

コンプライアンス規程

特定非営利活動法人チャイボラ

Contents

本規程の改訂履歴	2
第1条 本規程の目的	3
第2条 適用範囲	3
第3条 定義	3
第4条 推進体制	3
第5条 内部通報制度	3
第6条 行動規範	4
1. 顧客に対して	4
2. 役員・職員に対して	4
3. 法人と職員との関係について	4
4. 事業活動および情報の管理	4
5. 法人内情報・法人財産の尊重	5
6. 広報・広告活動において	5
7. 助成事業において	5
第7条 懲戒処分	5
第8条 規程の改正	6
第9条 施行	6

本規程の改訂履歴

改定日	改訂者	承認者	改訂内容
2020/11/15	野尻沙紀	理事会	初版作成。理事会承認により施行開始。

### 第1条 本規程の目的

本規程は、特定非営利活動法人チャイボラ（以下当法人という）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 適用範囲

本規程は、当法人の役員・職員に適用する。

### 第3条 定義

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

### 第4条 推進体制

役員および役職者は、この規程の精神を実現することが自らの役割であることを認識し、率先垂範の上、関係者に周知徹底しなければならない。

1. 当法人は、本規程の管理および実施について責任を負う「コンプライアンス担当」を任命する。
2. 本規程の運営統括は、コンプライアンス担当が発議し、理事会が承認する。
3. コンプライアンス担当は監事とする。

### 第5条 内部通報制度

1. 当法人は、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・職員が、その情報をコンプライアンス担当に直接提供することができる内部通報制度を構築する。
2. また通報者は、JANPIA資金分配団体等役職員専用ヘルプラインを活用することも出来る。<<https://www.janpia.or.jp/helpline/>>
3. 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コンプライアンス担当は、迅速、且つ適切に対応する。
4. 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。
5. 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・職員に対し、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. **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. **役員・職員に対して**
  - 1 個人の基本的な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、身体障害、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 違法な政治献金・違法な利益供与、贈賄は行わない。

- 5 社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力に対して、経済的な利益を供与しない。
- 6 環境問題の重要性を認識し、資源の有効活用・資源のリサイクル・省エネルギーなどに積極的に取り組む。
3. **法人と職員との関係について**
  - 1 法人は職員の基本的人権を尊重し、人種・国籍・思想信条・宗教・心身障害、年齢、性別、配偶者の有無その他の業務遂行と関係のない理由による社員の処遇の差別は一切行わない。
  - 2 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。
  - 3 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。
4. **事業活動および情報の管理**
  - 1 誠意をもって全ての顧客および取引先に対し、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、健全な商慣行、社会通念に従った営業活動を行うこと。
  - 3 第三者に関する情報は正当な方法で入手すること。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 顧客および取引先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。
5. **法人内情報・法人財産の尊重**
  - 1 在職中または退職後を問わず、法人情報を所定の法人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、法人情報を不適正に利用することにより、法人に損害を与える、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 法人所属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法人に開示しないこと。
  - 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 未公表の法人情報に基づき、インサイダー取引を行わないこと。
  - 6 法人財産を私的に流用しないこと。
6. **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 外部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、事前に理事の了解を得ること。
  - 4 顧客に対し、法人の知名度向上を図り、また、法人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、障害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。
7. **助成事業において**
  - 1 顧客・取引先・寄付者・支援団体等のステークホルダーに対し、適宜適切に情報を提供する。
  - 2 助成事業等を行うにあたり、理事、監事、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えない。

- 3 対象助成事業に関わる役員・職員および取引先に対しては、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせ、内容確認を徹底し、適切かつ迅速な発見及び是正を図る。

#### 第7条 懲戒処分

当法人の役員・職員が、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、コンプライアンス担当で対象行為における見解をまとめた上で、理事会の決定により以下の処分を行う。

1. 口頭注意
2. 譴責
3. 減給
4. 出勤停止
5. 懲戒解雇

#### 第8条 規程の改正

本規程の改正においては、コンプライアンス担当が立案し、理事会において決議する。

#### 第9条 施行

本規程は2020年11月15日から施行する。

(以上)