

ビジネス 行動規範



この一杯から広がる心かよわせる瞬間、
それぞれのコミュニティとともに - 人と
人のつながりが生みだす無限の可能性を
信じ、育みます。

OUR VALUES (私たちの行動指針)

私たちは、人間らしさを大切にしながら
成長し続けます

CRAFT 思いをかたちにする

どんな仕事にも細部まで心を尽くし、
成長を求めて学び合い、
情熱と創造力で唯一無二の体験を届けます

COURAGE 勇気をもって向き合う

互いの成長のために、敬意をもって率直に意見を交わし、
現状に満足せず、大胆な発想で、
厳しい状況においても本質を追い求め、行動します

RESULTS 成果に責任をもつ

誠実さと意欲をもって一心に目標を達成し続け、
常に一步先を行くために革新し、
人々の期待を越えていきます

BELONGING 互いを理解し認め合う

多様な声に自ら耳を傾け、あたたかさと透明性をもって関心を寄せ、
それぞれがあらひのままでいられる居場所であるために、
威厳と思ひやりをもつて接します

JOY 楽しむことを力に

自らの仕事に誇りをもつて楽しみながら、
互いを称賛し、成功をわかち合い、
一人ひとりの気持ちを共鳴させ、私たちの最高の力を引き出します

OUR
PARTNER
PROMISE

一人ひとりの
心豊かな明日を

OUR
CUSTOMER
PROMISE

あなたの一日に
心あたたまるひと
ときを

OUR
SHAREHOLDER
PROMISE

たゆみなく
永きにわたる
成長を



OUR
FARMER
PROMISE

コーヒーの未来を
確かなものに

OUR
ENVIRONMENTAL
PROMISE

自然のめぐみを
ポジティブな
循環へ

OUR
COMMUNITY
PROMISE

仲間をつくり
前向きな変化を

目次



私たちの行動指針を実践する	6
声を上げる	8
適切な判断をする	10
職場環境	12
互いへの接し方	13
多様性	13
ビジネス活動	14
利益相反	15
贈答品および接待	16
贈収賄および汚職	17
国境をまたいだ取引	17
政府および官公庁との関係	17
販売方法および広告	18
公正な競争	18
不正行為	19
私たちの責務	20
インサイダー取引	21
機密情報	22
知的財産	22
社内記録の利用と保持	23
パートナーおよびお客様の個人情報保護	24
帳簿および記録	24
財務会計、内部統制および監査事項	25
政治的活動	25
法令等の遵守	26
お問い合わせ	28

私たちの行動指針を実践する



なぜ「ビジネス行動規範」を定めているのでしょうか？

- ・ 当社はグローバル企業として、最高水準の倫理的な行動と振る舞いが求められています
- ・ この規範は日常業務における意思決定の助けとなります
- ・ この規範は、当社が法的および倫理的な責任に対し、真摯に向き合っていることを示しています

この規範の遵守を求められているのは誰ですか？

- ・ すべてのパートナー、業務請負者にこの規範が適用されます
- ・ スターバックスのために業務を行う第三者にも、同様に高水準の倫理基準に従うことが求められます

パートナーとして知る必要があること

- ・ 業務に適用される規範や当社のポリシーを把握し、これに従うこと
- ・ 正しい行動の判断に迷った場合に質問すること
- ・ 不正を発見した場合や、不正の疑いがある場合に声を上げること

リーダーとマネージャーが生み出す職場の雰囲気

- ・ パートナーに対して高い期待水準を設定し、体現しながらリードする
- ・ パートナーが質問や問題を報告しやすいように、オープンな文化を育てる
- ・ 職場での不正に注意を払う
- ・ 継続的な学習機会を設けて、倫理およびコンプライアンスを促進する

報復行為防止基準

スターバックスは、ビジネス行動規範またはその他のスターバックスの方針に対する違反が発生した可能性があるとパートナーが合理的に考え、その懸念や疑問を報告した場合に、そのパートナーが報復を受けたり、犠牲になったりすることを容認しません。

