



MOOG POLICY ON BUSINESS GIFTS AND GRATUITIES

社用の贈答品および謝礼に関するMOOGのポリシー

Companywide — 全社における

Companywide	全社における
<p>MOOG POLICY ON BUSINESS GIFTS AND GRATUITIES</p>	<p>社用の贈答品および謝礼に関するMOOGのポリシー</p>
<p>Although <i>Moog's Statement of Business Ethics</i> broadly addresses this topic, the Company has considered and vetted the benefits of having stand-alone policy statements for important topics related to business ethics and principled conduct by Moog employees. Having stand-alone policy statements, which are consistent with the general commitment set forth in the <i>Moog Statement of Business Ethics</i>, provides for more robust guidance and increases the profile and importance of compliance.</p>	<p>社用の贈答品および謝礼については、Moogの企業倫理に関する声明でひと通り取り上げていますが、Moog従業員の倫理ならびに倫理に則った行動に関連して重要な内容であるため、当社では個別にポリシーの声明を策定することの価値について考慮し、検討を重ねてまいりました。Moogの企業倫理に関する声明に記載されている全般的な取り組みに合致する本ポリシーの声明を個別に策定することにより、信頼できるガイダンスを提供し、コンプライアンスへの関心と重要性の意識を高めます。</p>
<p>PURPOSE</p>	<p>目的</p>
<p>Inappropriate or excessive gifts, gratuities, or entertainment can be viewed as a means to improperly influence business relationships and can also give rise to conflicts of interest. To maintain independent judgment and action, we must avoid any potential conflict or appearance of conflict with the interests of the Company. Gifts or gratuities are not to be accepted or extended if they could, or if they give the appearance that they could, be reasonably considered to: improperly influence the Company's business relationship with or create an obligation to a customer, vendor or contractor; violate laws, regulations, or our Statement of Business Ethics; constitute an unfair business inducement; or cause embarrassment or negative impact to the Company.</p>	<p>不適切または過度な贈答品、謝礼、あるいは接待は、ビジネスの關係に不適切な影響を与えるための手段として見えることがあり、利益相反を起こすこともあります。判断と行動の独立性を維持するため、私たちは会社の利益と潜在的に矛盾する、または矛盾するように見える行為を回避する必要があります。合理的に考えて、会社のビジネス關係に不適切な影響を与える、顧客、業者、請負業者に恩義を感じさせる、法律、規制、Moogの企業倫理に関する声明に違反する、不正なビジネスを誘発する、会社の不名誉な影響や悪影響の原因となると考えられる、またはそのように見える場合、贈答品や謝礼の授受は認められません。</p>
<p>SCOPE/APPLICABILITY</p>	<p>範囲/妥当性</p>
<p>Accepting or offering a gift, favor, service, or privilege, including travel or entertainment, to or from an existing or potential customer, supplier, or government official or regulator</p>	<p>旅行や接待など、少額でない贈答品、利益、奉仕、恩恵を既存または見込みの顧客、サプライヤー、政府関係者、規制機関との間で授受することは利益相</p>

<p>that is of more than nominal value creates a conflict of interest and is prohibited. It will be considered a violation of this policy, and subject you to disciplinary measure, including potential termination of employment.</p>	<p>反を起こすため、禁止されています。この行為は本ポリシーの違反とみなされ、雇用の終了を含む、懲戒処分の対象となります。</p>
<p>POLICY</p>	<p>ポリシー</p>
<p>If you have any doubt as to whether accepting or offering a gift would violate this policy, then you should consult with your supervisor. If your supervisor has any questions regarding the matter, he/she should consult with the Corporate law department for guidance.</p>	<p>贈答品の授受に本ポリシーに違反するか疑わしい場合は、直属の上司に相談する必要があります。直属の上司が当該案件について何ら疑問を持たない場合、会社の法律部門に相談して助言を受けてください。</p>
<p>If a prohibited gift is received, it must be returned promptly, accompanied by an explanation of this policy.</p>	<p>禁止されている贈答品を受け取っている場合、本ポリシーの説明を添えて、即刻返却する必要があります。</p>
<p>Occasionally, a supplier may offer a discount on services or products purchased by Company employees. Such discounts can only be accepted when they are available to all employees and notice of such fact is given to all employees.</p>	<p>当社従業員が購入したサービスや製品の割引をサプライヤーが提示することがあります。こうした割引は、全従業員に適用され、かつこの割引が全従業員に周知されている場合にのみ受けることができます。</p>
<p>From Vendors/Suppliers: Do not accept from any vendor or supplier to the Company bribes or kickbacks in any form. If a gift or gratuity might influence your judgment or be perceived by others to have influenced your judgment, do not accept it.</p>	<p>業者/サプライヤー: 業者またはサプライヤーから提供される会社の賄賂またはリベートはいかなる形態であっても受け取らないでください。贈答品や謝礼が自身の判断に影響を与える可能性がある場合、あるいは第三者から見て自身の判断に影響を受けていると思われる場合、その贈答品や謝礼を受け取ってはなりません。</p>
<p>You may accept from vendors or suppliers traditional holiday or promotional gifts, which could not reasonably be viewed as a quid pro quo for taking actions favorable to the vendor or supplier. Occasional gifts (amounts of \$50 or less per gift) and/or business-related meals (amounts of \$100 or less per occurrence) that are considered customary in the context of the business relationship are acceptable. Any gifts and /or meal received in excess of the above amounts must be reported to your supervisor within 10 days.</p>	<p>慣習的なクリスマスギフトや試供品を業者やサプライヤーから受け取ることがありますが、そうした品も業者やサプライヤーに好ましい行為を取ることになるため、見返りとして妥当だとはみなされない場合があります。ビジネス関係において慣例上妥当だと考えられる臨時の贈答品（金額が50ドル以下）や仕事上の食事（1回の食事代金が100ドル以下）は許可されます。本ポリシーに記載の金額を超える贈答品および/または接待については、いかなる場合も10日以内に直属の上司に報告する必要があります。</p>
<p>You may accept from vendors or suppliers tickets or passes allowing attendance at</p>	<p>販売業者やサプライヤーからスポーツイベント、文化的な催しなどのチケットや、会場への入場を許可</p>

