



FPTジャパングループ ビジネス行動規範



FPTジャパングループ ビジネス行動規範



目次

メッセージ	6		
1. 基本原理～企業倫理と誠実さ～	8	4. 誠実な事業活動	23
1.1 本規範の適用範囲		4.1 取引先情報の保護	
1.2 本規範遵守のために		4.2 公正な取引	
1.3 承諾が必要な場面		4.3 腐敗の防止	
1.4 倫理決定を必要とする場合の検討モデル		4.4 利益相反	
2. 人権の尊重	12	4.4.1 利益相反の状況に対処するためのモデル	
3. 会社との関係	14	4.4.2 社内活動	
3.1 職場環境		4.4.3 社外活動	
3.2 適正な記録の報告・保管		4.4.4 親族と友人	
3.3 資産の保護と適正な使用		5. 社会との関係	28
3.4 情報の使用		5.1 反社会的勢力との断絶	
3.4.1 個人情報の機密性		5.2 環境の保全	
3.4.2 責任ある情報の公開		5.3 社会貢献	
3.5 知的財産		6. 本規範の徹底と自己点検	30
3.5.1 FPTグループのソフトウェア		6.1 リスクと違反の報告	
3.5.2 第三者作成のソフトウェア		6.2 違反行為に対する措置	
3.5.3 オープンソースソフトウェア		6.3 定期的な点検	
3.5.4 商標			

メッセージ

親愛なる従業員の皆様

FJPグループは、「いつもお客様のそばに」という理念のもと、国内事業所、開発センター、子会社、日本語学校などを擁し、1500人を超える従業員をかかえる企業へと成長しました。

しかし、FJPグループの究極の目標は、ITを通じてお客様に最高の価値を提供するというビジネスの達成だけでなく、どのようにして達成するかという姿勢や過程も含まれていることを忘れてはいけません。企業倫理と誠実性は、FJPグループの成功に不可欠な要素といえるのです。

ビジネス行動規範は、事業活動における中核となる原則で構成され、倫理および行動の規範を保証するものであり、すべての活動の基盤となります。また、会社に対してだけでなく、従業員同士、お客様、パートナー、サプライヤ、地域社会などに対する責任も定義します。

FJPグループの従業員一人ひとりが日常の業務活動において誠実さをもって行動するために、本規範を理解し、遵守しなければなりません。

我々が、公平かつ持続的で独自性が深く染み込んでいる文化を兼ね備えた、ベトナムを代表する企業となるために、今一度これまでの自身の行動を振り返って本規範を理解し、協力および遵守していきましょう。

FPT ジャパンホールディングス株式会社

代表取締役社長 ド ヴァン カック



FJPグループにおける国内組織の略称は、以下の通りです。

なお、本規範に記載されている組織名は、随時変更される場合があります。組織名の変更があった場合、ご質問は同じ機能を持つ部門またはLRC に連絡してください。

略称

FJPグループ	・ FPT ジャパンホールディングス株式会社 ・ FPT ジャパンホールディングス株式会社の子会社および関連会社
FPTグループ	・ FPT Corporation および FPT software Company Limited ならびに それらの子会社および関連会社 ・ FJPグループ
CEO	・ 当該従業員が所属するFJPグループの代表取締役社長
LRC	・ 法務・リスクマネジメント・コンプライアンス部
AF	・ 経理部
HR	・ 人事部
ISM	・ 情報セキュリティ部
MKT	・ マーケティング部
SSC	・ シェアードサービスセンター
SEPG	・ FPT software Co., Ltd. に所属する、Software Engineering Process Group

参照チャネル

ウェブページ <https://www.fpt-software.jp/fpt-code-of-business-conduct/>

本規範は日本語版・英語版・ベトナム語版として発行しますが、万が一内容が異なる場合には、日本語版に従うものとします。



基本原理 ～企業倫理と誠実さ～

企業倫理を理解することは、FJPグループの存在意義と持続的な開発の基盤に繋がります。

先駆的、情熱、責任感、協力、品質などを追求しながら、長期的な戦略を実現するための重要な責務であると考えられています。

FJPグループの企業文化は、倫理的行動および事業運営の誠実さ、社内だけでなく社外との信頼関係も中核としています。これは、FJPグループが持続的な成功を保証するための信条でもあります。

今日の経済状況では、誠実さの概念はもはや純粋な倫理的価値のみに限られず、ビジネスとセットで捉えなければなりません。

FJPグループは、顧客、パートナー、サプライヤ（これらを併せて「取引先」と言います）、そして社会との関係における責任のコミットメントと共に、長期的生産的な収益性向上のために、倫理的行動および事業運営の誠実さに基づいて本規範を設けます。

➡ 誠実さとは？

誠実さとは、誰かがあなたの行動を見ている時または監視している時だけでなく、あなたが何をしているのか誰も気付いていないときにも、正しい行動をとるあなた自身の心構えを言います。

誠実さの精神は、自発的行動、自己鍛錬、および社会と企業の倫理的基準への適合に結びつきます。

本規範は、従業員一人一人がFJPグループの代表として行動する手引きとなるでしょう。

1.1 本規範の適用範囲

本規範は、FJPグループのすべての従業員に適用されます。

「従業員」とは、FJPグループの役員（社内外問わない）、社員、嘱託、パート・アルバイト、出向受入者、派遣社員等FJPグループにおいて勤務する、全ての者を指します。

