

特定非営利活動法人オカヤマビューティサミット

ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程

(前文)

特定非営利活動法人オカヤマビューティサミット（以下「法人」という。）は、ガバナンス・コンプライアンス整備に向けて次の基本的事項を定め、法人のすべての役員及び職員（以下「役職員」という。）は、これを遵守するものとする。

第1章 総会及び理事会の開催時期等に関する規程

(総会開催時期・頻度)

第1条 通常総会は、年1回、毎事業年度終了後3か月以内に開催する。

(理事会の開催頻度)

第2条 定期理事会は、隔月毎に1回開催する。

(定款との関係)

第3条 総会及び理事会の運営等については、法人の定款の定めによるものとする。

第2章 倫理に関する規程

(基本的人権の尊重と法令等の遵守)

第4条 法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

(法令順守)

第5条 法人は、関連法令及び法人の定款その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範に反することなく、適正に事業を運営しなければならない。

- 2 法人の役職員は、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（以下「休眠預金活用法」という。）第17条第3項で規定されている宗教団体、政党、特定の公職の候補者、暴力団等に休眠預金等交付金に係る資金が活用されることのないように、細心の注意を払わなければならない。
- 3 法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。
- 4 役職員は、不正若しくは不適切な行為またはそのおそれがある行為を認めた場合には、躊躇することなく各規定に則り適正に対応しなければならない。

(私的利益追求の禁止)

第6条 法人及び役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を自己または第三者の私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

第7条 法人の役職員は、その職務の執行に際し、法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他法人が定める所定の手続に従わなければならない。

- 2 法人は、理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いて行わなければならない。
- 3 法人は、利益相反防止のため、役職員に対して定期的に「利益相反に該当する事項」について自己申告させるとともにその内容を確認し、必要な是正措置を講じなければならない。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第8条 法人及び法人の役職員は、特定の個人または団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

第9条 法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報保護)

第10条 法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重に十分配慮しなければならない。

第3章 利益相反防止に関する規程

(自己申告)

- 第11条 法人の役職員は、名目または形態の如何を問わず、その就任後、新たに法人以外の団体等の役職を兼ね、またはその業務に従事すること(以下「兼職等」という。)となる場合には、事前に事務局長に書面で申告するものとする。
- 2 前項に規定する場合のほか、法人と役職員との利益が相反する可能性がある場合(法人と業務上の関係にある他の団体等に役職員が関係する(兼職等を除く。))こ

とによってかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。) に関しても前項と同様とする。

3 法人の役職員は、原則として、次に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に事務部長に書面で申告するものとする。

(1) 法人が、休眠預金等交付金(休眠預金活用法第8条に定める休眠預金等交付金をいう。以下同じ)にかかる助成金を受ける場合、その助成金の支給に関わる団体(以下「助成金関係団体」という。)またはこれになり得る団体の役職員若しくはこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

(2) 資金分配団体またはその役職員またはこれに準ずるもの対し、物品または不動産の贈与(せん別、祝儀、香典または供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。)をすること。ただし、法人または役職員の負担の有無にかかわらず、資金分配団体またはその役職員若しくはこれに準ずるもの対し、物品若しくは不動産を購入若しくは貸与をさせた場合または役務を提供した場合において、それらの対価が無償または著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与をしたものとみなす。

(3) 資金分配団体またはその役職員若しくはこれに準ずるもの対し、金銭の貸付け(業として行われる金銭の貸付けは、無利子のものまたは利子の利率が著しく低いものに限る。)を行うこと

(4) 資金分配団体またはその役職員若しくはこれに準ずるもの対し、未公開株式を譲り渡すこと

(5) 資金分配団体またはその役職員若しくはこれに準ずるもの対し、供応接待を行うこと

(6) 資金分配団体またはその役職員若しくはこれに準ずるものと共に遊技またはゴルフをすること

(7) 資金分配団体またはその役職員若しくはこれに準ずるものと共に旅行(業務のための旅行を除く。)をすること

(定期申告)

第12条 法人の役職員は、毎年1月と6月に当該役職員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について、事務部長に書面で申告するものとする。

(申告後の対応)

第13条 前2条の規定に基づく申告を受けた事務局長は、監事(申告を行った者が監事で

ある場合には他の監事)と連携して申告内容を確認し、協議の上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、法人との利益相反状況の防止または適正化のために必要な措置を求めるものとする。

第4章 コンプライアンスに関する規程

(コンプライアンスに関する役職員の責務と責任者)

第14条 法人の役職員は、法人におけるコンプライアンス（法人または役職員等が法人の業務遂行において法令（法人の定款、規則・規程、運用基準等を含む。以下同じ。）を遵守することをいう。以下同じ）の重要性を深く認識し、常に公平かつ公正な業務の遂行に努めなければならない。

2 理事長は、コンプライアンスの推進について最終責任を負う者とする。

(不正発生時の原因究明、処分、再発防止策と公表)

第15条 法人は、コンプライアンス違反事件が発生した場合は、迅速に次の対応を行うものとする。

- (1) 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・検討
- (2) コンプライアンス違反関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (3) 原因究明に向けた分析及び検討結果並びに職員の処分及び再発防止策の公表

(コンプライアンス委員会の設置)

第16条 当法人におけるコンプライアンスにかかる取組みの検討・審議等を行うため、コンプライアンス委員会（以下「委員会」という）を設置する。

(委員会の組織)

第17条 委員会は、代表理事・監事及び複数の理事をもって組織する。

(委員会の調査)

第18条 委員会は、会員が本規程その他の当法人が定める規程・規則を遵守していない恐れがあると認めたときは、直ちにその事実を調査しなければならない。

2 委員会は、上記の調査に基づき会員に対し必要な処分をすることができる。ただし、会員に弁明の機会を与えなければならない。

第5章 公益通報者保護に関する規程

(公益通報制度)

第19条 法人は、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理及び法人に対する社会的信頼の確保のため、公益通報制度を設ける。

(相談窓口及び通報窓口)

第20条 法人は、役職員が不正行為等の相談・通報するための窓口を設ける。

2 役職員は次の窓口に相談・通報することができる。

- (1) 事務部長
- (2) 監事
- (3) JANPIA 資金分配団体等役職員専用ヘルプライン
- (4) 安全相談室

(不利益処分等の禁止)

第21条 法人の役職員は、通報者等が通報等を行ったこと、通報者に協力したことまたは通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分または措置を行ってはならない。

第6章 経理に関する規程

(会計区分)

第22条 法人の会計について、法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(勘定科目の設定)

第23条 法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

(会計帳簿)

第24条 法人の会計帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 主要簿
 - ア 仕訳帳
 - イ 総勘定元帳
- (2) 補助簿
 - ア 現金出納帳
 - イ 固定資産台帳

ウ 会費台帳

エ その他必要な勘定補助簿

(収支予算書の作成)

第25条 活動予算書は、事業計画に基づき、毎会計年度開始前に理事長が作成し、理事会の議決により定める。

2 活動予算書は、活動計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

第26条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 活動予算の執行者は、理事長とする。

(決算整理事項)

第27条 理事長は、毎会計年度終了後3か月以内に、当該会計年度末における次の書類を作成しなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 活動計算書

(3) 計算書類(活動計算書及び貸借対照表をいう。)の附属書類

(4) 財産目録

(計算書類等の確定)

第28条 理事長は、前条各号に掲げる書類について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、総会において承認を得て、決算を確定する。

第7章 雑則

(この規程の改廃)

第29条 この規程を改廃するときは、理事会の議決を経なければならない。

(附則)

この規程は、2021年5月27日から施行する。(2021年5月27日理事会議決)