声を上げる



懸念事項を報告する場合

連絡

パートナーは、倫理&コンプライアンスヘルプラインに電話するか、www.starbucks.com/helpline にアクセスして所定のフォームに記入することで、懸念事項を報告できます。



サポート



倫理&コンプライアンス ヘルプラインは、中立的な第三者企業により 24 時間体制で運営されており、パートナーは懸念事項を報告することができます。

連携

報告は倫理&コンプライアンスパートナーに転送されます。当該パートナーは、調査などの適切な行動をとるうえで、関係者または関係部門と協力します。



調査

報告された懸念事項には、その種類に応じて人事・調査担当部門または倫理&コンプライアンスのサポートパートナーが対応します。



行動

調査が完了すると、人事・調査担当部門または倫理&コンプライアンスが調査結果を適切なビジネス リーダーまたは部門リーダーと共有し、リーダーは人事部門と相談して、懸念事項に対処する最善策を決定します。



保護

スターバックスは、誠意をもって懸念事項を報告したパートナーに対する報復を容認しません。



適切な判断をする



1. 倫理上の問題を特定する

- ・ 考えられる解決策と、問題解決の障害となるものを挙げる。

2. 必要に応じて、他者からの意見を求める

3. 最適な行動や対応を決定する

- ・ それは、Our Mission、ビジネス行動規範、および適用される法律や規制等に従っているだろうか？
- ・ あなたの行動や対応がメディアに取り上げられたら、どのように捉えられるだろうか？
- ・ 今後の意思決定に適した例はあるだろうか？

4. 進むべき方向が明確でない場合、ガイダンスを求める

5. あなたの決定を遂行する

あなたには出来ます

素晴らしいカスタマーエクスペリエンスを提供してください。スターボックスは、正しいことを行い、誠実さをもって業務を遂行するあなたをサポートします。

あなたには責任があります

スターボックスが優れた職場環境であることを保証し、当社の文化、評判、ブランドを守る上で、あなたは重要な役割を果たします。

あなたは必要な助けを得ることができます

どうしたらよいか分からない状況にあるときは、人事や倫理 & コンプライアンスなどのリソースを利用できます。

あなたの声を上げてください

何かが間違っていると思ったら、声を上げてその懸念を共有してください。スターボックスは皆さんの声に耳を傾けます。また、声を上げたパートナーに対する報復は容認しません。

職場環境



互いへの接し方

私たちのグローバル人権宣言に基づき、スターバックスは、雇用慣行において平等な機会を促進し、業務関連の資格、スキル、業務実績、その他の功績のみに基づいて、採用、人材の確保、昇進の意志決定を行います。

スターバックスは、児童労働や強制労働のない職場を提供し、あらゆる形態の差別のない権利、同一労働同一賃金、公正で適切な労働環境、すべてのパートナーの健康と安全を確保します。また、当社はパートナーのプライバシーに関する権利、および結社の自由や団体交渉への参加権などの原則についても尊重します。

18 歳未満のパートナーを雇用する場合、マネージャーは、スターバックスが策定した、また法的に義務付けられている最低雇用年齢に関する制限、およびこれらのパートナーが従事する時間や業務に関する制限をすべて遵守し、従事する業務がパートナーの教育、健康、安全、および精神的または身体的発育を妨げないようにしなければなりません。

すべてのパートナーは、ハラスメント、いじめ、および差別のない環境で働く権利があります。ハラスメント、いじめ、および差別には、次のようなさまざまな形態があります。

- ・ 不快な発言、身振り、または身体的接触
- ・ 攻撃的、軽蔑的または性的に露骨もしくは暗示的な写真やその他の素材（電子メール、メッセージングサービス、ソーシャルメディアなど）の表示または配布
- ・ 攻撃的もしくは軽蔑的なジョーク、コメントまたは身振り（明示的もしくはほのめかしながら）
- ・ 口頭もしくは身体的な暴力または脅迫
- ・ 保護特性または地位に基づく、不利益な処遇
- ・ 対象となる個人の個人情報、機密情報、または私的情報の公開
- ・ 他者の業務、業績、またはその経歴を不当に損ねたり、危険にさらしたりする行為