本規範は、FJPグループにおけるすべての業務について、基本的な方針を定めたものであり、あなたの行動とマナーは、どんな状況でも以下の項目を遵守しなければなりません。

- (1) 法令の遵守
- (2) 本規範の遵守
- (3) 文化・倫理的基準の遵守

あなた自身や他の従業員の行動またはマナーが、上記項目の一つでも満たさない可能性があると感じた場合、本規範に立ち返り、**直属の管理者**または**LRC**からのサポートを求めましょう。

1.2 本規範遵守のために

従業員には、本規範の遵守が求められ、下記の義務を負います。

(1) 従業員

従業員は、本規範を完全に理解した上で業務を遂行しなければなりません。そのため従業員は、FJPグループが実施するトレーニングまたは試験を通じて、本規範の内容を確認することが求められます。なお、従業員が本規範の確認を怠ったとしても、本規範の遵守義務を放棄するものではありません。

(2) 管理者

管理者とは、FJPグループにおける役職者を指します。管理者は、FJPグループおよび部門内で企業文化を発展させ、従業員にビジネスの規律と倫理的基準を遵守することを奨励し、支援しなければなりません。また、管理者は従業員にとって規範を遵守する良い手本とならなければならず、以下を遵守する必要があります。

- 従業員に、本規範およびFJPグループの各規則で規定されている内容や責任を理解させます。
- 従業員に、コンプライアンスと倫理の重要性を継続して伝達します。
- 業務における否定的な行動や問題を報告するための環境を構築します。
- 本規範に違反する従業員の行動を防ぐため、責任をもって適宜適切に対応します。
- 業績評価の一環として、本規範およびFJPグループ規則に対する従業員のコンプライアンスを評価します。

また、管理者には、コンプライアンス問題に関する従業員の間合せや質問に回答する責任があります。適切な対応を提供するために、関連情報の詳細を調査しなければならず、その過程で従業員に直接回答するか、回答に自信がない場合はLRCからサポートを求めることができます。

(3) 社内取締役・社外取締役・役員

取締役を含む役員は、正式な役員会の承認を得た後就任することができます。任期を終えたのち重任される場合であっても、必ず承認を得る必要があります。役員等は、FJPグループから業務の執行を認められた存在であることを認識し、責任と自覚をもって、その任務にあたらなければなりません。なお、業務執行にあたっては、**役員規程**に従うものとします。

1.3 承諾が必要な場面

本規範に規定されている状況で、承認または承諾書が必要な場合、**直属の管理者、担当部門**、または**LRC**にサポートを依頼してください。また、その状況が続く場合には、承認は毎年延長手続きを行う必要があります。

1.4 倫理決定を必要とする場合の検討モデル

倫理に関する難問に直面した場合、多くの要因が関係していると正しい決定を下すことは困難です。以下の検討モデルは、あなたがFJPグループの倫理的基準に適した決定を下すことに役立つでしょう。

(1) 問題を予測する：

- 遭遇する可能性のある問題はどのようなものですか？
- 問題に関連する原因について理解していますか？
- 下そうとしている決定の影響について予測できていますか？

(2) 解決策の検索：

- 法令は、あなたの問題に対して規定していますか？
- 本規範は、あなたの問題に対して指針を提供していますか？
- ポリシー、関連手順は理解していますか？
- 過去の経験に基づく、同様な問題の解決策について学習しましたか？

(3) 規則の遵守：

- 法令および本規範を遵守できていますか？
- 法令および本規範を遵守しない場合、あなた自身、FJPグループ、および関連当事者に対してどのような影響を及ぼすか理解できていますか？

(4) 助言の受け入れ：

- **直属の管理者**に相談しましたか？
- 必要に応じて、あなたの問題を扱う**関連部門**または**LRC**に相談しましたか？
- **管理者・関連部門・LRC**からの助言に基づく、適切な意思決定を行えますか？

法令について

FJPグループはグローバルに事業運営を行っているため、従業員は各国の法規制を遵守しなければなりません。なお、いくつかの国では、その国内法が国外の事業活動および従業員にも適用されることに留意しなくてはなりません。不明瞭な場合や法令と本規範の間に矛盾がある場合、**LRC**に相談してください。



人権の尊重

FJPグループが持続的な成功を成し遂げるためには、他者の人権が尊重される環境であることが必要不可欠です。したがって、FJPグループの全ての役員及び従業員は、以下の原則を遵守し、他の役員及び従業員、そして取引先など社外との関係においても、尊重し合う関係を築きあげることを目指します。また、サプライヤーやビジネスパートナーに対しても、以下の原則の尊重を求めます。

(1) 国際規範の尊重

「世界人権宣言」や「国連ビジネスと人権に関する指導原則」、「国連グローバル・コンパクトの10原則」、などの国際規範を尊重し、それらを遵守して企業活動を行います。

(2) 労働における人権の尊重

いかなる場合においても、児童労働や強制労働を禁じ、人権を侵害しない労働環境を実現します。

(3) 結社の自由と団体交渉権の尊重

従業員の自由意志に基づく、結社の自由及び団体交渉権を尊重します。

(4) 差別の禁止

人種、国籍、出身、年齢、性別、性自認、宗教、信条、障がい、身体的特徴、その他業務遂行と全く関係ない事由による差別、攻撃、嫌がらせなどの個人の尊厳を傷付ける行為を禁止します。

