

# 業務遂行上の行動規 範および倫理規定

## 目次

当社の方針.....	2
序文.....	3
社員による同意要件.....	3
総括.....	3

### ビジネス倫理と慣行

社有資産および資源の保護.....	4
電子メール、インターネット、イントラネット、電話およびその他の通信手段の使用.....	5
利害の衝突と会社の機会.....	7
他社の重役の兼任.....	8
秘密情報.....	9
記録の正確さと情報の報告.....	11
会計、会計監査または開示に関する懸念.....	12
文書および記録の保存と処分.....	13
報道機関、公的機関および政府機関による問い合わせ.....	14
政治的行動および政治献金.....	15

### 労働環境

雇用機会の均等 (EEO, Equal Employment Opportunities).....	16
差別および嫌がらせ.....	17
安全な職場環境.....	18
薬物およびアルコール.....	19

### 法規制の順守

法律、規則および規定の順守.....	20
知的財産の保護および著作権のある資料の使用.....	21
契約締結の権限付与.....	22
贈答品、食事、サービスおよび接待.....	23
公正競争および独占禁止.....	24
行動規範の違反に対する懲戒処分.....	25
懸念と違反を報告するための質問と方法.....	26
社員同意書.....	29
法的通知.....	30

# Prometricの方針

Prometric社員各位

Prometric Inc.は、会社の運営において、また顧客、供給業者、社員、相談役および当社が事業を営んでいる地域社会との関係において、最も高い倫理基準を維持しています。本「業務遂行上の行動規範および倫理規定」の目的は、当社の商慣行において法的ならびに倫理的に最高水準の行動を取ることへの強いコミットメントを確認することにあります。本行動規範は、Prometricの社員として我々全員に求められる品行についての理解と行動基準を提供するものです。

本行動規範は、勤務する場所にかかわらず、Prometricとその子会社のすべての幹部職、取締役および社員に適用されます。また、当社が取引を行う各企業の方々にも本行動規範に示された基準に従っていただくことが期待されます。今回、ならびにPrometricでの勤務期間中を通じて定期的に十分な時間を取り、本行動規範を注意深くお読みください。本行動規範は、Prometricの社員が直面する可能性のある、あらゆる倫理的意思決定を想定しているわけではありません。したがって、何らかの疑問があれば、助言を仰ぐようお願いいたします。

本文書に具体化されている原則に忠実に従うことにより、人としての誠実さ、倫理および職業上の優秀さについて我々全員が確実に継続的に高い評価を得ることができるものと考えます。

敬具

Michael Brannick  
社長兼CEO  
PROMETRIC INC.

## 序文

本行動規範は、Prometricとその子会社のすべての幹部職、取締役および社員に適用されます。あなたは所属する部門、営業グループまたは事業単位の補足規定とともに本行動規範を読む責任があります。本行動規範と補足規定および業務に適用される法律との間に対立する点がある場合は、最も制限的な要件に従うものとします。

これらの基準は、当社が事業活動を行うすべての国において適用されます。本行動規範の条項が理解できない場合は、マネージャ、人事部またはPrometricの法務部（所在地：Maryland州Baltimore）にご相談ください。

## 社員による同意要件

本行動規範を読んだ後、同行動規範へのアクセスの提供を受け、同行動規範を読み、同行動規範を順守する義務について理解したことに同意するようお願いいたします。これは毎年の研修および証明更新の一環として行うものです。本行動規範に基づく義務について理解したことを再度証明する必要があります。

新入社員は本行動規範を1部ずつ渡され、本行動規範、および本行動規範に定める義務を順守する義務について理解したことを書面により証明する必要があります。これは新入社員の新規採用オリエンテーションの一環として行うものです。

本要件を順守していただくようお願いいたします。

## 総括

あなたがある状況に直面し、取るべき行動が定かではない場合、以下の点について自問自答してください：

- その行動が合法であるか？
- その行動が倫理にかなっているか？
- その行動が本行動規範ならびに自らの職務に適用されるその他の規定および法律に従っているか？
- 自らの判断が、当社の顧客、株主、社員および地域社会を含めた他者にどのような影響を及ぼすか？
- 自らの判断が他者の目にはどのように映るか？あなたの行動が合法であっても、結果的に不正行為のように見える可能性がある場合は、別の手段を取ることを検討してください。
- 自らの判断が公にされた場合、自分はどうのように感じるか？その判断について率直に説明し、正当性を主張できるか？
- その行動について、自らのマネージャ、人事部またはPrometricの法務部に連絡するべきか？

質問を行う方法および/または行動規範の違反があった際に報告する方法の詳細については、匿名で内密に行う場合を含めて、本行動規範の26ページにある「懸念と違反を報告するための質問と方法」の項目を参照してください。

## 社有資産および資源の保護

Prometricの資産は、職務のために使用するべきもので、保護する必要があります。

社有資産は業務のためのものであり、個人使用のためのものではありません。我々は皆、紛失、盗難、悪用および浪費から社有資産を守る責任を負っています。これらの資産には以下のものが含まれますが、これらに限定されません：

- Prometricの社名、当社のようなブランド名、ロゴおよびその他のブランド
- コンピュータおよび付属機器、
- ソフトウェアおよびソフトウェアの使用権、
- 事務用品、
- ファクス機およびその他のオフィス機器
- 書籍、電子メディア、CD、DVDおよびその他のメディア、
- 事業計画、
- 技術、
- 顧客、供給業者および販売業者の一覧ならびに情報、
- 物的財産、および
- 特許、著作権、商標およびその他のあらゆる形の知的財産。

社有資産および資金は、承認を得た正当な事業目的に使用しなければなりません。次項にて詳述するとおり、当社は次項にある指針に従って限定して不定期に会社の電子メール、インターネットおよび電話を個人的な目的に使用する必要性について理解しています。会社の財産は、決して個人的利益のために使用してはならず、会社の財産が違法行為のために使用されることを許してはなりません。当社の資産または資金の盗難、悪用または浪費について知り得た場合、または資産または資金の適切な使用に関して質問がある場合は、所属先のマネージャまたは人事部にためらわずに連絡してください。

社有資産の不正流用は会社に対する義務違反であり、会社に対する詐欺行為に当たる可能性があります。会社の財産を許可なく社外に持ち出すことは窃盗と見なされ、解雇される可能性があります。また、不注意または社有資産の浪費も会社に対する義務違反となり、解雇される可能性があります。

社有資産には、会社の業務に関連してあなたが作成または収集したすべてのメモ、覚書、リスト、記録およびその他の文書（およびこれらの複写）が含まれます。これらのすべては、雇用の終了後速やかに、または当社が要求した場合にはいつでも当社に提出されるものとします。

**Q:** 会社にはコンピュータ用紙、ペン、メモ用紙などの事務用品がいっぱい詰まった戸棚があります。事務用品をいくつか家に持ち帰ってもかまいませんか？私が必要なものはほんの少しですし、そのために誰かが困ることがあるとは思えません。

**A:** 自宅で仕事をするために事務用品を持ち帰るのであり、あなたのマネージャがそれを承認しているものでなければ、そのようなことは許されません。事務用品などの会社の財産を家に持ち帰ることは、会社にとっては積み積みかなりの費用になります。

...

**Q:** コンピュータ機器の安全防護対策に関する詳しい情報はどこで入手できますか？

**A:** 詳しい情報については、セキュリティ部門またはIT部門に問い合わせてください。

## 電子メール、インターネット、イントラネット、電話およびその他の通信手段の使用

当社の様々な通信手段を正しく、適切に使用してください。

当社では社員が業務を遂行する上で役に立つよう、電子メール、インターネットとイントラネットへのアクセス、電話およびその他の通信手段を提供しています。当社の通信インフラの機密性、完全性および可用性の維持に協力することは、各人の責任です。これらの通信手段を使用する際には、以下の点に留意してください：