多様性

スターバックスはすべての人々、それぞれの固有の能力、長所、違いを受け入れる環境を積極的に創出、促進しています。また、当社の戦略的かつ競争力のあるビジネス上の優位性として、多様性を推進しています。

私たちは顧客や取引先、そして私たちが関わるすべての人々の多様性を尊重します。当社の目標は、世界で最も多様性を受け入れる企業の 1 つになることであり、私たちと接するすべての人々にとって完全な公平性、インクルージョン、アクセシビリティに取り組むことです。

ビジネス活動



利益相反

私たちは皆、利益相反が生じる状況を回避する義務があります。利益相反は、あなたまたは家族の個人的な利益、活動が、スターバックスの最善の利益を阻害するような関係を有する場合に生じる可能性があります。

利益相反は、必ずしも明確ではなく、容易に特定できるものでもありません。たとえば、あなた（または家族）が以下のような場合に利益相反が生じる可能性があります。

- ・ スターバックスとの取引において、スターバックス以外の者のために行動する（たとえば、スターバックスの取引先の利益を優先する行動をとる）
- ・ スターバックスの現在の取引先、顧客、貸主、競合他社、またはスターバックスと取引しようとする者のために働く、またはその他のサービス（コンサルティングや有料アドバイザーとしての活動など）を提供する
- ・ スターバックスとの取引において、スターバックス以外の者のために行動する（たとえば、スターバックスの取引先の利益を優先する行動をとる）
- ・ スターバックスの取引先、顧客、オーナー、または競合他社と所有権もしくは金銭的利益関係を有すること
- ・ 個人的な利益のため、またはスターバックス以外の企業に利益をもたらす目的でスターバックスの機密情報を使用する
- ・ スターバックスに雇用されている家族または親しい友人の上長になる、直接/間接的な報告関係を持つ、または雇用に関する決定を行う
- ・ 贈答品および接待のグローバル規範で認められていない贈答品または便宜の授受または提供を行う

現実、または潜在的に利益相反がある場合、または利益相反に気づいた場合は、速やかに開示する必要があります。あなたのマネージャー、人事、倫理 & コンプライアンス部門に状況を報告してください。多くの利益相反は、速やかに開示することで回避または適切に管理することができます。

取締役会のメンバーは、実際の、潜在的な、または外見上そうみえる明白な利益相反を監査およびコンプライアンス委員会の委員長に開示する必要があります。

贈答品および接待

スターバックスは、すべての取引において、最高水準の倫理基準を維持することを確約しています。

スターバックスでは、ビジネス上の儀礼とは、受領者が提示または提供され、受領者が全額を支払わないものと定義しています。ビジネス上の儀礼には、贈答品、接待、食事、歓待、旅行、割引、およびその他の便宜など、さまざまな形態がありますが、これらに限定されるものではありません。

ビジネス上の儀礼の授受やその他のもてなしは、多くの場合、慣習的なものであり、ビジネス上の関係において感謝の意を表したり、友好関係を築いたりするための手段の 1 つです。ただし、顧客、取引先、その他スターバックスと取引のある、または取引を行う可能性のある第三者とのビジネス上の儀礼の授受には慎重な配慮が必要であり、業務上の関係やビジネス上の意思決定に影響を与えたり、義務感を生じさせたり、そのように見せかけたりする可能性がある場合には、決して授受すべきではありません。

ビジネス上の儀礼を受けたり提供したりすることが、世間一般から見て、またスターバックスと取引のある他の企業や、およびスターバックスの他のパートナーから見てどのように受け取られるのかということを常に意識する必要があります。

贈答品及び接待に関するポリシーに従う必要があり、状況によっては書面による事前承認を得る必要があります。

店舗やレストランなどを含め、他の企業と価値のある物品を授受することは固く禁じられています。

贈答品またはビジネス上の儀礼は、当社の財務記録に正確かつ詳細に記録する必要があります。

贈答品またはその他のビジネス上の儀礼が適切かどうか確信を持ってない場合は、行動を起こす前に、あなたのマネージャー、人事、または倫理およびコンプライアンス部門に相談する必要があります。

