

**Definitions**

The terms used in this document and not defined herein shall have the meaning provided for in the License & Maintenance Services or SaaS Agreement for AHRCAas to which this document is part of.

- “**Rule**” means the algorithm that represents a functional or logical check against a data field value/content in SAP SuccessFactors and SAP ERP HCM. Example for a specific Rule: “Checking if a data field is empty or populated with a specific value.” It is a specific configuration based upon one or multiple Rule Types combined by a condition(s). At least one data field of the specific Rule needs to be defined in detail, along with the condition(s) that this field needs to satisfy. Also, every Rule is defined by one short and one long text (along with multiple translations in other languages). The target group for these texts is the end user. The texts shall help them to understand the issue that has occurred.
- “**Standard Rule Catalogue**” means the inventory of all currently existing Rules created and made available in AHRACAas.
- “**Standard Rule Template**” means a Rule contained in the Accenture Standard Rule Catalogue.
- “**Rule Overview**” means the list of all Rules within the specific Client AHRACAas.
- “**Rule Type**” means a template / classification of a specific business Rule. For the definitions of Rule Types, please refer to the “Business Rule Catalogue” in the corresponding section of AHRACAas.

**定義**

本文書で使用され、本文書で定義されていない用語は、本文書の一部を構成する AHRCAas のライセンス&メンテナンスサービスまたは SaaS 契約に規定される意味を有するものとします。

- 「**規則**」とは、SAP SuccessFactors および SAP ERP HCM におけるデータ値/コンテンツに対する機能的または論理的なチェックを表すアルゴリズムを意味します。特定の規則の例：「データフィールドが空か、特定の値が入力されているかをチェックします。」これは、1つまたは複数の条件によって組み合わされた 1 つまたは複数の種類の規則に基づく特定の構成です。特定の規則の少なくとも 1 つのデータフィールドは、このフィールドが満たすべき条件とともに詳細に定義される必要があります。また、すべての規則は、1 つの短いテキストと 1 つの長いテキストで定義されます（他の言語での複数の翻訳もあります）。これらのテキストのターゲットグループはエンドユーザーです。テキストは、提起された問題を理解するのに役立ちます。
- 「**標準規則カタログ**」とは、AHRACAas において作成され利用可能な、現在存在するすべての規則の目録を意味します。
- 「**標準規則テンプレート**」とは、アクセンチュア標準規則カタログに含まれる規則を意味します。
- 「**規則概要**」とは、特定のお客様の AHRACAAS に含まれるすべての規則のリストを意味します。
- 「**規則の種類**」とは、特定のビジネス規則のテンプレート/分類を意味します。規則の種類の定義については、AHRACAas の該当セクションの「ビジネス規則カタログ」を参照してください。

## General

Client may request the creation, modification or deactivation of Rules in AHRACaaS (“Rule Services Requests”) based on existing Rule Types as defined in the Functional Description for AHRACaaS.

Accenture will provide Client with the current available list of Rules from within AHRACaaS.

Once submitted, Accenture will confirm to Client that it has received the Rule Service Request;

Based on the requirements of Client, Accenture will determine at its own discretion the type of Rule Service Request applicable among the following:

- Type 1: “**Standard Rule**” : deployment of a Standard Rule Template already existing in the Standard Rule Catalogue without any modification: Example: Missing Bank account data;
- Type 2: “**Customized Rule**” : deployment of a Standard Rule Template with adjustments within the functional scope of its Rule Type as described in the Functional Description. Example: Minimum Age at the time of hiring a person (Hiring Age);
- Type 3: “**Tailored Rule**” : deployment of a rule that does not exist in the Standard Rule Catalogue or modification of an already existing Standard Rule Template tailored to Client Requirements. Example: Minimum Age at the time of hiring a person (Hiring Age) with differences in specific Clients Regions;
- Type 4: **Decommissioning of Rule(s)**: deactivate a Rule, so that the Rule cannot be used from this moment on but would remain in the system for Audit purposes.

