

CAは、誠実な会社です。
しかし、変化の激しいグローバルな市場では日々新しい課題に直面します。

社員として知っておくべき
ことがあります。



CAの行動規範ガイド

目次

私たちの価値	3
透明性と説明責任の必要性	4
構成員へのコミットメント	6
規範への準拠：自己の責任	7
CAの基本的なビジネスルール： 率直かつ誠実であること	8
法律の遵守	9
監査人および政府機関とのコミュニケーション	11
敬意と誠実性による関係の構築	12
規範と私たちの仕事	15

パートナーから、3日間のカンファレンスに出席するよう依頼され、旅費を支払うとの申し出がありました。

問題ないでしょうか？



私たちの価値

私たちは、顧客に高い価値をもたらすために、ビジネスを行っています。世界の主要な独立系ソフトウェア会社の1つとして、私たちは顧客がITを使って業績を向上させ、革新を行い、競争力を増し、成長するのを支援してきました。私たちが提供するソフトウェアソリューションは、企業の複雑なIT環境を統一し、IT管理を単純化することで、業績を向上させます。私たちの企業IT管理(EITM)ビジョン、ソリューション、および技術により、顧客がITを効率的かつ安全に制御、管理し、コストおよびリスクの管理、サービスの向上、およびITによるビジネス上の優先事項のサポートを行うのを支援します。

これは、つまり、顧客のビジネスのあらゆる局面に私たちの製品およびサービスが関わっていくということを意味します。私たちの顧客、パートナー、株主、CAの社員は、誠実さと敬意が私たちのビジネスの根幹であることに絶対の信頼を置く必要があります。CAは、こうした主要な原則をCAコアバリューにまとめました。

- **イノベーション**：私たちは、常に、革新および向上するための方法を模索しています。私たちは、変化を機会と見なします。
- **卓越性**：私たちは、すべての活動において、最高のレベルを目指します。私たちは、情熱を持って、たゆむことなく、製品品質の向上に励みます。私たちは、何が重要かを十分考慮し、事実を基に行動します。
- **チームワーク**：私たちは、活発で開かれたコミュニケーションを行います。私たちは、約束を守ることにより、信頼を築きます。私たちは、互いに敬意を持って接し、価値観の違いを尊重します。
- **誠実性**：私たちは、すべての対話を誠実に行います。私たちは、最高レベルの倫理基準および行動に準拠することにより、私たちの評価を高めます。
- **パフォーマンス**：私たちは優れたパフォーマンスを評価し、それに報います。私たちは、ゴールを達成する責任を自らに課します。

CAのコアバリューを実践することで、私たちは株主に高い利益をもたらし、世界市場におけるCAの地位を高めます。

私たちは、透明性と説明責任を持つ 必要があります。

誠実性というコアバリューを実践するために、私たちは透明性と説明責任という企業文化を堅持していく必要があります。CAは、完全、正確、かつタイムリーな公表という基準が、全構成員および取締役会に適用されると信じています。

CAは、CAのビジネスに関する意見、姿勢、および懸念を社員が率直に表明できるように、ビジネスを遂行することを約束します。

CAのビジネス慣行について疑問または懸念事項がある場合は、遠慮なく上司または人事担当者にお知らせください。上司や人事担当者に話しがしにくい場合は、以下の連絡先をご利用ください。

- **CA Business Practices and Compliance部門**

- **Worldwide Law Department**

- **Office of the Ombuds — 匿名性、中立性が保証されたもう1つのコミュニケーションチャンネルで、世界中のCA社員が気軽に使用できます。これにより、まったく他人に知られることなく、ビジネスに関連して提起された問題に対してマネジメントからの回答を得ることができます。Office of the Ombudsは、社員が、質問、提案、クレーム、疑わしい行為について報告を行うもう1つの手段になります。Office of the Ombudsは、社員の質問を中立的かつ機密に処理します。こうした中立的な立場を取っているため、Office of the Ombudsは会社または個人の代弁者にはなりません。また、Office of the Ombudsは問題の調査を行いません。Office of the Ombudsの役割は、そうしたことではなく、提起された問題を調査するプロセスを、機密性を保持しながら、手助けすることにあります。最寄りのOmbudsとの連絡方法の詳細については、<http://intranet.ca.com/ombuds/contact.htm>を参照してください。**

- **サードパーティHelplineおよびWeblines — CAのHelplineとWeblinesは、両方とも社員がアドバイスを求めたり、質問したり、不正行為、ビジネス慣行、本行動規範へのコンプライアンスおよび違反に関する問題などを報告するための手段を提供します。これは、1日24時間、年中無休で利用できます。HelplineおよびWeblinesは希望すれば匿名で利用でき、英語または自国語のいずれを選択することもできます。利用者は、常に匿名を選択することができます。CAのHelplineおよびWeblinesへの接続方法については、<http://canet.ca.com/compliance/helpline.htm>および<http://canet.ca.com/compliance/weblines.htm>をご覧ください。**