- これらのシステムは業務用のものです。ただし当社は、特定の状況下で限定して不定期に会社の電子メール、インターネット、イントラネットおよび電話を個人的な目的に使用する必要性について理解しています。しかしながら、業務に関係のない事由で電子メール、インターネット、イントラネットまたは電話に過度の時間を費やした場合、これらの通信手段へのアクセスを制限または禁止され、そして/または解雇を含むその他の懲戒処分を受ける可能性があります
- 電子メールの使用に際しては、良識を働かせてください。当社が訴訟または捜査に巻き込まれた場合、あなたの電子メールを第三者に提供する必要が生じる可能性があります。電子メールはあなたが自らの受信箱から削除した後でも取得可能です。したがって、訴訟の際に誤解され得る、またはあなたもしくは当社にとって不利な証拠として利用され得る、軽率で誇張された、または不正確な電子メールのメッセージ作成は避けてください。あなたの電子メールが報道機関に公開された場合または証拠として利用された場合にどのように見られるかを考慮してください。「送信」ボタンをクリックする前にもう一度考え、内容を読み直してください
- ひわいなメッセージ、ジョークまたは民族あるいは人種差別的の中傷など、他者に不快感を与え、侮辱的、軽蔑的で、または嫌がらせとなる可能性のある情報は、決してアクセスしたり、送信したり、ダウンロードしたりしないでください
- ポルノ、賭博またはゲームもしくはこれに類似した内容に関連するインターネットサイトを閲覧することは固く禁じられています
- 楽曲、ビデオクリップおよび/または画像ファイルのダウンロードを可能にするピア・ツー・ピア（P2P）またはこれに類似した種類のファイル共有アプリケーションをインストールし、あるいは使用することにより、著作権法に違反したり、当社のネットワーク・セキュリティを危険にさらしたりしないでください。あなたのコンピュータでの動画、楽曲またはその他のストリーミング・メディアの使用は禁じられています
- 業務用コンピュータでのインスタント・メッセージング（IM）の使用は、所属先のIT部門またはマネージャにより承認された場合に限り許可されます
- あなたのコンピュータのユーザIDとパスワードは適切に管理し、機密扱いにしてください（共有しないこと）
- Prometricが承認したウイルス対策ソフトウェアを使用してウイルスとワームを防ぎ、電子メールに添付されたファイルで特に業務に関係がなく、または既知の送信者からのものではないファイルを開くときは常に十分な注意を払ってください。何らかの懸念がある場合は、その電子メールを所属先のIT部門に転送すべきです
- 社内連絡または機密資料は、その権限を与えられている場合を除き、社外に送信しないでください
- 業務用コンピュータでの個人のソフトウェアの使用またはPrometricが提供したソフトウェアに変更を加えることは、所属先のIT部門により承認されている場合を除き、許可されていません。また、
- コンピュータのセキュリティ事件の発生が疑われる場合は、直ちにあなたのマネージャ、セキュリティ担当者またはIT部門に報告してください。

**Q:** 友人や家族に個人的なメッセージを送信するためにPrometricの電子メールシステムを使用することはできますか？

**A:** 電子メールが限定的なものであり、あなたが当社のコンピュータネットワークを主に業務目的で使用しているのであれば、問題ありません。あなたのプライバシーは保証されない可能性があるため、非常に私的な、あるいは極秘のメッセージの送信は避けることをお勧めします。さらに、友人や家族に個人的なメッセージを送信する場合、不快感を与える可能性のある内容を含めるべきではありません。

...

**Q:** 勤務中にインターネットから楽曲をダウンロードして聴くことはできますか？

**A:** いいえ。著作権保護が可能なマテリアルを、その所有者または出版者の承諾を得ずにダウンロードすることはできません。また、当社の電子メールおよびコンピュータシステムはウイルスに感染しやすいため、Prometricの電子メールおよびコンピュータシステムは、主として業務上の目的に使用すべきです。

インターネット上で電子メールおよびその他の電子のおよび紙を使用する通信手段によってあなたが送信し、受信するメッセージはPrometricの所有物です。これらの通信においてプライバシーを期待することはできません。適用される法律が許す限りにおいて、当社はこれらの通信をいつでも調査し、その使用を監視する権利を留保します。

## 利害の衝突と会社の機会

Prometricの社員として任務を遂行するには、実際の利害の衝突および利害の衝突が生じる可能性のある事柄は避け、Prometricを犠牲にして個人的な利益を優先させてはなりません。

社員として、我々はあなたがPrometricの最大の利益のために行動し、利害の衝突を避けることを期待します。個人的な利益がPrometricの利益に干渉する場合、または干渉するように見える場合でさえ、利害の衝突は常に生じる可能性があります。当社はあなたが個人的な事柄や投資を管理する権利を尊重しており、あなたの個人生活に介入するつもりはありませんが、Prometricの社員は、あらゆる業務上の取引においていかなる個人的な利益や利得よりも会社の利益を優先させる機会が生じた際には、常にそのようにしなければなりません。

利害の衝突を避けるためには、衝突が生じる可能性のある状況が生じた場合にそれを識別し、その関係または取引が衝突を引き起こすか否か判断がつかない場合はマネージャに知らせる必要があります。あなたのマネージャは、ある種の衝突を事前に承認または解決するか、あるいはそれを行う能力を備えた社内の人物に連絡することができます。以下に挙げるのは、生じる可能性があり、事前に承認または解消されない限り禁止されている利害の衝突の例です：

- あなたまたはあなたと緊密な関係にある者が競合他社、顧客企業または供給業者の株式の1%以上を所有している
- あなたまたはあなたと緊密な関係にある者が、Prometricであなたがその地位にいる結果として、不適切な個人的便益（現金、贈答品、接待、サービスまたは割引など）を受けている
- あなたは外部で職を得て勤務しており、またはPrometricにおいて職務を果たす能力を妨げる他の会社の管理職、取締役または相談役を務めている
- あなたはPrometricにおける職務の中で培ったもしくは発見した情報または関係に基づいた、個人的な利益のための商取引または商談に関与している。または、
- あなたにはあなたと同じくPrometricに勤務し、あなたと直属の関係にある配偶者、パートナーまたは家族があり、またはその配偶者、パートナーまたは家族の職務評価、雇用、給与または手当について監督し、見直しを行い、または影響を及ぼす能力を持っている。

また、Prometricの幹部職、取締役およびその家族に対する貸付または債務保証は禁じられています。

すべての利害の衝突が禁じられているわけではなく、上記のリストがすべての例を示してはいないことにご留意ください。衝突の種類によっては、開示されて承認された場合には許容されます。生じる可能性のあるあらゆる衝突を記述することは不可能であるため、当社はあなたが正しい判断を下し、適切な時に助言を求める姿勢に依存します。

特定の活動が利害の衝突に該当するか否かについて助言を必要とする場合は、所属先の法務部のマネージャにお問い合わせください。他の企業の重役を務めることについては、法務部による承諾を必要とします（教会またはサービス組織などの慈善団体の役員を務める場合は除外）。

**Q:** Prometricで仕事をしていない時間に別の仕事を引き受けることはできますか？

**A:** これは、副業の性質とあなたのその仕事への関わり方次第で、利害の衝突に該当する可能性があります。どのような副業も、当社におけるあなたの地位とは無関係でなければならず、社外の仕事を当社の勤務時間内に行ったり、当社の設備器具、所有物または消耗品を使用して行ったりすることはできません。あなたの副業が、Prometricの社員としてのあなたの主たる任務と義務を全うするために必要となる時間と努力の注入を遅らせたり妨げたりすることがあってはなりません。

**Q:** 本行動規範の目的における「緊密な関係」とは何を意味するのですか？

**A:** あなたは常にあなたの直近の家族と「緊密な関係」にあると考えられます。あなたのいとこ、さらに遠い親戚または友人とあなたとの関係があなたの客観性に影響を及ぼすならば、あなたはその人物とも「緊密な関係」にあると考えべきです。



## 他社の重役の兼任

他社の重役に就任する前に許可を得てください。

他の企業の取締役を務めることは、それがPrometricが出資している企業の1つであっても、利害の衝突を生じさせる可能性があります。政府機関を含めて何らかの組織の役員または常任委員会の委員を務めることも、衝突を生む可能性があります。

当社と利益の衝突が生じる可能性があるあらゆる組織の役員会または委員会の役職を受け入れる前に、社員はPrometricの法務顧問から書面による承諾を得る必要があります。

ただし、社員は慈善団体または非営利団体、もしくはPrometricおよび当社の事業あるいは当社の親会社であるEducational Testing Serviceの事業とは何ら関係のない家族経営企業の役員を務める場合、これを許可されます。これらの場合においては、事前の承諾を得る必要はありません。慈善団体または非営利団体の役職に就いており、当該の団体のために公に発言する場合は、当該の団体を代表して、または一個人として発言しており、Prometricを代表して発言しているのではないと見られるように必ず努めなければなりません。

**Q:** 私は、当社のいくつかの事業部門に時折製品を納入している小規模な私企業の取締役任命される機会を得ました。この職を引き受けてもよいでしょうか？

**A:** 利害の衝突がないという判断が下された後で、Prometricの法務顧問から承諾を得れば、引き受けることが可能です。他の企業の重役を務めることを許された場合、当社の事業についてのあらゆる秘密情報あるいは戦略的な情報を他社に漏らすことはできず、またPrometricとの取引に関連する取締役会の議題について投票を行ってはなりません。

...

