相反があると思われる場合は、ゴアの「Conflict of Interest データベース」経由でリーダーに知らせてください。このデータベースは、ゴア・イントラネット上で「conflict of interest」などの語を検索すれば見つけることができます。リーダーは、利益相反が本当に存在するかどうか、または解決のための最善な方法を見つける手助けをしてくれます。利益相反に関与すること自体は必ずしも ASEC 違反とはなりません、利益相反を開示しないことは違反になることを覚えておいてください。

以下に一般的な利益相反の例を挙げておきます。

社外における雇用

原則として、ゴアはエンタープライズ外での仕事を制限しませんが、一部の国では書面によるゴアの承認が必要になることがあります。ゴア以外の仕事や、独立したベンチャー事業を行う場合は、それらがゴアにおけるコミットメントや法令上の義務と相反しないことを確認してください。他社での雇用が利益相反になるかどうか分からない場合は、リーダーに確認してください。雇用先の企業がゴアの競合他社やサプライヤーまたはその他のビジネスパートナーである場合は、利益相反である可能性が高いため、リーダーによる事前承認が必要です。

経済的利害関係

アソシエート（またはその家族の一員）が、エンタープライズと競合する組織やビジネスパートナー（サプライヤー、ベンダー、請負業者など）としてゴアと仕事をする組織と実質的な利害関係がある場合（特に経済的な利害）、ビジネス上の意思決定において、ゴアよりも当該外部組織を優先的に扱わなければならないというプレッシャーを感じるかもしれません。他の組織を有利に扱うというプレッシャーの存在は、実際に、または潜在的に利益相反が存在することを意味しています。自分がこのような状況に置かれていることが分かった場合は、その事実をゴアの「Conflict of Interest データベース」で開示し、リーダーに通知してください。

会社における機会

ゴアの Intellectual Property (IP) Committee による事前の承認無しに、エンタープライズの資産や仕事上の地位を通じて発見した、個人的なビジネスチャンスの追求はしてはならないことに注意が必要です。これには、ゴアの資産や時間、情報を使って他者のビジネス上の利益を増大させることも含まれません。

職場での人間関係

イントラネットの HR 関連情報ページに掲載されている、「職場での親密な人間関係に関するガイドライン」を参照してください。

ベンダーとの契約管理に責任を持つアソシエートのブリジットは、当該ベンダーのオーナーと個人的に親しくなりました。そのオーナーが資金難に陥っていることを知ったブリジットは、約定の返済条件で個人的な融資を行いました。これは利益相反となるでしょうか？

はい。周囲の誰もが、もはやブリジットはゴアの最大の利益だけを考え、客観的に契約を管理することはできないと思うかもしれません。このような問題は、あらかじめリーダーと話し合い、ゴアの「Conflict of Interest データベース」上で開示されなければなりません。

CONFLICTS OF INTEREST

Making good Enterprise decisions means that we make decisions and take actions that are in the best interest of Gore. A *conflict of interest* is a situation where our personal interests (or those of our close family members) could or actually do interfere with our ability to serve Gore's best interests. In these situations, the danger is that the conflict could encourage us to show favoritism toward a person or organization at the expense of our Enterprise. As Associates, we have a duty to work on Gore's behalf, and conflicts of interest can put that commitment into question.

Of course, it's best to avoid any situation that may result in or create the appearance of a conflict of interest. If you have any question about whether your situation presents a conflict of interest, you should discuss it with a knowledgeable leader or a member of the Compliance team. If you are involved in a conflict situation, disclose it to your leader right away through Gore's Potential Conflict of Interest database. You can find the database on the Gore Intranet with search terms such as "conflict of interest." Your leader can help you determine whether a conflict truly exists and the best way to resolve it. Remember, being involved in a conflict of interest is not a violation of our ASEC, but failing to disclose it is.

The following are some of the more common types of conflicts.

Outside employment

Gore generally does not limit our ability to hold jobs outside of our Enterprise, although written approval from Gore may be required in some countries. If you do choose to pursue another job or an independent business venture, be sure that it doesn't interfere with your Gore commitments or your obligations under the law. If you are not sure whether employment with another company will pose a conflict of interest, check with your leader. Further, employment with a company you know is a Gore competitor, supplier, or other business partner always requires prior approval from your leader, since this can easily present a conflict of interest.

Financial interests

If you (or a family member) have a substantial financial interest in an organization that competes with our Enterprise or works with Gore as a business partner (for example, a supplier, vendor, or contractor), you may feel pressured to favor the outside organization over Gore in your business decisions. This pressure to favor the other organization means that an actual or potential conflict likely exists. If you find yourself in such a situation, you should make a disclosure in Gore's Potential Conflict of Interest database and notify your leader.

Corporate opportunities

We should be careful not to pursue a personal business opportunity that was discovered through an Enterprise asset or position without prior approval by Gore's Intellectual Property (IP) Committee. This includes using Gore property, time, or information to advance others' business interests.

Relationships in the workplace

Please see the "Close Personal Relationships in the Workplace" guidance located on the HR Information page of the intranet. This can be found by navigating to the Human Resources tab.