CAおよびその社員の双方にとって大事なことは、疑問や懸念事項の存在が認識されることにより、その対応や解決を図れることにあります。

CAは、CAのビジネス慣行に関して疑問または懸念事項を提起した社員、またはCAの利用可能なコミュニケーションチャンネルを使用した社員に対する、いかなる報復行為も許容しません。ただし、こうしたコミュニケーション手段を使って不正行為を報告したとしても、そのような不正行為に個人的に関与していた場合、その責任は免れないことを社員は理解しておく必要があります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。[GRC - BP&C — Helpline & Weblines Policy](#)、[GRC - BP&C — Business Practices & Compliance Policy](#)。

正しい行動

私たちの行動規範は、倫理的で健全なビジネス活動を推奨します。私たち全員に期待される、こうした行動のもっとも重要なものとして、以下のようなことがあります。

- ・ 外部のベンダーから製品およびサービスを購入する立場にある場合は、直接間接を問わず、CAのサプライヤ、顧客、または競合企業との間にいかなる利害関係があってはなりません。
- ・ CAの最大の利益を目指すのみではなく、個人または他者の利益のために、CAにおける地位または影響力を利用するようなことをしてはなりません。
- ・ 顧客の贈答に関するポリシー贈答品に関する顧客のポリシーを理解し、顧客を困難な立場に立たせることは避けなければなりません。
- ・ CAの社員は、上司およびBusiness Practices and Compliance部門の承認を得ずに、個々の顧客、サプライヤ、パートナーから年額200ドルを超える、贈答品、謝礼、接待を受けてはなりません。
- ・ 電子メール、インターネット、イントラネット、インスタントメッセージ、ネットワークシステムなど、CAのITシステムの使用はビジネス上必要な場合に限定し、個人的な使用は最小限に留めてください。
- ・ ファイル、電子メール、または文書を廃棄する前に、記録と情報の管理に関するポリシーおよびプロセスを参照してください。
- ・ ビジネスにおいて取得した顧客、見込み顧客、または同僚の個人情報の管理には十分な注意を払ってください。これには、イベントで受け取った名刺などが含まれます。
- ・ 製品の機能を誇張すること、またCAの製作物で競合他社を中傷することは絶対に避けてください。主張があれば必ずその根拠を示し、CAのWorldwide MarketingチームおよびWorldwide Law Departmentから問題がない旨の確約を受けてください。



構成員へのコミットメント

CAの倫理的かつ誠実なビジネス慣行へのコミットメントは、顧客、社員、管理職、サプライヤ、パートナー、株主、および地域社会に及びます。構成員のそれぞれが、CAの成功において重要な役割を果たします。

顧客

CAは、顧客とのビジネスを誠実に行い、高品質なソフトウェアを適正な価格で提供することを約束します。顧客とのビジネスにおいて、CAは最高度の倫理基準を維持し、常に法の範囲内で行動します。

社員

CAは社員を公正に処遇し、すべての社員に均等の機会を与えることを約束します。CAの社員は互いのプライバシーを尊重し、年齢、人種、肌の色、性別、宗教、国籍、障害の有無、性的志向、その他の法により保護される一切の分類に関わらず、互いを誠実さと敬意を持って遇しなければなりません。また、CAはすべての社員に安全で清潔な、率直な意見の交換ができる職場環境を提供することを約束します。

取締役会

CAは、運営する取締役会が、個人として、また職業上もっとも高い倫理観、誠実さと価値を備え、CAおよび株主の長期的な利益を代表して行動することを誓ったメンバーで構成されることを約束します。CAの取締役会は十分な情報を基に判断を下し、私的な利益を求めることなく、下される判断がCAに最大の利益をもたらすものであることに責任を負います。

サプライヤ

CAは、サプライヤと公正なビジネスを行うことを約束します。CAは、差別や欺瞞を廃した、公正な競争を推進します。

パートナー

CAは、パートナーを公正に遇することを約束します。すべてのパートナーは、この規範に規定されている基準ならびに原則を遵守して行動する必要があります。

株主

CAは、投資価値を保護し、向上させることにより、株主により多くの利益を提供することを約束します。これは、社内リソースの賢明な使用、およびすべてのビジネスにおいて、ビジネス慣行および倫理的行動の最高レベルの基準を遵守することによって、成し遂げられます。

地域社会

CAはそのビジネスを遂行する地域社会において主導的な役割を積極的に果たすことにより、地域社会のメンバーとして責任ある企業になることを約束します。CAは、社員のボランティア活動、および企業としての慈善活動を推奨し、推進します。

環境

CAは、私たちが働き、生活する環境を守る責任が私たち全員にあると考えています。私たちは、私たちの環境プログラム、CA Greenabilityを通じて、この責任の遂行に努力します。ソフトウェア開発会社としてのCAが環境に及ぼす影響は限られていますが、世界中のCAオフィスで大規模なリサイクル活動や節約に努めるなど、いわゆる「グリーンイニシアティブ」を通じて、持続可能な、環境に配慮したビジネス活動を行っていくことをCAは約束します。

規範への準拠： 自己の責任

私たちのそれぞれが、行動規範を堅持する責任があります。本規範は、CAのすべての管理職、役員、社員、請負業者、および代理人に適用されます。サードパーティとのビジネスに携わる社員は、本規範のコンサルタント、代理人、エージェンツ、請負業者、サプライヤ、パートナーに関するセクションを十分理解しておく必要があります。

