

スピークアップポリシー

1 はじめに

ソルベイでは、「インテグリティ」の文化を大切にしています。当社は、常に強力な倫理基準と規制基準を維持し、自分たちの行動がポリシー、手順、価値観と合致するよう徹底し、信頼される企業になるために尽力しています。

インテグリティとは、法律、ポリシー、倫理、コンプライアンス基準、またはソルベイのビジネスインテグリティ行動規範に対する違反の可能性を目撃したとき、一人ひとりが自信と誠意をもって懸念を表明できる環境を育むことを意味します。つまり、正しい行動のために全力を尽くし、最高のパフォーマンスを発揮できるよう、敬意を払い、活気に満ちた楽しい職場環境を作り出すということです。また、ソルベイと関わりのある第三者にも、適切な場合には懸念を提起するよう呼びかけています。

違反に気づかない限り、それに対処し、是正することはできません。

本ポリシーは、ソルベイのスピークアッププログラムの一環であり、以下を説明するためのものです。

- 法律、ポリシー、または当社のビジネスインテグリティ規範に対する懸念、 実際または潜在的な違反を誠実に通報する場合の機密保持と匿名性の原則（法的に認められている場合）
- 法律、ポリシー、または当社のビジネスインテグリティ規範に対する違反行為を誠実に通報する人に対する報復禁止の原則
- 法律、ポリシー、当社のビジネスインテグリティ規範に対する実際の、または潜在的な違反を通報するための手順

本ポリシーは、ソルベイのウェブサイト、イントラネット、地元の人事部でもに掲載されており、随時更新される可能性があります。これは、ソルベイグループ（以下「ソルベイ」）に属する各法人（以下「当社」）に適用されます。

本ポリシー、通報手段および手順は、現地の適用法の要件に準拠しています。

2 範囲

2.1 ソルベイの通報手段を利用できるのは？

スピークアップポリシー

ソルベイの通報手段は、すべての従業員（ソルベイの従業員、元従業員、採用プロセスにおける候補者、ボランティア、研修生を含む）、およびその他の第三者（応募者、取締役、株主、自営業者、コンサルタント、請負業者、サプライヤー、顧客など）が利用できます。

スピークアップポリシー

2.2 範囲

法律、ポリシー、または当社のビジネスインテグリティ規範に対する実際の違反または違反の可能性、ならびにそのような違反に関する情報、およびそのような違反を隠蔽しようとする試みを通報する際は、以下の各問題種別を使用することができます。

- 会計、監査事項、財務および銀行業務
- 独占禁止/不正競争防止
- 贈収賄/汚職
- コンピュータ、電子メール、インターネット利用、ソーシャルメディア
- 機密性および悪用
- 利益相反
- データプライバシーの侵害
- 差別
- 多様性、公平性や包括性に関する事柄
- 横領、窃盗、強盗
- 環境、保健衛生または安全
- 詐欺行為
- ハラスメント（報復を含む）
- 人事
- 人権侵害
- インサイダー取引/証券法違反
- 国際貿易/貿易コンプライアンス
- 違法行為または不適切な行動
- 物品の悪用
- 暴力または脅迫
- その他

各問題種別の詳細は、付録1に記載されています。

3 誠実な通報

スピークアップポリシー

通報は誠実に行われなければなりません。法律、ポリシー、またはビジネスインテグリティ規範に対する潜在的または実際の違反について、上記の問題種別を使用して懸念を表明する場合（以下、「通報者」）、通報時にその情報が真実であると信じるに足る合理的な根拠が必要となります。

通報が誠実に行われなかった場合、または他者に損害を与えることのみを目的として行われた場合、ソルベイまたは当社は、現地の準拠法に従い、通報者に対して適切な懲戒処分および/または訴訟を行うことができるものとします。

スピークアップポリシー

4 ソルベイの通報手順

実際の違反または違反の可能性に関する懸念や情報がある場合は、できるだけ早くソルベイに通報することをお勧めします。

ソルベイの社員であれば、いつでもライン管理者または監督者に連絡を取り、相談することができます。懸念がある場合は、ライン管理者または監督者に相談するのが最善の方法です。部下の懸念に耳を傾け、それに対して適切に行動することは、ライン管理者または監督者の仕事の一部です。

ソルベイの従業員または第三者である場合は、本ポリシーの通報手順に従って、実際の違反または違反の可能性を通報するために、ソルベイの通報手段を利用することをお勧めします。

また、ソルベイのその他の担当者に連絡することもできます。その場合、担当者が適切なソルベイの通報手段を紹介します。

4.1 ソルベイの通報手段

以下のソルベイの通報手段をご利用いただけます：

- ソルベイ倫理ヘルプライン (URL)、または
- 地域コンプライアンスオフィサーまたは最高倫理・コンプライアンス責任者にメールまたは電話で連絡してください。

寄せられた通報には、コンプライアンスの専門家が直接対応し、すべての通報を真摯に受け止め、徹底的にフォローします。

4.1.1. ソルベイ倫理ヘルプライン

ソルベイ倫理ヘルプラインは、実際の違反または潜在的な違反を通報するための、安全で信頼できる 便利な方法 です。このプラットフォームは経験豊富な第三者プロバイダーによって運営されており、この通報方法は機密性の高いものです。

ソルベイ倫理ヘルプラインを通じた通報は以下の方法で行うことができます：

スピークアップポリシー

- 勤務地の国のフリーダイヤルの電話番号に電話をかける (付録2を参照)。
- コンピュータを使用してウェブインタークサイトのURLにアクセスする。
- 携帯電話でQRコードを読み取る。

ソルベイの全従業員と第三者はいつでもどこからでも、24時間365日フリーダイヤルで利用することができます。19言語に対応しています。コールトラッキングや録音装置は使用していません。

ソルベイ倫理ヘルプラインの詳細については、付録2をご参照ください。

4.1.2.最高倫理・コンプライアンス責任者および地域コンプライアンスオフィサー

最高倫理・コンプライアンス責任者および地域コンプライアンスオフィサーの詳しい連絡先は付録3に記載されています。

4.2 匿名での通報

適切かつ徹底的なフォローアップ、調査、対応に役立つことから、通報の際は名乗ることを強くお勧めしますが、

抵抗を感じる場合は、匿名を選択することもできます。匿名の通報は、実名での通報と同様に真摯に受け止められ、現地の適用法従って処理されます。匿名の通報を希望する場合は、ソルベイ倫理ヘルプラインに通報内容を登録し、匿名の選択肢を明確に選択することで、匿名性を維持することができます。

4.3 通報に含めるべき情報は？

懸念事項や違反行為を通報する際は、できる限り正確かつ詳細に通報することをお勧めします。

調査を円滑に進めるためには、通報に以下の詳細を含めるのが理想的です (関連情報がわかっている場合):

- 通報する事象の詳細
- 通報する事象が、いつ、どのようにあなたの目に留まったかについての詳細な説明

スピークアップポリシー

- 通報する事象が起こった日付と場所
- 関係者の氏名、役職、または本人を確認することができる情報
- 通報する事実を確認できる人物がいる場合は、その人物の氏名
- ソルベイ社内の人間が通報する事象を知っているかどうか、通報する事象の存在を隠蔽または隠蔽しようとした者がいないかどうか
- 通報する事象がソルベイにどのような損害を与えたか、または与える可能性があるか
- あなたの名前 (匿名での通報ではない場合)
- 調査チームが事象を確認するうえで役立つその他の情報または要素

ソルベイ倫理ヘルプラインを通じて通報する場合、これらの質問を尋ねられます。

4.4 通報はソルベイでどのように扱われますか？

4.4.1 手順

1 - 受領確認

7日以内に受領通知をお送りします。ソルベイ倫理ヘルプラインを通じて通報した場合、ファイル番号が発行され、これを使って通報のフォローアップを簡単に行うことができます。

2 - 通報の分析とフォローアップ

コンプライアンスオフィサーは、通報によって提供された情報を評価し、必要に応じて通報された違反を分析し、詳細な調査を実施する必要があるかどうかを確認します。

コンプライアンスオフィサーが、あなたに連絡を取り、必要に応じて追加情報を求め、フィードバックを提供し、新たな通報の可能性についてフォローアップを行います。

匿名を選択する場合は、定期的にソルベイ倫理ヘルプラインを確認して通報の状況 (進行中または終了) を把握する、あるいはソルベイ倫理ヘルプラインを通じて提起された可能性のある追加的な質問に答えるようにしてください。