(5) 多様性の尊重

国や地域の文化・慣習、歴史、価値観、個性、多様性を尊重し、関係者に配慮して行動します。

(6) ハラスメントの禁止

パワーハラスメントやセクシャルハラスメントなどの、職務上の地位や人間関係等の職場内の優位性を背景に業務の適正な範囲を超える言動により、他の従業員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するあらゆるハラスメントとなる言動を禁止します。

(7) ステークホルダー・エンゲージメント

従業員、サプライヤーやビジネスパートナー、地域社会などのステークホルダーと、対話や展示会などのイベントを通じ、ステークホルダー・エンゲージメントをします。

(8) 人権デューデリジェンスの実施

従業員やサプライヤー、ビジネスパートナーとの対話・アンケートを実施し、人権侵害のリスクを特定、評価、防止、軽減のために人権デューデリジェンスを実施します。

(9) 救済と防止

現に人権を侵害している場合や、そのおそれがあることが明らかになった場合、適切な手続きを通じ、就業規則に則った懲戒処分を行うなどして、その是正と救済をします。また、再発させない・未然に防ぐためにも、定期的な研修などの啓蒙活動を通じ、人権の侵害を防止します。

➔ ハラスメントとは?

ハラスメントとは、「嫌がらせ」という意味で、相手の意に反する行為によって不快な感情を抱かせることを指します。社内の人だけでなく、社外の人に対してもハラスメントを行うことは禁止されます。

ハラスメントを定義するにあたり重要なのが、行為者がどう思っているのかは関係なく、相手が不快な感情を抱けばハラスメントになるということです。ただし、客観的に正当性が認められる場合はハラスメントにはなりません。

➔ 就業規則上のハラスメントについて

FJPグループでは以下のハラスメント等について、定義および禁止を明言しており、懲戒解雇を含む懲戒処分の対象となります。

● パワーハラスメント

職務上の地位や人間関係等の職場内の優位性を背景に業務の適正な範囲を超える言動により、他の社員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するような行為をいう。

● セクシュアルハラスメント

性的言動により、他の社員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するような行為をいう。

● マタニティハラスメント等

他の社員の妊娠、出産、育児または介護に関する言動、並びにこれらを理由とする休業または措置の利用等の妨げとなるような言動を行い、当該社員の就業環境を害するような行為をいう。

➔ ハラスメントの例

- 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制(パワハラ)
- 仕事の妨害等を行うこと(パワハラ)
- 私的なことに過度に立ち入ること(パワハラ)
- 業務とは関係ない私的な雑用処理を強制的に行わせること(パワハラ)
- 性的な冗談を言って、性的な関心を示すこと(セクハラ)
- 性的な事実を尋ねること(セクハラ)
- 妊娠・出産したことに対する嫌がらせを行うこと(マタハラ)



会社との関係

3.1 職場環境

FJPグループは、以下の原則に基づいて職場環境を構築し、維持に努めます。

(1) 衛生的で安全な職場

FJPグループは、従業員についてはFJPグループの損害（有形・無形を問わない）を最小限に抑えることを目的として、衛生的で安全な職場を提供することを表明します。そのため従業員は、FJPグループの安全衛生に関する規則を遵守し、日常生活で安全上の注意を怠らないようにするとともに、事故、怪我、危険物がある場合には、**直属の管理者、HRおよびSSCC**に直ちに報告しなければなりません。

また、従業員の安心・安全を確保するために、災害の未然防止と非常時対応に関する施策にも積極的に参画します。

→ 安全衛生について

FJPグループでは、従業員の安全衛生の確保・改善を図り、安全で快適な職場の形成のために必要な措置を講じます。また、従業員も会社が定める安全衛生に関する指示に協力し、自己保健を図り、健康な状態で勤務できるように努力しなければなりません。そのため次の事項を遵守する必要があります（就業規則より一部抜粋）。

- 安全衛生に関する規則および会社の命令、指示に従うこと
- 職場の整理整頓に努め、通路、避難口または消火設備のあるところに物を置かないなど、災害を未然に防止すること
- 喫煙は所定の場所以外では行わないこと
- 立入禁止または通行禁止区域に立ち入らないこと

(2) 働きやすい職場環境

FJPグループは、働き方の多様化に伴い、従業員が十分に能力を発揮できるような職場環境の整備に取り組みます。

(3) 積極的な職場環境

FJPグループは、向上心をもって挑戦できる職場環境を目指します。そのために従業員はFJPグループで働く一員として、積極的に職場環境作りに協力し、倫理的基準、誠実さ、公平さに従う必要があります。

