

内部統制、財務報告、文書保存および監査に関する指針

基本指針の表明:

3Mの従業員およびこの指針の対象となる第三者は、3Mの財務報告の信憑性を維持する責任を負います。3Mの従業員は、(1)自分が作成・使用する記録に3Mの取引の実態が反映されるようにする、(2)支出のレビューおよび承認に関するすべての手続きに従う、ならびに(3)3Mの内部統制を遵守すると共に文書保持要件に従う義務を負います。

従業員は、財務情報の実績・予測の正確性、網羅性および適時性、ならびに財務報告に対する3Mの内部統制、開示管理・手続き、文書保持および監査要件の遵守に対して責任を負います。3Mは、社内の財務管理・報告の信憑性を監視しながら、社内監査と独立監査を実施することにより、これらの要件の遵守を徹底します。全従業員は、3Mの内部監査、独立外部監査人、3Mセキュリティ部門、または3Mコンプライアンスおよび企業倫理部門が要求した場合、全面的に協力し、十分かつ完全な情報を提供しなければなりません。

3Mは米国企業であるため、全拠点の従業員が、3Mの業務上の記録の正確性を規律する米国の法律および規制を遵守する必要があります。

米国の公開企業である3Mは、サーベンス オクスリー法(SOX)の要件も遵守しなければなりません。

3Mの経営陣は、一般会計原則(米国GAAP)に従って、正確かつ完全な年次および四半期連結財務諸表を作成する責任を負います。さらに、適切な会計・財務報告原則、および会計基準・法規を確実に遵守するための方針や内部統制を維持する責任も負います。

また、3Mのグローバル調達方針の遵守が求められます。

目的:

3Mは、日々、無数の業務記録・財務記録を作成しています。例えば、注文書、契約書、製造記録、経費報告書、請求書、製造・研究データ、政府機関への規制報告書、電子メール、タイムシート、通話記録などです。3Mの業務記録と財務報告は、世界中の財務報告法規に準拠した正確なものでなければなりません。正確かつ的確な業務および財務記録の作成および管理を怠った場合、3Mに法律上および事業上のリスクが及ぶ可能性があります。健全な事業上の意思決定を下し、税務申告、必須の財務開示、その他の財務諸表の信ぴょう性を維持するには、事実に基づく正確な記録が不可欠です。3Mの経営陣、取締役会、株主、金融機関、格付け機関、および世界各国政府は、当社の財務記録の正確性を判断の拠り所としています。

この指針は世界の3M全従業員および3Mのために行動する者に一律に適用されます。第三者に行動規範指針が適用されるケースについては、コンプライアンス指針を参照してください。

その他のガイドライン:

財務活動に関する詳しい手続きや要件については、3Mグローバル財務基準を参照してください。質問がある場合は、3M財務部門の所属事業部門指定担当者にお問い合わせください。

内部統制

- あらゆる事業取引、会社の資産・資金および負債に関する記録と勘定を漏れなく正確かつ適時に維持し、入力するよう心掛けましょう。
- 従業員がスーパーバイザーの承認を求める支出は、正当な目的を持つものに限るものとし、当該支出に関連する正確な文書をすべて提供するようにしましょう。
- 支出の承認権限を有する従業員は、当該承認権限の重要性を認識して、当該支出が社内の方針に沿っているか否かを必ず検討してから、その権限を行使しなければなりません。従業員が承認権限を他者に委譲することも認められますが、委譲した権限の使用に最終的な責任を負うのは当該従業員です。権限を委譲する際には、明確な指示を与えて継続的に監督する必要があります。
- 開示の管理・手続きに従って、重要な情報を記録、処理、まとめて、セントポールのコーポレート会計部門またはコーポレート監査部門の担当者に確実に伝達します。これにより、3Mの事業に関する進展、リスクその他の重要な情報を開示する必要性を吟味することができます。
- 社内のリソースを有効かつ効率的に利用しましょう。
- 会社のあらゆる有形資産、財務資産、情報資産その他の資産を保護しましょう。

- 3Mのために負担された費用のみ払い戻しを求めましょう。
- 審査や承認手続きを回避してはなりません。

財務報告

- 社内の報告書、およびニュースリリースや文書(米国証券取引委員会(SEC)その他の政府機関や自己規制組織に申告または提出されたもの)に基づくものと考えられる通信文では、十分、公正、正確、適時、理解可能な財務その他の情報を提供する必要があります。
- 適切な会計期間における収益と支出を記帳し、必要に応じて経過勘定を使いましょう。
- 3Mの資金や財産は、非合法、不適切、非倫理的な目的で決して使用してはなりません。
- 実績にそぐわない財務報告を行ってはなりません。
- 過大な旅費や滞在費の報告、内容に誤りのあるタイムシートや請求書など、不正確な財務報告を決して行ってはなりません。
- 3Mの収益認識要件に必ず従いましょう。
- 支出の目的として、事実と異なる内容を決して記載してはなりません。

文書の保持

- 記録、電子メールその他の文書および電子ファイルは3Mの記録保持方針、または適用法(いずれか保持期間が長い方)に従って保持しましょう。会社か自分の業務に関連する法手続きや調査の実施またはその可能性に気付いた場合、従業員は、関連しそうなあらゆる記録とファイルを保存する措置をただちに講じると共に、担当の指定3M法務顧問に速やかに通知しなければなりません。

社内・社外監査人への協力

- 3Mの内部監査および3Mの独立公認会計士に全面的に協力して、十分かつ網羅的な情報を提供しましょう。

監査委員会の会計または監査事項に関する苦情の処理手順

- 監査委員会は、会計、会計に関する内部統制、大半の国における財務報告および監査事項をめぐる苦情を受け入れ・保持・処理する手順を確立しています。こうした苦情には、匿名での極秘に提出されたものも含まれます。従業員は、匿名も含めてこうした苦情を以下に報告することができます。電話: 1-800-243-0857、または文書: 3Mコーポレート監査部門一般監査人宛て(住所: 3M Center 224-06-N-11, St. Paul, MN 55144-1000)。また、3M-Ethics.comにアクセスして、希望する場合は匿名のまま、苦情を報告することもできます。匿名での報告に関する詳細については、コンプライアンスおよび企業倫理部門のウェブサイト上の「懸念事項を報告または質問する」セクションを参照してください。すべての報告について審査が行われ、必要に応じて調査が実施されます。また、必要であれば是正措置が講じられます。
- 3Mは、企業倫理に関する懸念を善意で報告した人物や会社の調査へ協力した人物に対する報復を禁じています。

罰則:

3Mの業務記録と財務報告は、世界中の財務報告法規に準拠した正確なものでなければなりません。これらの法規を遵守しない場合、3Mや従業員個人に刑事罰・民事罰が科されたり、大幅な業務の中断や3Mの信用を失墜させる事態につながるおそれがあります。3Mの行動規範に違反すると、最大で解雇を含む懲戒処分につながります。