**Q:** 私は、当社とは異なる分野の事業を営み、当社に製品を納入してもいない家族経営企業の取締役を務める機会を得ました。この職を引き受けてもよいでしょうか？

**A:** この場合についても、Prometricの法務顧問から承認を受ける必要があります。この場合、許可が与えられる可能性が高くても許可を求めるよう義務づけられています。

## 秘密情報

Prometricに関する非公開情報の機密性を保護してください。

業務の一環として、あなたはPrometricの事業、経営、研究または技術に関連する非公開情報もしくはその他の秘密情報を知り、あるいはアクセスを得る可能性があります。「知らせる必要性」があり、そうする権限があなたに与えられている場合を除いて、秘密情報を他者と共有してはなりません。秘密情報には、次に挙げるような、当社にとって最も価値の高い資産のいくつかが含まれます：

- 新技術、
- 企業秘密、
- 価格決定方針、
- 試験センターの規模、試験容量および市場占有率、
- 事業計画および見通し、
- ブランドの形成、非公開の財務業績、
- 新規商品の開発または企画、
- 顧客リスト、
- 顧客または供給業者契約、
- 試験、問題およびアイテムバンク
- ソフトウェアまたはコンピュータ・プログラム、
- 合併、買収または売却の計画、および
- 人材の獲得計画または大規模な経営陣の交代

秘密情報を保持している場合、権限を持たない者が見たりアクセスしたりできない場所にその情報を保管するか、安全に守る必要があります。会話を立ち聞きされる可能性があるエレベーター、レストラン、航空機またはその他の場所で秘密情報について話をするべきではありません。家族の前で話をする際にも注意を払う必要があります。家族はあなたが秘密情報について話していることを知らず、その後、その情報を何の気なしに他人に開示してしまう可能性があります。また、人のいない会議室に秘密情報を置き忘れたり、他人が拾うことができる公の場所に秘密情報を捨てたりしないように注意する必要があります。

会社の非公開の情報またはその他の秘密情報を守る義務は、その情報が秘密であり、通常は一般には利用されないものである限り、あなたが会社を辞めた後も適用されます。秘密情報の開示は、情報の誤用を防ぐための秘密保持契約への署名など、適切な手順を経た後にのみ行うべきです。

**Q:** 秘密情報をより適切に保護するにはどうしたらよいでしょうか？

**A:** 次のような提案があります – (1)施錠されたファイルまたは引き出しの中に機密文書を保管する；(2)ある程度の時間、机を離れる場合にはコンピュータに「パスワード保護」を設定する；(3)コンピュータのパスワードを定期的に変更する；そして、(4)秘密情報を第三者と共有する前に必ず守秘義務契約または秘密保持契約を交わす。

**Q:** 私は時折、自宅で仕事をします。秘密情報を自宅で保管してもよいでしょうか？

**A:** 一般的に、会社の秘密情報は職場で保管しておくべきものです。しかし、時折社員が自宅で仕事をすることが会社の利益となることがあります。また、遠隔地に住む販売員または顧客口座担当者の場合、ホームオフィスはその人の活動拠点になり得ます。これらの場合には、秘密情報について職場におけるのと同様の十分な注意を払う必要があります。情報はキャビネット、机の引き出しまたは鍵のかかるオフィスに施錠して保管する必要があります。その情報をそれ以上使用しない場合は、職場に戻すか、あるいはシュレッダーの利用またはそれに類似した方法で破棄する必要があります。

顧客、供給業者およびその他に関する非公開情報の機密性を保護してください。

当社は、他の企業、特に我々の顧客企業に関する秘密情報も尊重します。業務を遂行する上で他社に関する秘密情報を知り得た場合は、Prometricについての秘密情報を保護するのと同様の方法でその情報を保護しなければ問い合わせるべきです。場合によっては、我々の競合他社に関する秘密情報をあなたが入手することがあります。顧客、供給業者または競合他社のあらゆる秘密情報（もしくは秘密であるとみられる情報）に関しては、Prometricの法務部に相談する必要があります。

候補者および受験者に関する情報の機密性を保護する。

Prometricの社員としての職務を遂行する上で、試験の受験者に関する大量の情報を知り得ることがあります。これには以下のものが含まれる可能性があります：

- 氏名、
- クレジットカードおよびその他の支払いデータ
- 住所、電話番号およびその他の連絡先情報
- 身分証明書番号、
- 試験の得点および試験結果ならびに
- 便宜を図るための医療情報などの機密情報。

Prometricは候補者または受験者のプライバシーの保護に最大の努力を払います。

そしてあなたは、自らの情報の保護について望むのと同程度の注意を払って、かかる情報を取り扱う必要があります。これに加えて、多くの国では個人的な候補者情報の収集、使用および転送に影響を及ぼすデータ保護法およびプライバシー法が制定されています。これは急速に変化しつつある法律分野であり、顧客情報および候補者情報の適切な使用に関して何らかの疑問がある場合は、Prometricの法務部の担当者に相談すべきです。

秘密情報の開示はPrometricに害をなす可能性があり、当社および/またはその開示の責任を負う社員を相手取った訴訟の根拠となることもあり得ます。

**Q:** 私の手元には業務の遂行上、もはや必要としない会社の記録があります。この記録を単にゴミ箱に捨てて処分してしまってよいでしょうか？

**A:** 会社の記録に機密の情報が含まれる場合、シュレッダーの利用またはその他の情報を破壊する方法で記録を破棄する必要があります。当社の事務所では多くの場合、作業スペースの各所にシュレッダー付きのゴミ箱が設けられています。秘密情報は適切に処分しなければなりません。

## 記録の正確さと情報の報告

完全で正確、かつ信頼性の高い記録を取ってください。

当社の財務および会計記録は当社の経営陣、株主、政府当局およびその他の機関向けの報告書を作成するために使用されます。したがって、我々は皆、誤解を招く恐れのない完全かつ正確な財務および会計記録を確実に取ることにより、当社の財政的な強さと完全性についての高い評価を維持する必要があります。適切な管理システムを導入することが、この課題の達成に役立ちます。

- タイムシート、売上記録、請求書、明細書、経費報告書などを含む帳簿、記録および勘定のすべてが完全で正確かつ信頼性の高いものでなければなりません
- 記録されず、開示されない資金、すなわち「帳簿外」資金または資産は、いかなる目的であれ保持すべきではありません
- 特定の取引に関連する文書の改ざんまたは事実の歪曲は決して行ってはなりません
- 移行は迅速に記録し、適切な証拠書類を添付する必要があります
- 社員は何らかの費用について、所属先のマネージャまたは上司の承認を受けた場合あるいは払い戻しが可能な場合以外は、これを自ら負担し、または会社の資金を使用して支払ってはなりません。また、
- 当社の活動および取引を反映する財務記録は、一般に公正妥当と認められた会計原則（GAAP, generally accepted accounting principles）に則し、適用される法律および規則を順守して維持する必要があります。

**Q:** 現在、第1四半期の最後の週です。予算内に収めるために、今月すでに受領した消耗品とその他の資材の経費を第2四半期に計上することを考えています。これを実行してもよいでしょうか？

**A:** とんでもありません。すべての経費と収益は、それらが発生または実現した期間に記録しなければなりません。

**Q:** 出張で出かけた際にタクシーと食事の領収書を何枚か置き忘れてしまいました。これらの経費を証明する書類がなくても、払い戻しを受けることができるのでしょうか？

**A:** 多分、可能です。うっかりして領収書をなくしてしまった場合は、払い戻しが受けられるか否かについて所属先のマネージャに問い合わせてください。一定の金額を超える経費については、あなたのマネージャは領収書なしでの払い戻しを受け付けないかもしれません。払い戻しを受けられる場合でも、提出を求められるあらゆる証拠書類は支出した費用を正確に反映している必要があります。誤解を招く恐れのある、または誤りのある虚偽の経費を払い戻しのために作成することは決して許容されません。

## 会計、会計監査または開示に関する懸念

会計、会計監査または開示に関して何らかの懸念がある場合には調査、報告を行ってください。

我々は皆、疑わしい会計、会計監査または開示事項または管理に関して誠実な疑問および懸念を申し立てる責任を負っています。社員による苦情の申し立てを容易にするために、Prometricでは以下の手続きを設けました：

- 会計、内部会計統制、監査事項および開示管理に関する苦情の受領、保存および取り扱い、および
- 疑わしい会計または監査事項あるいは開示管理に関する懸念の、社員による内密かつ匿名での提出。

会計、内部会計統制または監査事項に関連する苦情および懸念には、次のような行為が含まれる可能性があります：

- 当社のあらゆる財務諸表または財務記録の作成、管理、評価、再検討または監査における詐欺行為または故意による誤り
- 当社の内部会計統制上の不備または違反
- 当社の財務記録、財務報告書もしくは監査報告書に含まれる事項に関する、上級役員または会計士に対する、あるいは同役員または会計士による虚偽の陳述もしくは誤った報告、または
- 当社の財政状況についての完全かつ公正な報告からの逸脱。