Bridget, an Associate who was responsible for administering a contract with a vendor, developed a personal relationship with the owner of the company. Upon learning that the owner was having financial difficulty, the Associate made a personal loan to the owner with agreed repayment terms. Is this a potential conflict of interest?

Yes. At a minimum, others could perceive that Bridget can no longer objectively manage the contract solely in Gore's best interests. Matters like this should be discussed with leaders in advance and disclosed in Gore's Conflict of Interest database.

取引関係におけるフェアネス

贈答と接待

カスタマーやサプライヤー、ビジネスパートナーと互いに贈答や接待をすることが、強い協力関係の構築に役立つことはよくあります。これらの行為は、不適切または不公正な状況にならないよう確かな判断がなされている限り、ビジネスの世界では基本的に許容されます。しかし、この基本原則の例外として、**医療従事者や公務員への贈答や接待の提供は禁止されていることがあります**。詳しくは、「**公務員や医療従事者との関係について (Working with Government Officials and Healthcare Providers)**」のセクションをご覧ください。

不適切な贈答や接待は、利益相反や利益相反を疑わせる状況発生につながるだけでなく、ビジネス上の意思決定に影響を与えることを狙った賄賂と見なされることもあり得ます。取引関係において公正を期するためには、贈答の有無という理由ではなく、正当な理由により公正な意思決定がされなくてはなりません。賄賂のように見えるだけでも、ゴアの評判にマイナスの影響を与え、ビジネスに損害を与える可能性があります。

贈答とは物品やサービスによるものが一般的ですが、価値のある全てのもは贈答となる可能性があります。例えば、食事や接待でそれを提供する側の者が出席していない場合は、贈答とみなされます。一般的に、接待とは「提供側と受領側の者がともに出席するビジネス上の食事やスポーツ、文化的なイベント」と定義されます。重要なガイドラインの一部しか遵守していない贈答や接待の授受が往々にして見受けられますので、以下の点について自問し、贈答や接待の申し出が許されるかどうかを判断してください。

- 贈答や接待が法令または規則に違反していないか？
- 業界のガイドラインに抵触していないか？ 頻繁にそのパートナーと贈答や接待の授受をしていないか？
- 受け手が公務員として、または公務員の代理として働いていないか？
- 受け手は医療従事者ではないか？
- 贈答や接待は高価または豪華ではないか？
- ビジネス上の意思決定に影響を与えることが予期されるか？
- 贈答には現金または現金同等物（ギフトカードや商品券など）が含まれていないか？
- 他の同類の取引関係として異例ではないか？

これらの質問のいずれかに対する答えが「はい」だった場合、そのような贈答の授受をすべきではありません。

これらのルールは、家族を含む、いかなる第三者に対する贈答や接待にも適用されます。ビジネス上のもてなしを受けるべきかどうかについてのご質問は、知識豊富なリーダーや、リーガルまたはコンプライアンスチームのメンバーに相談してください。

公務員や医療従事者との関係について

医療従事者や公務員の贈答や接待の提供は、法令で禁止されています。アソシエートは、検討中の贈答や支払いが法令やゴアのポリシーに違反していないことを確認するために、これらの規制を知り、ゴアのビジネスプラクティスを理解し、さらにリーガルチームなどの適切なアソシエートに相談する責任があります。これらのルールは、アソシエート自身にも適用されるのと同様に、ゴアに関係する第三者（ディストリビューターや販売代理人など）やアソシエートの家族にも適用されることを覚えておいてください。

アレクサンダーは、ゴアのセールスアソシエートです。アレクサンダーは、公務員でも医療従事者でもない、ゴアの重要なカスタマーと良好な仕事上の関係を持っています。実際、アレクサンダーは5年以上にわたってこのカスタマーのアカウントを担当しています。アレクサンダーは、カスタマーとはたまにビジネスディナーを取るぐらいで、それ以上の付き合いはほとんどしていません。しかし、ホリデーシーズンを前にして、このカスタマーのために何か素敵なことをしたいと彼は考えています。アレクサンダーの感謝の気持ちを表現する適切な方法とは、どのようなものでしょうか？

思慮深く、現金以外の高価でない贈り物（ささやかなギフトバスケットや缶入りのホリデークッキー、安価な季節の品物など）は、適切です。通常、このような贈り物は費用もかさまず、他の人々と分け合うこともできます。この場合、アレクサンダーは過度に贅沢な物を贈らないよう注意する必要があります。なぜならば、普段彼はカスタマーに贈り物をしていないからです。贈り物をすることが特別扱いや不公平な行為に見える恐れがあります。最後に、アレクサンダーは、カスタマーに対する贈り物が適法であり、カスタマーの贈答および接待に関するポリシーに反していないことを確認しなければなりません。ある物品が贈答品として適切であるかどうかについて質問がある場合、彼はそれを提供する前にリーダーに相談する必要があります。なお、公務員や医療従事者への贈答は禁止されていることに留意してください。