公務員への贈答品: 公務員と事業を行う場合には、厳格で複雑な法律が適用されます。公務員に対して、たとえそれが名目上の贈答品（販促品や食事など）であったとしても、贈答または提供することは、法律に違反する可能性があります。政府及び自治体の関係者または職員に提供もしくは贈答する価値のあるものはすべて、事前に承認され、会社のグローバル贈収賄防止基準に準拠する必要があります。

贈収賄の疑惑や贈収賄未遂があれば、速やかに倫理 & コンプライアンス部門に直接報告してください。

贈収賄および汚職

スターバックスは、世界中のあらゆる場所で、公正かつ正直に、そして誠実にビジネスを展開しています。当社は、贈収賄、キックバック、汚職など、いかなる形においても、決して不正なビジネス上の優位性を得ようとはしません。当社は、米国海外腐敗行為防止法 (FCPA)、英国贈収賄防止法 (UKBA)、および当社が事業を展開するすべての国の腐敗行為防止に関する法律、規則および規制を遵守し、ビジネスパートナー、請負業者、および第三者にも同様の遵守を求めます。

パートナーは、ビジネス上の意思決定の結果に不適切な影響を与え得る、現金および現金同等物または有価物を提供、約束、贈答、または受領することは禁じられています。また、当社の代理人、仲介業者、その他の第三者が当社に代わってこれを行うことも禁じています。賄賂は現金に限定されません。賄賂には、贈答品、旅行、食事、接待、歓待、雇用の申し出、慈善活動や政治献金などがあります。

当社は、贈収賄および汚職のリスクについて、第三者と協働する場合、または候補者としての第三者を評価する場合には、特に注意を払います。当社は、公務員との取引において汚職のリスクが高まることを認識し、適切な措置を講じて対処します。パートナーは、政府や公務員と交渉する際、決してファシリテーションペイメント（通常の行政サービスの円滑化のための少額の支払い）や便宜を図ってはなりません。

国境をまたいだ取引

パートナーは、税関および貿易に関するすべての現地および外国の法律を遵守しなければなりません。スターバックスは、政府機関への商取引の説明において、正確かつ誠実に対応します。税関職員または輸出入手続きの為にスターバックスが委託した代理人に提供する情報はすべて、正確かつ事実に基づいたものでなければなりません。

スターバックスのために国際的な取引を行う場合、関連する国内外の法律を十分に理解し、スターバックスの名義を用いて取引を行うサードパーティについて十分に調査して、当社のために取引を行う者が適切な意思決定を行うよう徹底させてください。

政府および官公庁との関係

スターバックスの方針は、政府当局者と誠実かつ公正に対応し、政府からの有効な要請や手続きに従うことです。

外国の代理人または政府職員への金銭の支払いは、米国および外国の法律に基づいた合法的なものでなければなりません。スターバックスによる、またはスターバックスの代理による、外国のエージェントまたは政府職員への金銭の支払いは、常に提供されたサービスに対して厳格に行われるべきであり、そのサービスの性質に鑑みて合理的な金額でなければなりません。

現地でのプロセスを円滑にするため、または現地の政府職員に影響を与えるために、金銭の支払いまたは贈答を申し出たり、行ったりすることは、いかなる種類のものであってもスターバックスの方針に違反することになります（また、法律違反となる可能性があります）。いかなる状況においても、パートナーは法律に違反する、または政府職員にスターバックスと取引するよう誘導する金銭の支払いを行ってはなりません。

政府または規制当局の担当者から連絡を受け、情報提供や査察の受け入れに応じるよう求められた場合は、直ちにあなたのマネージャーに報告する必要があります。マネージャーは適切な措置を講じる、もしくは適切な部署に連絡して助言を求めます。

私たちは、政府と関り合いを持つときは正直かつ率直でなければなりません。別のパートナーやその他の人物に指示を与える、もしくは促すことで、政府職員や担当者に対して虚偽の情報や誤解を招くような情報を提供してはなりません。パートナーは、その他の人物に指示を与える、もしくは促すことで、調査に関連する記録を破棄させてはなりません。特定のパートナーは、ロビー活動の開示、贈収賄防止および汚職防止などに関連する連邦法を遵守する目的で、定期的に関連する情報提供やトレーニングを受けます。