3 - 調査

コンプライアンスオフィサーが、より詳細な調査が必要かどうかを決定します。

コンプライアンスオフィサーが調査の主導者となり、必要に応じて社内の専門家および/または社外の専門家の支援を受けます。

スピークアップポリシー

調査は、(i) 秘密保持、(ii) 匿名性 (該当する場合)、(iii) 関係者 全員に対する客観性と公平性 、および (iv) 報復の禁止という原則を十分に考慮して実施されます。

4 - フィードバック

コンプライアンスオフィサーは、通報の受領確認日から3カ月を超えない合理的な期間内に適切なフィードバックを提供します。その期間内に調査が完了しなかった場合は最新情報をお知らせします。フィードバックは、守秘義務を考慮して共有されます。匿名で通報を行った場合は、ソルベイ倫理ヘルプラインで定期的に通報状況を確認するようにしてください。

5 - 調査報告書

調査実施後、コンプライアンスオフィサー (該当する場合) は、調査措置および取るべき措置を記載した報告書を作成します。この報告書は、知る必要がある場合に限り、ソルベイの上級管理職者と共有されることがあります。

最終報告書には、調査結果と取るべき措置が記載されます:

- i. 違反が証明された場合、違反を是正し、ソルベイを保護する目的で、関連する措置および懲戒処分が取られることがあります。
- ii. 調査の結果、違反の証拠が不十分であるか、または証拠がないと判断された場合、それ以上の措置が取られることはありません。ただし、関係者へのフィードバックだけでなく、プロセスの改善が必要となる場合もあります。

4.4.2 コンプライアンスオフィサー

すべての通報は、訓練を受けた独立した専属のコンプライアンス専門家によって取り扱われます。これらのコンプライアンス専門家はソルベイの倫理・コンプライアンス部門に属し、最高倫理・コンプライアンス責任者の直属の部下となります。コンプライアンス専門家は調査を実施するための正式な訓練を受けており、必要に応じて社内外の専門家に支援を求めることがあります。

最高倫理・コンプライアンス責任者は、守秘義務に従い、スピークアッププログラム、傾向およびデータについて、ソルベイの取締役会の監査委員会に毎年通報を行います。

スピークアップポリシー

4.5 記録管理

ソルベイおよび/または当社は、本ポリシーの第5.1項に規定されている守秘義務に従い、受領したすべての通報の記録を保管します。

5 スピークアップの原則

本ポリシーは、機密保持、匿名性、報復禁止という3つの主要原則に基づいています。

5.1 機密保持

ソルベイは、通報者の身元が明らかになる可能性のある通報内容および情報が機密情報として保持され、知る必要がある場合のみ、または現地の法律で予見される場合にのみ開示されることを保証するために必要な措置を講じます。その他の情報も機密情報として扱われ、知る必要がある場合にのみ共有されます。

5.2 匿名性

通報者の匿名性については、第4.2項で説明します。

5.3 報復からの保護

違反の通報方法にかかわらず、通報者はそのあらゆる形態の報復から保護されます。第2.1項に記載されている、法律、ポリシー、およびビジネスインテグリティ規範の違反を、本ポリシーに従って誠実に通報する者は、ソルベイのスピークアッププログラムの下で報復行為から保護されます。

報復行為を行った者は、役職に関係なく、現地の適用法に従い、懲戒処分または訴訟の対象となります。

6 EU諸国にのみ適用される規定

6.1 EU法および現地法の遵守

スピークアップポリシー

本ポリシーおよび前述の通報手段および手順は、欧州連合法の違反を通報する者の保護に関する2019年10月23日の欧州議会および理事会指令 (EU) 2019/1937 (指令) および現地の適用法の要件に準拠しています。

6.2. 適用範囲

EU法および現地法のほうが厳しい場合もありますが、ソルベイの通報手段では、第2.2項で述べたすべての問題の実際の違反または潜在的な違反について通報することができます。

6.3. ソルベイの通報手段

第4.1.1項(ソルベイ倫理ヘルプライン) および4.1.2 (コンプライアンスオフィサー) を参照してください。

第4.1項に記載されているソルベイの通報手段を通じて通報することが推奨されます。ただし、ベルギー、ブルガリア、イタリア、フランスでは、第4.1項に記載されているソルベイの通報手段を利用することに抵抗を感じる場合は、現地の連絡先 (以下、「地域の内部通報担当者」) を通じて通報することも可能です。

6.3.1. 現地の通報手段

以下の手段を使用することができます：

- 現地の内部通報担当者との直接面談
- 現地の内部通報担当者にメールを送る

各地域の内部通報担当者の連絡先は付録4に記載されています。

6.3.2. 匿名での通報

匿名で通報する場合は、ソルベイ倫理ヘルプラインをご利用ください。ヘルプラインには、簡単かつ手軽な方法で匿名通報を行うことができる特別な機能があります。

スピークアップポリシー

ソルベイの倫理ヘルプラインを利用することに抵抗を感じ、匿名での通報を希望する場合は、身元が特定できないメールプロバイダー (Outlook、Gmailなど) を使用して、現地の内部通報担当者宛にメールを送信することもできます。

6.4. 手順

第4.4.1項

通報の内容は、訓練を受けた独立した専属のコンプライアンス専門家によって取り扱われるため、第4.1項に記載されているソルベイの通報手段を利用することを強くお勧めします。

第4.4.1項に記載されている手順が使用されることに抵抗を感じる場合は、現地の内部通報担当者に連絡することができます。その場合、以下の手順が適用されます。

通報を受領してから7日以内に受領通知をお送りします。地域の内部通報担当者が、通報によって提供された情報を評価し、通報者本人と連絡を取り、必要に応じて追加情報を求め、フィードバックを提供し、新たな通報の可能性についてフォローアップを行います。現地の内部通報担当者は、コンプライアンスオフィサーと相談した上で調査を実施します。現地の内部通報担当者は、通報の受領確認日から3カ月を超えない合理的な期間内に適切なフィードバックを提供します。調査が完了しなかった場合は最新情報をお知らせします。フィードバックは、守秘義務を考慮して共有されます。

6.5 守秘義務と報復からの保護

EU法およびEU諸国の現地法に基づく守秘義務および報復からの保護は、現地法が予見する違反行為に関する通報にのみ適用されます。ソルベイは、必要に応じて、EU諸国の現地法で規定されている追加的な保護措置を遵守します。

6.6 外部の通報手段

ソルベイの通報手段を通じて通報した後に外部の通報手段を利用したり、直接外部の通報手段を利用したりすることもできます。ソルベイ以外の外部の通報手段は、明確に定義された項目に関する違反に関連する通報にのみ使用することができます。これらの外部の通報手段に関する詳細は、付録5に記載されています。

スピークアップポリシー

7 個人情報の処理

内部通報手順の枠組みにおいて、当社はソルベイとともに個人情報の処理に関する共同データ管理者とみなされます。

この枠組みにおいて、個人情報は外部のサービスプロバイダー、特にデータ処理者として機能するソルベイ倫理ヘルプラインのプラットフォームを担当するプロバイダーであるNavexに提供される場合があります。

本ポリシーに従って行われる個人情報の処理は、欧州一般データ保護規則（「GDPR」）および現地のデータ保護法を含む、適用される個人情報保護法に従って行われます。

通報のプロセスにおいて、以下の個人情報が処理される可能性があります： 通報者の氏名、職位、協力を開始した日（該当する場合）、連絡先情報およびメールアドレス（匿名での通報を除く）、違反に関与した人物、通報者から提供され内部調査の過程で収集された特定または識別可能な情報。このデータ処理は、法的義務および/または当社の正当な利益を遵守するために行われ、内部通報手段が法的目的、特に違反の検出、当社および/またはソルベイのセキュリティおよび倫理的行為の保証を超える範囲内で行われます。

通報の取り扱いに明らかに関連性のない個人情報は、収集しない、または誤って収集した場合は不当な遅滞なく削除するものとします。関連するデータは、通報された違反の期限が切れるまで、またいかなる場合でも通報後5年間保管されます。

