

# AVANT GROUP 行動基準

## はじめに

近年、社会における企業の存在や影響力が、飛躍的に増大しています。雇用の創出への期待はもちろん、社会性の高い福祉事業などの担い手として私企業へ期待も高まっています。他方、情報の伝達が進み、企業活動が、より衆目の注視を受けるようになってきていることも周知のとおりです。倫理的問題のある行動を選択した場合、損害の賠償補填にとどまらず、信頼を喪失し経済活動の停止に至ることもあります。反面、倫理的信頼は、中長期的にはマーケティングコストや採用コスト低減を期待できることもあります。

また AVANT GROUP においては、ソフトウェアという著作物についての開発及び販売を主要な業務としていることから、お客様にこのソフトウェアの著作権及びその他お客様と締結する契約書に記載される内容を遵守頂いたうえて、ソフトウェアを正しくご使用頂くことにより、事業の継続が成り立っている側面もあります。

従いまして、このように著作権等の法律及び契約をお客様に遵守頂くことを事業の前提とする以上、むしろ AVANT GROUP のメンバについてはより率先して法令・企業倫理の意識を高め、コンプライアンスを意識した行動をすることが必要になってくると考えられます。以上のように、株式会社として事業の継続のために、利益をあげることはもちろん重要なことですが、その前提としてこのようなコンプライアンスを意識し、法令・企業倫理を遵守したうえて行動することが、企業ひいては個人の信頼を高めていくことに繋がっていくといえるのではないのでしょうか。

このような背景を受け、AVANT GROUP の活動は、経済活動にとどまらず、倫理を十分に意識した活動であるべきと考えており、2020 年 8 月 25 日にはグループの理念体系と親和性が高い国連グローバル・コンパクトに署名しました。もちろん、常に、経済行動と倫理行動が一致するとは限りません。相反することもあります。このような場合、倫理性を實現しながら、経済的利潤を追求することが AVANT GROUP の役割であると考え、本「AVANT GROUP 行動基準」を定めました。本「AVANT GROUP 行動基準」を熟読し、よく理解のうえ、記載内容を遵守する形で行動する様に努めて下さい。

もともと、本「AVANT GROUP 行動基準」は、社会環境やビジネス・ルールは常に変化するものであり、また法改正も常に行われることから、すべての事態に対応できているわけではありません。定期的に見直しを行うことにより、常に最新の状況に対応できたものへと改定していく予定ですが、このような対応が間に合わなかったことにより、判断に困る様な事態が発生した場合には、上長及び関係部署と連絡を取ったうえて、適切な対応をする必要があります。

なお、この「AVANT GROUP 行動基準」において、「AVANT GROUP」とは、(1) 株式会社アバントグループ、(2) 株式会社アバントグループが直接または間接的に議決権の過半数

を保有する会社、をいいます。

2023年 5月 17日

アバントグループ取締役会

## コンプライアンス体制

### (1) コンプライアンス・リスクマネジメント委員会

コンプライアンスを意識した行動を AVANT GROUP のメンバに対して周知徹底するために、株式会社アバントグループ内に、「コンプライアンス・リスクマネジメント委員会」を設置します。

「コンプライアンス・リスクマネジメント委員会」の委員長には、株式会社アバントグループの代表取締役が就くものとし、「コンプライアンス・リスクマネジメント委員会」の委員は、委員長が指名するものとします。

### (2) コンプライアンス・ホットライン

各人が業務を行うにあたり、「AVANT GROUP 行動基準」について何らかの問題の発生について重大な解釈上疑わしい可能性があるような場合、または明らかに問題の発生したような場合については、「コンプライアンス・ホットライン」を e-mail の宛先として連絡して下さい。連絡された内容につきましては、連絡者のプライバシーや処遇につき十分に配慮のうえ、対応致します。

なお、AVANT GROUP 行動基準に係る一般的解釈の疑義につきましては、コンプライアンス・リスクマネジメント委員会事務局宛て e-mail にてお問い合わせいただければ、事務局にて対応致します。

### (3) 「AVANT GROUP 行動基準」の見直し

本「AVANT GROUP 行動基準」は、定期的に見直しの手続きを行うものとし、必要に応じ、取締役会の承認を得たうえで、適宜改定されるものとします。

### (4) 秘密情報等の取扱いについての AVANT GROUP のメンバへの徹底

AVANT GROUP のメンバについては、各事業年度の開始時点において、本「AVANT GROUP 行動基準」について、「業務上知り得た守秘義務等の情報」及びインサイダー情報等の「未公開情報」の取扱いを中心として、これらの内容の遵守につき、確認書を提出頂きます。これにより、まず本「AVANT GROUP 行動基準」につき、その遵守の重要性について認識頂くことになります。更にこれらの情報のうち、「お客様よりお預かりした情報の取扱い」については、社内研修を行うこと等により、具体的な取扱い方法、注意点といったことについて、理解頂くことになります。