営業および広告

スターバックスは、すべての営業活動販売および広告において、当社の商品およびサービスの正しい価値に基づき競争します。顧客または潜在的顧客とのコミュニケーションは、誠実かつ正確でなければなりません。私たちが当社の商品やサービスについて何かを語るとき、それを実証できなければなりません。私たちは私たちが提供する商品やサービスの自分たちの業務品質に基づいて販売するのであり、競合他社を誹謗することではありません。

公正な競争

公正競争に関する法律は、自由な市場での活発な競争を促進することを目的としています。自由かつオープンな競争が促進されることは、スターバックスにとって最大の利益となります。スターバックスは、競合他社や取引先との間に競争を制限する了解や合意がない状態で、ビジネスの意思決定を行わなければなりません。当社は、これらの法律の遵守は極めて重要なものと考えています。

スターバックスのビジネスに従事するにあたり、すべてのパートナーは以下の事項に留意する必要があります

- ・ 競合他社と価格設定、生産、マーケットについて話し合ってはならない
- ・ 顧客または取引先と再販価格を設定しない
- ・ 常に当社の基本的価値観に一致するやり方で、スターバックスのサービスおよび製品を提供する
- ・ 既存の契約に違反するように第三者を誘導しない
- ・ 存在しているまたは潜在的な競合他社を排除する、もしくは市場価格をコントロールしようとする試みとして見なされ得る行為は決して行わない

不正行為

スターバックスは、すべての商取引、ビジネス関係、パートナーシップにおいて最高の倫理基準を確約するため、資産の横領（窃盗）、汚職、財務上および非財務上の虚偽表示を含む、あらゆる種類の不正を禁止します。スターバックスのパートナーには、不正防止プロセスと統制の評

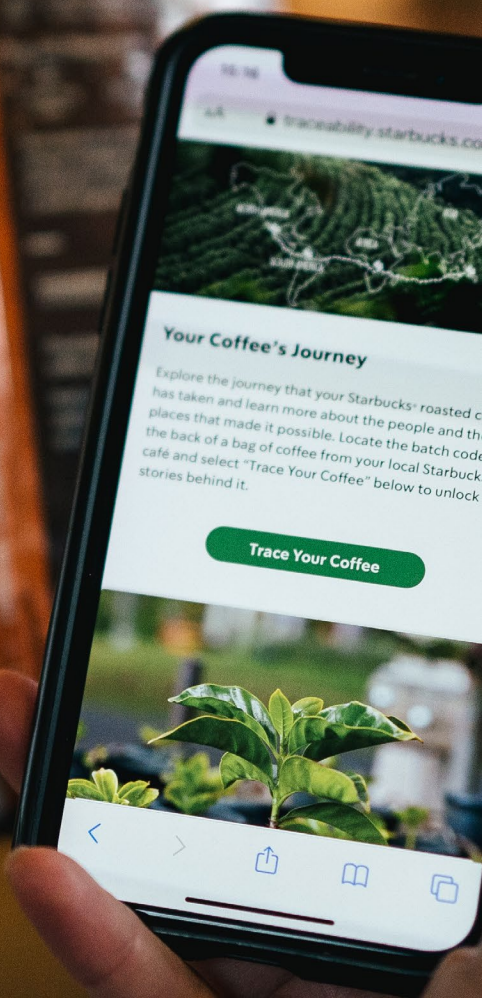
価と実施、当社の資産の保護、業務上の取引と開示において誠実かつ信頼され、適用される法律や規制を遵守し、既知または疑いのある社内外の不正行為を報告することが求められます。

不正行為には、以下のようにさまざまな形態があります。

- ・ 現金の窃盗、架空のベンダーやパートナーへの支払い、アカウントの乗っ取り、スターバックスのスターリワードの不適切な発行または引き換えなど、内部または外部のスキームによる資産の窃盗
- ・ 不適切な収益認識、意図的な資産の過大計上および負債の過小計上
- ・ 品質保証レポートの改ざん、環境衛生および安全に関する記録の操作、店舗比較等における顧客指標の改ざん