また、このデータは、欧州経済地域外に送信され、および/または欧州経済地域外の国からソルベイの事業体およびプロセスに関与する当社の下請け業者によってアクセスされる可能性があります。ソルベイは、データの安全性を確保するために適切な保護措置を講じています。通報者は、以下に定める通報者の権利を行使することにより、この点および適用される安全対策に関する追加情報を要求することができます。

違反の通報に関連して個人情報が処理されたすべての個人は、適用される法的条件の範囲内で、アクセスおよび複製の権利、修正する権利、データ消去の権利（法的義務による制限がないことを条件とする）、異議申し立ての権利（法的根拠が法的義務である場合を除く）、処理活動を制限する権利、および適用法に従って監督当局に苦情を申し立てる権利を有します。ただし、これらの権利は、他者の権

スピークアップポリシー

利や自由、特に通報者の守秘義務に対する権利や当社が通報を適切にフォローアップする権利によって制限される場合があります。

個人情報の処理に関する詳細については、Navexのプライバシー通知およびソルベイプライバシーポリシー (付録6を参照) をご参照ください。

8 発効

本ポリシーは、2024年1月1日より無期限で有効となります。

ソルベイは、関連する法律および/または業務上の必要性の変更を含め (ただしこれに限定されない)、本ポリシーを随時修正する権利を有します。

付録

- 付録1: スピークアップの項目およびその説明
- 付録2: 倫理ヘルプライン
- 付録3: 最高倫理・コンプライアンス責任者および地域コンプライアンスオフィサー
- 付録4: 現地の内部通報担当者
- 付録5: 外部の通報手段
- 付録6: プライバシー通知およびプライバシーポリシー

スピークアップポリシー

付録1 スピークアップの項目およびその説明

Matter type	Description
会計、監査事項、財務および銀行業務	非倫理的なシステム記録、一般的に受け入れられている会計慣行に関連する事業取引および金融取引の分析、および疑わしいまたは非倫理的な銀行業務に関する懸念。(例：収益の虚偽表示、費用の虚偽表示、資産の虚偽表示、GAAP原則の誤用、不正取引、マネーロンダリング、銀行詐欺、横領、および銀行業務書類・報告書・記録の改ざん、模造、偽装、偽造)。
独占禁止/不正競争防止	価格決定について、他の仕事上の当事者との口頭あるいは書面による合意、取り決めまたは相互理解、特定のサプライヤーまたは顧客のボイコット、製品、流通区域または市場の割り当て、あるいは競争に影響する秘密情報の交換、価格、同業割引・リベート、コスト、競争、マーケティング計画・研究、製造計画、製造能力、その他機密情報に関する協議など。
贈収賄/汚職	決定に不適切な影響を与える努力として合理的に解釈できる何らかの有利な扱い(便宜、金銭の支払い、贈答品、娯楽)を提供または約束することによって、他者(民間または公的機関)の行動に影響を与える行為。
コンピュータ、電子メール、インターネット利用、ソーシャルメディア	会社のコンピュータシステム、電子メールまたはインターネットの不正使用または不適切な使用(ソーシャルメディアでの会社や従業員への言及を含む)

スピークアップポリシー

機密性および悪用	機密性とは企業のおよび当社顧客の非公開情報を保護し、合法的な事業目的のためにその情報を使用することを云います。悪用とは特許、商標、著作権および取引上の秘密を含む、第三者の知的所有権を非承認または不正に利用することを云います。
利益相反	利益相反とは、公務員、従業員、専門家などの個人が、自身の公務または職務の客観的遂行に影響を与えるに十分であると見なされる私的または個人的利害関係を有する状況として定義されます（例：不適切なベンダーとの関係、贈収賄、不適切な顧客との関係等）。
データプライバシーの侵害	法律および現在のポリシーに従い個人情報を管理、保護、取り扱う義務の違反。
差別	人種、肌の色、宗教、出身国、年齢、障がい、性別等の保護の対象となる特性に基づいて、雇用関連の決定または処遇を下すこと。
多様性、公平性や包括性に関する事柄	個人やグループに対する、独自性や相違性についての差別的または排他的な言動
横領、窃盗、強盗	横領 - （自分に預けられた）他人の資産を自身のために、不正に使用すること（例：帳簿不正

スピークアップポリシー

	、資金の不正使用、現金の取り扱いの不正等）。 強盗 - どこかあるいは誰かから盗む犯罪行為。 窃盗 - 盗む行為。具体的には、正当な所有者から奪うことを意図した、私有物の不当な持ち去り。
環境、保健衛生または安全	有害物質の処理および破棄、またはその他の故人の健康および安全に関して、環境に関する法律、規制、企業ポリシーまたは手続きを侵害すること。
詐欺行為	社会詐欺、税金詐欺を含む、上記以外の詐欺に関するあらゆる事項。
ハラスメント（報復を含む）	ハラスメントとは、人の尊厳を傷つける、あるいは威圧的、敵対的、自尊心を傷つける、屈辱的、いじめ、あるいは攻撃的な職場環境を生むことを目的とした、あるいはこのような結果をもたらす、あらゆる行為を指し、精神的あるいは性的なハラスメントが含まれます。苦情の申し立てまたは通報を行った、もしくはポリシーまたは法律への違反の疑いに関連する調査や法的手続きに協力したことに対する 報復行為。
人事	人事に関する事項には、潜在的な刑事違反や行政違反によるものではない、報酬、福利厚生、採用、解雇が含まれます。

スピークアップポリシー

人権侵害	法律または会社ポリシーに違反する、人権を侵害する行為、不作為、活動、方針または慣行。禁止されている行為には、強制労働、児童労働、人身売買、移民労働者または不法移民に対する虐待が含まれますが、これらに限定されません。
インサイダー取引/証券法違反	侵害、違反。具体的には、証券法が定める規則または内部ポリシーの違反。
国際貿易/貿易コンプライアンス	輸出入法、輸出管理に関する企業の方針または手順（二重使用/軍事）、貿易管理（化学前駆物質、危険な化学物質など）、および経済制裁に関する違反。例：禁輸国、制裁対象事業体が関係する取引、適切な許可を得ずに行う製品の輸出または技術の移転。
違法行為または不適切な行動	故意に不正な行動をすること；具体的には次の通り：法律や規約を作為的に侵害すること
物品の悪用	物品の悪用はアルコールを含む合法的および非合法的薬剤の乱用として定義されます。(例：コカイン、麻薬、マリファナ、興奮剤)
暴力または脅迫	暴力とは、個人またはその所有物に危害、怪我または損害を与える意図を明らかにすることです。(例：直接的、隠れた、条件付の、暴力的な)
その他	刑事犯罪、適用されるEU法または国内法への違反など、上記のリストで特定されていない公共の利害に関わる事項。

スピークアップポリシー

付録2 ソルベイ倫理ヘルプライン

1 電話による通報

この電話サービスは、ソルベイが事業を展開しているすべての国で利用することができます。ただし、言語によってオペレーターへの連絡方法が異なります。

1.1 ダイレクトコール

以下の国には直通番号があります。この場合は、お住まいの国の該当する電話番号にダイヤルするだけで、それ以外の手順は必要ありません：

国	電話番号	国	電話番号
アルゼンチン	0800-444-1353	メキシコ	001-877-978-0053
オーストラリア	1-800-09-4082	オランダ	0800-023-1041
オーストリア	0800-295-594	ニュージーランド	0800-447737
ベルギー	0800-7-2087	ノルウェー	800 25 062
ブラジル	0800-891-4445	ペルー	(0800) 78357
カナダ	8882976882	ポーランド	0-0-800-111-1701
コロンビア	01-800-5189515	ポルトガル	800-811117
チェコ共和国	800-142-550	サウジアラビア	800 850 0460
デンマーク	80-882809	セルビア	0800 500401
フィンランド	0800-1-14945	シンガポール	800-1204201
フランス	0800-914445	南アフリカ	080-09-92604
ドイツ	0800-181-0779	スペイン	900-97-1017
ギリシャ	00800-12-6576	スウェーデン	020-10 93 50
香港	800 933 816	スイス	0800-562907
ハンガリー	06-800-17199	台湾	00801-13-7956
インドネシア	007-803-321-8254	タイ	001-800-11-002-1519
アイルランド	1 800 903 353	ウクライナ	0800 805 140
イタリア	800-788671	アラブ首長国連邦	800 0320479
ジャマイカ	1 (877) 308-5148	イギリス	0808-234-4113
カザフスタン	8 (800) 080-83-41	ウルグアイ	000-413-598-5523