何が必要かを明確に理解するために、すべての社員は、本規範を読み、その内容を理解することが求められています。何らかの調査が行われた場合、それが内部的な調査か、承認された外部機関による調査であるかに関わらず、CAのすべての社員は質問に対して正直に答え、その調査に全面的に協力する責任があります。本規範に違反する疑いがある場合、すべての社員は、本規範の「CAの透明性へのコミット」で説明されている方法で、経営者に対して報告を行う義務があります（4ページ）。

すべての社員は、毎年、本規範に対する各自の理解度を再確認し、利害の対立の可能性がある場合、または実際にある場合はそれを報告する義務があります。

本規範に関して質問がある場合は、遠慮なく上司、人事担当者、Business Practices and Compliance部門、Worldwide Law Department Office of the Ombudsのメンバーに問い合わせるか、CAのサードパーティ HelplineまたはWeblineをご利用ください。

本規範に違反した場合、解雇を含む懲戒処分の対象になることがあります。

取締役会または取締役会委員会のみが本規範の条項の適用免除を許可できます。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。

[GRC - BP&C — Business Practices & Compliance Policy](#)。

CAの基本的なビジネスルール 率直かつ誠実であること

このように、ルールは非常に単純です。ビジネスを倫理的に行うには、私たち全員が以下のことを行う必要があります。

- ・ ビジネスの現場に適用される法律を理解し、遵守することによって、顧客とのビジネスを公正かつ誠実にいき、顧客のニーズに答えます。すなわち、高価値、高品質の製品およびサービスを提供し、販売したすべての製品およびサービスについて、顧客が必要とする技術的または営業的なサポートを提供します。
- ・ 社員個人の利害とCAの利害が一致しない場合は、実際の利害の衝突だけでなく、明らかに利害の衝突と考えられること、または潜在的な利害の衝突も回避します。
- ・ 互いを尊重します。CAは、職場環境で嫌がらせや差別が発生しないように、必要な手段を講じることを約束します。CAの社員は、常に最高レベルの誠実さを発揮し、礼儀と配慮、節度を持って互いを遇する必要があります。
- ・ CAは社員に安全な職場を提供し、社員がその能力を発展させ、最大限に発揮できるように支援します。CAは、社員が各自の仕事の計画と方向性の決定に参加できるように努力します。さらに、機会均等の原則に則り、個人の資質、能力にのみ基づいて、雇用上の判断を行います。
- ・ CAの財産および他者からCAに委託された財産を保護します。保有するすべての固有情報、資産、資源が対象となります。内部情報を機密情報として厳重に取り扱い、決して個人的な利益のために使用しません。
- ・ CAと価値観と基本原則を共有し、それを推進する用意のある、コンサルタント、代理人、エージェント、請負業者、サプライヤ、パートナーとの、相互に利益をもたらす関係（適切なビジネス上の判断の範囲で）の構築に努めます。

社員の責任については、次ページ以降で詳しく説明します。CAのポリシーおよび本規範の詳細については、CAのイントラネットサイトを参照するか、人事部に問い合わせてください。

法律の遵守

法律に従うことは私たちの義務です。これには、例外はありません。私たちがCAのビジネスを遂行している地域の法律を理解し、それを遵守することは、私たち各自の責任です。

地域の法律および慣習

CAは100カ国以上でビジネスを展開しています。そのため、法律、地域の慣習、社会的基準も国によって大きく異なります。CAのポリシーは、CAがビジネスを展開している国と地域の法律および慣習がアメリカの法律に違反しない限り、それらの法律に従うというものです。CAのすべての社員は、CAがビジネスを展開している地域で適用される法律や規則を理解し、それを遵守する責任があります。これに関して、社員をサポートし、必要なリソースを提供するのは上司の義務です。

地域の慣習およびビジネスまたは社会的慣行が本規範に規定されている基準と異なる場合、CAの社員は、コンプライアンス担当役員またはその指名された担当者、Worldwide Law Departmentのメンバーに相談し、このような地域/状況においてCAとしてどのように行動するのが適切か判断してください。

ご存知でしたか...

多くの場合、顧客には贈答品に関するポリシーがあります。優秀なセールスマンは、ある年に、顧客がITのどの分野に投資するかを知っています。ディナーへの招待、鼎足のラグビーチームの試合のチケット、またはCA Worldへの招待などを行う前に、顧客の贈答品に関するポリシーを理解しているかどうかも確認してください。これには、主要な祝祭日に行われる寄付なども含まれます。顧客を困難な立場に立たせないようにする必要があります。贈答品が許可されている場合でも、その金額および頻度が文化的に妥当である必要があります。



顧客、ベンダー、サプライヤを、素晴らしいイベントであるチャリティオークションに招待したいと思います。

会社のデータベースから取引先情報を取得して良いでしょうか？

監査人および政府機関との コミュニケーション

コミュニケーションが内部的なものであれ外部的なものであれ、それが故意に虚偽または誤解を生じるものであってはなりません。特に、監査人および政府機関とのコミュニケーションについては、それに関するCAポリシーがあります。

監査人

会計監査における、内部監査人およびCA外部の公認会計事務所との自由で率直なコミュニケーションは、会社のすべての取引、資産、債務に関して適切な会計処理を行うために、きわめて重要です。従って、すべての社員は、CAの内部監査人または外部の会計事務所に対して故意に虚偽または誤解を生む報告を行ったり、または誤解のない報告を行うために必要な情報を隠匿したり、公開を怠ったりしてはなりません。

