

コンプライアンス規程
特定非営利活動法人シンコペーション

第 1 章総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、当法人における企業理念に基づきコンプライアンスの取り組みに関する基本的事項を定め、これを適切に運用することによりコンプライアンスの徹底と社会的信用の向上を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、当法人における事業活動の全てに適用する。

2 この規程は、当法人の全ての役員及び従業員(正社員及び定年後嘱託社員、契約社員、パートタイマー、その他の雇用形態者を含む。以下同じ)に対して適用する。

(定義)

第 3 条 この規程において「コンプライアンス」とは、当法人の事業活動が法令の目的である社会的要請、社会通念及び社会倫理等を尊重して行動することをいう。

2 この規程において「法令等」とは、法律及びこれに基づく命令(告示、通知を含む)、条例、定款、各種規程、業界自主規制並びにこれらに関連する通知等明確に文章化された社会的基準をいう。

第 2 章 コンプライアンス推進体制

(体制)

第 4 条 コンプライアンス推進の最高責任者は、理事長とする。

2 コンプライアンス活動のうち重要事項の決定は、社員総会が行うこととする。

3 コンプライアンスに係わる運用を適切に行うために、最高責任者の下にコンプライアンス担当者を設置する。

4 外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担うコンプライアンス担当者をコンプライアンス活動の窓口として設置する。

(コンプライアンス担当者)

第 5 条 コンプライアンス担当者は、次の権限をもつ。

- (1) コンプライアンスに係わる重要事項の調査、企画、立案
- (2) コンプライアンスに関する規程の制定及び改廃についての審議
- (3) コンプライアンスに関する内部監査の計画、実施、評価、改善に関する審議
- (4) コンプライアンス教育の計画、管理、実施、見直しに関する審議
- (5) その他、コンプライアンスの取り組みにおいて必要と認められた事項の審議

2 コンプライアンス担当者は、次の事項を行う。

- (1) コンプライアンスに関する調査及び情報の収集、分析
- (2) コンプライアンスに関する規程の起案
- (3) コンプライアンスに関する内部監査の計画、実施、評価、改善
- (4) コンプライアンス教育の計画、管理、実施、見直し
- (5) コンプライアンスに関する事項の指導、助言
- (6) コンプライアンス通報(相談を含む。以下同じ)窓口業務

第 3 章 コンプライアンスへの取り組み

(役員及び従業員の義務)

第 6 条 役員及び従業員は、この規程の目的を踏まえ法令等を遵守し、職務に務めるものとする。

2 理事及び従業員は、自らの職務を務めるにあたり、以下に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) コンプライアンス及び法令等に違反する行為
- (2) 他の役員又は従業員に対する法令等に違反する行為の指示、命令、教唆又は強要
- (3) 他の役員又は従業員が法令等に違反する行為を行うことの許可、承認又は黙認
- (4) 他の役員又は従業員若しくはその他の者から依頼、請負又は強要により法令等に違反する行為を行うことへの承諾
- (5) 反社会的勢力との関係及び取引行為
- (6) 人種差別、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、妊娠、出産、育児休業、介

護休業等に関するハラスメント行為

- (7) 国内外の官民を問わず汚職や賄賂等の禁止
 - (8) 不当な取引制限(カルテル・入札談合等)の禁止
 - (9) 社内で知りえる顧客並びに当社の機密情報を第三者に漏洩する行為
 - (10)その他、前各号に準ずる不適切な行為
- 3 前項各号に掲げる行為を行った役員は役員規程に基づき、従業員は就業規則に基づく処分が課されるものとする。

(内部通報)

第 7 条 コンプライアンス違反行為又はその疑いがあるという情報に接した役員及び従業員は、速やかにその旨をコンプライアンス通報窓口へ通報するものとする。

- 2 コンプライアンス通報窓口担当者は、通報を受けた内容についてコンプライアンス担当者へ報告しなければならない。
- 3 コンプライアンス担当者は、通報を受けた内容についてコンプライアンス違反行為の事実関係を速やかに調査しなければならない。
- 4 コンプライアンス担当者は、調査内容に応じて専門の調査チームを設置することができる。
- 5 当法人は、コンプライアンス違反行為につき通報したことを理由として、解雇その他いかなる不利益な取扱いも行ってはならない。
- 6 当法人は、通報したことを理由として、職場環境が悪化することのないように適切な措置を執らなければならない。尚、通報者等に対しての不利益な取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、それを行った者に対する処分を課すことができる。
- 7 通報された内容及び調査で得られた個人情報を含むその他の情報について、正当な理由なく第三者に開示してはならない。
- 8 前項各号の内部通報の詳細については、別に定める規程による。

(監査)

第 8 条 コンプライアンス担当者は、定期的に若しくは必要に応じて全社又は特定部署のコンプライアンス遵守状況について内部監査を実施する。

(教育・研修)

第 9 条 当法人は、次に掲げる目的のため必要に応じて教育・研修を実施する。

- (1) コンプライアンスへの関心を高めること
- (2) コンプライアンスについての正しい知識を付与すること

2 教育・研修会の受講を命じられた役員又は従業員は、正当な理由がない限り拒否することはできない。

第 4 章 コンプライアンス違反の対応

(懲戒処分)

第 10 条 コンプライアンス担当者による調査、協議の結果、コンプライアンス違反行為が明らかになった場合には、当該行為に関与した者に対し、役員は役員規程に基づき、従業員は就業規則に基づく処分・再発防止策を実施すると共にその内容を公表すること。

- 2 コンプライアンス違反行為が未遂によるものであったとしても、明らかな意思に基づいて行われる恐れがあったと認められた場合には、程度に応じて適正な処分を課す。
- 3 コンプライアンス違反行為を自主的に申告した者に対しては、処分を減免することがある。

(免責の制限)

第 11 条 役員及び従業員が次に掲げることを理由に自らが行ったコンプライアンス違反行為の責任を免れることはできない。

- (1) 法令等について正しい知識がなかったこと。
- (2) 法令等に違反しようとする意思がなかったこと
- (3) 法人の利益を図る目的で行ったこと。

(懲戒の種類)

第 12 条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 訓告:文書によって厳重注意をし、将来を戒める
- (2) けん責:始末書を提出させ、将来を戒める
- (3) 減給:始末書を提出させ、将来を戒めるとともに、賃金を減ずる
- (4) 出勤停止:始末書を提出させ、7 労働日以内の期間を定めて出勤を停止する
- (5) 降格:役職の罷免及び引下げ並びに資格等級の引下げのいずれか、又は双方を行う

- (6) 諭旨解雇:懲戒解雇相当の事由がある場合で、本人に反省が認められる時は、合意退職に応ずるよう勧告する
- (7) 懲戒解雇:予告期間を設けることなく即時解雇する

(是正措置)

- 第 13 条 コンプライアンス違反行為が行われたことが明らかになった場合には、コンプライアンス担当者は当事者への指導・助言を行うと共に必要に応じて社員総会への勧告を行って緊急停止・改善命令を発するよう促し、速やかな是正措置を講じなければならない。
- 2 コンプライアンス違反行為を行った者が理事長又はその他の役員であった場合、コンプライアンス担当者はその事実を社員総会に報告し、速やかに是正措置が講じられるよう社員総会としての然るべき対応を促すことができる。
 - 3 是正措置が講じられた後、コンプライアンス担当者は再発防止策を取り纏め、全ての役員及び従業員に対する指導・助言を行わなければならない。

第 5 章 雜 則

(規程の改廃)

第 14 条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、令和 7 年 1 月 24 日より施行する。(令和 7 年 1 月 23 日理事会決議)