スピークアップポリシー

ラトビア	80 003 966	米国	8882976882
ルクセンブルク	800 22 991	ベネズエラ	0800-1-00-4586
マレーシア	1-800-81-6657	ベトナム	120-11067

1.2 1ステップダイヤル

以下の国には直通番号がありますが、
通信事業者によって電話番号が異なります。

国	電話番号
中国	中国 (Unicom/Netcom) 10-800-711-0809 中国 (Telecom) 10-800-110-0751
インド	000-800-100-1071 000-800-001-6112 *どちらの番号もすべての通信事業者に対応
日本	日本 (KDDI) 00531-11-4794 日本 (ソフトバンクテレコム) 0066-33-801246 日本 (ソフトバンクテレコム) 0066-33-112647 日本 (NTT) 0034-800-900119
韓国	韓国 (Dacom) 00308-110-480 韓国 (Telecom) 00798-14-800-6599 韓国 (Telecom) 00798-1-1-009-8084

1.3 2ステップダイヤル

以下の国では、

ご利用の通信事業者を選択して、「Please enter the number you are calling now」(電話番号を入力してください) という英語の音声の流れたら、888-297-6882をダイヤルしてください。

この方法で通報できない場合は、上記のその他の選択肢のいずれかを選択してください。

国	電話番号
ブルガリア	外線からお住まいの地域の直通番号にダイヤルしてください: ブルガリア 00-800-0010

スピークアップポリシー

	英語の音声 flowed たら、888-297-6882をダイヤルしてください。
クロアチア	外線からお住まいの地域の直通番号にダイヤルしてください: クロアチア 0800-220-111 英語の音声 flowed たら、888-297-6882をダイヤルしてください。
グアテマラ	外線からお住まいの地域の直通番号にダイヤルしてください: グアテマラ (Claro) 999-9190 英語の音声 flowed たら、888-297-6882をダイヤルしてください。
ルーマニア	外線からお住まいの地域の直通番号にダイヤルしてください: ルーマニア (Telekom Romania) 0808-03-4288 英語の音声 flowed たら、888-297-6882をダイヤルしてください。
トルコ	外線からお住まいの地域の直通番号にダイヤルしてください: トルコ 0811-288-0001 英語の音声 flowed たら、888-297-6882をダイヤルしてください。
エジプト	外線からお住まいの地域の直通番号にダイヤルしてください: エジプト (セルラー) 02-2510-0200 エジプト (カイロ) 2510-0200 英語の音声 flowed たら、888-297-6882をダイヤルしてください。
ロシア	外線からお住まいの地域の直通番号にダイヤルしてください: ロシア連邦 8^10-800-110-1011 ロシア連邦 (モスクワ) 8^495-363-2400 ロシア連邦 (モスクワ以外) 8^495-363-2400 ロシア連邦 (サンクトペテルブルグ以外) 8^812-363-2400 ロシア連邦 (サンクトペテルブルク) 8^812-363-2400 英語の音声 flowed たら、888-297-6882をダイヤルしてください。

スピークアップポリシー

1.4 その他の国々

下記の国には電話番号がありません。上記のうちいずれかのその他の方法で通報してください。

- コンゴ (コンゴ民主共和国)
- モンゴル
- モロッコ
- ザンビア

2 オンラインでの通報

オンラインで通報することができます:

- コンピュータを使ってウェブインタークサイトのURLにアクセスすること
([tps://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/34618/index.html](https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/34618/index.html))
- 携帯電話を使って
 - (i) ウェブインタークサイトのURL (<https://solvay.navexone.com/>) にアクセスする
 - (ii) QRコードを読み取る:



スピークアップポリシー

付録3 最高倫理・コンプライアンス責任者および地域コンプライアンスオフィサー

最高倫理・コンプライアンス責任者	名前: ダリア・シャトワ 電話番号: +32 4 7140 1198 メールアドレス: darya.shatova@solvay.com
------------------	--

地域	地域コンプライアンスオフィサー
ヨーロッパ・中東・アフリカ/アジア太平洋	名前: クリステル・ジェナン 電話番号: +33 4 3724 8615 メールアドレス: christelle.genin@solvay.com
中南米/北米	名前: フラビオ・マシアス 電話番号: +55 11 99979 0901 メールアドレス: flavio.macias@solvay.com

スピークアップポリシー

付録4 現地の内部通報担当者

[ここで任命された地元の内部告発職員を検索してください。](#)

スピークアップポリシー

付録5 外部の通報手段

EU諸国	外部の通報手段
ベルギー	連邦調整官は、ベルギーの国会議員によって指名され、外部チャネルを通じて提出された通報の調整を行います。連邦調整官は、外部からの報告書を受け取り、その有効性を確認し、調査のために管轄当局に通報を転送します。管轄当局は通報の内容によって異なります。例外的な場合には、連邦調整官も詳細な調査を行うことができます。連邦調整官の連絡先は以下の通りです： 住所: Leuvenseweg 48 bus 6, 1000 Brussels オンライン通報: https://www.federaalombudsman.be/en/disclosure-reporting-form メール: integrity@federalombudsman.be 電話: 02 289 27 04 通報は以下の当局に直接送ることもできます： 1° the Federal Public Service Economy, SMEs, Self-Employed and Energy; 2° the Federal Public Service Finances; 3° the Federal Public Service of Public Health, Food Chain Safety and Environment; 4° the Federal Public Service Mobility and Transport; 5° the Federal Public Service Employment, Labour and Social Dialogue; 6° the Programming Public Service Social Integration, Poverty Reduction, Social Economy and Metropolitan Policy 7° the Federal Agency for Nuclear Control; 8° the Federal Agency for Medicines and Health Products; 9° the Federal Agency for the Safety of the Food Chain; 10° the Belgian Competition Authority; 11° the Data Protection Authority; 12° the Financial Services and Markets Authority; 13° the National Bank of Belgium; 14° the Audit Oversight College; 15° マネーロンダリングおよびテロ資金供与の防止ならびに現金の使用制限に関する2017年9月18日付法律第85条で報告された当局 16° the National Committee for the Security of Drinking Water Supply and Distribution; 17° the Belgian Institute for Postal Services and Telecommunications; 18° the National Institute for Health and Disability Insurance; 19° the National Institute for Social Insurance of the Self-Employed; 20° the National Employment Service; 21° the National Office for Social Security; 22° the Social Intelligence and Investigation Service; 23° the Autonomous Anti-Fraud Coordination Service (CAF); 24° the Maritime Inspectorate.
ブルガリア	ブルガリアの内部通報者保護法 (Whistleblower Protection Act) の範囲内の通報は、(1) ソルベイの内部通報手段、または (2) 個人情報保護委員会 (Commission for Personal Protection)(以下「CPDP」) への外部の通報手段、またはその両方を通じて提出することもできます。違反を迅速に防止する、あるいは違反の結果を是正する可能性を考慮して、通報者が報復的差別行為を受けるおそれがある場合、または違反を是正するために通報を確認するための効果的な措置が講じられない場合を除き、通報は内部通報手段を通じて優先的に提出されなければなりません。

スピークアップポリシー

通報は以下のいずれかの方法でCPDPに提出することができます:

- 書面:
 - メール (whistleblowing@cpdp.bg)
 - 郵送: Sofia 1592, 2 Prof. Tsvetan Lazarov Blvd.
- 口頭:
 - CPDP: Sofia 1592, 2 Prof. Tsvetan Lazarov Blvd..