私たちの責務



インサイダー取引

パートナーとして、あなたは通常「重要な非公開情報」と呼ばれる、スターバックスのビジネスに関する重要な機密情報に触れる可能性があります。パートナーは、重要な非公開情報を保有している間は、株式（株式オプションのキャッシュレス行使を含む）やその他の証券を売買することはできません。潜在的な問題を回避するために、「重要な非公開情報」という用語を幅広く解釈する必要があります。

重要な情報には、以下のようなものがあります。

- ・ 財務業績や経営成績または情報
- ・ 新しい製品やサービスの開発
- ・ 提案された買収、合併事業または合併
- ・ 政府による調査
- ・ 主要役員や従業員等の変更
- ・ サイバーセキュリティ、データ プライバシー、食品安全性に関する重大なインシデント

情報は、一般に向けて開示されない限り、社外秘情報であると見なされます。開示の例として、証券等規制当局へ提出する公的書類やプレスリリースの発行などが挙げられます。一見、公開情報であるように見えて、そうでない場合もあります。たとえば、メディアの報道またはスターバックスのウェブサイトを含む第三者によって共有された情報は、法的には公開されていないとみなされる場合があります。

また、市場が当該情報を消化するまで、十分な時間をとらなければなりません。スターバックスでは、当該情報が公に入手可能になってから少なくとも 1 営業日経過後に、スターバックスの株式を取引するよう義務付けています。取締役、特定の経営幹部および重要な非公開情報に定期的にアクセスできるパートナーについても、スターバックスが設定した取引制限期間中は取引できません。

詳細については、「インサイダー取引に関するポリシー」を参照してください。同ポリシーは、倫理 & コンプライアンス部門にお問い合わせの上、入手してください。

機密情報

スターバックスの情報は当社の業務目的にのみ使用され、社外のいかなる人物へも開示は行わないものとしますさらには社内であっても、業務を行うために当該情報を真に知る必要のある個人のみが、機密情報へのアクセス権を持つべきです。スターバックスを退職する場合は、当社のすべての資料、資産、および写しを返却しなければなりません。

機密情報には、取引先の情報、スターバックスの技術、オペレーションマニュアル、レシピ、コーヒープレンド、事業および販売計画、社内コミュニケーション、および既存ならびに未発表将来の商品製品情報などが含まれます。

機密情報を含む資料については以下の対応を行います。

- ・安全な場所に保管し、他者の目に触れる場所に放置したままにしない
- ・明確に機密である旨を表記する
- ・目の届かないファックス機、スキャナー、またはプリンタへは送信しない
- ・他者に聞かれる恐れがある場所で会話をしない

当社の情報保護に注意を払うのと同様に、スターバックスも他者の情報を尊重して取り扱います。

以下に、従うべき基本的なルールをいくつか示します。

- ・以前の雇用主からの資料をスターバックスに持ち込まない
- ・特定の業務上の取り決めによる場合を除き、他者の機密情報を受領または使用しない（または、他者の機密情報を保持することに同意しない）他者の機密情報を使用する合意は、書面による合意書によって文書化し、VP (Officer) の承認を得なければなりません。
- ・スターバックスとの特定の業務上の取り決めで必要とされる場合を除き、他社の現従業員もしくは元従業員、または取引先に機密情報を要求しない
- ・スパイ行為に関与しない。市場に関する情報は透明性を保って取得する

知的財産

パートナーとして、あなたがスターバックスのために作成するものは、当社に帰属します。これには、発明、発見、アイデア、改善、ソフトウェアプログラム、アートワークおよび著作物が含まれます。これらの成果物は、その全部または一部が、あなたの職務の一環として勤務時間内に、または会社のリソースや情報を使用して作成または開発されたものである場合、スターバックスの資産となります。パートナーはそのような成果物について、スターバックスに対し書面で即座に開示し、スターバックスによる権利化等の手続きに協力しなければなりません。