FAIRNESS IN OUR BUSINESS RELATIONSHIPS

GIFTS AND ENTERTAINMENT

In many cases, exchanging gifts and entertainment with our customers, suppliers, and other business partners helps us build strong working relationships. These gestures are generally acceptable in the business world, so long as we use good judgment to avoid situations that could be inappropriate or unfair. **However, providing gifts and entertainment to healthcare providers or government officials is an exception to this general rule and may be prohibited. Please see the Working with Government Officials and Healthcare Providers section below.**

Inappropriate gifts and entertainment can create conflicts of interest—or the appearance of a conflict—and can even be seen as bribes meant to influence business decisions. In order to be fair in our business relationships, we have to make decisions impartially and for legitimate reasons, not because one partner offered a gift and another did not. Even the appearance of bribery could negatively affect our reputation and harm our business.

Gifts are usually goods and services, but can be defined as any item of value. For example, when the person offering a meal or entertainment is not attending the meal or entertainment, it is considered a gift. *Entertainment* is generally defined as a situation such as a business meal or sporting or cultural event, where both a representative from the provider and recipient are present. In general, we can give and receive gifts or offer and accept entertainment that fit a few key guidelines. To determine if a gift or offer of entertainment is allowable, ask yourself:

- Does it violate any applicable laws or regulations?
- Does it conflict with any industry-specific guidelines? Do you frequently exchange gifts or entertainment with this partner?
- Is the recipient a government official or working on behalf of a government official?
- Is the recipient a healthcare provider?
- Is the value of the gift or entertainment significant or lavish?
- Is it expected to influence a business decision?
- Does the gift include cash or cash equivalents (for example, gift cards and vouchers)?
- Would this be unusual for similar business relationships?

If your answer to any of these questions is “yes,” then you should not accept or provide such a gift.

These rules apply to gifts and entertainment offered to or by any third party, including your family members. Any questions you have about whether a particular business courtesy may be accepted should be referred to a knowledgeable leader or a member of the Legal or Compliance teams.

Working with government officials and health care providers

Certain laws prohibit providing gifts and entertainment to health care providers and government employees. As Associates, we are responsible for knowing these restrictions, understanding the applicable Gore business practices, and consulting with appropriate Associates, including Gore’s Legal team, to be sure that an intended gift or payment does not violate any laws or Gore Policies. Keep in mind, that these rules apply to third parties engaged by Gore (such as distributors or sales agents) and to members of your family just as they apply to you.

Alexander is a Gore sales Associate. He has a good working relationship with a significant Gore customer who is neither a government official nor a healthcare provider. In fact, Alexander has been in charge of this customer’s account for more than five years now. Beyond the occasional business dinner, Alexander doesn’t often exchange business courtesies with our customers. However, he’d like to do something nice for this particular customer over the holiday season. What would be an appropriate way to express his gratitude?

A thoughtful, non-cash gift of a nominal value—a modest gift basket, holiday cookie tin, or other inexpensive seasonal item—is a good starting point. These types of gifts generally aren’t significant in terms of cost and can be shared with others. Alexander should be very careful not to send anything too extravagant, especially since he doesn’t normally send gifts to clients. This could create the appearance of favoritism or bias. Finally, Alexander should ensure that any gift he offers the customer is legal and in line with the customer’s own policies on gifts and entertainment. If he has questions about whether a specific item would be appropriate, Alexander should talk to his leader before giving it. Note that any gifts to Government employees or Health Care Professionals are not permitted.

反贈賄と腐敗防止

法令を遵守し、ゴアのビジネスコミュニティの公正かつ責任ある一員であるためには、アソシエートは賄賂やその他の腐敗行為に関与してはなりません。エンタープライズは、ビジネスを行う場所を問わず、また現地法や慣習に関わらず、グローバルな腐敗防止に関する法令に従います。すなわち、アソシエートは、ビジネスや不公正な利益の獲得や維持のために、決して賄賂やキックバックを提供したり、提供を試みたり、承認したり、約束したりしてはなりません。また、私たちアソシエートが賄賂やキックバックを求めることや、受け取ることも絶対にしてはいけません。

明確に言うと、賄賂とは、「受け手の行動に不適切な影響を与えることを意図した、価値または便宜の全て」を指します。賄賂には、次のようなものが含まれます。

- 金銭
- 贈答品
- 旅費およびその他の費用
- 接待
- 値引き
- 特別扱い
- 事業や雇用の機会
- 政治的または慈善的な寄付
- 直接的・間接的な利益または報酬

キックバックとは、ビジネスの提供や促進に対する報酬として支払い済み、または支払い予定の金額の返還のことです。違法なキックバックと適法なリベートや値引きとの違いはわずかかもしれませんが、この違いは重要です。賄賂につき質問または懸念がある場合は、リーガルチームに相談してください。