また、積極性を奪うような、攻撃的で否定的な影響を与える言動や行為は禁止されます。

→ 安全衛生について

FJPグループの職場環境に深刻な悪影響を与えるため、次の行動は禁止されます。

- 他の従業員に対する暴力や脅迫
- 他の従業員を傷つけるおそれのある物の所持
- 職場風紀を乱すような管理者と部下の親密な関係
- 人事評価や業務上の個人的利益を目的とした、過度な贈答品や金品（上司・部下、同僚問わない）
- 就業時間内のアルコール飲料、非合法薬物の使用、販売、取引または所持
- 他の従業員を孤立させる言動や行動

3.2 適正な記録の報告・保管

業務記録、財務記録、人事記録など、業務遂行の上で必要な記録は、FJPグループの経営決定のみならず、関連当事者との権利と義務の履行の土台ともなる大切な情報です。

したがって、従業員は文書や記録を適時、十分かつ適切な内容で報告しなければなりません。故意に間違った記録や情報の提供を行ったり、文書の改ざんを行ったりすることは、本規範の違反とみなされます。

記録は、以下の要件を満たさなければなりません。

- (1) 取引に関する記録は、担当部門において忠実に記録・保管されること。
- (2) 財務に関する記録は、正確かつ忠実に記録・保管されること。
- (3) 人事に関する記録は、正確かつ忠実に記録・保管され、個人情報の取り扱いについては十分注意すること。

- (4) 見積り、取引、利益の算出においては、十分かつ適切な書類が備わっていること。
- (5) 行政機関に提出される報告書は、正確なものであること。
- (6) 不正または不公正な取引に基づくものではないこと。
- (7) 脱税や現地法違反に関する活動に基づくものではないこと。

→ 適正な記録に反する例

- 目標を達成するため、不利なデータを無視または隠蔽して報告書を作成すること。
- プロジェクト期間中、実際のパフォーマンスを反映せずに、架空のパフォーマンスデータを記録すること。
- 就業時間内に私的な活動を行うこと。
- 架空取引の金額を計上すること。
- 申請された精算費用が事実とは異なること。
 - 例) 家族の問題でベトナムに帰国する際、出張経費として請求すること。
 - 例) 私用でタクシーを使用する際、交通費として請求すること。
 - 例) 業務と無関係な勉強のために残業をし、残業申請をすること。

3.3 資産の保護と適正な使用

FJPグループの資産には、有形資産（金銭、機械、設備、車両など）と無形資産（知的財産、機密情報、勤務時間、ネットワークシステムおよびソフトウェアなど）が含まれます。

→ 資産の例

- 資金
- FJPグループの製品
- ラップトップ、モニター
- ネットワークシステム、ソフトウェア、アプリケーション
- アウトソーシングサービス、クラウドサービス
- 社内情報（ガイドライン、規則、社内ツール上の情報など）
- プロジェクト期間中に当社が管理する顧客情報
- 商標
- 固定電話、会社用携帯電話、コピー機、その他の通信機器
- 事務用文房具
- 社用車
- オフィス、社宅

会社の資産を使用する際、次の原則を守る必要があります。

- (1) 従業員として、損失、損害、または悪用を回避するために、FJPグループから提供された資産を保護することを意識しなければなりません。
- (2) FJPグループの資産は、事業目的およびFJPグループの利益のためにのみ使用するものとします。
- (3) FJPグループの資産または自分の職務もしくは情報から得られる機会によって、個人的利益を図ってはいけません。
- (4) 違法、非倫理的に資産を使用してはいけません。
 - ➡ 資産の窃盗、横領または資産に関する不正報告、不正利用は解雇の対象または刑事訴訟における処罰の対象となります。
- (5) FJPグループまたは第三者による資産についてのあらゆる要求・指示を遵守し、資産を適切に保護および使用するものとします。

FJPグループの資産がリスクにさらされている場合、適切な解決を求めるために**直属の管理者**または**SSC**（有形資産の場合）、**ISM**（情報資産、ネットワークシステムおよびソフトウェアの場合）もしくは**LRC**（その他の場合）に直ちに報告するものとします。

→ 悪用の例

従業員Aは、同僚Bから依頼されFJPグループのソフトウェアXを、Bの個人所有であるパソコンにインストールしました。

Aは、FJPグループの資産であるソフトウェアXを不正に使用しています。

3.4 情報の使用

FJPグループは情報技術分野で活動する企業であるため、情報は非常に重要な資産です。従業員は、取引情報、プロジェクト情報、製品の技術情報、従業員の個人情報などを含む、FJPグループに関する情報の機密性を守る責任があります。

→ FJPグループの機密情報の例

- 従業員の個人情報、給与情報
- 取引先から提供された案件に関する情報
- 契約情報
- 取引先への提案内容・見積書
- 新しい発明、製品、サービス
- 営業計画、戦略、企業買収・合併
- 財務情報

情報セキュリティ規則に対する違反および機密情報の漏洩は、FJPグループの利益および取引競争への損害、FJPグループおよび取引先の関係への悪影響につながります。

したがって、機密情報の受け取り、使用、および取り扱いの際に以下の要件を遵守するものとしなければなりません。

- (1) 機密情報は、その情報を利用する目的を除き、第三者に開示してはなりません。
- (2) 機密情報を利用する場合は、利用目的を明確にし、秘密保持契約を締結します。
- (3) 機密情報は、その情報を利用する必要最小限の従業員にのみ開示し、無関係な他の従業員に開示してはなりません。
- (4) 従業員は、勤務中かどうか、また在職中かどうかにかかわらず、機密情報を保持する義務を負います。