外部通報に関する情報は、CPDPのウェブサイトにもブルガリア語で掲載されています:

https://www.cdpd.bg/?p=sub_rubric&aid=285

スピークアップポリシー

フランス	内部通報を行った後または直接に以下のいずれかの当局に外部通報を行うこともできます: ■ 権利の擁護者 (Défenseur des droits) は、その通報が自分の権限 (特に差別) の範囲内である場合、その通報を処理するか、またはその通報を処理するために最も適した機関または当局に指示するものとします: - 郵送: Défenseur des droits, Libre réponse 71120, 75342 Paris Cedex 07 - 所定のフォームを使用してメールで送信する: Choix du/des motif(s) (defenseurdesdroits.fr) ■ 司法当局 (特に検察官) に書面で提出する ■ 2019年10月23日付欧州議会および理事会指令 (EU) 2019/1937の範囲に該当する違反に関する情報を収集する権限を有する欧州連合の委員会、団体、事務所または機関 ■ 2022年10月3日付政令第2022-1284号の付属文書に記載されている当局の1つ (特に職業的な背景): - 個人・集団の労使関係および労働条件を管轄するDGT (Direction Générale du travail): - 郵送: Direction générale du travail, Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion, 39-43 quai André Citroën, 75015 Paris, France - メール: alerte-travail@travail.gouv.fr - 雇用と職業訓練に関するDGEFP (Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle): - 郵送: Ministère du Travail, du Plein-emploi et de l'Insertion, Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP), Pôle juridique, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS SP 07 - 提案されている電話サービスを利用した電子的手段: Dispositif de recueil des signalements externes dans le champ de l'emploi et de la formation professionnelle MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION - プライバシーと個人情報の保護に関するCnil: - 郵送: 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX 07
------	---

スピークアップポリシー

	- 提案された電話サービスを使用した電子的手段によるもの (Adresser une plainte à la CNIL CNIL) - 電話: 01 53 73 22 22
ドイツ	ドイツでは、ドイツ内部通報者保護法 (Hinweisgeberschutzgesetz) に基づく通報先として、3つの異なる当局があります。各当局は特定の地域からの通報を担当しています。各当局は独自の内部通報制

スピークアップポリシー

度を設けており、オンラインでアクセスし、記入することができます。それぞれの制度において、通報は実名または匿名で行うことができます。通報は郵送、電話、または直接提出することもできます。それぞれの連絡先は以下の通りです:

I. Federal Office of Justice (連邦司法省)(BfJ) への通報

Federal Office of Justice (連邦司法省) は、HinSchG第20条第4項に基づく通知を管轄しています。

1) 電子内部通報システム

Federal Office of Justice (連邦司法省) (BfJ) の内部通報制度で、以下のリンクからアクセスできます:

https://www.bundesjustizamt.de/DE/MeldestelleDesBundes/MeldestelleDesBundes_node.html

2) 郵送 (ドイツ語または英語):

Bundesamt für Justiz

Externe Meldestelle des Bundes

53094 Bonn

3) 電話 (ドイツ語または英語):

外部の通報手段は、月～木曜日の午前9時～午後3時、金曜日の午前9時～午後1時まで、電話で通報を受け付けています。

0228 99 410-6644

4) 対面 (ドイツ語または英語):

外部の通報手段では、対面でも通報を受け付けています。書面または電話 (月～木曜日は午前9時～午後3時、金曜日午前9時～午後1時) にてご予約ください。

II. Federal Financial Supervisory Authority (連邦金融監督庁)(BaFin) への通報

通報はHinSchG第21条(1)に従ってBaFinに提出することができます。

1) 電子内部通報システム

連邦金融監督局 (BaFin) の内部通報システムは、以下のリンクからアクセスできます:

スピークアップポリシー

<https://www.bkms-system.net/bkwebanon/report/clientInfo?cin=2BaF6&c=-1&language=eng>

2) 郵送 (ドイツ語または英語)

Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht

Hinweisgeberstelle

Graurheindorfer Straße 108

53117 Bonn

3) 電話 (ドイツ語または英語)

BaFinの内部通報窓口は、月～木曜日の午前9時～午後3時、金曜日の午前9時～午後1時まで、電話で通報を受け付けています。

0228 / 4108 - 2355

4) 対面 (ドイツ語または英語)

内部通報窓口では、対面でも通報を受け付けています。電話 (月～木曜日は午前9時～午後3時、金曜日午前9時～午後1時) にてご予約ください。

III. 連邦カルテル庁 (Bundeskartellamt) への通報

連邦カルテル庁の権限は、HinSchG第22条に基づきます。

1) 電子内部通報システム

連邦カルテル庁の内部通報システムには以下のリンクからアクセスできます:

<https://www.bkms-system.net/bkwebanon/report/channels?id=bkarta&language=ger>

2) 郵送 (ドイツ語または英語)

Bundeskartellamt

- Externe Meldestelle -

Kaiser-Friedrich-Str. 16,

53113 Bonn

3) 電話 (ドイツ語または英語)

スピークアップポリシー

	Bundeskartellamtの外部通報事務局電話連絡先は以下の通りです: 月～木曜日 午前9:00～午後3:00 金曜日 午前9:00～午後2:00 0228 / 9499 5980. 4) メール (ドイツ語または英語) メール: Externe-Meldestelle@bundeskartellamt.bund.de
イタリア	通報時点で以下のいずれかの条件を満たしている場合、ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)、https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing が設置しているチャンネルを通して通報することもできます: - スピークアップポリシーに従ってソルベイに通報済みで、フォローアップが提供されていない場合 - スピークアップポリシーに従って通報を行ったとしても、その通報が効果的にフォローされない、またはそのような通報が報復のリスクにつながると考え得る合理的な根拠がある場合 通報しようとしている違反が、公共の利益に対する差し迫ったまたは明白な危険を構成する可能性があると思える合理的な根拠がある場合
ポーランド	通報者/内部通報者は、管轄の公的機関に法律違反に関する情報を提出する権利を有します。
ポルトガル	ポルトガルの法律では、少なくとも以下の事業体は外部の通報手段の設置を求められています: a) 検察庁 b) 刑事警察 c) ポルトガル銀行 d) その他の独立行政当局 e) 公的機関

スピークアップポリシー

	f) 一般検査機関および類似機関、ならびに行政自治を有する国家直轄行政機関のその他の中央サービス g) 地方自治体 h) 公共団体
スペイン	本ポリシーのいかなる規定も、本ポリシーに詳述されている内部プロセスを経ずに、懸念事項を関連管轄当局に直接伝えることを妨げるものではありません。 関連当局の所在は各法域によって異なります。 スペインでは、これが内部通報者保護独立機関 (スペイン語でAutoridad Independiente de Protección del Informante、A.A.I.) となります。 A.A.I.が設置された後は、いかなる自然人も、2月20日付法律第2/2023号の適用範囲に含まれる行為または不作為を、直接または内部通報手段を通じてソルベイに通知した後に、A.A.I.に通報することができるものとします。
オランダ	不正行為の疑いは、まず自分の所属する組織に通報することが望ましい方法です。そうすることで、ソルベイは通報内容に直ちに対処し、不正行為を可能な限り速やかに終結させ、将来の不正行為を防止するための措置を講じる機会を得ることができます。ただし、最初に内部通報を行うことは義務ではありません。何らかの理由により希望する場合は、外部の通報手段への直接通報も可能です。不正行為の疑いの対象に関して権限を有する機関 (検査機関、監督機関など) に通報することができます。外部に直接通報することを選択した場合、内部通報を行った場合と同様の (同じ) 保護を受ける権利があります。 不正行為の疑いを外部に通報する場合、以下の管轄当局に連絡することができます: - House of Whistleblowers (オランダ語: <i>Huis voor klokkenluiders</i> (HvK): Ik vermoed een misstand Huisvoorklokkenluiders; - 競争当局 (オランダ語: <i>Autoriteit Consument en Markt</i> (ACM): Bescherming klokkenluiders ACM.nl; - 金融市場庁 (オランダ語: <i>Autoriteit Financiële Markten</i> (AFM): Bescherming klokkenluiders (afm.nl); - オランダ中央銀行 (オランダ語: <i>de Nederlandsche Bank N.V.</i> (DNB): Contact en veelgestelde vragen (dnb.nl); - Health and Youth Inspectorate (オランダ語: <i>Inspectie gezondheidszorg en jeugd</i> (IGJ): Melden over uw werkgever (klokkenluidersmelding) Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (igi.nl);

スピークアップポリシー

- オランダ健康管理庁 (オランダ語: *Nederlandse Zorgautoriteit* (NZA): [Meldpunt misstanden bij zorgaanbieders of zorgverzekeraars \(klokkenluiders\) | Contact | Nederlandse Zorgautoriteit \(nza.nl\)](#));
- 原子力安全放射線防護庁 (オランダ語: *Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming* (ANVS): [Overtreding of misstand melden | Autoriteit NVS](#));
- オランダデータ保護機関 (オランダ語: *Autoriteit persoonsgegevens* (AP): [Autoriteit Persoonsgegevens](#));
- Human Environment and Transport Inspectorate (オランダ語: *de Inspectie Leefomgeving en Transport* (ILT): [ホーム | Inspectie Leefomgeving en Transport \(ILT\) \(ilent.nl\)](#));
- Netherlands Labour Authority (オランダ語: *Nederlandse Arbeidsinspectie* (NLA): [ホーム | Nederlandse Arbeidsinspectie \(nlarbeidsinspectie.nl\)](#));
- オランダ食品消費者製品安全庁 (オランダ語: *Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit* (NVWA): [ホーム | NVWA](#)).