国および地方の行政機関

国または地方の行政機関が、CAのビジネス、またはCAの子会社または関連会社のビジネスに関して調査を行っている場合、その問い合わせに対して協力的に対応するのがCAのポリシーです。このような問い合わせがあるか、調査が行われているのを知った社員は、そのような政府機関からの要請をWorldwide Law Departmentおよびコンプライアンス担当役員に報告する義務があります。Worldwide Law Departmentは、政府機関からの要請に対し、会社としてどのように対応するかを検討し、主要な責任部門として窓口になります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。[GRC - BP&C — Government Communications Policy](#) [GRC - BP&C — Business Practices & Compliance Policy](#)。アメリカ合衆国以外の地域については、Worldwide Law Departmentのメンバーへ問い合わせてください。

敬意と誠実性による関係の構築

私たちの構成員すべてと強力な関係を築くことは、CAの成功に不可欠です。こうした関係を強化する一方で、私たちは、私たちの優先事項はCAのビジネスの遂行であるということを忘れずに、客観性を維持する必要があります。

マーケティングおよび宣伝

CAは、厳しい競争と、誠実で信頼性の高い製品が、ソフトウェア業界における主導的な地位を築き、維持するために貢献してきたと考えています。このため、マーケティング、営業、宣伝は、CAの製品およびサービスのこのような長所と優位性を踏まえて、マーケティングおよび宣伝に関する地域の法律を遵守しながら、行われなければなりません。CAの宣伝、製品パッケージ、およびその他のプロモーションに使用する資材は、信頼性が高く、用途に適したものでなければなりません。CAの主張がすべて具体的に示され、決して偽りや、誤解を生じるもの、欺瞞であってはなりません。CAの競争会社との比較を行う場合、それが相手の評判を落とすことを目的としたものや、不正確なものであってはなりません。宣伝およびプロモーションは、すべてマーケティング部門およびWorldwide Law Departmentの確認および承認が必要です。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。

[Copyright Policy](#)、[GRC - BP&C — Privacy and Data Protection](#)。

ご存知でしたか...

製品の機能を誇張すること、競合他社を中傷すること、または機密情報を漏洩することはビジネス慣行として好ましくないばかりでなく、法に違反する行為です。CAの資料で何らかの主張があれば、必ずその根拠を示し、CAのWorldwide MarketingチームおよびWorldwide Law Departmentの承認を受けてください。



TCAのWEBサイトに、CAにとって非常に有利なレビューが載っています。パートナーになる可能性のある会社に知らせたいと思いますが、問題ないでしょうか？

敬意と誠実性による関係の構築

サプライヤ、請負業者、コンサルタント、代理人、およびエージェント

機器、備品、サービスの購入はすべて価値を基準に行うというのが、CAのポリシーです。CAの請負業者およびサプライヤは、公正かつ誠実に、差別なく処遇されます。サプライヤまたは潜在的なサプライヤとの取引を行うCA社員は、利害の対立に関するCAのポリシーを十分理解し、それを遵守する必要があります。

ビジネスの過程において、CAがコンサルタントまたは代理人として、個人または企業のサービスを利用することがあります。CAの社員は、CAとこのような個人または企業との間に利害の対立が生じないように、特に注意する必要があります。CAのコンサルタント、代理人、エージェントがCAの代理として行動する場合、いかなる時でも、本規範または適用可能な法律または規制に準拠する必要があります。サプライヤ、請負業者、コンサルタント、代理人、エージェントとの契約にはすべて、本規範および同種の基準に従うべき旨が明記されている必要があります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。

[Procurement Policy](#)、[Business Ethics and Conduct with the Federal State and Local Government Policy](#) アメリカ合衆国以外の地域については、Worldwide Law Departmentの担当者へお問い合わせください。

パートナー

CAは、販売代理店、流通業者、機器のメーカー、インターネットサービスプロバイダ、およびその他のサードパーティとの関係を持ちますが、これらはCAの製品およびサービスのマーケティングおよび販売に寄与します。このようなパートナーとの契約について責任のあるCA社員は、パートナーとの取引における適切な行動について記述した、販売、マーケティング、サービスに関する適用可能なガイドラインを遵守する必要があります。

このトピックの詳細については、以下を参照してください。 [Indirect Standard Operating Procedures](#)。

規範と私たちの仕事

CAがビジネスを展開しているのは、世界のほとんどの国に及びます。私たちの規範は、皆さんが誠実さと敬意を持ってビジネスを行う上での指針となります。しかしながら、本規範で皆さんが日々遭遇する状況をすべて予測したり、それに対処することはできません。以下に述べることは、CAでの仕事で皆さんが遭遇する可能性のある、共通のトピックです。これらのトピックですべてを網羅するものでも、すべての状況に対応するものでもありませんが、多くの状況で指針となるものです。

現在、コンプライアンスまたは倫理上のジレンマに直面していませんか?あなたは一人ではないことを思い出してください。上司、人事担当者、Business Practices and Compliance部門、Worldwide Law Department、Office of the Ombudsに連絡するか、CAのHelplineまたはWeblineを使用してください。