スターボックスが外部コンサルタントによる作業の恩恵を確実に受けるために、適切な合意または放棄に関して作業開始前に書面で取り交わすことが重要です。

スターボックスという名称を含む当社のブランドは、スターボックスの成功にとって非常に価値があるということも忘れないでください。ブランドは傷つきやすいため、慎重に使用し誤用や乱用から保護しなければなりません。商標の適切な使用方法については、スターボックスのガイドラインを参照してください。

スターボックスがアートや音楽など、他者の作品を使用する場合、私たちも各種規則に従わなければなりません。たとえば、有効なライセンスを取得しているソフトウェアのみを使用し、そのソフトウェアのライセンス条項に従ってそのソフトウェアを使用しなければなりません。書面による資料や音楽は著作権保護の対象となる場合がありますので、許可された場合のみ複製するようにしてください。著作権対象物すべてに表記があるわけではないため、ご注意ください。

社内記録の利用と保持

「スターボックス情報および記録の管理基準-グローバル」において、パートナーは、効率性、安全性、および法的・規制要件、契約やビジネス上求められる内容を遵守しながら、ビジネスニーズを満たす方法で情報を管理する旨の規定がなされています。本基準は、紙媒体および電子媒体を含む、スターボックスのあらゆる形態で保持される記録に適用されます。

スターボックスの記録を作成または維持する責任を負う場合は、「スターボックス情報保護サービスおよび記録管理ハンドブック (IRM ハンドブック)」、「スターボックス記録保持スケジュール (SRRS) -グローバル」、および特に保管している記録に適用される保持期間についてよく理解しておいてください。また、個人情報と秘密情報の処理と取り扱いに関連する、厳格な規則があることを忘れないでください。これには、情報の収集、保管、使用、修正、開示、および破棄が含まれます。

- ・ 記録は常に正確かつ確実に作成され、IRM ハンドブックと SRRS- グローバルに従って適切に保存されなければなりません。
- ・ 記録には、スターボックスの通常の会計およびレポートシステム内の、必要なすべての取引およびその他の事象が、正確かつ公正に反映されなければなりません。
- ・ 記録されない会社の資金、資産、またはその他の種類の「帳簿外」勘定は、理由の如何に関わらず、一切存在してはなりません。

法的に保持することが求められる情報、調査または監査の対象となる情報は、故意に破棄または廃棄してはなりません。法的措置に関連する記録は破棄も廃棄もできず、保存しなければなりません。スターボックスが召喚状（またはその他の形式的な法的な命令）、記録もしくはその他の法的書類の提出要請を受けた場合、またはそのような要請や要求の可能性があると信じるに足る理由がある場合、当該問題に関するすべての情報を保持することが当社の方針となります。

パートナーおよびお客様の個人情報の保護

スターバックスは、個人情報や機密情報を含む多くの情報資産を保持しています。これらは、ビジネスを行い、お客様の信頼を保ち、私たちの未来を強固なものにするために不可欠なものです。この個人情報は、システム、ネットワークまたはバックアップ機器に保存されたり、紙その他の記録媒体に記録されたりすることがあります。

スターバックスグローバル情報保護基準は、すべての個人情報の収集、保管場所、使用、共有、転送および開示を厳しく管理し保護することを求めています。さらに、パートナーおよび顧客の個人情報を管理する際に、企業全体にわたって基本的なプライバシー保護およびセキュリティの原則が遵守されるよう合理的な努力を払うことも求めています。

合理的な努力には、次が含まれます。

- ・ 適用される国際、連邦、州、現地の法律および規制、ならびに適用される契約上の合意に従うこと。
- ・ 当社のお客様、パートナーおよび取引先の権利を保護すること。
- ・ データ漏洩の危険性からスターバックスを保護すること。

情報保護違反が疑われる場合は、直ちに情報セキュリティ事務局 (information_security@starbucks.co.jp) またはローカルヘルプデスクに報告する必要があります。