アンジャイは、ゴアの施設の大規模改修をコーディネートしていますが、業務上必要な申請を自治体に提出することを忘れていました。申請に対する許可が下りないと彼は期限までに施設を稼働させることができず、遅れた場合はこのプロジェクトに対するゴアの投資額が大幅に増加します。許可のプロセスを早められるかどうかを確認するためにアンジャイが自治体のオフィスに行くと、職員の返事は何もできないということでした。ただし、アンジャイがその職員の娘の学校に寄付をした場合は別だということでした。アンジャイは、これは標準的なサービス料ではないと分かっていますが、どうしても申請の許可を得る必要があります。アンジャイはどうすればよいのでしょうか？

アンジャイは、自治体の職員または職員の娘の学校に金銭を支払うことはできません。このような支払いは、ゴアが厳しく禁じている賄賂とみなされます。倫理的・法的に正しくビジネスを行うには、現金や第三者への支払い、その他の価値のある物など、どのような形であれアソシエートが賄賂を提供したり、受け取ったりすることはできません。万一、賄賂提供の申し出を受けた場合、または賄賂を提供するように求められた場合は、すぐにリーガルまたはコンプライアンスチームに連絡してください。

斡旋料の支払いが適法である地域、または一般的に認められている地域で事業をしている場合であっても、ゴアがそのような支払いに応じることはありません。通常の斡旋料は少額で、許可証の処理や警察による保護、または水道・電気・ガスなどの公共機関による標準的なサービスがスムーズに行われるようにするために支払われるものです。

これらの法的な規制は、ゴアに関係する全ての第三者にも適用されるため、エンタープライズが雇用する個人や企業を慎重に監視することが重要になります。



ANTI-BRIBERY AND ANTI-CORRUPTION

To comply with the law and be a fair and responsible member of our business community, we will never participate in bribery or other corrupt practices. Our Enterprise follows global anti-corruption laws wherever we do business, regardless of local law or custom. This means we never offer, attempt to offer, authorize, or promise any sort of bribe or kickback for the purpose of obtaining or retaining business or an unfair advantage. Moreover, we never solicit or accept a bribe or kickback.

To be clear, a *bribe* is anything of value or advantage that is intended to improperly influence the actions of the recipient. Bribes may include:

- Money
- Gifts
- Travel or other expenses
- Hospitality
- Discounts
- Favors
- Business or employment opportunities
- Political or charitable contributions
- Any benefit or consideration, direct or indirect

A *kickback* is the return of a sum already paid or due to be paid as a reward for awarding or fostering business. The difference between an illegal kickback and a legitimate rebate or discount may be minor, but important. Please consult with the Legal team if you have questions or concerns.

Anjay is coordinating a significant renovation of a Gore facility, and he forgot to file a required permit with the municipal government. Without this permit, he can't open the facility on time, and the delay will substantially increase Gore's investment in the project. When he goes to the local government office to see if they can expedite the permitting process, the agent tells Anjay that there's nothing she can do—unless Anjay will make a donation to her daughter's school. Anjay knows this is not a standard service charge, but he really needs to get that permit. What should he do?

Anjay cannot pay this money to the agent or to her daughter's school. This payment would qualify as a bribe, which Gore strictly prohibits. To conduct business ethically and legally, we cannot offer or accept bribes, whether in the form of cash, payments to a third party, or other items of value. If you are ever offered or asked to make a bribe, tell a member of the Legal or Compliance teams immediately.

Gore does not pay facilitation payments, even if we are working in locations where they may be legal or a common practice. A facilitation payment is usually a small payment made in order to expedite a standard government service, such as processing a permit, providing police protection, or expediting utility services.

All of these legal restrictions apply to any third parties engaged by Gore, making it all the more important to carefully monitor the individuals and companies hired by our Enterprise.

公正な競争と独占禁止

ゴアは公正な関係を重視しているため、実力のみに基づいて競争し、詐欺的または不誠実な方法による競争は絶対に行いません。ビジネスチャンスをめぐる競争では、積極的に、公正に、倫理的に、そして適法に競争を行います。利益を獲得するために情報を偽ったり、操作したりすることは絶対にしません。製品については、その性能と利点に基づくプロモーションを行い、競合他社を中傷したり、競合他社について虚偽の主張をしたりすることはありません。

ビジネスを行う場所を問わず、ゴアは競争法に注意し、それに従います。競争法（反トラスト法とも呼ばれます）は、不当に取引を制限する行為を禁じることによって、全ての企業に公正な競争の場を維持することを目的に制定されたものです。

競争法は、ディストリビューターまたはサプライヤーを通じた場合を含む、取引の制限につながるような競合他社との取り決めを全般的に禁じています。この取り決めは、正式な契約、握手、ちょっとした非公式な会話といった手段に関わりなく成立します。従って、競合他社と話し合っはいけない話題があります。そのような話題には、次のようなものが含まれます。

- 製品やサービスの価格（再販価格を含む）
- 価格に関するポリシーや戦略
- 販売に関する規約や条件
- 生産量
- 値引きやプロモーション
- 市場やカスタマーの配分
- 特定のカスタマーやサプライヤーの扱い

