○○株式会社
コンプライアンス規程

制 定 日	○年○月○日
施 行 日	○年○月○日
改 訂 日	○年○月○日
決裁機関	○○○○
分　　類	○○○○
版	第○版

第１章　総則

第１条（目的）

この規程は、○○株式会社（以下「会社」という。）におけるコンプライアンスの基本方針、推進体制、行動基準及び違反時の対応について必要な事項を定め、役員及び従業員が法令、定款、社内規程及び社会規範を遵守して誠実に行動することにより、会社の社会的信頼を確保し、持続的な発展を図ることを目的とする。

第２条（定義）

この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) コンプライアンス　法令、定款、社内規程及び企業倫理その他の社会規範を遵守し、公正かつ誠実に業務を遂行することをいう。

(2) 役員　取締役及び監査役をいう。

(3) 従業員　会社に雇用される全ての者（正社員、契約社員、パートタイマー、嘱託社員等雇用形態を問わない。）をいう。

(4) 役職員　役員及び従業員をいう。

(5) コンプライアンス違反　役職員がコンプライアンスに反する行為をすること及び不作為により法令等の遵守を怠ることをいう。

(6) 取引先　会社と取引関係にある者及び取引関係に入ろうとする者をいう。

第３条（適用範囲）

1　この規程は、会社の全ての役職員に適用する。

2　会社は、派遣労働者及び業務委託先の者に対し、会社の業務に従事する範囲内において、この規程に準じた行動を求める。

第４条（基本方針）

会社は、コンプライアンスを経営の最重要課題の 1 つと位置付け、次の各号に掲げる基本方針に基づき事業活動を行う。

(1) 法令、定款及び社内規程を遵守し、公正かつ透明な企業活動を行うこと。

(2) 顧客、取引先、株主、従業員、地域社会その他の利害関係者との信頼関係を尊重すること。

(3) 人権を尊重し、差別及びハラスメントを行わないこと。

(4) 反社会的勢力とは一切の関係を持たないこと。

(5) 会社の資産及び情報を適正に管理し、不正な利用を防止すること。

(6) 環境の保全に配慮し、社会的責任を果たすこと。

(7) コンプライアンス違反を発見したときは、これを隠蔽せず、速やかに是正すること。

第 2 章　推進体制

第 5 条（取締役会の責務）

1　取締役会は、コンプライアンスに関する基本方針を決定し、その実施状況を監督する。

2　取締役会は、コンプライアンス委員会から少なくとも年 1 回、コンプライアンスの推進状況及び重大なコンプライアンス違反の発生状況について報告を受ける。

第 6 条（コンプライアンス統括責任者）

1　会社に、コンプライアンス統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置き、社長をもって充てる。

2　統括責任者は、会社のコンプライアンスの推進を統括し、コンプライアンス委員会の委員長を務める。

第 7 条（コンプライアンス委員会）

1　会社に、コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2　委員会は、委員長、副委員長及び委員で構成し、副委員長は総務部長をもって充て、委員は各部門の長及び委員長が指名する者をもって充てる。監査役は、委員会に出席して意見を述べることができる。

3　委員会は、次の各号に掲げる事項を審議し、又は決定する。

(1) コンプライアンスに関する年度計画の策定及び実施状況の評価

(2) 行動基準その他コンプライアンスに関する規程及び指針の制定及び改廃の原案の作成

(3) 教育研修の計画及び実施

(4) コンプライアンス違反の事案の調査、是正措置及び再発防止策の決定

(5) 相談・通報窓口の運用状況の確認

(6) 法令改正その他コンプライアンスに関する重要な情報の収集及び社内への周知

(7) その他コンプライアンスの推進に必要な事項

4　委員会は、原則として〇か月に 1 回開催するほか、委員長が必要と認めたときに臨時に開催する。

5　委員会の事務局は総務部に置く。

第 8 条（コンプライアンス推進責任者）

1　各部門に、コンプライアンス推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置き、当該部門の長をもって充てる。