Accenture will (i) confirm to Client the type of the Rule Service Request, (ii) configure the desired Rules for the Client, (iii)

## 一般条項

お客様は、AHRACaaS の機能説明に定義されている既存の規則の種類に基づいて、AHRACaaS の規則の作成、変更、または停止を要求することができます（規則サービスの要求）。

アクセントはお客様に対し、AHRACaaS 内で利用可能な最新の規則一覧を提供するものとします。

アクセントは、提出された規則サービスの要求が受領されたことをお客様に確認するものとします。

アクセントは、お客様の要件に基づき、以下の中から適用される規則サービスの要求の種類を独自の裁量で決定するものとします。

種類 1：「**標準規則**」とは、標準規則のカタログに既に存在する標準規則テンプレートを修正せずに表示することを意味します。例：銀行口座データの欠落。

種類 2：「**カスタム規則**」とは、機能説明に記述されているように、その規則の種類の機能範囲内の設定を伴う標準規則テンプレートの展開を意味します。例：雇用時の最低年齢（雇用年齢）。

種類 3：「**テーラード規則**」：標準規則カタログに存在しない規則の配備、または既存の標準規則テンプレートをお客様の要件に合わせて変更すること。例：雇用時の最低年齢（雇用年齢）、特定顧客地域により異なる場合。

種類 4：規則の停止：規則を停止して、その時点からその規則を使用できなくしますが、監査目的ではシステムに残ります。

アクセントは、(1) お客様に規則サービスの要求の種類を確認し、(2) お客様に必要な規則を設定し、(3) 規則サービスの要求に関するテ

conduct the testing activities related to the Rule Service Request and inform Client on the availability of the new or changed rule in the Rule Overview.

The configured Rules are not exclusive to any customer and can be reused by Accenture.

New Rules that have been deployed or created become part of the Accenture Standard Rule Catalogue, which is also made available to other Accenture's clients.

## Prerequisites

Failure to perform the following may cause changes to the Rule Services schedule, fees and expenses, level of effort required, or otherwise impact Accenture's performance of the Rule Services and Accenture shall have no liability with respect to its inability to perform the Rule Services resulting therefrom.

- a) Client shall provide Accenture access to the AHRACaas Application(s) installed and configured for all Client SAP SuccessFactors Employee Central instances as scheduled, and Accenture can connect to the test instance of SAP SuccessFactors Employee Central application for unit testing. It is Client's responsibility to obtain any required license, credential or authorization to provide such access;
- b) Client will provide access to the test instance for unit testing purposes and access to the productive instance for final deployment of the Rules;

スト活動を実施し、新規または変更された規則が利用可能であることを規則概要でお客様に通知するものとします。

設定された規則はどのお客様にも固有のものではなく、アクセントが再利用することができるものとします。

新たに導入または作成された規則は、アクセントの標準規則カタログの一部となり、他のアクセントのお客様にも提供されるものとします。

## 前提条件

以下に従わない場合、規則サービスのスケジュール、料金および費用、必要な労力のレベル、またはその他アクセントによる実施サービスの提供に変更が生じる可能性があり、アクセントは、その結果生じる規則サービスの提供不能に関して一切の責任を負わないものとします。

- a. - お客様は、お客様の SAP SuccessFactors Employee Central の全インスタンスにインストールおよび設定された AHRACaas アプリケーションへのアクセスを予定通りアクセントに提供し、アクセントはユニットテストのために SAP SuccessFactors Employee Central アプリケーションのテストインスタンスに接続することができるものとします。当該アクセスを提供するために必要なライセンス、資格証明書または認可を取得することは、お客様の責任となります。
- b. - お客様は、ユニットテストの目的でテストインスタンスへのアクセスを提供し、規則の最終デプロイメントのために本番インスタンスへのアクセスを提供するものとします。