コンプライアンスに関するトピック

ボイコット禁止

CAは、各国のボイコット禁止に関する法律および条例を遵守します。これらの法律および条例は、国外での不法なボイコットへの参加拒否を奨励し、場合によっては、義務としています。アメリカ合衆国では、アメリカ合衆国輸出管理法の規定により、米国企業がアメリカ合衆国の政策に反する、他国の対外政策の遂行を支援することを禁止しています。

CAの社員が、許容できない対外ボイコットを支援する何らかの行動を起こすことを求められた場合は、そのような要請があった旨をCAのコンプライアンス担当役員またはWorldwide Law Departmentのメンバーに報告しなければなりません。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。 [Antiboycott Policy](#)。

贈収賄禁止法：海外不正行為防止法(FCPA)およびOECDおよびその他の贈収賄禁止条項

CAは、政府官僚に対する賄賂行為を行いません。

アメリカ合衆国外で勤務するCA社員は、政府官僚または国営企業の職員に対する賄賂の申し出または提供が、FCPA違反であり、地域の法律に違反する可能性があることも認識しておく必要があります。更に、FCPAは、CAがあらゆる種類の支払いを含む、外国政府とのすべての商取引に関して、適切な会計管理を行い、詳細な記録を保持することを義務付けています。

また、CAは、政府官僚が通常の業務の一環として行うと考えられている業務（ライセンスまたは許可証の発行など）を促進するための、「業務を円滑に進めるための支払い」を行うことを禁止します。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。 [Anti-Bribery/Anti-Corruption Policy Partner, Promoter; Finder Referral Fee Arrangements Policy](#)

規範と私たちの仕事

反トラスト

アメリカ合衆国、カナダ、EU、アジア太平洋地域および南アメリカ地域の国家、およびその他の多くの国家では、競争が公平、誠実に行われることを目的として、反トラスト法が制定されています。

ご存知でしたか...

価格操作は法に反する行為ですが、常にそうだと判断することは易しいことではありません。たとえば、DEF Corp. という会社と大きな取引を行っているとしましょう。彼らはもう契約する準備ができていますが、パートナーを通じて取引を行うことを希望しています。パートナーと取引について協議することはできますが、パートナーに価格を変更する必要があるということは許可されていません。反トラスト/反競争に関する法律は、競争を促進し、価格操作など競争を阻害する行為を防止することを目的としています。不明な点があれば、問い合わせてください。

反トラスト法では、通常、取引を制限し、競争を阻害する可能性のある協定または行動を禁止しています。多くの場合、反トラスト法の下で、企業は以下のような目的で競争相手と協定することを禁じられています。

- ・ 価格の固定または統制
- ・ 特定のサプライヤまたは顧客のボイコット
- ・ 製品、販売地区、マーケットの配分
- ・ 製品の生産または販売の制限

社員は、反トラスト法の違反行為を避けるだけでなく、そのように見なされる可能性のある行為も避ける必要があります。

また、CAがある製品分野において「独占的な」マーケットシェアを占めている場合、その支配的な地位の乱用を禁止する法律の規制を受ける場合があります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。

[Worldwide Antitrust/Competition Policy](#)。

国および地方の行政機関との契約におけるビジネス倫理および行動

世界各国で、政府および地方の行政機関との間で、直接または間接的にビジネスを行うCA組織は、適用可能な、調達および政府関連の法律および規制に準拠し、最新、詳細なポリシーおよびプロシージャを保持しなければなりません。そのポリシーまたはプロシージャの各項目を具体的に履行する上で、責任を負う部門または活動が明示的に示されている必要があります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。 [Government Relations Policy](#) [Lobbying and Issue Advocacy](#)、 [GRC - BP&C - Government Communications Policy](#)、 [Business Ethics and Conduct with the Federal State and Local Government Policy](#) 詳細については、Worldwide Law Department チームに問い合わせてください。

ご存知でしたか...

いずれかの政府官僚から接触があった場合は、会話またはミーティングなどを開始する前に、必ずCAのWorldwide Law Department およびコンプライアンス担当役員に連絡してください。

輸出入

CAはその製品およびサービスに適用される、すべての国家および国家間の輸出入管理に関する法律を遵守しています。多くの国では、技術の輸出、およびその輸出先を制限する法律があります。これらの法律は、アメリカ合衆国外にあるCAの子会社が特定のCA製品を特定の国へ再輸出することも禁止している場合があります。電話、ファクシミリ、電子メールによる注文またはソフトウェアのダウンロードなども輸出と見なされます。技術データがアメリカ合衆国市民以外の人間に開示される場合も、輸出と見なされます。これは、開示対象がCAの社員であっても、開示された場所がアメリカ合衆国内であっても同様です。

国家間でCA製品の輸出入に関わる取引に従事しているCA社員は、そのような取引を規制する法律を十分理解している必要があります。このような取引に関与する社員は、輸出入に関するCAのポリシーを十分理解している必要があります。また、質問があれば、Worldwide Law Departmentのメンバーまたは、Business Practices and Compliance部門にお問い合わせください。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。

[GRC - BP&C — Regulatory Practices — Export and Import Controls Policy](#)。

財務報告

アメリカ合衆国で株式を公開している企業として、CAは証券に関する様々な法律や条令、報告義務を遵守する必要があります。アメリカ合衆国の連邦法および関連するCAのポリシーおよびプロシージャでは、CAがそのビジネス、財務状況、および業績結果について、正確で完全な情報を公開することを義務付けています。報告が不正確、不完全であったり、報告時期が遅れたりすることは認められず、個人および会社に対して法的制裁が課される場合があります。