以下の事由のいずれかを発見し、あるいは誠実な疑いを抱いた場合は、報告を行ってください：

- Prometricの規定に従って適切な背景調査が行われていない業者、代理店またはコンサルタントへの疑わしい金銭の支払い
- 顧客からの依頼により、通常より高い、または低い価格で行われた製品またはサービスの代金請求
- 契約書またはその他の文書に記述されている以外の理由で行われた支払い、または
- 普通の商取引から逸脱し、仲介人を通じて行われた支払い。

また、当社の財務諸表を監査している独立公共会計士または公認会計士に不正に影響を与え、強要し、操り、または誤り導くことは違法です。

会計、監査および開示に関連する苦情を申し立てる方法の詳細については、(電子メールにより、またはPrometricホットラインを通じて)匿名で内密に行う場合を含めて、本行動規範の26ページにある「懸念と違反を報告するための質問と方法」の項目を参照してください。

**Q:** 月末の製品の棚卸を終えた後の手作業による集計では、コンピュータで作成した在庫報告書の数字より数量がおよそ2,000ほど少なかったのです。この差異がコンピュータのエラーによるものなのか、不正行為によるものなのかはつきりわかりません。どう対処したらよいでしょうか。

**A:** 調査を行い、手作業による在庫集計の数字とコンピュータシステムが示した数字との間に差異がある理由を明らかにする必要があります。コンピュータのエラーであることが判明した場合、当社はコンピュータが作成した在庫報告書の数量に調整を加える必要があります。しかし、コンピュータのエラーではないようなら、所属先のマネージャ、Prometricの監査部長またはPrometricホットラインで匿名で内密に連絡し、今後の対応について助言を受けるべきです。

...

**Q:** 昨年、私の部署のマネージャが承認した何件かの新しい支払勘定が私の目に留まりました。これらの支払勘定は、私の目には不自然なものに見え、業者も確認できません。どう対処したらよいでしょうか。

**A:** 理想を言えば、まずあなたのマネージャに話をするべきです。この支払勘定について単純明快な説明があるかもしれませんから。マネージャに話をするのに気まずさを感じるのであれば、所属先の管理者(または管理者タイプの管理職)、人事部の担当者、Prometricの監査部長またはPrometricホットラインで匿名で内密に相談して今後の対応について助言を受けるべきです。

## 文書および記録の保存と処分

あなたに適用される文書および記録の保存と処分に関する規定を順守してください。

Prometricの情報および記録は貴重な法人資産であり、相当の注意を払って管理する必要があります。さらに、我々は文書および記録の保存と処分に関連する法的要件および規制基準を順守しなければなりません。その結果として、会社の記録を適切に管理し、保管し、回収し、そして処分するための規定を設けました。Prometricの社員は、記録および情報を以下のような手法で確実に管理する必要があります：

- 一貫して整理された記録情報のファイリング、保管および回収、
- 法的、財務上、規制上および運営上の要件を満たすメディアによる記録の維持、
- 会社の記録の保護（バックアップを含む）
- 訴訟の場合に必要な証拠書類、および
- 価値を失った記録の適切かつ迅速な処分。

あなたの事業部門または部署に、維持する記録の各カテゴリーをタイトルで特定する具体的な保存スケジュールがある場合は、それに習熟してください。保存スケジュールは以下の事項を記録カテゴリーごとに示します：

- 保存する記録の説明、
- 部署のファイルの中で有効なものとして記録を保存する期間の長さ、
- 有効なファイルを適切な記録保存施設に移動すべき時期、
- 無効な記録を遠隔地保管する期間の長さ、および
- 記録を処分すべき時期。

訴訟または捜査が行われることが分かった場合、文書または電子メールを廃棄しないでください。

係争中または切迫した訴訟あるいは政府機関による捜査について通知を受けた場合、Prometricの法務部の担当者により承認されるまで、いかなる記録（電子メールを含む）も廃棄してはいけません。文書提出命令またはその他の法的手続きの対象となる文書または電子メールを破棄することは、犯罪行為に当たる可能性があります。本規定ならびに適用される法律および規則の順守を怠った社員は解雇され、また罰金および懲役刑の可能性がある刑事または民事訴訟の対象となることがあります。

あなたに適用される具体的な文書保存規定の詳細が必要な場合は、あなたの事業部門または所属先の管理者（または管理者タイプの管理職）に連絡し、求められるものについて習熟する必要があります。ある文書を保存すべきか否かについて判断がつかない場合は、何らかの行動を取る前にPrometricの法務部に相談してください。

**Q:** どのような種類の記録が当社の文書保存規定の対象となるのですか？

**A:** 「記録」は広範囲に解釈でき、作成もしくは受領したあらゆる紙、書籍、写真、マイクロフィルム、コンピュータテープ、フロッピーディスク、パソコンのファイルサーバのハードディスク、電子メール、CD-ROM、チャート、カード、磁気メディア、エレクトロニック・イメージまたはこれらのあらゆる複写物または印刷物を網羅します。

...

**Q:** 電子メールはどの程度の期間、保存しておく必要がありますか？

**A:** 電子メールのメッセージを保存しておくための業務上の理由がなく、法的または規制上の保存義務がない場合は、削除してかまいません。

## 報道機関、公的機関および政府機関による問い合わせ

権限を与えられていない限り、Prometricを代表して発言しないでください。

当社には、情報を一般に公開する業務について訓練を受け、資格を持った専門のスタッフがいます。報道関係者、金融アナリストまたは政府関係者が当社に問い合わせを行い、情報提供を依頼した場合、その対応は当社の競争力への効果を含め、広範囲にわたって影響を及ぼします。当社の製品、経営戦略または財務的結果に関する情報を提供する際は、情報が正確であると同時に、当社がその情報を「公開する」態勢が整っていることを確認する必要があります。社外から情報提供依頼を受けた場合、当社を代表して発言する権限を与えられていない限り、その依頼を適切な部門に転送しなければなりません。その場合の適切な部門については、下記を参照してください：

問い合わせ元：	照会先：
金融界または銀行	最高財務責任者
新聞社および報道機関	広報部
監督官庁および政府機関	法務部
政治家	広報部
求人情報の希望者	人事部

問い合わせをどの部門に照会したらよいか定かでない場合、または上記のカテゴリーに当てはまるものがない場合は、広報部または法務部に照会してください。

また、Prometricの社員または役員として印刷物を出版し、スピーチを行い、またはインタビューに答える前に、所属先の広報部から承認を得る必要があります。

**Q:** 報道機関からの電話を受け、Prometricがプレスリリースで発表した買収申し入れについて情報提供を依頼された場合、どのように対応したらよいでしょうか？このニュースはすでに発表済みなので、私なりの意見を述べてもかまいませんか？

**A:** 当社を代表して発言する権限を与えられていない限り、その電話による依頼は所属先の広報部に照会すべきです。たとえPrometricが開発案件または取引について公式発表を行っていても、あなたは意見を述べるべきではありません。

...

**Q:** ある業界誌が当社の新製品の1つについて特集を組みたいとのこと。この記事を書く記者に私が話をしてもかまわないでしょうか？

**A:** あなたが当社の製品またはサービスについて意見を述べたり、記者のインタビューに答えたりできるのは、あなたがそれを行う権限を与えられている場合に限りです。そうでない場合、その依頼は当社を代表して発言できる人に照会する必要があります。一般的に言って、報道関係者からの問い合わせは広報部に照会してください。

...

**Q:** インターネットのチャットルームあるいはオンラインの掲示板で、Prometricについて、または当社の事業についてコメントを述べたり、コメントに答えたりしてもかまいませんか？

**A:** Prometricの製品、経営戦略、財務的結果、顧客もしくは競合他社などを含めて、当社または当社の事業についての情報を掲載してはいけません。たとえ誤った発言または質問への応答であっても同様です。これらの事柄については、問題点に関する適切な調査または対応ができるように広報部に照会してください。

## 政治的行動および政治献金

当社を代表して政治献金を行うには、承認を必要とします。

当社は、あなたが政治活動に参加する権利を強く支持し、尊重します。当社においては、何者も政治団体または候補者に献金を行い、支持し、または反対するようあなたに要求することはできません。

米国およびその他の諸国の政治献金に関する法律および規則は複雑かつ多様であるため、事前にPrometricの法務部の承認を得ることなく、当社を代表して、または当社の勤務時間中に政治献金を行ってはなりません。

また、以下の事項についても留意する必要があります：

- 社員は個人的な政治献金についての払い戻しは受けられず、行われた政治献金を反映して給与の増額または調整が行われることもありません
- あなたが政治的な見解を公に表明する場合は、それがあなた自身の個人的な見解であり、Prometricの見解ではないことを明確にするべきです。また、
- 公職の選挙に立候補し、または公職に就こうとする場合は、Prometricの法務部に通知し、あなたがそれを行った場合に当社が関与するあらゆる政治的事柄に参加しないことにより、利益の衝突を避けてください。

**Q:** 個人的な時間を利用して地域の政治運動にボランティアとして参加してもかまいませんか？

**A:** かまいません。ただし、あなたのボランティア活動は通常、Prometricで業務に就いていない時に行うべきです。

. . .