- c) Client will commit the necessary resources and management involvement to support the Rules Services related activities and perform the agreed Acceptance in a timely manner;
  - d) Client shall define test cases and provide test data in the test application for Accenture to execute unit tests for the requested Rule inventory;
  - e) Client will provide a minimum of one (1) positive and one (1) negative test script with test data and up to a maximum of five (5) positive and (5) negative test scripts with test data;
  - f) Client will provide feedback, reviews and decisions related to the Services in a timely manner;
  - g) It is assumed that Accenture personnel are not required to work at the Client site. In the event Accenture personnel are requested by the Client to come on-site as part of a Client request, Client shall be responsible for supplying on-site Accenture personnel with suitable office space including, but not limited to, desks, storage, furniture and other required office equipment, adequate computer equipment (including necessary third party rights to use software), telephone and facsimile service, postage, copying, word processing, and general office supplies which may be necessary in connection with Accenture's performance of the services as scheduled;
  - h) In case a Rule is rejected due to functional reasons, Client will provide updated requirements and test scripts to Accenture in order to change the respective Rule;
  - i) Client will sign off on the Rule Service Request provided by Accenture using the sign-off functionality of the Rule Service Workbench in AHRACaaS. All Rule Service Request submitted to Client for approval shall be deemed accepted if, within five
- c. - お客様は、規則サービス関連活動をサポートし、合意された受諾を適時に実行するために、必要なリソースと経営陣の関与を約束するものとします。
  - d. - お客様はテストケースを定義し、アクセントが要求された規則インベントリの単体テストを実行するためのテストアプリケーションにテストデータを提供するものとします。
  - e. - お客様は、最低1件の肯定的試験スクリプトと1件の否定的試験事例を試験データとともに提供し、最高5件の肯定的試験スクリプトと5件の否定的試験事例スクリプトを試験データとともに提供するものとします。
  - f. - お客様は、本サービスに関するコメント、レビューおよび決定を適時に提供するものとします。
  - g. - アクセントの社員は、お客様の現場で作業する必要はありません。お客様がお客様の要求の一環としてアクセントの社員の現場駐在を要請した場合、お客様はアクセントの社員に対し、机、収納庫、家具、その他必要なオフィス機器、適切なコンピューター機器（ソフトウェアの使用に必要な第三者の権利を含む）、電話およびファックスサービス、郵便料金、コピー、ワードプロセッシング、および予定されたアクセントのサービス遂行に関連して必要となる一般事務用品を含むがこれらに限定されない適切なオフィススペースを現場で提供する責任を負うものとします。
  - h. - 機能的な理由で規則が却下された場合、お客様はアクセントに対し、該当する規則を修正するための最新の要件およびテストスクリプトを提供するものとします。
  - i. - お客様は、AHRACaaS の規則サービスワークベンチの承認機能を使用して、アクセントから提供された規則サービスリクエストを承認するものとします。承認のためにお客様に提出されたすべての規則サービスの要求は、納品後5営業日以内に、お客様が変更を承認しない

- (5) days after delivery, Client has not provided to Accenture written notice identifying specifically any basis for not approving the changes.
- j) Accenture will rely upon the information related to Ongoing Rule Services provided by Client personnel only. Accenture shall have no obligation to independently verify the information.

#### **Rule Services Request allowance**

For each Rule Service Request, Accenture will inform Client on the number of units of the Rule Service Request Allowance to be consumed as determined by Accenture in its own discretion based on the complexity of the request. A maximum of 3 units will be deducted from the Rule Service Request Allowance. Accenture, upon request and no more than once per month, will communicate to Client the Rule Service Request Allowance still available for the Applicability Period as stipulated in the Service Order.

In the event that either the monthly Rule Service Request Allowance or the Total Rule Service Request Allowance during an Applicability Period (as defined in the table of the Service Order) are not fully consumed, Client automatically gets to carry-over, into future months (as long as it is within the same Applicability Period) any un-used allowance from prior months. During each month in the Applicability Period, a maximum of 200% of the Rule Service Request Allowance can be submitted. For example, for 2 monthly Rule Service Requests, this is a maximum of 4 Rule Services Requests for a single month. All further Rule Services will be treated as received in the subsequent month from a service level perspective, as long as this is within the Applicability Period and within the overall requests per contract year. Any Rule Service Request not meeting these criteria are rejected by Accenture in its own discretion.

理由を具体的に明記した書面による通知をアクセンチュアに対して行わなかった場合、承認されたものとみなされます。

- j. - アクセンチュアは、お客様の担当者が提供した継続的規則サービスに関する情報のみに依拠します。アクセンチュアは、情報を独自に確認する義務を負わないものとします。

#### **規則サービスに許可された要求**

各規則サービスの要求について、アクセンチュアは、要求の複雑性に基づいてアクセンチュアが独自の裁量で決定する消費すべき規則サービスに許可された要求の許容量の消費単位数をお客様に通知するものとします。規則サービスに許可された要求 1 件につき最大 3 単位が割り当てから差し引かれるものとします。アクセンチュアは、要請があれば、1 ヶ月に 1 回を超えない範囲で、サービス注文書に規定されている適用期間中に利用可能な規則サービスに許可された要求の割り当てをお客様に通知するものとします。

適用期間（本サービス注文書の表に定義される）中に月次規則サービスに許可された要求の割当量または規則サービスに許可された要求の割当量の合計が消費しきれなかった場合、お客様は、（同一適用期間内であることを条件として）前月の未使用割当量を自動的に翌月に繰り越すことができるものとします。適用期間内の各月において、規則サービスに許可された要求の規則の許容量の最大 200%まで申請することができます。例えば、毎月 2 件の規則サービスの要求の場合、これは単月で最大 4 件の規則サービスの要求となります。サービスレベルの観点からは、それ以降の規則サービスは、すべて、適用期間および契約年ごとの全体的な要請の範囲内であれば、翌月に受領したものとみなされます。これらの基準を満たさない規則サービスの要求は、アクセンチュア独自の裁量で拒否されるものとします。

During the last month of the Applicability Period, a maximum of 300% of the contracted monthly Rule Services Request can be submitted, which will be delivered the following month.