FJPグループまたは他の企業に関する情報を無断で使用・開示した場合は、非倫理的であるだけでなく、契約違反や法令違反に繋がります。

なお、秘密保持義務は、FJPグループの**情報セキュリティ規則**および**個人情報保護規則** (<https://qms.fsoft.com.vn/#/home-document-fjp>) で規定されています。

→ Question:

- 🗨️ 給与支払データを誤ってメールで受信した場合、どのように対処しますか？
- 💬 そのような情報を受信または使用する理由がないため、送信者に誤送信を通知し、受信者はすぐにその電子メールを削除しなければなりません。受信者がこの情報を開示した場合、秘密保持義務違反とみなされます。
- 🗨️ SEがソフトウェアを開発するために、前職の同僚に相談することは許されますか？
- 💬 SEは不必要に情報を開示したことになり、秘密保持義務違反とみなされます。

3.4.1 個人情報の機密性

FJPグループは、従業員に関する勤怠、給与、賞与、健康状態などの個人情報を収集および管理します。FJPグループは、グローバル企業として発展しつつあるため、情報にFJPグループに展開する必要があります。その場合であっても、従業員の個人情報は、法的規制に従って要件を満たした方法で、責任を持って慎重に行わなければなりません。

個人情報とデータの取り扱いを担当する従業員は、次の要件を遵守するものとします。

- (1) 法令に従って個人情報に関連する作業を実行します。
- (2) 関連契約に従って個人情報の秘密保持義務を遵守します。
- (3) 個人情報は、合理的な時間内のみ事業目的で取得、利用、アーカイブします。また、個人情報とデータへのアクセスと共有を制限します。
- (4) 個人情報とデータへのアクセスと共有する権限を持つ従業員が、秘密保持義務を理解および遵守することを確認します。
- (5) 必要に応じて、個人情報データの本人は、FJPグループが保持している自分の個人情報とデータを表示および修正することができます。
- (6) 情報とデータの漏洩や開示を防止するために情報とデータを厳密に管理します。

なお、個人情報に関する秘密保持義務は、FJPグループの**情報セキュリティ規則**および**個人情報保護規則** (<https://qms.fsoft.com.vn/#/home-document-fjp>) で規定されています。

3.4.2 責任ある情報の公開

FJPグループの運営は、世界中の人々の監視下にあると言っても過言ではありません。

特にインターネット上に公開された情報は同僚だけでなく、取引先、政府、行政機関によって監視されています。一度インターネットに情報を公開すると、その情報は複製され、世界中に共有され、インターネット上で長期間表示される可能性があるため、その情報を削除または変更することは不可能です。

そのため、インターネット上に公開または発表した情報やインタビューに回答した情報などは、その情報を受け取った人を混乱させないよう、細心の注意を払う必要があります。

したがって、以下の原則に従うものとします。

- (1) ソーシャルネットワークまたはフォーラムでの情報の投稿・発信は、FPTグループを代表するような表現を含めず、必要な注意を払わなければなりません。
- (2) **MKT**によって承認された場合にのみ、または**MKT**を通じてのみ発言・投稿することができます。
- (3) フォーラムで他の人について議論したり、あなた自身のことをスピーチしたりする際には、必要な注意を払わなければなりません。
- (4) 他人を不快または悲観的な状況に陥れる可能性のある情報を公開してはなりません。
- (5) ソーシャルメディア使用に関して、FPTグループの規則とガイドラインに従います。
- (6) FPTグループの情報を第三者に提供するように求められた場合、**MKT**による承認がない限り、それらの問い合わせに対して連絡や回答することはできません。

3.5 知的財産

FJPグループは、FPTグループの著作権、特許権、実用新案権、工業所有権、ノウハウ等（以下、「知的財産」と言います）を尊重し保護するとともに、第三者の知的財産権の重要性を認識し、権利を侵害しないよう努めなくてはなりません。

3.5.1 FPTグループのソフトウェア

取引を行う際、FPTグループが所有している知的財産権の保護に注意する必要があります。

なお、FPTグループで働いているときに作成されたすべてのソフトウェアが、FPTグループの知的財産として保護の対象となります。

業務上のソフトウェア使用については、必要に応じて**管理者**の承認または**LRC**の承認を受けるものとします。また、受託したプロジェクトでFPTグループが有するソフトウェアを使用する場合、事前に相手方に対して通知しなければなりません。

Question:

従業員Aは、FPTグループでソフトウェアXを開発していました。その後まもなく、Aはお客様のソフトウェアYの開発業務につきました。ソフトウェアYはソフトウェアXに似ているため、ソフトウェアXを使用しました。但し、ソフトウェアYの開発業務開始前に、ソフトウェアXが独自開発されたという事実について、お客様に事前通知しませんでした。

この場合FPTグループは、ソフトウェアXの知的財産権をお客様に付与しなければならぬおそれがあります。

3.5.2 第三者作成のソフトウェア

オープンソースソフトウェアを含む第三者作成のソフトウェア使用には注意が必要です。ソフトウェアにはプログラム、データベース、ドキュメントが含まれます。そして、ソフトウェアは物理デバイス（CD、出版物、その他のデバイスなど）に格納されているか、またはオンライン上でダウンロード・アクセスできます。