**Q:** 特定の目的または候補者のために私が集会を催すことはできますか？私の事務所のロビーでこの集会を開いてもかまいませんか？

**A:** あなたには自分自身の時間を利用して自らの政治的見解を表明し、あなたが適当と思われる政治的活動に参加する権利があります。しかし、勤務時間中に政治的活動を催し、あるいはそれに携わること、またはそのような活動を職場で催すことはできません。



## 雇用機会の均等 (EEO, Equal Employment Opportunities)

当社は、雇用機会の均等（EEO, Equal Employment Opportunities）が実現された職場を提供します。

当社は、以下の事由にかかわらず雇用機会の均等（EEO, Equal Employment Opportunities）を提供すべく尽力します：

- 人種、
- 皮膚の色、
- 宗教、
- 性別、
- 年齢、
- 婚姻関係、
- 性的指向、
- 出生国、
- 市民権上の地位、
- 身体障害、
- 退役軍人の地位、または
- 適用される連邦法、州法または地域法によって保護されたその他のあらゆるグループ。

本規定は雇用、配置、昇進、解雇、レイオフ、召還、転任、退職、給与および研修を含みかつこれらに限らない、雇用のあらゆる条件に効力が及びます。当社は、事業施設のある各地域において適用される無差別に関する法律を順守します。

Prometricは、身体に障害のある人に雇用機会を提供するために、合理的な人数の身体障害者を受け入れるべくあらゆる努力を払います。さらに、すべての雇用条件について資格を満たす身体障害者をいかなる面においても差別しないことは、当社の公約でもあります。配属先における重要な職務を果たすために相応の便宜を必要とする障害を持つと考える社員は、自らのマネージャまたは人事部に連絡してください。

**Q:** 私は2人の社員のうち1人を昇進させようと考えています。1人は男性で、もう1人はやがては家庭を持つ計画について職場で時々話している女性です。この女性が近いうちに子供を持ち、職場を離れる可能性が高いと考えた場合、男性の方を昇進させてかまわないでしょうか？

**A:** いいえ、それは当社の規定に違反することになります。例えば米国では、これらの事実に基づいた昇進は適用されるEEO法の違反にも該当します。

**Q:** 「相応の便宜」とは何を意味し、「障害」とは何を指すのですか？

**A:** 「相応の便宜」には、施設の改修、資格のある朗読者と口頭での情報の提供を含み、かつこれらに限りません。また、Prometricでは機器の購入または当社の施設の改修にあたって、身体に障害のある人にとっての機器と設備の適合性およびアクセスしやすさを考慮すべき重要な事柄とすべく努力しています。しかし、いくつかの場合においてはある特定の便宜の提供がPrometricに不当な困難をもたらすことがあり、その実現が不可能となります。社員による相応の便宜の提供依頼については、人事部に速やかにお知らせください。

「障害」とは、個人の主要な日常生活活動のうち1つまたは複数に大幅に制限する身体的または精神的な機能障害を指します。障害を持つ個人とは、このような機能障害を持ち、このような機能障害の記録を持つか、あるいはこのような機能障害を持つとみなされる個人です。資格を満たす身体障害者とは、相応の便宜を受けているか否かにかかわらず、現在就いている、または志願している地位における重要な職務を果たすことができる個人です。

## 差別および嫌がらせ

職場における差別および嫌がらせは許されません。

社員は公平さ、公正および尊厳に重きが置かれ、相互を尊重した安全な環境で働いていることを知る必要があります。Prometricは、いかなる嫌がらせも許しません。嫌がらせとは、一般にある人を選び出して、その人に被害または反発が及ぶまでに不快感を与える口頭または身体的な行為を意味します。嫌がらせは、性的な性質の直接的な要求から侮辱、不快な冗談または中傷まで広い範囲の行為を網羅し、職場環境を敵対的なものに変えてしまいます。

社員であれ、社員以外であれ、何者も当社の社員、採用候補者、顧客、業者、供給業者、訪問者または当社の施設内にいるその他の人に対して、あるいは所在地にかかわらず当社の業務に携わっている間に嫌がらせを行ってはなりません。人種、皮膚の色、宗教、出生国、性別、年齢、身体障害、性的指向、婚姻関係、市民権上の地位、退役軍人の地位および法律により保護されたその他のあらゆるグループに基づいた嫌がらせならびに性的嫌がらせは、当社により禁止されています。また、法律には違反しないものの、適切ではない行為も禁止されています。

嫌がらせに関する報告については、速やかかつ徹底的、そして可能な限り内密に調査を行います。嫌がらせが行われたことが判明した場合、当社は即座に適切な措置を取ります。苦情を申し立てた社員に対する報復行為または仕返しは許されません。嫌がらせに関する報告は、所属先のマネージャ、人事部またはPrometricホットラインを通じて行ってください。Prometricホットラインの詳細は29ページに掲載しています。

**Q:** 私は通常、当社の供給業者の1人に数ヶ月ごとに会い、次回の要件について話し合います。販売員のうち特定の1人は、いつも冗談ばかり言い、私のことをどんなにセクシーに見えているか頻りに話します。私はこのことを快く思っていないので、この件について何か対処する方法はないでしょうか？

**A:** これはある種の性的嫌がらせで、ありがたくない性的な誘いかけを含むものであると考えられます。性的嫌がらせは、同僚の社員だけでなく、顧客と供給業者により行われることがありますこの種類の行為は、敵対的またはおびえさせるような環境を生む可能性があります。気兼ねなく話ができるならば、その販売員の行為を不快に思っていることをはっきりと伝えるべきです。そうすることに気まずさを感じるのであれば、または彼があなたの言うことを聞き入れない場合は、彼の行為についてあなたのマネージャまたは人事部に報告するか、Prometricホットラインを使用する必要があります。

**Q:** 差別と嫌がらせに関するこの規定は、米国外においても適用されるのですか？私が働いている国では、設けられている基準が異なります。

**A:** はい、世界中のすべてのPrometricの社員が、同僚から敬意を払われるような職場環境を与えられるべきです。

## 安全な職場環境

当社では、当社の社員の健康と安全を確保するために尽力しています。

我々は皆、安全で健康的な環境で働く権利を持っています。この関連で、我々は以下のことを実行する必要があります：

- 適用される職業、健康および安全に関する法律の条文と精神ならびにそれらが示す公的方針を厳格に順守する。
- 健康および安全に関する法律に定められた労働規定または手続き、規則およびリスク管理に従う。そして、
- 我々の労働環境が安全であることを確実にする。

また、我々は以下のことを行ってはなりません：

- 勤務時間中に、または会社の敷地内で他者を脅かしたり、傷つけたりすること。または、
- Prometricまたは法律により権限が与えられている場合を除き、会社の施設内またはPrometric が後援する催しにおいて武器または火器もしくは何らかの種類の可燃物を所持または使用すること。

Prometricは、いかなる暴力行為、暴力による威嚇行為、脅迫行為および他の人または団体に対する敵対行為も許しません。何らかの事故、怪我または危険な器具、慣行または条件、暴力行為または武器の所持については、所属先のマネージャまたは人事部に速やかに報告してください。

**Q:** 禁止されている行為の例をいくつか挙げてください。

**A:** 禁止されている行為には、喧嘩、個人またはその家族、友人・知人を暴力で脅すこと、個人の財産に損害を与え、または損害を与えると脅して身の安全についての恐怖を覚えさせること、ストーキング、他者に恐怖を覚えさせるためにその人をつきまわしたり脅したりすること、何らかの武器、火器、爆弾または爆発物の所持、もしくはその他のあらゆる器具を使用して暴力により脅迫し、または危害を加えることを含み、かつこれらに限りません。

## 薬物およびアルコール

会社の業務を遂行している間に違法な薬物を使用したり、アルコールを誤用したり、処方箋薬を乱用したりしてはなりません。

アルコールおよび薬物は、あなたが効率的に働く能力を低下させ、あなた自身およびあなたの周囲の人々を危険にさらす可能性があります。Prometricは、当社の敷地の内外で、会社の業務の遂行中に非処方箋規制薬物を含む違法な薬物の所持、使用、販売または配布を行うことを禁止しています。また社員は、職務遂行能力を低下させる水準のアルコールが体内に残っている状態で職務についてはなりません。