CAの主要な財務担当役員、Disclosure Operating Committeeのメンバー、Executive Disclosure Risk Oversight and Compliance Committeeのメンバーおよび財務部門の社員は、財務状況の開示が、完全、公正、正確、かつ分かりやすい形でタイムリーに行われることに特別な責任があります。財務報告に携わるすべての社員は、取引、見積もり、予測に関する会計および財務報告に関して、アメリカ合衆国の一般会計原則(GAAP)および、すべての基準、法律および規制を理解し、厳格に準拠する必要があります。

もちろん、これはほんの一例に過ぎません。財務報告に関する基本的なルールは、「CAの財務状況に関して、誤解を生む情報、または誤った情報を提供してはならない」です。

このトピックの詳細については、以下を参照してください。 [Finance's Policies and Procedures](#)。

規範と私たちの仕事

人事

CAは、社員がもっとも重要な資産であると考えています。CAは、チームワークを強化し、すべての社員がそれぞれの専門的な資質を発展させていけるような、プロフェッショナルで快適な職場環境を推進していきます。このため、CAは以下のような行為を禁止します。

- ・ 人種、肌の色、性別、年齢、宗教、家系、民族、市民権の有無、婚姻関係の有無、性的指向、健康状態、身体的障害、妊娠、在職年数、その他法律により保護されるいかなる分類を理由に、社員に対して行われる嫌がらせ。
- ・ 好ましくない性的接近、要求、言葉や画像などによる性的嫌がらせ、または具体的な行為。
- ・ あらゆる種類の嫌がらせまたは差別に関して、報告または調査に参加したことを理由に、社員に対して報復行為を行うこと。

差別、嫌がらせ、または報復を受けていると考える社員は、そのような行為をすみやかに人事担当者、またはOffice of the Ombudsに報告するか、CAのHelplineまたはWeblineを通じて連絡する必要があります。

このトピックの詳細については、地域の人事部のポリシーおよびプロシージャ、就業規則を参照するか、地域の人事部にお問い合わせください。

プライバシー

CAは、そのビジネスを遂行するすべての地域において、プライバシーおよびデータ保護に関する、適用可能なすべての法律を遵守します。CAがその社員、顧客、見込み顧客、ベンダー、パートナー、およびCAに関係するほかのすべての個人に関して管理する個人識別情報(PII)は厳重に管理され、必要かつしかるべき承認を得た後、本来の目的にのみ使用される必要があります。PIIは、常に最新かつ正確な状態に保つ必要があります。また、必要な期間を超えて保管すべきではありません。PIIは、事前に地域のプライバシー担当役員に相談することなく、第三者に譲渡してはなりません。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。[GRC - BP&C — Privacy and Data Protection GRC - BP&C — Privacy Policy for Human Resources Data of CA Employees](#)。または、地域のPrivacy Officeに連絡してください。

ご存知でしたか...

私たちは、ビジネスを遂行する上で収集する個人情報の保護に、非常に注意を払っています。これには、世界中で開催されるトレードショーで収集された名刺などの情報や、CAの顧客インサイト データベースに格納されている情報などが含まれます。



親友の会社が、CAとの取引を望んでいます。私の知る限り最安値でのオファーです。

この会社から購入して良いでしょうか？

規範と私たちの仕事

内部情報（取引）

内部情報とは、社員がCAに雇用されることによって知り得る未公開の情報であり、投資家が投資または取引上の判断を下す際に重要と考えられる情報です。内部情報の例を以下に示します。

- ・ CAの大規模な契約の獲得（あるいは喪失）に関する情報
- ・ CAの大きな戦略の変更または重要な新製品の発表に関する情報
- ・ CAの企業買収または部門/製品の売却に関する情報
- ・ 期末または年度末の財務データに関する情報
- ・ 株の買い戻し、配当政策の変更、株式分割の発表に関する情報
- ・ CAに大きく影響する訴訟や規制の展開に関する情報
- ・ 差し迫ったジョイントベンチャーなど、CAの顧客、サプライヤ、ビジネスパートナーに関する同様の情報

これらの情報を偶然発見した場合でも、それは内部情報になります。

内部情報を保有している社員は、直接間接を問わず、株の取引を行うことが禁止されています。また、誰に対しても、内部情報を開示することはできず、CAの株式の売買の好機であることを示唆することもできません。

内部情報を知りうる立場にある社員は、取引を行ったり情報を共有する前に、Worldwide Law Departmentのメンバーに相談する必要があります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。[GRC - Corporate Secretary — Policy Against Insider Trading and Tipping](#)、[GRC - Corporate Secretary — Communications with Outsiders & Compliance with SEC Regulation FD Policy](#)。