ソフトウェアライセンスの付与を受けることによって、ユーザはソフトウェア使用についての権利と義務を有します。ソフトウェアを改変または転用できるかどうかなどについては、ライセンス契約の条件を遵守しなければなりません。

インターネット上のソースからFJPグループのコンピューターまたはデバイスにソフトウェアをダウンロードする場合、**ISM**による承認を得る必要があります。また、社内外からソフトウェアを配布、アクセス、または受け取る前に、必要なプロセスに従う必要があります。

3.5.3 オープンソースソフトウェア

オープンソースソフトウェアのライセンス利用は、利益相反やFJPグループの知的財産の不適切な譲渡に繋がる場合があります。オープンソースソフトウェアを開発または使用する場合、SEPGに連絡した上**専門部門**の承認を得るとともに、取引先による承認を取得する必要があります。

3.5.4 商標

従業員は、FPTグループおよびその他の企業の商標を業務上の目的に適切な方法で利用すべきことを認識しなければなりません。

FPTグループまたは第三者の商標については、MKTにサポートを求めることができます。



誠実な事業活動

FJPグループは、取引先と共に、公正さと倫理的行動に基づく信頼関係の構築を目指します。

4.1 取引先情報の保護

従業員は、個人情報を含めた取引先の情報については、適切に使用および管理することを常に心掛けなくてはなりません。

従って、FJPグループは取引先情報の機密を、次の水準で保持する必要があります。

- (1) FJPグループの**機密保持規則**および**個人情報保護規程**、取引先との契約、および法的規制を遵守し、取引先情報を保護すること。
- (2) 取引先の個人情報は、合理的な条件で業務上の目的のみに利用されること。
- (3) FJPグループの**機密保持規則**および**個人情報保護規程**ならび顧客との契約の通りに、取引先情報の返却・廃棄・削除を実施すること。

4.2 公正な取引

FJPグループは、事業運営を行うすべての国で競争に関する法令を遵守し、公正かつ自由な競争を維持します。現地の競争法を理解するために、LRCのサポートを求めることができます。

従業員は、合法性と倫理的基準に適した場合のみ、競合他社の情報を取得・利用・共有するものとし、次のような行為は禁止します。

- 窃取、詐欺、脅迫などの不正な手段によって情報を取得すること。
- 情報を不正な目的で使用・開示すること。
- 不正開示行為が介在した情報と知りながら受取・使用・開示すること。

詳細については、**競争法遵守に関する基本方針およびガイドライン**を確認してください。
(<https://qms.fsoft.com.vn/#/home-document-fjp>)

Question:

- 以前競合他社Aで働いていた従業員BをFJPグループで採用しました。BにAの営業情報を聞いてもいいですか？
- AとBで秘密保持契約が結ばれている場合には注意が必要です。Bに情報を聞く前に、LRCに詳細を問い合わせてください。

調達活動においても、実際のニーズ、品質、適正な価格および基準に基づいて、商品やサービスの購入、およびサプライヤの選択を実施しなければならず、会社の利益を妨げる個人的利益やリベート・コミッションに基づく調達を許可しません。サプライヤを選択または交渉する責任がある場合、FJPグループの調達規則を遵守する必要があります。

詳細については、**調達に関する基本方針およびガイドライン**を確認してください。
(<https://qms.fsoft.com.vn/#/home-document-fjp>)

4.3 腐敗の防止

贈収賄に関する法令は、個人や組織が不当または不適切な措置で業務上の利益を得たり、当局への支払いや貴重な贈り物をしたりすることを防ぐために、多くの国で制定されています。FJPグループは誠実さに基づく事業活動を展開していくために、以下を遵守する必要があります。

- 公正かつ自由な競争のもとでビジネスを展開するため、贈賄行為や汚職行為は決して許さず、腐敗の防止を徹底します。
- 贈賄・汚職行為の温床となる、社会的に許容される範囲を超えた贈答や接待の授受を行いません。
- 取引先だけでなく、政治・行政との健全かつ適切な関係を構築します。

贈収賄とは？

贈収賄とは、業務に関して不正な報酬を送ったり受け取ったりすることです。現金・贈答品だけでなく、ビジネスチャンス・雇用機会などの便宜を図ったり不正行為に応じたりするような場合も、処分の対象となり得ます。

従業員は以下の項目を遵守し、接待、贈り物、その他の特典については贈答および接待に関するFJPグループの規則を遵守するものとし、過度または高価な場合には、LRCに報告する必要があります。

(1) 贈り物

- 取引先・政府・行政などに対して、利益をもたらす約束または行動に対して贈り物を送ったり受け取ったりしない。
- 取引先・政府・行政などに対して、割引券または商品券で、現金と同等の支払いを送ったり受け取ったりしない。
- 取引先・政府・行政などに対して、社会的に許容範囲を超えた贈り物を送ったり受け取ったりしない。