業界のイベントやセミナー、会議などへの出席や、業界団体の活動への参加の際には、常に注意してください。競合他社の者がこれらの話題について話そうとした場合は、すぐに会話をやめてその場を離れ、その出来事をリーガルまたはコンプライアンスチームのメンバーに報告してください。

ゴアは、政府からの主要な契約を受注するため、多くの熾烈な競争がある「入札」に参加しています。セールスアソシエートのエリックは、同じ入札に参加している競合他社の責任者から電話を受けました。彼は、ゴアと競合他社の双方が、全部ではないとしても、部分的に入札に勝つために、会合をもって双方の協力について話し合う意思がゴアにあるかどうかをエリックに尋ねました。エリックは、まず提案を聞くだけのために彼と会ってから、自分のリーダーとこの件について話し合うことにしました。これは認められるでしょうか？

いいえ。競合他社と会うだけでも、エリックはカルテルに協力し、カルテルを形成しているとみなされる可能性があります。カルテルの形成は、意図した結果が実現しなかった場合であっても、重大な反トラスト法違反となります。エリックは、競合他社と会合を持つという提案を断固として拒否し、即座にリーダーとリーガルチームにこの問題を伝えるべきだったのです。

他社に関する競合情報の収集と取扱い

ゴアがビジネス上で有利になるような、競合他社に関する情報にアクセスする機会が時にあります。このような情報については、常に法的・倫理的に正しい行動を取ることが重要です。

競争上の優位性を求める場合、法的・倫理的に正しい方法で、公的に入手可能な情報だけを使ってください。競合情報の使用が合法的であったとしても、その使用が倫理的ではないという場合もあります。

センシティブな情報や機密情報を、競合他社と交換してはなりません。故意または不注意により競合他社に関する機密情報の開示を受けてしまった場合は、リーガルチームに相談する必要があります。

FAIR COMPETITION AND ANTITRUST

Because we value fair relationships, we compete solely on merit—never through deceptive or dishonest practices. We compete for business opportunities vigorously, fairly, ethically, and legally. We never misrepresent or manipulate information in order to gain an advantage. We promote our products based on their performance and benefits, not by disparaging or making false claims about our competitors.

We are careful to follow the competition laws that apply to us wherever we do business. Competition laws (also known as antitrust laws) are designed to maintain a level playing field for all businesses by prohibiting practices that unreasonably restrain trade.

Competition laws generally forbid entering into arrangements with competitors—even through distributors or suppliers—that may restrain trade. It doesn't matter whether the arrangement is made through a formal contract, a handshake, or simply an informal conversation—there are some topics that we simply may not discuss with our competitors. Here are some examples:

- Pricing (including the resale pricing) of products or services
- Pricing policies or strategies
- Terms or conditions of sale
- Production volume
- Discounts and promotions
- Market or customer allocations
- Whether or how to deal with a particular customer or supplier

Always exercise caution when attending trade events, seminars, or industry conferences or participating in trade association activities. If one of Gore's competitors attempts to discuss any of these topics with you, stop the conversation immediately, walk away and report the incident to a member of the Legal or Compliance teams.

Gore is engaged in a number of highly competitive bids for key government contracts, or "tenders." Erik, a sales Associate, received a phone call from a top employee of a competitor who is also bidding on the same tenders. He asks Erik whether Gore would be willing to meet and discuss options for Gore and the competitor to cooperate so both companies can win some, but not all, of the tenders. Erik decides to meet with the employee but only to listen to the proposal and then discuss the matter with his leader. Is this ok?

No. By merely meeting with the competitor, Erik could be perceived as cooperating and forming a "cartel." Creating a cartel is a very serious offense under antitrust laws even if none of the intended results are realized. Erik should have firmly refused the offer to meet the competitor and immediately communicated the matter to his leader and the Legal team.

Gathering and handling competitive information about others

Sometimes we have access to information about our competitors that could give Gore a business advantage. It is important that we act legally and ethically at all times with respect to this information.

When seeking a competitive advantage, use only publicly available information that you obtain lawfully and ethically. Even if it may be legal to use competitive information, it may not be ethical to do so.

We should never exchange sensitive and confidential information with a competitor. If confidential information about a competitor is deliberately or inadvertently disclosed to you, you should discuss its disclosure with the Legal team.

アソシエートのステファンは、競合他社を分析したいと考えていましたが、その競合他社と直接話し合うのは不適切であると分かっていました。そこで彼は、独立した市場調査会社を雇って競合他社に接触し、情報を入手させることにしました。これは許されるのでしょうか？

いいえ。ゴアのアソシエートが行ってはならない業務を行うために第三者を使うのは、競合他社に直接連絡するのと同じことです。競合他社との話し合いは、あらかじめリーダーに相談することが必要なウォーターラインイシューです。

プライバシー

エンタープライズは、アソシエートやカスタマー、ベンダー、患者さん、その他の第三者などの個々のプライバシーやセンシティブな情報の保護にコミットしています。個々のプライバシーの保護は、取引関係におけるフェアネスの維持の重要な一部であることから、ゴアのアソシエートにとって大変重要です。個人情報、個人に属する情報または個人の識別に用いられる情報であり、次のようなものが該当します。