これらの種類の行為は、解雇を含む懲戒処分の根拠となり得ます。ある種の薬物の摂取は違法であるため、法執行機関による逮捕および訴追の対象となる可能性があります。法律が許すところにより、Prometricは違反が合理的に疑われる場合に、資格を有する医療専門家による雇用に先んじた検査および無作為検査を含む、順守に関する調査を行うための適切な措置を講じる権利を留保します。

**Q:** アルコールまたは薬物に関連して支援またはカウンセリングを受けられるところはありませんか？

**A:** アルコール中毒または薬物の乱用（あるいはこれらとは全く無関係な婚姻上の問題や家族関係の悩み）など、あなたが困難な個人的問題を抱えているのであれば、当社とは無関係にサービスを提供している社員支援プログラムまたはLifeWorksの利用を当社はお勧めします。同サービスであなたが提供するあらゆる情報は機密として扱われます。社員支援プログラムが設けられていない国、またはLifeWorksがサービスを提供していない国にあなたが居住している場合は、あなたの人事部の担当者に遠慮なく連絡し、お住まいの場所で利用可能な類似サービスに関する情報を入手してください。

## 法律、規則および規定の順守

あなたの仕事に適用されるすべての法律、規則および規定についてよく知り、これらを順守してください。

当社は世界的な企業として、非常に数多くの法律、規則および既定に従っています。当社ではあなたが法律の専門家になることは期待しませんが、当社のすべての社員はそれぞれの職務に適用される法律、規則および規定を理解し、これらを順守すること、ならびに自らのマネージャまたはPrometricの法務部に助言を求めるべき時を知ることが求められます。当社に適用される法律、規則または規定に対する何らかの違反は、当社の完全性を脅かす可能性があります。不正行為、不正直または犯罪行為は許されません。

あなたは仕事上の責任の一部として以下のことを実行する必要があります：

- あなたが会社で行うことに影響を与える法律、規則および規定について学ぶ
- 定期的な研修に参加し、あらゆる法的展開について最新動向の把握に努める。そして、
- 法律や規定の適用性、存在または解釈について何らかの疑問がある場合にはPrometricの法務部に相談する。

我々は、適用される貿易制限およびボイコットを順守します。

当社は、適用されるあらゆる貿易制限およびボイコットを順守しなければなりません。ボイコットは、特定の国において製品の出荷またはサービスの提供を行う当社の能力を制限する可能性があります。

我々は当社に適用される環境法規制を順守します。

我々は、当社が事業を営む国において適用されるあらゆる環境基準に従うよう努力します。社員は法律・規則を順守し、環境に及ぼす悪影響を最小限に抑える形で業務を遂行する責任を負っています。我々は、良き企業市民となる上で環境の保護が重要な部分をなすと信じています。あなたの職務が規制物質の取り扱いに関与するもの、またはそれらに関する決定にあなたが関与するものである場合、いかにすればこれらの物質を安全に取り扱い、あなたと同僚の社員を危害から守れるかを理解する必要があります。

我々は我々が事業を営む場所、すなわち現在160カ国を超える国々の利益を認識しなければなりません。法律および規則に従うことに加えて、社員は各国の習慣を尊重する必要があります。

自らが法律、規則、本行動規範または他のPrometricの規定に違反している可能性があると考えられる場合、あなたはその違反について、または違反の可能性があると考えられる、または疑われる事柄について報告すべきです。あなたは自らの懸念についてマネージャ、人事部またはPrometricの法務部に報告することができます。本行動規範の26ページにある「懸念と違反を報告するための質問と方法」の項目に記述されているとおり、内密に匿名により報告することができます。

**Q:** 私は、私の業務に適用されると考えられる法律の概要を探しています。誰に問い合わせれば情報が得られるのでしょうか？

**A:** まずはじめにPrometricの法務部に電話をかけて、どのような支援が得られるか試してみてください。

...

**Q:** 私たちは、当社が取引の開始を希望している会社から契約案を受け取ったところですが、契約条項の語句が「標準的」であるかどうか判断がつきません。この法律上の疑問について誰に問い合わせればよいのでしょうか？

**A:** 通常はあなたの部署または事業部門と共に問題解決にあたるPrometricの弁護士または契約監理者、あるいはPrometricの法務顧問に問い合わせるべきです。

...

**Q:** 私は、私が勤務する国の法律が、米国で制定されておりPrometricの本社が従っている法律および規則と矛盾するのではないかという懸念を持っています。この問題についてどう対処したらよいのでしょうか？

**A:** Prometricは米国の法人であり、それゆえにすべての米国の法律、規則および規定に従っています。概してPrometricは米国の法律の要件に従います。この場合については、Prometricの法務部に問い合わせれば、あなたが置かれた状況での解決策を見つけるために努力してくれることでしょう。

## Prometricが所有するすべての知的財産を保護し、他の企業の権利を尊重してください

当社のブランド・アイデンティティおよび知的財産は、我々にとって最も価値の高い資産の一部であり、当社の競争力を維持する上で不可欠なものです。これらにはPrometricの名前、ロゴ、発明、プロセス、革新、コンテンツおよびソフトウェアが含まれます。我々がこれらの資産を保護し、第三者の資産に敬意を払うことは、極めて重要です。我々は基本的な知的財産（著作権、商標、サービスマーク、特許など）の保護を一貫して適切に行う責任を負っています。

あなたは以下の事項に留意する必要があります：

- 社員が職務を遂行する中で生み出した、または当社の事業もしくは活動に関連するあらゆる知的財産は当社に帰属し、常に適切に保護されるべきものです。また、適用される法律が許す限りにおいて、当社と契約を交わした下請業者または代理業者が生み出した知的財産もまた「work-for-hire」による当社の所有物です。あなたは当社における雇用期間中に思いつき、または生み出された、もしくは当社の事業または活動に関連する、あらゆる発明、発見および改良を速やかに開示するよう期待されます
- あなたは、特許の申請および取得を行い、あるいはPrometricの利益を保護するための当社による依頼に応じて、申請、譲渡またはその他の手段を実行するよう求められます
- あなたは当社の著作権、特許、商標、サービスマークまたはその他の知的財産のあらゆる不正な使用について、あなたのマネージャまたはPrometricの法務部に報告しなければなりません
- 第三者の著作権、特許、商標、サービスマークまたはその他の知的財産を使用するためには、書面による承諾を得る必要があります。他者に帰属する知的財産の使用を望み、またはその使用を必要とする場合、我々はその財産を使用するため、あるいはその財産の完全な所有権を購入するためのライセンスを取得する必要があります
- 著作権により保護されたマテリアルについては、その所有者から書面による承諾を得て、複製または公開が法的に許可されていることを確認するまでは、それらのマテリアルの複製を作成したり、公開したりしてはなりません
- あなたは、Prometricのすべてのマテリアル、情報、製品、サービス、および一般への販売もしくは配布を目的としたその他の文書または製品に適切な著作権表示を付与する必要があります。どのような著作権表示が適切であるか判断がつかない場合は、Prometricの法務部に問い合わせてください。また、
- あなたは、使用許諾契約によって複製または配布が許可されていることを確認せずに、ソフトウェアまたは関連する説明文書の複製または配布を行ってはなりません。

知的財産に関して誰に問い合わせたらよいか分からない場合は、Prometricの法務部に相談してください。

**Q:** 私たちは公共のデータベースで興味深い情報を見つけました。承諾または同意を得ずに、この情報を当社の製品の1つに含めてもかまわないでしょうか？

**A:** その情報は現在でもIP保護の対象である可能性があります。答えが事実と状況次第である可能性が高いため、あなたはPrometricの法務部に相談するべきです。

**Q:** 私はPrometricのアプリケーションに取り組んでいる開発者です。私は、このアプリケーションで使用できる、あるオープンソースのコードを見つけました。著作権の違反に関係することはないので、このオープンソースのコードをPrometricのアプリケーションに使用してもよいでしょうか？

**A:** オープンソースのコードを使用することで著作権の違反は生じないかもしれませんが、別の問題が生じる可能性があります。場合によっては、オープンソースのコードの使用には他の企業に対するPrometricのコードの開示と無料での使用許諾が必要となります。いずれの社員も、まず状況を調べ、Prometricの法務部から許可を得ることなしにPrometricのアプリケーションにオープンソースのコードを組み入れてはなりません。