上記の当局はすべて、不正行為の疑いに関する通報を調査する溜めの権限を有します。不正行為の疑いに関する通報の対象が特定の権限を持たない場合、House of Whistleblowersが通報を調査する権限を有します。

スピークアップポリシー

付録6 プライバシー通知およびプライバシーポリシー

General information notice for Solvay employees

Solvay collects and processes personal data relating to you in order to manage our employment relationship with you. We are committed to being transparent about how we collect and use such data.

Below you will find more information about the conditions under which we process your personal data as controller (i.e. the legal entity which decides on the purposes and means of the processing of your personal data), your rights and our obligations in relation to such processing pursuant to the EU General Data Protection Regulation 2016/679 ("GDPR") and local legislations.

What is "personal data"?

Personal data means the data we collect about you and that can be used to identify you directly (i.e. based on a piece of data alone) or indirectly (i.e. from that data in combination with other data that is available or likely to be available).

What personal data is collected about me?

We may collect and process the following categories of personal data, as part of our activities and, where applicable, legal obligations as employer:

- Identification data (such as name, surname, address, place and date of birth, civil status, language, nationality, gender, photo (optional), employee identification number, passport or drivers' license number, license plate and, to the extent legally allowed or imposed, national identification number/copy of identity card/social security number);
- Personal details emergency contact (optional) and health data;
- Personal details for expatriates/secondment agreement: such as household composition, housing characteristics, passport copy, health data required by questionnaires for immigration; name, surname, birth date of child(ren) and partner for health insurance;
- Data related to the performance of your employment contract and career (such as function, title, department, workplace, employment regime, time management (including absenteeism type), education history, professional experience, relevant skills, seniority, CV and letters of application, letters of recommendation, performance assessment & feedback, learning/training, employee profile, development and career evolution, elements determining the allocation of additional remuneration);
- Financial data (such as bank account details, salaries, wages, bonuses, (fringe) benefits, options and other incentives schemes);
- Data related to business travel and expenses incurred in this respect;
- Data related to the use of the access badge and use of a "book a seat" application (i.e. our management tool enabling you to book a seat prior to working in our offices where accessible);
- Data related to the use of telephones, mobile phones and other electronic devices such as computer (e.g. passwords, log data, IP address, electronic identification data);

スピークアップポリシー

- Images (i.e. images collected through CCTV (video surveillance)) and sound recordings (i.e. voice and phone recordings);
- Data collected via regular employee surveys (on wellbeing, workforce experience and safety in agile environment). Please note that no result will be displayed if we obtain less than five responses or ten responses in case of verbatim; and
- Data collected in the course of investigations to comply with legal obligations, following a breach of the Code of Conduct/Solvay's rules and regulations or litigation (e.g interview reports, facts reported by a reporter about a suspected violation, contact details of individuals allegedly involved, data on criminal convictions or offenses, testimonies, electronic correspondence, certificates etc.)

Why is my personal data collected and on which legal basis?

1. Legal basis for the processing

We are not allowed to process personal data if we do not have a valid legal ground. Therefore, we will only process personal data if:

- where required, we have obtained your prior consent;
- the processing is necessary to perform our contractual obligations towards you, as your employer or not, or to take pre-contractual steps e.g. upon your recruitment;
- the processing is necessary to comply with our legal or regulatory obligations;
- the processing is necessary to protect your vital interests or those of another individual; or
- the processing is necessary for our legitimate interests, i.e. recruiting, developing and retaining talents, fostering your performance, being recognized as a diverse and international company, ensuring the smooth departure of employees and their succession, and managing working resources optimally, which have been assessed and are not outweighed by your rights and freedoms. Please note that, when processing your personal data on this basis, we always seek to maintain a balance between our legitimate interest and your privacy.

Please note that the provision of certain personal data is necessary for us to enter into a contract with you and perform our obligations under such contract. Failure to provide the necessary personal data will hinder Solvay's ability to enter into an employment contract with you and to administer efficiently the rights and obligations arising as a result of the employment relationship.

2. Purposes of the processing

We require your personal data to carry out our activities and, where applicable, fulfill our obligations as your employer, and in particular for the following specific purposes:

- Career development and follow up, including the analysis for internal mobility, review of performance, coaching, mentoring as well as the development succession planning (DSP) and management of top talents;
- Global mobility management;
- Work organization and project management;

スピークアップポリシー

- Employees shares and purchase plan management;
- Payroll and benefits management;
- Time collection (i.e collection of working hours related to payroll);
- Training plans and trainings management;
- Travel and Expenses management;
- Workforce management including internal and external workforce administrative management and HR data management (data updates, organisational chart management, job details changes etc.);
- Occupational health management (i.e management of health data collection in the context of visits to occupational medicine and social medicine, investigation of litigation cases related to occupational disease, management of medical repatriation of expatriates);
- Pension management;
- Provision of IT collaborative tools to staff;
- Crime prevention and detection through CCTV;
- IT access management;
- End-users supports management - Computing management and System integration;
- Information System Security management (i.e detection and remediation of malicious behavior);
- Internal investigations and whistleblowing following complaints or suspected fraud;
- Financial and accounting execution management;
- GDPR management (i.e management of exercise of the rights);
- Innovation activities management;
- Follow-up of the internal customer relationship;
- Suppliers relationship and invoices management;
- Business operations and customers supply management;
- Customers and prospect relationship management;
- Merge & Acquisition management;
- External communication (i.e Q&A management on websites, newsletter communications, management and tracking of access on Solvay's website etc.);
- Internal communication (i.e management of editorial content with personal data, internal newsletters etc.);
- Management of power (KYC);
- Communication with external parties (i.e management of brand promotion and organization of events);
- ISO audit management;
- Lists of insiders (regular and occasional) management;
- Patent registration management (i.e registration of patents and management of intellectual assets protection, payment of complementary retributions (annuities), according to local regulations);
- Quality control management;
- Provision of a platform for information exchange between researchers (ELN);
- Vetting and management of vulnerable roles (i.e to take preventive security measures regarding people with a sensitive role in the company);
- Risk prevention / PPE control;
- Follow up of exposure to dangerous chemicals materials and specific working conditions ;
- Litigation management;

スピークアップポリシー

- Management of access control (more specifically to our sites and offices).

Who has access to my personal data?

In the course of our activities and for the same purposes as those listed in this information notice, your personal data can be accessed by or shared internally (e.g. with members of our HR teams, your line manager, managers in the business area in which you are working, internal advisors (e.g. legal department) and IT staff and administrators), including with other entities within the Solvay group. Such access will be limited to strictly authorized personnel on a need to know basis.

Your personal data may also be accessed by and shared with the following categories of recipients to achieve the above purposes:

- third parties who process personal data, such as our IT systems providers, payroll providers, cloud services providers, database providers and security service providers ;
- Syensqo for the processing activities included in the Reverse TSAs ;
- our external advisors, external lawyers, accountants and consultants;
- where applicable, insurance and social security organisations;
- where required by applicable law or at their request, national and/or international regulatory or enforcement bodies or courts , such as judicial courts, arbitrators, mediators, inspection services and tax authorities;
- customers or providers with whom you deal or intend to deal directly or indirectly.

The personal data transferred internally or externally as set out in this section may also be processed in a country outside the European Economic Area ("EEA")¹ not offering an adequate level of personal data protection.