- 連絡先情報
- 職歴
- 配偶者の有無
- 政府発行の ID ナンバー
- クレジットカードやデビットカードの番号
- 消費者データ

このような情報の使用については、ゴアのポリシーや手続きに加え、第三者と結んでいる契約や合意事項に準拠する必要があります。また、これは各種のプライバシー法によっても保護されています。従って、アソシエートは、個人情報を識別する方法のみならず、不慮の開示や不適切な使用から個人情報を保護する方法を理解することも重要です。また、収集する個人情報の利用目的を本人に適切に通知する必要があり、本人の明示の同意を得ない限りは、通知したものと異なる目的のために、当該個人情報を利用することはできません。

ゴアの「データオーナー」、すなわち、特定のデータへのアクセスの承認や管理を行い、データの正確性や完全性、適時性について責任を持つ者は、その情報が適切に保存・移転・利用されていることについても責任を負います。データオーナーは、あらゆる状況において、エンタープライズが保有・管理・処理する消費者データおよび個人情報へのアクセスを制限しなくてはなりません。さらに、データオーナーは、情報が意図したビジネス上の目的のためにのみ使われ、ゴアの社内外を問わず、情報へのアクセス権がなく、知る必要もない者に共有されることが決していないようにする必要があります。

さらに、データオーナーが、ゴアのために第三者と共に仕事をしている場合は、法令や契約上の要件・機密保持契約に従い、当該第三者に適切に個人情報を取り扱わせるという責任を負います。詳細については、ゴアのプライバシーポリシーをご参照ください。

製品に関するインテグリティ

私たちは、製品のインテグリティにコミットしています。ゴアの製品は、約束の通りに機能しなくてはならず、アソシエートはゴアの製品とそのブランドプロミスに対し責任を持っています。製品の開発と製造については、法令や規則の定める要件を満たす規格を確立しており、これを遵守します。製品の質やプロセスに疑問がある場合は、リーダーに相談してください。



An Associate, Stefan, wants to analyze a competitor but realizes direct discussions with the competitor would be inappropriate. The Associate decides to hire an independent market research firm to contact the competitor and obtain the information. Is this acceptable?

No. Using a third party to conduct work that Gore Associates should not conduct ourselves is the same as directly contacting the competitor. Entering a discussion with a competitor is a waterline issue requiring leadership consultation in advance.

PRIVACY

Our Enterprise is committed to protecting the privacy of personal or otherwise sensitive information—that of our fellow Associates, as well as our customers, vendors, patients and other third parties. Protection of personal privacy is a key part of maintaining fairness in our business relationships, and as such it is very important to us here at Gore. Personal information is any information that can be attributed or used to identify an individual, such as:

- Contact information
- Employment history
- Marital status
- Government-issued identification numbers
- Credit and debit card numbers
- Consumer data

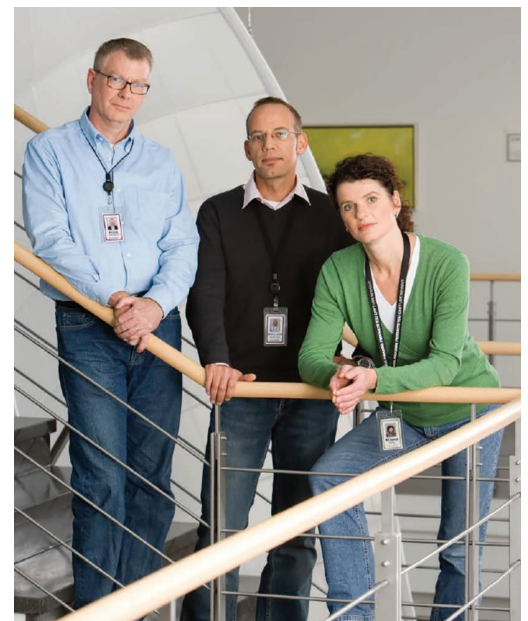
The use of such information is governed by our policies and procedures, as well as any contracts or agreements we have in place with our third parties. It is also protected by various privacy laws. Therefore, it is important that we not only understand how to identify personal information, but also how to protect it from accidental disclosure or other improper use. We must ensure that we provide the appropriate notice as to how we will use the personal data we collect and ensure that we use it only for those purposes unless we receive the subject's consent to use it in a different manner.

If you are a “data owner” at Gore—meaning you authorize or control access to certain data and are responsible for its accuracy, integrity, and timeliness—you have a responsibility to ensure this information is properly stored, transferred, and utilized. In all situations, it is important that you limit access to consumer data and personal information that our Enterprise owns, controls, or processes. You should help ensure that the information is used only for its intended business purpose, never sharing with it anyone inside or outside of Gore who is not authorized to access it and does not have a need to know it.

Finally, if you are working with any third parties on Gore's behalf, it is your responsibility to make sure those parties handle personal information appropriately, in line with any governing laws, contractual requirements or non-disclosure agreements. For more information, see our *Privacy Policy*.