### (5) AVANT GROUP のビジネスに関連して遵守すべき法律

主だったものとしては、以下の法律が挙げられます。自ら行う業務については、関連法規上、問題がないか常に意識したうえで、行動することが必要です。

刑法・民法・商法・会社法・金融商品取引法・独占禁止法・下請法・不正競争防止法・

著作權法・特許法・商標法・労働基準法・外為法・男女雇用機会均等法・環境基本法・  
個人情報保護法・暴力団対策法・公益通報者保護法 等

## AVANT GROUP Value

### 【オープン】

本音の議論と、透明性の高い意思決定プロセスによる、公正な判断を重んじる。  
また、事象はいずれ公のものとなることを前提に行動する。

### 【実践重視】

経験により裏うちされた実践力を重んじる。理論は実践を通し、初めて価値を実現する。  
成功の母である失敗に対し寛容である。

### 【約束遵守】

守れる約束をする。約束したことは守る。約束を守ることの積み重ねがビジネスの礎であることを心に刻み行動する。

### 【お客様志向】

お客様の視点でものを考える。自社および自己の独善的な理屈や都合をお客様に押し付けない。また、お客様から信頼を得られる品位ある言動を心がける。

### 【自主自律】

自発的な動機を持って、自ら主体的に考える。安易に答えを求めるのではなく、あるべき姿や現状などから、何をすべきかについて自分なりの提案を持つ。

### 【チームワーク】

個人より、集団としてより高い価値を生み出すことを重んじる。多様な個性・能力を持つ個人は、お互いに尊敬し、協力し合うことで新たな価値を創造する。

## 遵守事項

前ページ記載の「AVANT GROUP Value」で区分される項目に対して、個別のコンプライアンス上遵守すべき事項を、各項目に関連する毎に区分した形で、以下の通り、掲げています。AVANT GROUP のメンバにおきましては、これらの内容を熟読のうえ、適切な対応をとることができる様に努めて頂けます様、お願いします。

### ① 【オープン】

#### 1. 関連する法令について遵守し、健全な経営を行う

関係法令・ルール・契約内容等を遵守し、反社会的行為・違法行為等を自ら行わないのはもちろんのこと、AVANT GROUP のメンバ・取引先等他社・他人に対しても行わせません。常に法令・企業倫理の観点から問題ないか検証してみる姿勢が必要です。

#### 2. 企業情報については適切な開示を行い、インサイダー情報は厳重に管理する

金融商品取引法・公正な企業会計原則に従い、健全な企業会計処理を行い、株主等に対しては、決算情報等適切に開示します。

#### 3. 競合他社とはフェアな競争を行う

競合会社とのカルテル・談合等を行ったり、知的財産の不正利用・情報の不正入手、誹謗中傷・賄賂等による手段で競争してはなりません。

#### 4. 販売促進活動・広報において公正な情報開示を行う

ウソや誇大表示について行いません。また他人を誹謗中傷しない、他人の著作権を尊重し、プライバシーの侵害を行いません。

#### 5. 取引先に対しても対等・公正な取引関係を構築する

馴れ合いや癒着の関係は作りません。有利な立場を利用して不当な押し付けを行いません。無資格の取引についても行いません。中小企業との取引においては、下請法に配慮することが必要です。また、政府・官公庁との関係においては、飲食、接待その他金銭的価値のあるものの提供など認められておらず、一般に認められている慣行以上により厳格に法令により規制されています。一般企業以上に特に注意が必要なことについて、認識しておく必要があります。

#### 6. 予め定められた手続きに準拠し、透明性のある意思決定プロセスを行う

諸規定に定められる権限に基づく手順で透明な意思決定を行うことにより、

情実や恣意等が介入する余地を極力排除します。

## ② 【実践重視】

### 1. これらの行動に関し、実践することにより初めて価値が実現する

ここに記載される内容について、実際に行うことにより初めて意味をもったものとなります。よくこれらの内容を理解したうえで現実の業務を行うに際して、実践することを心掛けて下さい。