ロビー活動

CAは、ロビー活動に関するすべての法律および規制を遵守します。ロビー活動の定義は国によって異なりますが、一般的には、立法または政策立案に影響を与える目的で、政府官僚と接触する行為を指します。国によっては、製品またはサービスを販売する目的で、政府官僚または職員に接触する行為も、これに含まれます。アメリカ合衆国連邦政府と取引を行う場合、CAはアメリカ合衆国政府に対して、特定の目的による、議員、行政府の官僚またはスタッフとの接触、政府との契約によるセールス、マーケティング、または政府調達について報告する義務があります。国によっては、政府官僚との接触を制限したり、報告を求める場合もあります。社員は、サードパーティのコンサルタントの雇用を含め、政府官僚との接触、その他のロビー活動を開始する場合は、事前にCAのWorldwide Law Departmentの承認を得て、こうした活動においてどのような行動が適切または不適切かについてトレーニングを受ける必要があります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。[Government Relations Policy: Lobbying and Issue Advocacy](#)。または、Worldwide Law Departmentに連絡してください。

同僚のなかに、お昼休みの時間を利用してオンラインで物品を販売している人がいます。

このような行為は許可されていますか？



規範と私たちの仕事

ビジネス慣行に関するトピック

利害の衝突

利害の衝突とは、個人の利益がCAの利益と衝突する、またはそのように見える場合を指します。利害の衝突は、個人の行動または利害により、会社でも仕事を客観的かつ効率的に行うことが難しくなる場合に発生します。これによって、CAを代表してビジネスを行っている社員の忠誠心が失われる可能性があります。

ご存知でしたか...

CAを代表してビジネスを行う場合は、その判断に影響を及ぼすような立場に立たないように注意する必要があります。外部のベンダーから製品およびサービスを購入する立場にある場合は、直接間接を問わず、CAのサプライヤ、顧客、または競合企業との間にいかなる利害関係もあってはなりません。判断が難しい場合Business Practices and Compliance Officerに連絡してください。

利害の衝突に関するCAのポリシーは、以下の5つの主要な領域に重点を置いています。

- ・ 個人、家族、または恋愛関係
- ・ 金銭的な利益
- ・ 社外活動
- ・ 贈答品の授受
- ・ 内部情報

特に、役員および社員は、以下のような行動をすべきではありません。

- ・ 同一の組織における、恋愛、個人、家族関係など、独立性または判断を損なう可能性のある、恋愛、個人または家族関係にあること。
- ・ 直接間接を問わず、CAのサプライヤ、顧客、または競合他社と金銭的な利害関係（株式所有を含む）にあること。「金銭的な利害関係」の範囲は非常に広く、CAのサプライヤ、顧客、または競合他社による親族または友人の雇用なども含まれます。
- ・ CAのマネジメントへの開示および、CAの利益を阻害しない旨の承認なく、他の組織に雇用されるか、サービスを提供すること。
- ・ ビジネスの相手、またはCAとのビジネスを希望する相手から、許可されている制限を越えて、直接間接を問わず、200ドル以上の価値のある贈答品を要求したり、受け取ったりすること。
- ・ CAの機密、固有、または、「内部」情報に基づくCAの株式の売買など、そのほかの「内部」情報を悪用したり、不正に共有すること。

こうした状況のいずれかが自分に当てはまるかどうか不明な場合は、マネージャ、またはBusiness Practices & Compliance組織のメンバーに助言を求めてください。

CAの非常勤の取締役にとって、「利害の衝突」は、取締役の利益がCAの利益と衝突する（またはそのように見える）場合、常に存在する可能性があります。利害が衝突する状況は、取締役の取る行動またはその利益が、CAでの責任を客観的に遂行することを難しくする場合に発生します。利害の衝突は、取締役またはその家族が、その立場を利用して不正な個人的利益を得る場合にも発生します。連邦法では、取締役や役員が会社から個人的な借金をすることを禁じています。また、取締役によるインサイダー取引も禁じています（役員の詳細については、20ページのセクション「Insider Trading」をご覧ください）。

ご存知でしたか...

CAを代表してビジネスを行う場合は、その判断に影響を及ぼすような立場に立たないように注意する必要があります。外部のベンダーから製品およびサービスを購入する立場にある場合は、直接間接を問わず、CAのサプライヤ、顧客、または競合企業との間にいかなる利害関係もあってはなりません。判断が難しい場合Business Practices and Compliance Officerに連絡してください。

CAは、顧客、ベンダー、パートナーの贈答品に関する規則を尊重する必要があります。CAの社員は、ポリシーでこのような贈答品の受け取りを禁じている相手に対して、価値を有するものを贈ることはできません。CAの社員は、贈答品を渡すことが許可されている場合も、それが文化的見地から、金額および頻度が妥当であるように注意を払う必要があります。

CAにおける自分の役割に関して、制限があることを理解してください。利害の衝突に実際に直面している社員、またはその可能性のある社員は、上司およびBusiness Practices and Compliance部門にその旨を報告し、指示を仰ぐ必要があります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。

[GRC - BP&C – Conflict of Interest Policy](#)。

地域社会への参加

私たちのグローバル コミュニティ 関連プログラム「CA Together」は、恵まれない子供や若者の教育機会を改善することに重点を置いた、博愛主義の精神で運営されています。また、CAは健康および人道的なサービス、芸術、文化、環境の分野で、一定数の組織およびプログラムを支援しています。