## 契約締結の権限付与

権限を与えられていない限り、Prometricを代表して契約書または合意書に署名しないでください。

当社の契約上の取り決めによって、当社の取引関係が規定されます。契約に関しては多数の法律が設けられており、非常に複雑であるため、当社により締結された契約が必ず適切な評価および承認の基準を満たすように規定や手続きが整えられています。

その結果として、当社を代表して契約書または合意書を取り交わす社員は、規定によってあらゆる契約の締結の前に義務付けられている法的見直しを含めて、適切な権限を有している必要があります。

**Q:** 新しい顧客の契約書に目を通しているのですが、この契約書に署名する権限を私が持っているかどうかははっきりわかりません。また、契約書の条項の中にいくつか理解できないものがあります。誰に相談したらよいのでしょうか？

**A:** Prometricの法務部に相談して助言を求め、問題となっている契約書または条項の解釈について協力を仰ぐべきです。Prometricの法務部はまた、その契約書に署名する適切な人物についても助言を与えてくれることでしょう。

## 贈答品、食事、サービスおよび接待

贈答品の授受については、最高の良識を働かせて下さい。

当社では社員に対して一定の指針の範囲内において業務上の贈答品の授受、便宜供与および接待を許可しています。贈呈または受領する贈答品には、決して現金が含まれてはなりません。

**贈答品の提供**—当社が事業を営むほとんどの国では、当社または当社の社員にとって有利となるような決定を行わせ、もしくは決定に不適切な影響を与える目的で個人、企業または政府関係者に社員が金銭を支払い、あるいは金銭の支払いに関与することを禁じています。

**贈答品の受領**—あなたまたは他者の決定に影響を及ぼす可能性のあるわいろまたはその他の金銭、寄付、贈答品または便宜を懇請し、働きかけ、または実際に受領してはなりません。

わいろまたは不適切な金銭の支払いは、相手の行動に影響を及ぼすことを目的としたものであり、常に禁じられています。Prometricの社員は、US Foreign Corrupt Practices Act（合衆国海外汚職行為防止法）およびこれに類似した他の国の法律を順守することが期待されます。Prometricは、Foreign Corrupt Practices Act（海外汚職行為防止法）によってわいろまたはその他の不適切な支払いとして規定される金銭を顧客、政府関係者またはその他の者に提供することは決してありません。この行為は国によっては奨励され、または受け入れられるものの、Prometricの社員は常に本行動規範を順守するよう求められます。わいろは、直接的な現金の支払いの形を取ることも、以下に挙げるようなその他の支払いの形を取ることもあります：

- リベート、
- 説明のつかないリベート、または
- 何らかの費用に見せかけた請求書

受け入れられるビジネス上の贈答品、食事、サービスまたは接待は、以下の条件に合致する場合、下記の指針に従い、本行動規範を順守するものとなります：

- 比較的まれなことで、あなたの地位にある者にとって過度に高価ではない
- 適用される法律を順守しており、通例のビジネス慣行にかなっている
- 公に開示された場合に、当社、贈答品を受領した者または贈呈した者を当惑させることがなく、また
- 米国またはその他の国の政府関係者にかつて贈られたことがなく、あるいは同関係者から受領したこともない。

国によっては、贈答品を送り返したり、または受け取りを拒んだりすると失礼に当たります。このような場合は、当社を代表して贈答品を受領し、その贈答品の取り扱い方についてマネージャに相談するべきです。上記で規定された指針に合致しないビジネス上の贈答品、食事、サービスまたは接待を提供し、またはそれらを受けたい場合、または何らかの疑問がある場合は、あらかじめPrometricの法務部に相談する必要があります。

**Q:** ある供給業者がゴルフとステーキハウスでの夕食に私を招待してくれました。この招待を受けてもよいでしょうか？

**A:** はい、その招待が通常の取引関係上の厚意に類するもので、度を越したものではなく、お互いの関係の向上または強化を目的としたものであればかまいません。

**Q:** 我々は新たな国で事業を立ち上げる予定です。当該国の政府の役人によると、彼に何がしかのお金を支払えば、必要な認可や免許がごく短期間で得られるそうです。どうしたらよいでしょうか？

**A:** 何らかの行動を起こす前に、あなたのマネージャにこの件を伝え、Prometricの法務部に相談してください。ほとんどの場合、政府関係者への金銭の支払いは許可されません。ただし、その金銭の支払いが合法的な事業目的のものであり、わいろではなく事業促進のための支払いであると考えられる場合、状況に応じて容認される可能性があります。

**Q:** すべての政府機関は贈答品に関して同一の規則および規定を設けているのですか？

**A:** いいえ。規則および規定は連邦政府、地方自治体および外国政府の各機関によって異なります。何らかの疑問がある場合は、Prometricの法務部にご相談ください。



## 公正競争および独占禁止

当社の顧客、供給業者および競合他社とは公正な競争と対応を心掛け、独占禁止法および競争法の違反を避けるよう注意を払ってください。

当社は公正かつ自由な競争を信奉しており、当社の成功は、部分的には競争力のある価格と高い品質を備えた製品およびサービスを提供する我々の能力に依存しています。当社は活発に競争する一方で、事業を営むあらゆる場所において適用される独占禁止法および競争法を順守しています。

独占禁止法または競争法は極めて複雑で、違法とされる可能性のある、非常に広範囲に及ぶ行為を網羅しています。多くの独占禁止法または競争法では、競合他社または顧客との間で競争を限定あるいは制限するための合意を結ぶこと、あるいは同様の目的で情報を共有することを禁止しています。この情報には、以下の事項に関連した競合他社との話し合いまたは合意が含まれる可能性があります：

- 価格、
- 製品およびサービス、
- ビジネス手法、
- 受け持ち区域、
- 新規事業の入札、
- 流通経路または
- 顧客リスト。

原則として、競合他社との間でこれらの事項について話し合うことは避けるべきです。競合他社がこれらの事項のいずれかについて話し始めた場合は、相手を制止して会話をただちに打ち切らなければなりません。会議に出席し、競合他社と非公式な接触を持った場合は、その接触を可能な限り小規模なものに限って、相手と交わしたあらゆる話し合いの概要を書面に記録しておくことによいでしょう。独占禁止法に違反する共同謀議の基準は極めて広範囲なもので、競争相手と面会したり言葉を交わしたりしなくとも、競争上の情報の共有などを行っただけで、違法な合意を交わしたと判断されることがあります。独占禁止法の違反は、書面による合意によって証拠立てる必要はなく、個人または組織の行動から違反が推断される可能性があります。競合他社または競合する可能性のある他社と話をするときは、細心の注意を払うとよいと思われます。

独占禁止法または競争法は非常に複雑で、国によって内容的に大きく異なるため、反競争的と見なされる可能性のある行動を予定している場合は、あらかじめPrometricの法務部に相談する必要があります。

我々はまた、当社の顧客、供給業者および競合他社と交渉を持っています。比較マーケティングおよび広告は一般に受け入れられていますが、社員は競合他社の製品またはサービスを不当にけなしたり、批判したりするべきではありません。我々は顧客の期待を上回るように努力する一方で、自社の製品、サービスおよび事業については実証できる範囲で誠実かつ事実に基づいた主張のみを行います。社員はまた、違法あるいは非倫理的な手法を通じて競合他社に関する情報を得ようとするべきではありません。

**Q:** 私は業界の会議に出席する予定で、その際に第1の競合他社のカウンターパートに直面することが予想されます。人づてに聞いたところでは、我々も向こうもXYZ社の新規サービス契約への入札を計画しています。彼に話しかけてもよいのでしょうか？

**A:** 多分、可能です。サービス契約への入札について話し合うことは恐らく許されないと考えられます。しかし、事業条件についての一般的な話し合いなら問題ないでしょう。価格設定やコストなどに関連する可能性のある会話を競合他社と始める前には、まずPrometricの法務部に相談すべきです。会議での非公式な討議でも、独占禁止法または競争法の違反に該当する可能性があります。

## 行動規範の違反に対する懲戒処分

Prometricは行動規範の違反に対し、各違反の性質および特有の事実に合致した規律を課すよう努力しています。社員が当社の事業、本行動規範または当社のその他の規定または要件を統制している法律または規則の順守を怠った場合、解雇および正当な場合は法的措置を含む懲戒処分を受ける可能性があります。

Prometricの事業部門によっては、本行動規範とは別個で内容がはっきりと異なる独自の懲戒処分規定を設けているものがあることをご承知おきください。3ページに記述されているとおり、本行動規範とあなたの業務に適用される補足規定との間に対立する点がある場合は、最も厳しい要件に従うものとします。

## 懸念と違反を報告するための質問と方法

非倫理的または違法行為があった場合は速やかに報告し、疑問があれば質問してください。

本行動規範はあなた自身ならびにあなたの同僚の行動および判断の指針としての役割を果たすことを目的としています。あなた自身または知人が本行動指針に定められた規定に違反していると考えられる場合、あなたには次のような幾つかの選択肢があります：