2　推進責任者は、所管する部門において、次の各号に掲げる職務を行う。

(1) 部門の業務に関係する法令及び社内規程の把握並びに所属する従業員への周知

(2) 部門におけるコンプライアンス違反の防止及び早期発見のための日常的な点検

(3) 所属する従業員からの相談への対応及び委員会への報告

(4) 部門において発生したコンプライアンス違反の事案の委員会への報告
(5) 委員会が決定した是正措置及び再発防止策の部門における実施

第 9 条（従業員の責務）

1　従業員は、この規程及び行動基準を理解し、日常の業務において常にコンプライアンスを意識して行動しなければならない。

2　従業員は、業務の遂行に当たり、法令又は社内規程に適合するかどうか疑義があるときは、自己の判断で行動せず、上司、推進責任者又は相談・通報窓口に相談しなければならない。

3　従業員は、上司の指示であっても、その指示がコンプライアンス違反に当たると認められるときは、これに従ってはならず、推進責任者又は相談・通報窓口に相談しなければならない。

第 3 章　行動基準

第 10 条（行動基準の制定）

1　会社は、役職員が遵守すべき具体的な行動の基準として、コンプライアンス行動基準（以下「行動基準」という。）を定める。

2　行動基準は、委員会が原案を作成し、取締役会の決議により制定する。

第 11 条（行動基準の主な内容）

行動基準には、少なくとも次の各号に掲げる事項を定める。

(1) 法令及び社内規程の遵守
(2) 公正な取引（独占禁止法、中小受託取引適正化法（旧下請法）、不正競争防止法、フリーランス法その他の取引に関する法令の遵守を含む。）
(3) 贈収賄及び不正な利益供与の禁止
(4) 人権の尊重並びに差別及びハラスメントの禁止
(5) 労働関係法令の遵守及び安全で健康な職場環境の確保
(6) 情報の適正な管理（営業秘密、個人情報及びインサイダー情報の管理を含む。）
(7) 会社資産の適正な使用及び私的利用の禁止
(8) 利益相反行為の禁止
(9) 反社会的勢力との関係の遮断
(10)環境法令の遵守及び環境への配慮
(11)適正な会計処理及び税務申告
(12)知的財産権の尊重
(13)適切な情報開示及び広告表示

第 12 条（行動基準の周知）

1　会社は、行動基準を全役職員に配付し、又は社内の情報システムに掲示して周知する。
2　役職員は、入社時又は就任時及びその後定期的に、行動基準を遵守する旨の誓約書を会社に提出しなければならない。

第 4 章　教育及び研修

第 13 条（教育研修の実施）
1　会社は、役職員に対し、コンプライアンスに関する教育研修を計画的に実施する。
2　教育研修は、次の各号に掲げる区分により行う。
(1) 新入社員及び中途採用者に対する入社時研修
(2) 全役職員に対する年 1 回以上の定期研修
(3) 管理職に対する部下の指導及びハラスメント防止に関する研修
(4) 部門の業務に関係する法令についての専門研修
(5) 法令改正その他必要に応じて行う臨時研修
3　推進責任者は、所管する部門の従業員の教育研修の受講状況を把握し、未受講者に受講させなければならない。

第 14 条（教育研修の記録）
総務部は、教育研修の実施日、内容、講師及び受講者を記録し、〇年間保存する。

第 5 章　相談及び通報

第 15 条（相談・通報窓口）
1　会社は、コンプライアンスに関する相談及びコンプライアンス違反の通報を受け付けるため、相談・通報窓口を設置する。
2　相談・通報窓口の設置、通報の受付及び調査の手続、通報者の保護その他内部通報に関する事項は、内部公益通報取扱規程の定めるところによる。