If your personal data is transferred to such a country, we will put in place suitable safeguards to ensure such transfer is legally carried out. You may request additional information in this respect and obtain a copy of the applied safeguard by exercising your rights as set out below.

For how long is my personal data stored?

We will only retain your personal data for as long as necessary to fulfill the purposes for which it is collected and processed or to comply with our legal or regulatory requirements. We will hold your personal data for the duration of your employment, unless overriding legal requirements for a longer or shorter retention period. When this period expires, your personal data shall be destroyed, removed from our systems or anonymized.

What are my rights in relation to the processing of my personal data?

As a data subject, you have a number of rights. Under the conditions and within the limits of the GDPR, you can:

¹EEAには、すべてのEU加盟国に加え、アイスランド、リヒテンシュタイン、ノルウェーが含まれます。

スピークアップポリシー

- access and obtain a copy of your personal data on request;
- require that we rectify your inaccurate or incomplete personal data;
- require that we erase or stop processing your data (e.g. where the data is no longer necessary for the purposes of processing);
- require the restriction of your personal data processing;
- request that the personal data you have provided to us be returned to you or transferred to someone else in a structured, commonly used and machine-readable format. The latter right must be exercised in compliance with your confidentiality duties; or
- withdraw your consent where we relied on the latter to process personal data (without this withdrawal affecting the lawfulness of processing prior to the withdrawal).

If you would like to exercise any of these rights, please contact the following address:
privacy@solvay.com.

In addition, you also have the right - if you believe that we have not complied with your data protection rights - to lodge a complaint with the supervisory authority of the country or region of your usual place of residence, your place of work or the place of the alleged infringement.

How do we ensure the protection of my personal data?

We have implemented adequate technical and organizational measures to ensure that your data is not lost, accidentally destroyed, misused or disclosed, and is not accessed by unauthorized individuals. Please read our [SOLVAY Privacy policy](#) for more details on the protection of your personal data.

スピークアップポリシー

プライバシーポリシー

はじめに

ソルベイの製品およびサービスにご関心をお寄せいただき、当社ウェブサイトをご訪問いただき、誠にありがとうございます。ソルベイグループ（以下、「当社」）では、安心してウェブサイトをご覧いただけるよう、当社ウェブサイトを訪れるお客様のプライバシー保護に取り組んでいます。お客様のプライバシーの保護と個人情報の取り扱いは、当社のビジネスプロセスにおいて特に注意を払っている重要な事項です。当社は、お客様から提供されたデータの機密性を保持し、ここに概説された目的のみに使用されることを保証するために可能な限りあらゆる対策を講じます。当社が収集した個人情報は、ウェブサイトが管理されている国で有効な法的規定に従って処理されます。また、本プライバシーポリシーはソルベイ全社に適用されるもので、顧客およびパートナーのデータ処理もその対象となります。ただし、ソルベイのウェブサイトには、本プライバシーポリシーの適用を受けない他のウェブサイトへのリンクが含まれている場合があります。当社では、お客様のプライバシーと個人情報の尊重に努めています。

本プライバシーポリシー（以下「ポリシー」）は、ソルベイのウェブサイト（以下「ウェブサイト」といいます）を利用する際に収集または生成、処理される個人情報について説明するものです。ウェブサイトの具体的な例としては、当社の企業ウェブサイトsolvay.com、または地域別のウェブサイトsolvay.frおよびsolvay.deなどが挙げられます。本ポリシーでは、当社ウェブサイトを利用する際に収集される個人情報の種類、およびお客様の個人情報がどのように使用、共有、保護されるかについて説明します。また、個人情報に関する選択肢、および質問、要望、苦情がある場合の連絡方法についても説明しています。

個人情報の処理に関する責任者

ウェブサイト上で収集されたお客様の個人情報の処理について責任を負うソルベイの事業体は、Solvay S.A.です。

ソルベイS.A.は、お客様からの要望をソルベイグループの関連会社と共有する場合があります。関連会社は、本ポリシーに記載されている原則に従い、その身元を適宜お客様にお知らせします。

収集する情報の種類と収集のタイミング

当社は、お客様が希望される製品やサービスを提供するために、特定の個人情報の提供をお願いしています。例えば、注文の更新、情報受信のリクエスト、アカウントの作成、ニュースレターの配信、

スピークアップポリシー

当社ウェブサイトとのやり取りを行う場合などです。この個人情報には、次のような個人情報が含まれます:

- 名、姓、メールアドレス、企業/組織、役割、電話番号、住所などの連絡先情報
- ログインおよびアカウント情報 (ある場合)
- その他必要な個人情報

お客様は、提供する個人情報が真実であり、正確であり、曖昧でなく、最新のものであることを確認する責任を負います。

当社ウェブサイトを利用する際、データは自動的に収集され、閲覧体験を提供する技術プラットフォームによってソルベイと共有されます。例えば、お客様のウェブブラウザやモバイルデバイスが、ソルベイのウェブサイトとやり取り際に特定のデータをソルベイと共有することがあります。こうした慣行の詳細については、当社の [クッキーポリシー](#) に記載されています。このデータには以下が含まれます:

- デバイスID、ネットワークアクセス、オペレーティングシステム
- クッキー、IPアドレス、参照ヘッダー、お客様のウェブブラウザおよびバージョンを特定するデータ、ウェブビーコンおよびタグ

当社がお客様の個人情報を処理する目的と方法

当社は、お客様から収集した個人情報を以下の方法で使用します:

- **お客様が希望されるウェブサイトの機能を提供するため**

当社ウェブサイトを利用される場合、当社は、お客様が選択された製品またはサービスを提供するためにお客様のデータを使用します。例えば、お客様がSolvay.comに問い合わせをされた場合、当社はお客様からご提供いただいた連絡先情報を使用して、ご希望の内容についてご連絡を差し上げます。個人情報の取り扱いは、当社から連絡を送付するという正当な利益に基づく場合、またはお客様との契約を締結する前および締結する際にお客様の要求に応じて措置を講じるために必要である場合に行われます。

お客様は、当社から受け取る各マーケティングコミュニケーションに記載されている配信停止リンクをクリックすることにより、いつでも配信を停止することができます。

スピークアップポリシー

多くの場合、当社ウェブサイト内の特定の機能を使用するためには、ソルベイに追加データを提供するか、特定のデータを特定の方法で使用することに同意していただく必要があります。個人情報の処理を許可いただけない場合、当社はこれらの機能を提供することができません。

- **当社の製品、サービス、イベント、その他の販売促進に関する情報を伝達するため**

お客様がソルベイのユーザーアカウントを作成された場合、ソルベイでは、提供された情報、およびソルベイのウェブサイトの利用状況、訪問履歴、ソルベイのイベントへの参加状況（ソルベイの他の関連会社を通じて提供される場合もあります）などのソルベイの他の情報源から得た情報を使用して、興味をお持ちいただける可能性のある製品やサービスについて、パーソナライズされた情報をお送りすることがあります。個人情報の処理は、行動クッキーおよび広告クッキーの使用に対する同意、および当社からの連絡を送信するという正当な利益に基づいて行われます。お客様は、当社から受け取る各コミュニケーションに記載されている配信停止リンクをクリックすることにより、いつでも配信を停止することができます。

- **当社の事業、製品、サービスを運営、改善、維持するため**

当社は、お客様から提供されたデータを業務のために使用することがあります。例えば、お客様が注文を更新された場合、当社はその情報を経理、監査、その他の社内部門向けに使用することがあります。また、ソルベイの求人に応募する場合、人事統計のためにデータを使用することがあります。お客様の個人情報の取り扱いは、当社の事業、製品、サービスを運営し、改善するための正当な利益に基づいて行われます。

スピークアップポリシー

- 一般的な調査・分析目的

当社では、利用者の行動や好みを理解するためにウェブサイトやサービス内をどのように移動したかというデータを使用します。例えば、solvay.comの訪問者がどのように製品を検索し、見つけたかについての情報を使用することがあります。これは、製品を整理し、製品を紹介する最善の方法を把握するためです。個人情報の処理は、行動クッキーの使用に対する同意、および非クッキー技術が使用されている当社ウェブサイトの使用を分析するという当社の正当な利益に基づいて行われます。