PRODUCT INTEGRITY

We are committed to product integrity. Our products do what we say they will do, and we stand behind our products and product claims. In developing and manufacturing our products, we have established and will comply with standards that meet the requirements of applicable laws and regulations. If you have a concern about the quality of our products or processes, please bring it to a leader's attention.



政府機関との関係

政府機関または政府機関と契約している組織と仕事をする場合には、特別な法令や規則が適用されます。カスタマーとしての政府機関に製品を販売する、新製品に関するデータを政府機関に提出する、またはそれ以外の関係を持つ場合で、次のような状況の下では、さらに重い責任が課せられます。

- 公務員に対する贈答や接待に際しては、一般のビジネスパートナーに対するものよりも規制が厳しい法令に従う必要があります（本冊子の「贈答と接待」のセクションもご参照ください）。
- 政府に提出する報告書や証明書、その他の文書などは、全て最新・真実・正確・完全なものであることが求められます。
- 時間の割り当てやコストは、全て適切なカテゴリと適切な契約に割り振ることが必要です。
- 全ての契約上の要件を全て理解し、遵守することが必要です。

問い合わせや調査につき、アソシエートがゴアのために政府や規制当局から連絡を受けたり、情報を提供するように求められたりする場合があります。このような場合は、必要な情報を全て揃え、それらが目的につき正確かつ適切なものであることを確認することが極めて重要です。エンタープライズのために政府や規制当局に通常の業務以外の情報を提供する場合は、事前にリーガルチームに相談してください。

国際取引

輸出入の取扱い

輸出活動には、他国やその国民に対する製品やテクノロジー、情報の移転、手持ちによる運搬、または情報の開示などの行為が含まれます。相手方がどこに居住しているかを問いません。輸出する場合、アソシエートは、引渡場所と受取人の両方が輸出物の受取に関する条件を満たしていることを証明しなくてはなりません。また、輸出に必要なライセンスを全て取得しておく責任もあります。

輸入活動、すなわち外国または外部からゴアが購入した物品を他国に持ち込む場合も、通常さまざまな法的規制の対象となります。輸入活動には、関税や税金の支払いや書類の提出を求められることがありますが、その場合は物品とその価格が正確に記述されていることが必要です。

貿易活動には、さまざまな法令や規則が適用されます。これらの法令は複雑な場合があるため、疑問や懸念がある場合は、ロジスティクスチームに相談してください。

貿易制裁とボイコット

ボイコットは、個人や団体、国などが抗議の手段として他人や他国とのビジネスを拒否する時に発生するものです。ボイコットを意図する表現は特定しづらいこともありますが、通常は契約書や請求書、出荷書類などに記載されます。ゴアは、ゴアのビジネス活動を管轄するアメリカ合衆国またはその他の政府の承認を得ていないボイコットには協力しません。ボイコットへの参加を要求された、または要求されたのではないかという疑いがある場合は、至急リーガルチームに報告してください。

さらに、ゴアは貿易制裁を受けた個人または組織とは取引を行いません。貿易制裁が課された場合、特定の国およびその国の個人、銀行または企業との取引が制限または禁止されます。また、制裁対象国に対する資産の移転や金銭の支払い、サービスの提供、センシティブな技術の輸出などの取引や当該対象国への旅行が禁止される場合があります。

これらの問題についての詳細は、「海外への出荷および技術移転に関する米国による制限 (U.S. Restrictions on Overseas Shipments and Technical Transfers)」に関する商取引ガイドラインをご覧ください。これらの規定は、アメリカ合衆国以外におけるゴアのビジネス活動に適用される可能性がありますのでご注意ください。

INTERACTING WITH A GOVERNMENT ORGANIZATION

When we are interacting with a government organization or an organization that contracts with a government organization, special laws and regulations apply. Whether we are selling products to a government customer, submitting new product data to a government agency, or are involved in other ways, we have extra responsibilities in these situations. They include:

- Following the laws that place restrictions on giving gifts and hospitality, which can be stricter for government officials than for our other business partners. (Please also see the Gifts and Entertainment section.)
- Ensuring all reports, certifications, and statements to the government are current, truthful, accurate, and complete.
- Assigning all time allocations and costs to the proper category and the appropriate contract.
- Knowing and complying with all contract requirements.

In certain situations, you may have contact with a government official or be asked to provide information on Gore's behalf to a government or regulatory agency, in connection with an inquiry or investigation. Because it is vital to ensure that you have all the information you need, and all such information is accurate and appropriate for the purpose, speak to the Legal team before providing any non-routine information to a government or regulatory agency on behalf of our Enterprise.

INTERNATIONAL BUSINESS

Handling imports and exports

Export activity includes shipping, hand carrying, disclosing, or otherwise transferring a product, technology, or piece of information to another country or to a citizen of another country, no matter where that person is located. When we handle exports, we should verify that both the location of delivery and the recipient are eligible to receive the materials being exported. We also are responsible for obtaining all required licenses.

Import activity, or bringing the goods we purchase from a foreign or external source into another country, is also generally subject to various laws and regulations. Specifically, this activity may require us to pay duties and taxes, submit certain filings, and accurately describe and value the goods.