第 16 条（報告義務）
1　役職員は、コンプライアンス違反の事実又はそのおそれを知ったときは、速やかに、上司、推進責任者又は相談・通報窓口に報告しなければならない。
2　推進責任者は、前項の報告を受けたときは、遅滞なく委員会の事務局に報告しなければならない。ただし、上司又は推進責任者が当該事案に関与しているときは、報告者は、相談・通報窓口に直接報告することができる。

第 17 条（相談者及び通報者の保護）
1　会社は、相談又は通報をしたことを理由として、相談者又は通報者に対し、解雇、降格、減給、配置転換その他の不利益な取扱いをしてはならない。

2　役職員は、相談者又は通報者を探索し、又はこれらの者に対して嫌がらせその他の報復行為をしてはならない。

第 6 章　違反時の対応

第 18 条（調査）

1　委員会は、コンプライアンス違反の事案の報告を受けたときは、速やかに事実関係の調査を行う。

2　調査は、委員長が指名する者が行う。ただし、事案の性質に応じ、顧問弁護士その他の外部の専門家に調査を委託し、又はその協力を求めることができる。

3　調査の対象となった役職員は、調査に誠実に協力しなければならず、証拠の隠滅、関係者への働きかけその他調査を妨げる行為をしてはならない。

第 19 条（是正措置及び再発防止）

1　委員会は、調査の結果、コンプライアンス違反の事実を認めたときは、直ちに当該違反行為を是正し、被害の拡大を防止するための措置を講じるとともに、原因を分析し、再発防止策を決定する。

2　委員会は、是正措置及び再発防止策の実施状況を確認し、統括責任者に報告する。

第 20 条（処分）

1　コンプライアンス違反を行った従業員に対しては、就業規則第〇条の懲戒の規定を適用する。

2　コンプライアンス違反を行った役員については、役員規程の定めるところによるほか、取締役会において必要な措置を決定する。

3　コンプライアンス違反を知りながらこれを放置し、又は隠蔽した管理職についても、前 2 項に準じて処分する。

第 21 条（外部への報告及び公表）

1　会社は、コンプライアンス違反の事案について、法令により行政機関への報告が義務付けられているときは、遅滞なくこれを行う。

2　会社は、コンプライアンス違反の事案が顧客、取引先その他の利害関係者に重大な影響を及ぼすときは、取締役会の決議により、適時かつ適切にその内容を公表する。

第 7 章　取引先への要請

第 22 条（取引先への要請）

1　会社は、取引先に対し、会社のコンプライアンスの基本方針を説明し、法令の遵守、人権の尊重、反社会的勢力の排除及び環境への配慮について理解と協力を求める。

2　会社は、取引先との契約において、必要に応じ、コンプライアンスの遵守に関する条項及び違反時の解除に関する条項を定める。
3　会社は、取引先においてコンプライアンス違反のおそれを認めたときは、当該取引先に対し改善を求め、改善が見られないときは、取引の見直しを検討する。

第 8 章　雑則

第 23 条（記録の保存）

委員会の議事録、調査記録、是正措置及び再発防止策に関する記録は、文書管理規程の定めるところにより、〇年間保存する。

第 24 条（規程の見直し）

委員会は、法令の改正、社会情勢の変化及びコンプライアンス違反の発生状況を踏まえ、毎年 1 回以上、この規程及び行動基準の内容を見直し、必要があるときは改定を発議する。

第 25 条（所管）

この規程の所管部門は総務部とする。

第 26 条（規程の改廃）

この規程の改廃は、委員会の審議を経て、取締役会の決議により行う。

（附則）
1　この規程は、〇年〇月〇日から施行する。
2　この規程は、〇年〇月〇日から改定施行する。
（改定条文：第〇条、第〇条、第〇条）

規程改訂履歴

制定年月日	版	名　　称	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日

改訂履歴

改訂年月日	版	改訂箇所・内容・理由等	起案者	決裁者	行政庁提出 年月日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日
年　月　日					年　月　日