### 2. 実践にあたっては、与えられた権限に基づき、行動する

これらの行動を実践するにあたり、与えられた権限の範囲内で、または正当な手続きに従いなされた意思決定に従い、行動することが必要です。自らの権限の範囲を超えて行った場合、それは越権行為であり、規律違反となってしまいます。

### 3. 新事業への取り組み等による新しい価値の創造を行う

市場や産業の変化に対応するだけでなく、自ら創造し、新しい商品やサービスを提供していくことが必要です。この場合、新規分野に対して、関連法規・慣習等の調査等を行ったうえで、取り組んでいく必要があることはいうまでもありません。

## ③ 【約束遵守】

### 1. 内部規律について遵守し、秩序ある行動をとる

就業規則等の服務規律を遵守し、反社会的行為・違法行為等信用失墜に繋がる行為は慎まなければなりません。

### 2. ノウハウ等の営業秘密について、明確な管理体制のもと、厳重に管理する

企業秘密であることが明確になるような管理体制の下、第三者への漏洩が行われないようにしましょう。また、お客様に対して開示する際も規定された方法に従い、開示します。

### 3. 業務上知り得た守秘義務等の情報について、厳重に管理し、正当な理由なく他に漏洩しない

業務上知り得た情報について、守秘義務情報はもちろんのこと、そうでない情報（個人情報を含む）も含めて、不用意に開示することがないようにしましょう。また、外部への漏洩を防止するために必要な措置も講ずる必要があ

ります。

**4. 業務の遂行にあたり知り得た未公開情報を利用し利益を図らない**

業務の特性上、インサイダー情報を取扱うこともあります。お客様から入手した重要な未公開情報については厳重に管理し、インサイダー取引を行わないことは当然として、疑われることのないような体制作りをする必要があります。

**5. 輸出規制について、外為法関連法規について遵守のうえ、問題のない対応をする**

ソフトウェア他、製品の輸出については、輸出関連法規の規制を受けます。何らかの輸出を行う必要性のある場合、当該製品の輸出国についての輸出関連法規を確認のうえ、必要に応じて許認可を得る等問題のない対応をする必要があります。

**④ 【お客様志向】**

**1. お客様の利益を第一に考えて行動する**

お客様のニーズを的確に把握し、高い付加価値を提供できる様に行動しましょう。

**2. 商品・サービスの提供にあたっては、必ずその内容について適切な説明を行う**

商品・サービスについてはその内容を正確に伝え誤解を招くような表現を使用しない様にしましょう。

**3. モニタリングの定期的な実施によるサービスの品質管理を行う**

提供している商品・サービスについて、その質を常に検証し、改善を図る必要があります。これらの事後的なチェックの結果を新たな企画立案に反映させる仕組み作りがサービス向上に不可欠と考えます。

**4. マーケティングを重視し、お客様ニーズを適格に把握する**

お客様ニーズに対する合理的な分析に基づかない目標設定を行い、無理な「お願い」等により目先の利益のみの追求となり、企業イメージの低下・法令抵触リスクを招くようなことは避けるべきです。その際に、組織等についてきちんとした体制構築を行ったうえで行う必要があります。

**5. お客様の要望には、素直に耳を傾け、業務運営に活用する**



お客様からの要望・クレームは、無料のアドバイスと考えられます。この声に真摯に耳を傾け、業務運営に活かしていくことが事業の発展につながっていくと考えられます。

**6. クレームを受けたときは、直ちに事実関係を調査し、迅速かつ適切な対応を行う**

お客様との間のトラブルにおいて、まず大事なのは初動時における正確な事態調査とそれに基づく問題点の把握です。早期に報告・相談できる体制を社内に構築する必要があります。

**⑤ 【自主自律】**

**1. 自由な発言を尊重し、意見のいいやすい環境をつくる**

可能な限り、自由な意見交換を行える自由闊達な風通しの良い雰囲気を作ることにより、上司は複数の材料から判断可能となり、また部下の成長、しいては組織全体の士気の向上に繋がります。法令遵守体制の徹底を可能にするバックグラウンドにもなり得ます。

**2. 高い見識と専門性を備えた人材を育成する**

自主的な判断を行うにあたって、その基準となるのは、法令等の趣旨を理解し、自ら適切な判断を行うことのできる多くの人材が必要です。会社としても、これらコンプライアンスを理解する環境を準備することが必要です。

**3. その行動が会社の利益になるか、照らしたうえで自己の行動について、選択を行う**

業務上の判断については、自己もしくは第三者の利益を図る目的や会社に損害を与える目的で判断を行うことのないようにすることが必要です。ここにいる自己の利益を図るは自らの保身目的を主目的として行うようなものも含まれます。