一定数のNPOとの戦略的なパートナー関係を通じて、CAは長期的かつ有意義な成果を達成するために、非常に多くのリソースを提供しています。

規範と私たちの仕事

政治献金

CAは、市民活動や政治プロセスへの社員の積極的な参加を奨励しています。市民団体や政治家候補、政党への個人的な献金は、CAの市民活動や地域社会への参加という方針と完全に一致しています。ただし、CAの資金や財産、サービスなどを政党や、政府機関の委員会または候補者に寄付することはできません。

禁止される行為の例を以下に示します。

- ・ 候補者の宣伝活動のために会社の電子メールやメーリング リストを使用すること
- ・ 勤務時間内に候補者のためのボランティア活動を行うこと
- ・ 会社の同僚や、顧客、またはパートナーに対して、政治献金や政党や候補者への支持を強制すること。暗に強制することも許されません（たとえば、政治資金調達のためにチケットを購入するように部下に要求することはできません）。

CAが政府と契約関係にある場合は、個人的な献金を行うことも制限されることがあります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。[Government Relations Policy Lobbying and Issue Advocacy](#); [GRC - BP&C — Government Relations Policy Political Contributions and Expenditure](#) 質問があれば、Worldwide Law Departmentへ問い合わせてください。

ご存知でしたか...

CAが政府と契約関係にある場合は、CA社員が選挙の候補者に個人的献金を行うことが制限されることがあります。不明な点があれば、CA Worldwide Law Departmentに問い合わせてください。

固有の情報（知的財産）

私たちの成功の根幹を成すCAの知的財産には、以下のようなものがあります。

- ・ 著作物
- ・ 特許
- ・ 商標
- ・ 企業秘密
- ・ 機密情報
- ・ 企業の内部情報
- ・ 競争力のある機密情報
- ・ 入札情報および価格データを含む、固有の情報
- ・ 技術的データ
- ・ 顧客、サプライヤ、パートナー、およびその他のサードパーティの機密情報

固有の情報を知っている、または知りうる立場にあるCA社員は、機密情報を保持し、適切な権限を持つ会社役員からの書面による許可がない限り、それを開示しないことが求められています。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。

[GRC - BP&C — RIM — Records Security and Confidentiality Policy Copyright Policy](#)。

記録および情報の管理(RIM)

CAは、そのビジネスデータが、ハードコピーおよび電子データなどの任意のメディアで、適切に作成、管理、処理されることに対して責任があります。記録および情報を有効かつ効率的に管理することにより、CAは、ビジネスニーズを満たすと同時に、法や規制への準拠義務を果たします。CAの社員は、記録および情報の管理に関するポリシーおよびプロシージャを十分理解し、それを遵守する必要があります。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。

[Records Management Policies and Procedures](#)。

ご存知でしたか...

私たちが全員保存しておかなければならない記録があります。特に、訴訟または捜査に関連して、過去に請求のあった記録は保存しておく必要があります。こうした記録を処分する前に、必ずWorldwide Law Departmentに確認してください。

会社の資産の使用

CAのすべての社員は、経費の支出を慎重に行うことを求められています。社員は、コンピュータ、電話、インターネット接続、電子メール、ボイスメール、コピー機、ファクシミリ、社用車、その他の機器または施設など、会社または顧客が所有する資産を使用するにあたって、慎重かつ適切な判断を下す必要があります。そうしないと、CAのポリシーおよび適用可能な法律に違反することになります。

ご存知でしたか...

会社のシステムは、会社のビジネスのために使用すべきもので、個人的な使用は最小限に留める必要があります。会社のシステムとは、電子メール、インターネット、イントラネット、インスタントメッセージ、またはネットワークシステムなどのCAの情報テクノロジーシステムです。ビジネスに無関係なWebリンクや事務所内のうわさ話を電子メールで送る前に、よく考えてください。

社員が会社の資産をわずかながら、偶然利用してしまうことは避けられない場合があります、それが会社の利益を損なわない限りは容認されます。ただし、それが会社の資産価値を著しく減少させたり、会社に多大なコストを負わせたり、社員の生産性を低下させたり、会社に負債を負わせる危険性がある場合は、個人的な利用は許容されません。

このトピックの詳細については、以下のCAポリシーを参照してください。

[GRC - BP&C — RIM — Electronic Information and Internet Communications Policy](#)。

この行動規範に関する連絡先

私たちの行動規範の範囲は、基本的なビジネスルール、および正しい行動を遵守する確固とした姿勢、および法令の遵守にまで及びます。これは、ビジネスを行う場所を問いません。この規範は、CAのビジネスの根幹を成す、良識ある倫理基準と原則で構成されています。これは、日々、私たち全員が問題を認識し、それにどう対処していくべきかを知るための枠組みとなります。私たちのビジネス環境は非常に複雑なため、この規範で皆さんが遭遇する状況をすべて網羅することはできません。質問がある場合、不正行為があると疑われる場合、または単に答えが必要な場合は、CAの数あるコミュニケーション方法のいずれかを使用してください。

BUSINESS PRACTICES

AND COMPLIANCE

担当者の情報

CA Helpline:

<http://canet.ca.com/compliance/helpline.htm>

(米国以外)

CA Webline:

<http://canet.ca.com/compliance/webline.htm>

Office of the Ombuds:

<http://intranet.ca.com/ombuds/contact.htm>

Business Practices and Compliance:

<http://canet.ca.com/compliance/contacts.htm>