Unused Rule Services Requests (as well as overage in Rule Service requests) cannot be carried forward into a new Applicability Period.

If necessary, additional Rule Services Requests can be purchased by Client during and for an Applicability Period ("Additional Rule Services"). The maximum number of Additional Rule Services Requests per Applicability Period are at 200% of the Total Rule Service Requests Allowance. These Additional Rule Services can be requested through a purchase order by the Client. A copy of this purchase order should be emailed to [hcm.software.sbo@accenture.com](mailto:hcm.software.sbo@accenture.com). Client needs to send this purchase order twenty (20) days in advance before Client can submit the additional Rule Services Request. The Additional Rule Services need to be confirmed by Accenture. Accenture can, at its sole discretion, deny such an additional Rule Service Purchase Order. This Policy shall apply to Purchase Orders for Additional Rule Services, unless otherwise agreed in writing between the Parties.

Additional Rule Services are invoiced at the start of the month following the month when the request was made.

#### Indicative Rule Service Request response times

Below are the indicative Rule Service Request response times for Accenture for Standard Rules ("Type 1"), Customized Rules ("Type 2") or Decommissioning of Rules ("Type 4"). These response times are applicable for requests where a pre-existing Rule Type is available.

Failure to meet these response times shall not result in any financial penalties to Accenture nor will they constitute a breach of the Agreement.

適用期間の最終月は、契約した月間規則サービスの要求の最大300%を提出することができ、翌月に納品されるものとします。

未使用の規則サービスの要求（および規則サービスの要求の超過分）は、新しい適用期間に繰り越すことはできません。

必要に応じて、お客様は、適用期間中および適用期間中の追加規則サービスの要求（以下、「追加規則サービス」）を購入することができます。適用期間ごとの追加規則サービスの要求数の上限は、総規則サービスの要求数の許容値の200%です。これらの追加規則サービスは、お客様からの注文書によって要求することができます。この発注書のコピーを、[hcm.software.sbo@accenture.com](mailto:hcm.software.sbo@accenture.com)まで電子メールでお送りください。お客様は、追加規則サービスの要求を提出する前に、20日前までに当該発注書を提出する必要があります。追加規則サービスはアクセセンチュアによる確認が必要となります。アクセセンチュアは、独自の裁量で、そのような規則サービス注文書の追加を拒否することができるものとします。本ポリシーは、両当事者間で書面による別段の合意がない限り、追加規則サービスの発注に適用されるものとします。

追加規則サービスは、依頼月の翌月初旬に請求されます。

#### 規則サービスの要求に対する応答時間の目安

以下は、標準規則（「種類 1」）、カスタマイズ規則（「種類 2」）、規則の廃止（「種類 4」）に対するアクセセンチュアの規則サービスの要求の応答時間の目安です。これらの応答時間は、既存の規則の種類が利用可能な要求に適用されます。

これらの応答時間を守らなかった場合、アクセセンチュアに対して金銭的な罰則が課されることなく、本契約の違反となることもありません。

It is agreed between the Parties that the following indicative response times will not apply for Tailored Rules (“Type 3”) or in the cases where new functionality is needed or a defect is found on AHRACaaS. In cases where a request requires a Tailored Rule (Type 3), the decision on whether this is made available in AHRACaaS Standard Rule Catalogue will be made by Accenture without further notification.

In case the number of Rule Services Requests in a month exceeds the contracted allowance, the indicative response times are no longer applicable; in the following month, the indicative response times will apply again to the same rules as described above.