There are a variety of laws and regulations that apply to our trade activities. These laws can be complicated, so if you have any questions or concerns, please contact Gore's Logistics team.

Trade sanctions and boycotts

A *boycott* occurs when a person, group, or country refuses to do business with other people or countries as a means of protest. At times, boycott language can be difficult to identify, but it is typically found in contracts, invoices, or shipping documentation. We will not cooperate with boycotts that are not approved by the U.S. or other governments that have jurisdiction over Gore activities. If you receive or suspect you have received such a request, immediately report it to the Legal team.

In addition, we do not do business with individuals or organizations that have sanctions imposed against them. *Sanctions* can restrict or prohibit our dealings with certain countries—or individuals, banks, or companies located in those countries. These sanctions may prohibit dealings such as transferring assets, monetary payments, providing services, exporting sensitive technology, and traveling to the affected countries.

For more information on these topics, see the business practice guidelines on "U.S. Restrictions on Overseas Shipments and Technical Transfers." Note that these provisions potentially apply to all Gore activities, even if not occurring in the United States.

私たちのコミュニティにおいて長期的視野に立つこと

環境責任

ゴアは、衛生や安全、環境に関する規則や基準を常に満たすことにコミットしています。また、製品や事業が全体として環境や人々の健康と幸福に与える影響についても注意を払い、考慮しています。さらにゴアは、大気や水、エネルギー源、廃棄物の正しい管理を常に心がけています。

ゴアの製品や製造プロセスまたは製造施設に関する潜在的な環境問題に懸念がある場合は、至急それをリーダーに伝えてください。ゴアは全ての報告を調査または確認し、必要であれば是正処置を取ります。

政治的な活動

ゴアは、適法な場合に限り、エンタープライズとして政治に関わる場合があります。世界中どこであっても、政党や候補者に対し、ゴアを代理して寄付を行う場合は、あらかじめガバメントリレーションズのアソシエートに寄付について相談しましょう。また、仕事でロビー活動を行う場合、すなわち立法活動または行政活動に影響を与えるために公務員とコミュニケーションを取る場合は、そのような活動の登録や報告に適用されるルールを把握し、それに従ってください。特定の法域においては、ロビー活動が禁止されています。

自分の時間とお金を使って行う限り、アソシエートは政治的な活動に参加することを奨励されています。しかし、個人的な政治活動のためにゴアのリソースを使ったり、承認を得ずにエンタープライズを代理しているように装ったりすることは絶対に許されません。

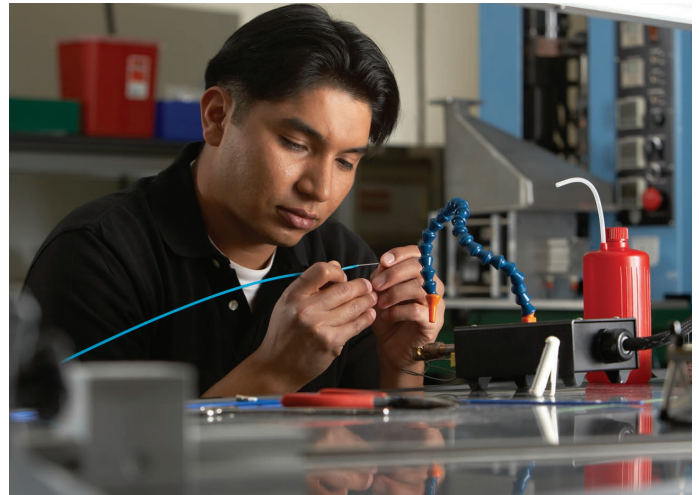


TAKING THE LONG-TERM VIEW IN OUR COMMUNITIES

ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY

At Gore, we have an ongoing commitment to meeting all applicable health, safety, and environmental regulations and standards. We carefully consider the effects our products—and our operations as a whole—have on the environment, as well as on the health and well-being of people. We strive to be good stewards of air, water, and energy resources, and in our management of waste.

If you have concerns about a potential environmental issue related to our products, processes, or facilities, immediately bring it to the attention of your leader. Gore will investigate or review all reports, and will take corrective action when necessary.



POLITICAL ACTIVITIES

As an Enterprise, Gore will only engage in the political process when legally permitted to do so. We should consult Gore's government relations Associates before making a contribution on Gore's behalf to a political party or candidate anywhere in the world. Further, if your job involves lobbying activities—in short, communicating with government officials in an effort to influence legislative or administrative action—be sure you know and follow the rules that apply to you for registration and reporting of these activities. In certain jurisdictions, lobbying activities are prohibited.

As Associates, we are all encouraged to personally participate in the political activities of our choice, as long as it is done on our own time and at our own expense. We never use Gore resources for our personal political activities nor should we suggest that we represent the Enterprise when we do not have permission to do so.





日本ゴア株式会社

〒108-0075 東京都港区港南1-8-15 Wビル

TEL : 03-6746-2600 (代表)

gore.co.jp