<p>athletic, cultural, or similar events. However, participation in these events is to be valued at no more than \$200 per event and may not exceed a total of two (2) events per year per employee.</p>	<p>する通行証などを受け取ることがあります。ただし、こうした催しについては1つの催しの料金が200ドル未満でなければならず、従業員1人につき年間2回を超えてはなりません。</p>
<p>Notwithstanding the above guidelines, you should consider declining an otherwise permissible gift if you believe that a reasonable person would question your impartiality or integrity as a result of accepting the gift.</p>	<p>このようにガイドラインが定められてはいますが、その贈答品を受け取った結果、一般人に公平性と誠実さを疑われると考えられる場合、それ以外の点では許容されるとしてもその贈答品は辞退を検討する必要があります。</p>
<p>You may not accept from any vendor or supplier gifts or gratuities that are of a substantial value (as defined above) or attend athletic, cultural, or similar events of a substantial value (as defined above) in excess of two times per year without the written approval of one of the following officers: Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Human Resources Officer, or an Operating Group President.</p>	<p>(本ポリシーで定められている) 過度に価値のある贈答品や謝礼、(本ポリシーで定められている) スポーツイベント、文化的催しのチケットや入場許可証(パス)は年2回を超えて販売業者やサプライヤーから受け取る場合、幹部職(最高経営責任者(CEO)、最高財務責任者(CFO)、最高人事責任者(CHO)、経営グループ社長)の1人から書面による承認を事前に受ける必要があります。</p>
<p>Cash gifts are strictly prohibited. Gift certificates are acceptable so long as they meet the requirements defined above.</p>	<p>現金の供与は固く禁じられています。商品券については、本ポリシーで定められた要件に適合する範囲で認められます。</p>
<p>Gifts to Customers and Government Officials. All gratuities and gifts provided to customers, government officials, and other third parties must be reasonable and customary and not intended as a bribe or kickback. All gratuities and gifts in excess of \$50 must be approved by your supervisor. All gifts and gratuities, regardless of value, must be properly recorded on the books and records of the Company. In all instances they must not violate the rules and regulations of the organization for whom the recipient works.</p>	<p>顧客および政府役人に対する贈答。顧客、政府役人、および第三者に提供されるすべての謝礼および贈答品は、慣例的に妥当な慣例の範囲でなければなりません。また賄賂やリベートを意図するものであってはなりません。50ドルを超える謝礼および贈答品については、直属の上司の承認を受ける必要があります。贈答品および謝礼はすべて金額に関係なく、会社の帳簿に適切に記帳しておく必要があります。どの場合においても、そうした謝礼や贈答品は受け取った人が勤務する組織の規則や規制に違反してはなりません。</p>
<p>Check Before Acting. Any employee receiving a gift that seems excessive or inappropriate or is considering providing a gift that may be questionable, should promptly contact his or her supervisor and, as appropriate, the Corporate law department. Not adhering to this policy may lead to disciplinary action against an employee.</p>	<p>行動する前に確認してください。過度な贈答品または不適切な贈答品を受け取った従業員、または疑問の余地が考えられる贈答品を提供していると考えられる従業員はすべて、所属の上司に即座に連絡をする必要があります。必要に応じて会社の法務部門にも連絡をする必要があります。本ポリシーに従わないと、従業員は懲戒処分を受けることがあります。</p>

Notes:

¹ The above stated amounts are in reference to U.S. operations and are subject to adjustment within non-U.S. operations. Multiple gifts or a pattern of repeated gifts exceeding the above thresholds in the aggregate are prohibited.

¹ここに記載の金額は米国での金額です。米国以外の国の場合は調整されます。複数の贈答品、つまり総額が前述の限度を超える複数の贈答品を受け取ることは禁止されます。

² Government employees and officials are often subject to more stringent limitations on the acceptance of gifts and meals than is the case in private industry.

² 公務員および官僚は、多くの場合、贈答品および接待の受け取りについて民間企業よりもさらに厳しい制約があります。

Moog123285.2
August 2020 Rev 1.0