Step	Description	Response Time
Feedback Time	Feedback to the customer that request was received	1 business day* from initial request submission
Clarify Questions	Ask questions on the provided input	2 business days* from initial request submission
Qualified Response	Confirm feasibility Confirm implementation date	1 business day* after receipt of feedback on questions

両当事者間で、以下の対応時間の目安は、テラード規則（「種類3」）、または新たな機能が要求される場合、もしくは AHRACaaS に欠陥が発見された場合には適用されないことに合意ものとします。要求がテラード規則（種類3）を必要とする場合、AHRACaaS 標準規則のカタログで利用可能かどうかの判断は、アクセントが別途通知することなく行うものとします。

ある月の規則サービスの要求数が契約配分数を超えた場合、目安の応答時間は適用されなくなり、翌月には再び上記と同じ規則に目安の応答時間が適用されるものとします。

ステップ	説明	応答時間
フィードバック時間	リクエストを受け取ったことをお客様にフィードバック	初回リクエスト送信から 1 営業日*
質問の明確化	提供された情報に対する質問	初回リクエスト送信から 2 営業日*
適格な回答	実現可能性の確認 実施日の確認	質問に対するフィードバック受領後 1 営業日*

Completion Time	Deliver the rule in the corresponding test environments	Up to 10 business days* after qualified response and sign-off to proceed has been received from Client. Deployment to Production is on Client's request only	完了時間	関連するテスト環境で規則を提供する	適格な回答が得られ、お客様の承認が得られた後、最長 10 営業日*。本番へのデプロイは、お客様の要望があった場合のみ実施されます。
-----------------	---	---	------	-------------------	---

\*. Business day: As defined in the service hours below.

\*. 営業日：下記のサービス時間に定めるとおりです。

Rule Service Operation's service hours are defined as follows.

21 x 5 - On working days (Mon - Fri)

· 01:00 AM - 10:00 PM - UTC (Summer)

· 01:00 AM - 10:00 PM - UTC+1 (Winter)

Except on local holidays as reference below:

規則サービス業務時間は以下のように定められています。

21 x 5 - 営業日（月～金）

午前 01:00 - 午後 10:00 - UTC (夏期)

午前 01:00 - 午後 10:00 - UTC+1 (冬季)

ただし、下記の祝祭日を除きます。

*\*\* When a federal holiday falls on a Saturday, it is usually observed on the preceding Friday. When the holiday falls on a Sunday, it is usually observed on the following Monday.*

*\*\*\* When the legal public holiday for Christmas Day for NA falls on a Sunday, Monday, December 26, will be treated as a holiday.*

*\*\* 連邦祝祭日が土曜日にあたる場合は、通常、その前の金曜日が休日となります。祝祭日が日曜日の場合、通常は翌月曜日が休日となります。*

*\*\*\* NA の法定クリスマス祝祭日が日曜日にあたる場合は、12月 26 日（月）を祝祭日とみなします。*

Local Holiday	General Date
New Year's Day	1st of January
Chinese New Year	1st Day of 1st Lunar Month
Day of Valor	9 <sup>th</sup> of April

現地の祝祭日	一般的な日付
元旦	1月 1 日
中国の新年	旧暦 1 月 1 日
勇者の日	4 月 9 日

Maundy Thursday	Good Friday - 1 day	洗足木曜日	グッドフライデー - 1 日
Good Friday	Easter Sunday - 2 days	聖金曜日	イースターサンデー - 2 日間
International Workers' Day	1st of May	国際労働者の日	5月1日
Ascension Day	Easter Sunday + 39 days	昇天祭	復活祭の日曜日の39日前
Memorial Day**	Last Monday in May	メモリアルデー**	5月最終月曜日
Whit Monday	Easter Sunday + 50 days	ウィットマンデー	復活祭の日曜日の50日前
Independence Day (PH)	12th of June / 4 <sup>th</sup> of July (US)	独立記念日 (フィリピン)	6月12日 / 7月4日 (米国)
Corpus Christi	Easter Sunday + 60 days	聖体の祝日	復活祭の日曜日の60日前
National Heroes Day	Last Monday in August	英雄の日	8月最終月曜日
Labor Day	1st Monday in September	レイバー・デー	9月第1月曜日
Day of German Unity	3rd of October	ドイツ統一の日	10月3日
Reformation Day	31st of October	宗教改革記念日	10月31日
All Saints	1st of November	諸聖人の日	11月1日
Veterans Day**	11th of November	復員軍人の日**	11月11日
Thanksgiving Day	4th Thursday in November	サンクスギビングデー	11月第4木曜日
Day After Thanksgiving	4th Friday of November	サンクスギビングデーの翌日	11月第4金曜日
Christmas Eve	24th of December	クリスマスイブ	12月24日
Christmas Day***	25th of December	クリスマス***	12月25日
Boxing Day	26th of December	ボクシングデー	12月26日
Rizal Day	30th of December	リサール記念日	12月30日
New Year's Eve	31st of December	大晦日	12月31日

