

コンプライアンス（法令遵守）管理規程



第1条（本規程の目的）

この規程は、一般社団法人パーソナルサービス支援機構（以下当機構という）におけるコンプライアンスの統制方針、体制、行動規範を定めることを目的とする。

第2条（定義）

コンプライアンスとは、法令、条例、規則等、明確に文章化された社会ルールの遵守をいう。

第3条（適用範囲）

本規程は、当機構の役員・従業員に適用する。

第4条（推進体制）

1. コンプライアンス担当理事はコンプライアンス全般にかかわる事項を所轄し、本規程の実施について責任を負う「実施統括責任者」を任命する。実施統括責任者は、本規程の各項目を推進するため、必要に応じて「実施責任者」を指名できる。
2. 本規程の運営統括部門は、本部事務局とする。
3. 本規程の管理のための事務局は「コンプライアンス委員会」とする。
4. コンプライアンス委員会の組織体制、運営については、以下のとおりとする。
 - (1) コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事を委員長とし、事務局長、実施統括責任者、及び複数の外部有識者を委員として構成する。
 - (2) コンプライアンス委員会は、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部署が設置されている。
 - (3) コンプライアンス委員会は、以下の事項を遂行する。
 - ① コンプライアンス施策の検討及び実施
 - ② コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
 - ③ コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析及び検討
 - ④ コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
 - ⑤ 原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに処分及び再発防止策の公表
 - ⑥ その他コンプライアンス担当理事が指示した事項

第5条（内部通報制度）

1. 当機構は、本規程で禁止されている行為が行われている、またはその疑いがあるという情報（以下、リスク・コンプライアンス情報）に接した役員・従業員が、その情報を実施統括責任者、コンプライアンス担当部門に直接提供することができる内部通報制度を構築する。内部通報制度として「コンプライアンス相談窓口」を本部事務局に設置・運営する。
2. 内部通報制度等を通じてリスク・コンプライアンス情報を受け取った実施統括責任者またはコンプライアンス担当部門は、迅速、且つ適切に対応する。
3. 内部通報者のプライバシーを保護し、通報者の利益を図る。
4. 誠実かつ正当な目的でリスク・コンプライアンス情報を提供した役員・従業員に対し、情報提供を行ったことを理由に、不利益な取扱いを行わない。

第6条（行動規範）

1. 求職者・求人者（顧客）に対して

- ① 法令および契約を遵守するとともに、顧客のニーズを尊重し、顧客に満足いただける各サービス

及びシステム等を提供するよう努めること。

② サービスの提供、アフターサービスにおいては、顧客に対し、各サービスに関する情報提供を適切かつ迅速に行うとともに、顧客のご要望、ご相談に誠実、迅速かつ的確にお応えすること。

2. 従業員に対して

① 個人の基本的人権と多様な価値観、個性、プライバシーを尊重し、人種、宗教、性別、国籍、身体障がい、年齢等に関する差別的言動、暴力行為、セクシャルハラスメント、いじめ等の人格を無視する行為を行わない。

② 自らの成果領域と責任権限に基づき業務を遂行する。また、能力向上のために自己研鑽に努める。

③ 良識を兼ね備えた、自立した社会人としての責任をもって行動するよう努める。

④ 創造的、効率的かつ安全で快適な職場環境を実現するよう努める。

⑤ 清潔な職場環境を維持し、労働災害の防止に努める。また、自らの健康づくりに努める。

3. 営業活動および情報の管理

① 誠意をもって全ての顧客に公正かつ公平に接し、適切な条件で取引を行うこと。

② 法令遵守はもとより、健全なサービス慣行、社会通念に従った支援活動を行うこと。

③ 第三者に関する情報は正当な方法で入手すること。また、職業紹介従事者は職業安定法により守秘義務が課せられていることを良く理解し、所定の手続を経ないでこれらを他の第三者に開示、漏洩しないこと。

④ 個人情報保護し、その収集、利用、管理にあたっては、適正な方法で行うこと。

⑤ 求人者に関する情報も守秘義務の対象であることを良く理解し、所定の手続を経ないでこれらを他の第三者に開示、漏洩しないこと。

4. 社内情報・会社財産の尊重

① 在職中または退職後を問わず、会社情報を所定の社内手続を経ないで開示、漏洩しないこと。

② 在職中または退職後を問わず、会社情報を不適正に利用することにより、会社に損害を与える、あるいは自己もしくは第三者の利益を図ることをしないこと。

③ 入社前に知得した第三者の情報で、当該情報につき守秘義務を負っている場合、当該第三者の情報を会社に開示しないこと。

④ 個人情報を保護し、その収集、利用、管理にあたっては、適正な方法で行うこと。

⑤ 未公表の会社情報に基づき、インサイダー取引を行わないこと。

⑥ 会社財産を私的に流用しないこと。

5. 広報・広告活動において

① 客観的事実に基づき誠実に広報活動を行うこと。

② 社外広報活動においては、関係する地域のお客様、投資家、地域社会からの正しい理解を得るために適切な方法を選定すること。

③ 新聞・雑誌・テレビ等の報道関係者や投資家、金融機関等と接触し情報を開示する場合は、事前に上長の了解を得ること。

④ 顧客に対し、会社の知名度向上を図り、また、会社に対する人々の好意と信頼を獲得することにより、健全な事業発展と販売促進のための環境作りを行うこと。

⑤ 他を誹謗したり、品位の劣る表現を用いたりすることによって、自らの優位性を強調しないこと。

⑥ 政治・宗教等については広告表現の対象とせず、また、人種差別、障がい者差別等を想起させ、人間の尊厳を傷つけるような表現を用いないこと。

第7条（規程の改正）

本規程の改正においては、コンプライアンス委員会で事前に協議した上で、代表理事が立案し、当機構役員会において決議する。

第8条（懲戒処分）

当機構の役員・従業員が、本規程内で禁止している行為を行った場合、懲戒の対象となり、コンプライアンス委員会で対象行為における見解をまとめた上で、就業規則に則って以下の処分を行う。

1. 口頭注意
2. 戒告
3. 減給
4. 停職
5. 懲戒解雇

第9条（施行）

この規程は平成30年10月17日から施行する。