(2) 会食、アメニティ、その他の特典

- 取引先・政府・行政などに対して、利益をもたらす約束または行動に対する社会的に許容範囲を超えた会食、アメニティ、または特典を送ったり受け取ったりしない。
- 取引先・政府・行政などに対して、外部支払い（キックバック）を直接または間接的に提案したり行ったりしない。
- ツアー、イベントへの招待状を受け取っている場合は、そのような参加の重要性について**直属の管理者**に相談するものとする。

Question:

- 取引先の設立記念日に、記念メダルが贈られてきました。営業担当Aは、その贈り物を受け取ることができますか？
 - はい、できます。ただし、そのメダルが高価な場合、**直属の管理者**および**LRC**に相談して下さい。
 - 従業員Bは、サプライヤから宿泊を伴う国内旅行を申し出られました。同意できますか？
 - これは、過度な接待に該当します。したがって同意した場合、本規範に違反します。
- このような申し出を受けた場合、**直属の管理者**および**LRC**に報告する必要があります。

詳細については、**贈収賄防止に関する基本方針およびガイドライン**を確認してください。
(<https://qms.fsoft.com.vn/#/home-document-fjp>)

4.4 利益相反

従業員は、FJPグループの最大の利益のために行動しなければなりません。利益相反は、個人的利益や第三者の利益を優先して、FJPグループの利益のために行動できない場合に発生します。

いかなる状況においても、行為や決定は客観的で独立した基準でFJPグループの利益のために行わなければならないという原則を遵守する必要があります。

4.4.1 利益相反の状況に対処するためのモデル

利益相反が発生しているか、発生する可能性があることに気付いた場合、以下の手順に従って適切な対応をすぐに検討し、選択する必要があります。

- (1) 利益相反の可能性を確認する。
- (2) 可能性のある利益相反への参加を可能な限り控える。
例えば、議論、決定への投票、または利益相反に関連する情報へのアクセスを避けましょう。この状況が頻繁に発生する場合、または継続的な利益相反が発生する可能性がある場合には、他の選択肢を検討する必要があります。
- (3) 利益相反への参加を控えることが不可能な場合、または不参加が利益相反の可能性を解決できない場合、意思決定プロセスを可視化して、誠実性および公平性を保つために**LRC**も検討会議に参加してもらいましょう。

4.4.2 社内活動

従業員は、業務を遂行するうえで利益相反を回避するために、一般原則を遵守する必要があります。

Question:

- 私の仕事は、エンジニアを採用することです。今回の採用候補者に主人の弟がいます。何に注意する必要がありますか？
- この場合、親族を採用することによって家族の利益を優先し、「FJPグループにとって最適な候補者を採用する」ことを阻害する可能性があります。そのため、この状況についてすぐに**直属の管理者**に報告し、評価と選択を行う人の変更を要求するものとします。また、**LRC**にアドバイスを求めることもできます。
- 私はFJPグループの採用部門で働いています。今回の採用候補者に上司の親族がいます。何に注意する必要がありますか？
- この場合、あなたの決定は管理者の干渉を受けるおそれがあります。そのため、この状況についてすぐに意思決定プロセスの完全性を保護するために独立した第三者が参加するよう依頼し、**LRC**に助言を求めるものとします。

私の部門には、管理者の親族である従業員Aがいます。そして、Aの実績を評価する必要があります。何に注意する必要がありますか？

評価は客観的かつ公正に行われなければなりません。この場合Aの実績に基づいていない評価を行うおそれがあります。そのため、評価プロセスを監視および確認するために独立した第三者が参加するよう依頼し、**LRC**に助言を求めるものとします。

4.4.3 社外活動

従業員は、事業実績、FJPグループの評判・イメージ、機密情報漏洩など、FJPグループに悪影響を及ぼすような行為をしてはなりません。そのため以下の場合には、事前に**HR**の承認を得るものとします。

- 取引先の役員に就任したり事業に従事したりすること。
- 同業種の会社を起業し、FJPグループとの取引を行うこと。

4.4.4 親族と友人

従業員の親族がFJPグループの取引先に勤務または投資している場合、その関係がFJPグループに悪影響を与えないことを確実にしなければなりません。

親族とは？

親族とは、配偶者、両親、兄弟、祖父母、子孫、義理の両親、息子の妻または娘の夫など、①血のつながった血縁関係者、②婚姻によってつながりができた配偶者の血縁関係者を合わせた総称です。

Question:

- 私の兄は、オフィス用品専門商社のA社で働いていますが、兄はまだFJPグループとの取引を行っていません。私は最近調達部に移動しました。何をすべきでしょうか？
- A社とあなたの関係は、会社のオフィス用品の調達に影響を与える可能性があるため、まずは**直属の管理者**に通知する必要があります。A社との取引を行う前に、適切な見積もりを取り、調達先を決定します。これらの解決策で利益相反のリスクを解決できない場合、A社との取引を取りやめる必要があります。



社会との関係

5.1 反社会的勢力との断絶

FJPグループは、社会的にも信頼される企業になるため、常に事業運営に対して誠実さと倫理観を念頭に、業務を遂行します。

- (1) 社会秩序および企業の健全な行動に脅威を与える国内外の反社会的勢力・団体に対しては、毅然とした態度で対応し、取引を含める一切の関係を遮断を徹底します。
- (2) 国内外の反社会的勢力・団体に対しては、裏取引や資金提供は一切行いません。
- (3) 反社会的勢力・団体に関与した従業員については、警察その他の外部機関と連携して、組織的法的に対応します。