**4. プライバシー保護・セクハラ等について配慮のうえ、人権を尊重し、不当な差別を行わない**

各人の人権を尊重し、出生・人種・宗教・性別・障害・年齢・趣味・学歴等についての不当な差別や、いじめ・嫌がらせやセクハラ等によりメンバに対して不快な思いをさせる行為は行いません。これらの差別行為等については、意図的に行うものはもちろんのこと、何気ない言葉・表現等により傷つけてしまう場合もあるのでよく注意する必要があります。また、業務上知り得た

個人情報等のプライバシーは厳重に管理し、漏洩しない様に保護を徹底します。

#### 5. 公私の区別をし、お客様との交際は、節度をもって行う

職場の什器・備品等の私的利用や勤務時間中・職場内で私用な行為を行わないといった公私のけじめをつけることにより、職場での緊張感を維持し、事務ミスや事故を招くことのない環境を作る必要があります。また、お客様との交際も業務の遂行の一部ということを理解し、節度をもって整齊と行うことが必要です。

### ⑥ 【チームワーク】

#### 1. 互いを尊重することにより、お互いの価値を高める

専門スタッフ等の他のメンバや外部の専門家に相談する等により適格なアドバイスを得られることがあります。これら積極的に他の意見に耳を傾けることは同時に自らの視野を広げ、自分自身の価値を高められると考えられます。このように互いを尊重し、その意見をきくことが、結果として、それぞれお互いの価値を高めていくことに繋がります。

#### 2. 組織的な職務遂行を行うにあたり、自らの権限・職責に忠実に行動する

各人が意思決定を行うに際しては、自らの役割と権限を理解したうえで行う必要があります。そうでなければ、自らの職責・権限の範囲を超えた越権行為が起り得てしまいます。また、特定の職員について過度に信頼し、チェックが疎かになっている部分に問題行為が発生しやすいことから、内部管理におけるチェック機能が常に働く様な体制を実現することが必要です。

#### 3. 必要な情報の共有化を進め、円滑な遂行を図れる様にする

企業が組織として行動するにあたって、情報の利用の巧拙が重要です。職務上知り得た情報について、自らまたは自ら所属の部署のみ利益を図るためのみに利用するのではなく、共有することにより会社全体のために活用することが必要です。もともと営業秘密・お客様との守秘秘密・プライバシーの保護と抵触する場合は、後者が優先することはいうまでもありません。

#### 4. 良好な労使関係を通じて、適正な労働条件の整備を行う

労働関係法規を遵守し、適切な労働環境を保障するのは、会社の責務です。管理監督者は、一人一人がいきいきと働ける様に労働環境の整備、労働条件の維持改善に努めることが必要です。勤務日・勤務時間の管理を行っている

か、過度の業務や残業強制を回避しているか、更に部下の健康状態に留意しているか等、これらの点についての徹底を行うことが重要です。

## ⑦ 【その他の内容（社会貢献等に関するもの）】

### 1. 反社会勢力と付き合わない

暴力団・エセ同和・悪徳商法業者等の反社会的勢力と取引をしたり、不当な介入を許すといったことはあってはなりません。対応せざるを得なくなった場合には、毅然とした態度を堅持しつけ込まれる隙を与えない様にする必要があります。

### 2. 他人の知的財産権についても尊重する

著作権を始めとする知的財産権については、目に見えるものでないだけに、意識せずに侵害してしまわない様に注意が必要です。他人の権利を尊重することは基本的なルールの一つであり、お客様等の信頼を得るためには、このようなルールの遵守の必要があります。また、海外においては、日本国内のものとの知的財産権の範囲が異なるため、日本国内とは全く別個に調査する必要があります。より注意が必要です。

### 3. 環境問題への取組

現時点における業務内容には、直接的に関係のある部分は少ないですが、今後関係のある事業に進出する場合、また現時点で関わりのある範囲においては企業社会の一員として地球環境保護に配慮した行動が必要と考えます。

### 4. 地域社会、福祉、芸術文化の支援

これらの社会貢献活動についても、社会的存在の一企業として、当然の責務と考えられます。常に社会文化事業に関心を持ち、何が出来るかを考える気持ちは大切です。

2004年7月1日 発行

2006年9月1日 第2版発行

2013年10月1日 第3版発行

2015年7月22日 第4版発行

2018年12月20日 第5版発行

2023年5月17日 第6版発行