- その他の目的

当社はまた、お客様の個人情報を上記以外の方法で 사용할ことがあります。その場合、収集時に具体的な通知を行い、必要に応じてお客様の同意を得るものとします。

個人情報の開示先

当社は、お客様の個人情報を収集する際に提供された情報に従って、上記の目的のためにソルベイの関連会社とお客様の個人情報を共有することがあります。

第三者サービスプロバイダーが、ソルベイに代わって個人情報を処理する場合もあります。例えば、求人応募の処理、発送および配送、当社データの管理、電子メールの配信、調査および分析、顧客関係管理、ブランドおよび製品プロモーションの管理、ならびに特定のサービスおよび機能の管理などが挙げられます。

個人情報の保護および管理方法

ソルベイは、お客様のデータの安全性を確保するために取り組んでいます。当社は、お客様のデータが紛失されたり、誤って破壊されたり、誤用されたり、開示されたりすることがないように、また、当社従業員が職務を遂行する以外の方法でアクセスされることがないように、内部ポリシーおよび管理体制を整備しています。ソルベイの一般的な個人情報の管理方法について詳しくは、[ソルベイのデータ保護ポリシー](#)をお読みください。お客様のデータを保持するデータベースまたはシステムにアクセスできるのは、許可されたユーザーに限られます。

当社は、お客様の個人情報の機密性を保持するために適切な措置を講じています。当社では、お客様のデータの安全性を確保し、第三者によるデータの閲覧を防ぐために、セキュア・ソケット・レイヤー (SSL) 暗号化やファイヤーウォールなど様々な方法を用いています。

個人情報の処理を第三者に委託する場合、当該第三者は書面による指示に基づいて処理を行います。第三者には守秘義務があり、各社には、それぞれの任務を果たすために、データの安全性を確保するための適切な技術的・組織的措置を実施する義務があります。

スピークアップポリシー

当社は、(1) 情報の開示を求める法律に従う、(2) 公衆および利用者の安全を守る、(3) 国家の安全を守る、(4) 訴訟や捜査において当社の権利を行使する、(5) 犯罪を予防するためにお客様のデータを第三者に開示する場合があります。

国境を超えるデータ転送

当社ウェブサイトにおいて収集または生成された個人情報は、基本的にEU域内で保管されます。ただし、ソルベイがお客様の個人情報を共有するデータ受領者の中には、個人情報が最初に収集された国以外の国に所在する場合があります。これらの国の法律は、お客様が最初にデータを提供した国と同レベルのデータ保護を提供していない場合があります。しかしながら、お客様の個人情報を、米国を含む他国の受領者に転送する場合、当社は本ポリシーに記載されているとおり、適用される法律に従って情報を保護します。

お客様が欧州経済地域（「EEA」）またはスイスにお住まいの場合、当社は、適用される法的要件を遵守し、例えばEU委員会のモデル条項に基づくデータ転送契約によって、EEAまたはスイス以外の国の受取人への個人情報の転送について適切な保護を確保するための措置を講じます。

データの保持

当社は、法律により別途要求される場合を除き、個人情報を収集した目的を達成するために必要な期間、お客様の個人情報を保持します。個人情報の保持期間は、目的によって異なる場合があります。お客様が希望されるウェブサイトの機能を提供するために、当社はお客様の個人情報を、希望のサービスを提供するために必要な期間、およびその後適用される時効を超えない期間保存することがあります。当社は、お客様が同意を撤回されるまで、または、お客様との最後の接触もしくはお客様との契約が終了してから最長3年間、当社の製品、サービス、イベント、およびその他の販売促進に関する情報を伝達する目的で個人情報を保持します。当社の事業、製品およびサービスの運営、改善および維持のために使用される個人情報は、製品またはサービスの提供期間中、およびその後適用される時効を超えない期間保持される場合があります。当社は、一般的な調査および分析を目的として、収集日から3年を超えない期間、お客様の個人情報を保持します。

個人情報へのアクセス、修正、消去

お客様は、ご自身の個人情報へのアクセス、修正、消去、処理の制限要求、反対、または提供した個人情報のポータビリティをいつでも無償で要求する権利を有し、当社に個人データの消去を依頼することができるものとします。個人情報の収集および処理がお客様の同意に基づいて行われる場合、お客様は、当社によるお客様の個人情報の使用に関する同意を撤回する権利を有します。

スピークアップポリシー

また、管轄の監督機関に苦情を申し立てる権利も有します。

当社は、当社のデータベース以外の他の情報源からお客様のデータにアクセスした第三者（その第三者がお客様の詳細情報を自社のデータベースから削除しなかった場合を含みます）については責任を負いません。

当社は、当社のサービスが継続的に利用可能であることを保証しません。サービスが中断した場合、お客様の個人情報失われる可能性があります、当社はその責任を負いません。

当社は、お客様の同意なしにお客様の詳細情報を消去する権利を留保し、お客様の個人情報の紛失または隠蔽の可能性について責任を負いません。

ソルベイからのコミュニケーションの配信を停止するには、メール下部にある「配信停止」をクリックしてください。

お客様の権利を行使するには、以下の「ご質問・ご意見」のセクションに記載されている連絡先、または privacy@solvay.com宛にメールを送信して当社までご連絡ください。

メールマーケティングプログラム

ソルベイは、Salesforce.com Inc.が提供するマーケティングオートメーションプラットフォームであるPardotを使用しています。Pardotは、訪問者や潜在顧客のブラウザに広告クッキーを設定することにより、ランディングページやウェブサイト上での訪問者や潜在顧客の活動をスコアリングするものです。お客様が当社のマーケティングプログラムに参加することに同意すると、Pardotは、お客様が当社ウェブサイトを開覧したり、メールを読んだり、教材をダウンロードしたりする際に示した好みや嗜好に基づいてユーザープロファイルにデータを追加します。こうすることで、製品選択のプロセスをより画一にサポートすることができます。

Pardotは、お客様の事前の同意に基づき、お客様のブラウザにクッキーを設定することにより、solvay.comおよびPardotのランディングページにおける訪問者および見込み客の活動を追跡します。これらのクッキーは、お客様が当社サイトに再度アクセスされた際にプリファレンス（フォームフィールドの値など）を記憶するために設定されます。Pardotはまた、セッションを維持し、テーブルフィルタを記憶するためにログインユーザーにクッキーを設定します。クッキーに関する[追加情報については、のクッキーポリシーをご参照ください。](#)

[この配信停止ページ](#)にアクセスしてメールアドレスを送信することで、いつでもこのマーケティングプログラムへの参加を停止することができます。

スピークアップポリシー

第三者によるソルベイのウェブサイトの利用

当社ウェブサイトでは、他のさまざまなデジタル製品やサービスをご利用いただくことができます。例えば、当社ウェブサイトは、お客様の全体的なデジタル体験を向上させるために第三者のプラットフォームと統合することができます。第三者のプラットフォームにおけるお客様のプライバシーの権利は、各プラットフォームのポリシーに準拠します。

これらのプラットフォームのポリシーがそのプラットフォームに存在するデータに適用されます。

当社ウェブサイトでは、利便性向上や情報提供のために、他の (第三者の) ウェブサイトやアプリへのリンクを提供する場合があります。リンクされたサイトやアプリには、独自のプライバシーに関する通知やポリシーがあり、それらを確認することを強くお勧めします。リンク先のウェブサイトまたはアプリが当社の所有または管理下でない場合、当社はそのコンテンツ、ウェブサイトの使用、またはウェブサイトのプライバシー慣行について責任を負いません。

児童からの個人情報収集

ソルベイは、適用される法律で義務付けられている場合、事前に保護者の同意を求めずに故意に児童から個人情報を収集することはありません。

ソルベイのプライバシーポリシーの変更

適用される法律および当社の慣行は変更されることがあるため、本ポリシーを更新する場合は最新版をウェブサイトに掲載します。本ポリシーをお読みになり、変更がないか定期的に確認されることを強くお勧めします。

ご質問・ご意見

本プライバシーステートメントおよび当社ウェブサイトの慣行についてご質問、ご指摘、ご提案がある場合は、ソルベイのデータ保護・プライバシーオフィスにご連絡ください。現地の法律要件に従って該当する場合は、お客様の国のデータ保護責任者に転送させていただきます。 privacy@solvay.com宛にメールをお送りください。