5.2 環境の保全

環境保護は、FJPグループおよび従業員の責任と義務です。

従業員は、環境保護活動に参加するように努力するとともに、管理者は、従業員の環境保護の意識を向上させるために、適切な対策と教育を推進する必要があります。また、日常業務においても次のような活動などを通じて、環境の無駄を最小限に抑えるよう努めます。

(1) 環境負荷の低減

- オリジナルエコバッグの配布によるレジ袋削減
- マイコップ使用促進による紙コップ使用削減
- 節水・節電によるエネルギーの効率利用

(2) 気候変動への対応

- オフィス内緑化の推進
- クールビズおよびウォームビズの導入

(3) 資源の有効活用

- ペーパーレス化の推奨
- 3R活動（廃棄物のリデュース・リユース・リサイクル）

5.3 社会貢献

FJPグループは、ITを活用し、企業の存立基盤である地域および社会に対する積極的な貢献に取り組み、企業市民として地域社会をはじめとする多様なステークホルダーとの共生を図ることで、豊かで持続可能な社会を目指します。

企業における社会貢献活動

企業は、従業員と株主だけでなく、取引先や地域、社会など、世の中の様々な人々（利害関係者・ステークホルダー）と深く関わり合いながら活動しています。

CSR (Corporate Social Responsibility) は、目先の利益だけを優先するのではなく、企業を取り巻くステークホルダーとの良い関係を築いていくことで、企業自身が長く将来にわたって成長していくとともに、持続可能な未来を社会とともに築いていくための活動でもあります。

FJPグループは、**CSR活動方針**に従って、次のような責任ある行動をとらなければなりません。

(1) 社会的責任の自覚をもつこと

FJPグループの役員、管理者および従業員は、企業の社会的な責任を全うするため、CSRが企業のものであることを自覚する必要があります。

(2) 事業活動を通じた貢献

事業活動を通して安全かつ良質な製品・サービスを提供すると共に、様々な環境や社会の問題解決に取り組み、安心安全で豊かな社会の構築に貢献します。

(3) ステークホルダーとの共生

より良い社会を実現するため、企業市民として地域をはじめとする社会とのコミュニケーションを大切にし、積極的に貢献活動を推進していきます。



本規範の徹底と自己点検

6.1 リスクと違反の報告

従業員は、本規範を理解し、実行する責任があります。如何なる違反も、事前予防と事後対処のためにFJPグループに対して適切に報告・相談しなければなりません。

従業員は、次の事項については、貢献的かつ積極的に報告を行わなければなりません。

- (1) 法令、法律違反に関する事項
- (2) 本規範、社内規則、社内規程などの違反に関する事項
- (3) ハラスメントを含む、人権侵害に関する事項
- (4) 職場環境を乱すような事項
- (5) 記録・資産などの不正使用、不正申告、不正報告などに関する事項
- (6) 公正な取引・競争を阻害するような、競争法違反に関する事項
- (7) 贈収賄・腐敗に関する事項
- (8) 利益相反に関する事項
- (9) その他、コンプライアンスに関する事項や疑問

このようなリスクまたは違反などについては、以下に報告して下さい。

- 直属の管理者
- 電子メール：FJP.Compliance@fsoft.com.vn
- ホットライン：03-6634-6868（LRC管理者宛）
- LRC投書箱に提出する。
- ウェブページ (<https://www.fpt-software.jp/whistle-blowing-form>) から問い合わせる。

なお、報告については、以下のポリシーが適用されます。

- (1) 報告者の個人情報および報告内容については、機密情報として保護されます。
- (2) 報告された情報は、検証と解決の目的の範囲内でのみ使用されます。
- (3) 正確な結論と適切な解決策を提供するために、報告に関するすべての情報を記録し、詳細な調査のもと、必要な解決策を実施します。
- (4) 報告者に対する報復または不利益取扱いは禁止され、仮にそのような行為を発見した場合には、本規範に対する違反として懲戒処分の対象となります。

詳細については、コンプライアンス相談窓口のご案内を確認してください。

<https://qms.fsoft.com.vn/#/home-document-fjp>

6.2 違反行為に対する措置

本規範に違反し、作業効率に悪影響を与えたり、職場環境を悪化させたり、FJPグループのビジネスに損害を与えたりした場合、従業員（個人、集団を問わない）は、解雇を含む懲戒処分や損害賠償請求などの法的措置の対象となる可能性があります。

➡ 誤解を招く申し立て

他の従業員を妨害したり、不正確な情報を広めたりするような違反報告は禁じられています。誤解を招くような申し立て、虚偽の回答、または調査員との協力の拒否などの行動は、本規範の違反とみなされます。

6.3 定期的な点検

本規範の主管はLRCとし、記載内容は定期的に見直し、必要に応じて改訂します。また、社内教育を定期的に行い、従業員の意識の定着および向上を図ります。また、LRCおよび関連部門は、本規範に関する規則や手続きが、関係法令に則り適正に行われているかどうかを定期的にチェックし、FJPグループ全体の意識向上に努めます。



FPTジャパングループ
ビジネス行動規範