帳簿および記録

すべてのパートナーは、スターバックスの事業運営に関する記録の正確性および完全性を確保しなければなりません。これには、帳簿および記録の信頼性ならびに正確性のみならず、完全、公正、正確で、適時かつ理解しやすい情報公開が含まれます。これには、スターバックスの負債、収益、費用および経費、ならびに資産および負債のすべての取引および変動を合理的な詳細さで公正に反映することが含まれます。

スターバックスの会計帳簿、財務諸表および記録は、以下に従う必要があります。

法律および一般に公正妥当と認められた会計原則の要求事項に従って

維持されなければなりません。スターバックスの資産と負債はすべて帳簿に適切に記録されるべきであり、

収益と費用は適切な期間に、一般に公正妥当と認められた会計原則 (GAAP) の規則と要求事項に従って記録されなければなりません。

財務会計、内部統制および監査事項

会計処理手続き、内部統制または監査に関する懸念は、倫理およびコンプライアンスヘルプラインを通じて速やかに報告してください。報告は匿名で行うことができ、機密情報として扱われます。

このような報告は、その分類に応じて、倫理およびコンプライアンス部門、スターバックス米国本社、倫理およびコンプライアンス最高責任者または法律顧問、取締役会の監査およびコンプライアンス委員会、または取締役会の独立取締役へ転送されます。

政治的活動

政治的活動は、業務とは関係なく、あなたの個人的な時間にあなた自身の資金を使って行う必要があります。スターバックス施設内またはその周辺において、政治的または個人的な見解や信念（意見書またはその他の資料を掲示または配布を含む）を宣伝してはなりません。また、あなたがスターバックスを代表して話している、または当社があなたの見解を支持していると表明または示唆してはなりません。



法令等の遵守



スターバックスは、事業を展開する国の法律、規則および規制を完全に遵守することを約束しています。あなたは、自分の職務を遂行する際に、適用されるすべての法律、規則および規制を遵守しなければなりません。

本基準と適用される法律、規則、または規制との間に矛盾が存在すると思われる場合、またはあなた自身や他のパートナーの行為の合法性について疑問がある場合は、あなたのマネージャーまたは倫理 & コンプライアンス部門に相談してください。



ここに記載された基準および方針は、適用されるスターバックスの基準および方針のすべてではなく、また、特定の国においてスターバックスおよびそのパートナーに適用される法律を包括的または完全に説明するものでもありません。スターバックスのすべてのパートナーは、自らの職責に関連し適用される法律およびスターバックスのすべての方針に精通する義務を継続して負います。これらの基準、スターバックスの方針、または法律に違反した場合、解雇を含む懲戒処分の対象となる可能性があります。

ビジネス行動規範の適用除外には、倫理コンプライアンスの最高責任者、または特定の状況下においては取締役会もしくは委員会の書面による事前の承諾が必要です。適用法により義務付けられている場合、適用除外は、その求めに応じて直ちに開示されるものとします。

本書に規定されている基準および方針は、随時改正される可能性があります。パートナーは、ポータルに掲載されている最新版のビジネス行動規範にアクセスし、ご確認ください。

お問い合わせ



倫理 & コンプライアンスのウェブラインおよびヘルプラインは、パートナーが質問や懸念を提起するために利用できます。24 時間365日利用可能です。要望があれば通訳者の利用も可能です。

倫理 & コンプライアンスのウェブライン

www.Starbucks.com/Helpline

倫理 & コンプライアンスのヘルプライン

南北アメリカ大陸

米国: 1 888-803-1477

カナダ (英語): 1 888-803-1477

カナダ (フランス語): 1 888-803-1477

コスタリカ: 00 8000 825 0924

アジア太平洋地域

香港: 006 8000 825 0924

日本: 81 120-491-604

中国

中国: 400-025-0924

欧州、中東、およびアフリカ

オーストリア 00 8000 825 0924

イタリア: 00 8000 825 0924

オランダ: 00 8000 825 0924

スイス 00 8000 825 0924

英国: 00 8000 825 0924



© 2024 Starbucks Coffee Company. All rights reserved.

本資料はポストコンシューマ材料 30% を使用しています。