自らによる報告：あなたの懸念に対応する上で協力を仰ぐために氏名を明らかにしていただければありがたいのですが、匿名で報告することも可能であり、当社ではあなたの選択を尊重します。多くの場合、あなたにとって最も手近な人的資源は直属のマネージャまたは上司、所属先の人事部の関係者またはPrometricの法務部です。これらの人々は、あなたが必要とする情報を持ち、またはこの件について適切な部署に照会できる可能性があります。しかし、あなたが直属のマネージャまたは上司に報告することを望まない場合や、あなたのマネージャまたは上司の行動に関する懸念を報告したいという場合もあり得ます。

### 匿名による内密の報告：

当社では、あなたが具体的な懸念を持った場合または実際に起こった、あるいは起こる可能性のある違反について報告しようとする場合に使用できる通信手段をもう1つ設置しています。Prometric の社員は、電話またはインターネットにより、匿名で内密に違反を報告し、苦情を申し立て、情報、助言および提案を得ることができます。機密性は、十分な調査を行う必要性を維持しながら、できる限りの程度で守られます。Prometricは、ホットラインおよび倫理報告サービスの提供で大手として知られるGlobal Compliance社のサービスと提携しました。社員は誰でもAllegiance社を通じて、実際に発生した違反や違反と疑われる事案を匿名で内密に報告することができます。Global Compliance社の連絡方法は以下の通りです。

- **電話**：Global Compliance社には従業員がかけられるフリーダイヤルがあります。米国内用は1-877-874-8416です。米国外からは888-690-3865です。米国外からの電話番号にかけるときにはATTのUSA Directを使う必要がありますが、国が違くとアクセス番号が違います。アクセス番号は<http://www.business.att.com/bt/access.jsp>で確認できます。Prometricのホットラインには、発信者の電話番号を表示したり追跡する発信番号確認システム、録音機その他の器機をつけてありません。
- **インターネット**：Global Compliance社にはIntegriLinkというインターネットでアクセスできるページがあります。このページにはどのブラウザでもアクセスでき問題を秘密にして報告できます。情報が漏れないようにしたIntegriLinkのページの入り口は<http://prometric.silentwhistle.com>または[www.prometric.alertline.com](http://www.prometric.alertline.com)です。

あなたが置かれた状況について判断がつかない場合は、助言を仰ぐ必要があります。いかなる通信手段であれ、あなたが最も気楽に使用できるものを使って結構です。重要なことは、あなたが必要とする助言を得て、知り得た内容を報告し、疑問に対する答えを得ることです。

#### 報告および苦情の取り扱い：

所属先のマネージャ、上司、人事部、Prometricの法務部またはPrometricホットラインに連絡した場合、以下のことが期待できます：

- あなたの質問、報告または苦情は真剣に受け止められます。
- あなたの質問または懸念に応じて情報が収集されます。
- あなたの質問、報告または苦情はフォローアップのためにPrometricの適切な経営管理者に転送されます。
- 機密性は、十分な調査を行う必要性を維持しながら、できる限りの程度で守られます。
- 会計、内部会計統制または監査事項に関連する苦情および懸念は、Prometric監査委員会の指揮およびPrometric法務顧問および監査部長および/または監査委員会が適切と判断する他の人物による監督の下で調査が行われます。
- 社員は違反および苦情に関連する調査に協力する義務を負い、これらの調査の過程において常に誠実かつ率直でなければなりません。そして、
- その当然の結果として、迅速かつ適切な是正措置がとられます。

#### 報告および苦情の保存と調査：

Prometric法務顧問室では、会計、内部会計統制および監査事項に関連するすべての報告および苦情について、それらの受領、調査および解決を追跡し、その記録を保持して、監査委員会のために報告および苦情の定期的な概要書を作成します。

#### 報復行為は禁じられています：

非倫理的、もしくは法律、本行動規範または当社のその他の規定の違反に該当するとあなたが合理的に考える行動に関する調査についてあなたが情報を提供し、または協力を行った場合に、当社があなたを解雇、降格または停職処分に処することはなく、また承知おきください。これには、強制調査に関連した情報提供が含まれます。ただし、当社はあなたが情報の真実性および正確さについて合理的で誠実な信念なしに告発を行った場合、または故意に虚偽の情報提供または告発を行った場合にあなたを懲罰に付する権利を留保します。「誠実」とは、あなたが正しくなければならないということではなく、自らが真実の情報を提供しているとあなたが信じていることを意味します。不当に、または非合法的に報復を受けたと考えられる場合、あなたは所属先のマネージャまたは上司、Prometricの法務顧問または所属先の人事部に苦情を申し立てることができます。

#### 無罪推定：

他者があなたに関する報告を提出し、または苦情を申し立てた場合、違反が行われたことが調査によって明らかにならない限り、あなたは無罪であると推定されます。

#### 懲罰手続き：

既述のとおり、法律、本行動規範または当社のその他の規定に違反した場合、解雇および/または法的手続きを含む懲戒処分が取られる可能性があります。

#### 免除措置：

本行動規範の免除は、Prometricの法務顧問室によってのみ与えられます。ただし、Prometricの管理職または取締役に対する本行動規範の免除はPrometricの取締役会または執行委員会によってのみ行われ、法律または規則により必要と定められた範囲においてPrometricにより開示されます。

## 役に立つ連絡先情報

- | Prometric ホットライン
  - | インターネット : <http://prometric.silentwhistle.com>または[www.prometric.alertline.com](http://www.prometric.alertline.com)
  - | 電話 : 米国内 : 1-877-874-8416  
米国内 : 888-690-3864
  
- | General Counsel (法務顧問)
  - Attn: General Counsel
  - Prometric Inc.
  - 1501 South Clinton Street
  - Baltimore, MD 21224
  - United States
  - | 電子メール : [anthony.scicchitano@prometric.com](mailto:anthony.scicchitano@prometric.com)
  - | 電話 : 443-455-6144
  
- | Audit Director (監査部長)
  - Attn: Audit Director
  - Prometric Inc.
  - 1501 South Clinton Street
  - Baltimore, MD 21224
  - United States
  - | 電子メール : [chris.derr@prometric.com](mailto:chris.derr@prometric.com)
  - | 電話 : 443-455-8566

倫理メールボックス : [ethics@prometric.com](mailto:ethics@prometric.com)

## 社員同意書

私は、Prometric社の「業務遂行上の行動規範および倫理規定」を受領し、同行動規範を読み、同行動規範に記述された原則および規定を順守する義務について理解したことを認めます。

私は、現在私が書面による雇用契約を交わしていない場合に、同行動規範の順守への私の同意が雇用契約を成すものではないことを理解しております。

氏名（活字体で記入）： \_\_\_\_\_

部門： \_\_\_\_\_

PROMETRIC社員証番号： \_\_\_\_\_

署名： \_\_\_\_\_

日付： \_\_\_\_\_

署名をして完成させたこのフォームを人事部に返送してください。ただし、毎年の研修および証明更新時に完了している場合は必要ありません。

## 法的通知

本行動規範は、あなたの参考資料となるものです。Prometricは、本行動規範およびあらゆる規定、手続きおよびプログラムの一部または全体について、いつなりと、事前通知の有無にかかわらず、変更、保留または取り消しを行う権利を留保します。Prometricはまた、自己の裁量で適切と考えられる判断に基づいて本行動規範およびこれらの規定を解釈する権利を留保します。

本行動規範、これらの規定またはPrometricの社員によりなされたいずれの声明も、口頭であれ書面であれ、社員に対して何らかの権利、特権あるいは便益を与え、Prometricにおいて継続的に雇用される権利を生じさせ、雇用の条件を定め、あるいは社員とPrometricとの間の明示的または黙示的な雇用契約を成立させることはありません。さらに、すべての社員は、随意のものであれ書面による契約に従うものであれ、本行動規範が自らの雇用関係に変更を加えるものではないことを理解する必要があります。

書面による別段の合意がない限り、Prometricの各社員は退職および解雇自由の原則で雇用されます。これは、雇用がある一定の期間にわたって保証されてはおらず、理由または事前通知の有無にかかわらず、当社が各個人の雇用をいつなりと終了させる権利を留保することを意味します。

紙に印刷された本行動規範とオンラインで掲示されたものとの間に相違がある場合、[www.prometric.com](http://www.prometric.com)にてオンラインで表示される行動規範のバージョンが内容的に最新であり、紙に印刷されたいずれのバージョンにも優先します。

Prometric Inc.  
[www.prometric.com](http://www.prometric.com)