

コンプライアンス規程

社会保険労務士法人ゆたかパートナーズオフィス

制定日：2024年 12月 19日

目次

	ページ		ページ
第1章 総 則		第4章 不祥事発生時の対策	
第1条 (目 的)		第17条 (不祥事発生時の対応)	
第2条 (基本方針)		第18条 (不祥事の区分)	
第3条 (適用範囲)		第19条 (コンプライアンス委員会による一元指揮)	
第4条 (業務規程)		第20条 (事後対応及び再発防止)	
第5条 (用語の定義)		第21条 (懲戒処分)	
第2章 コンプライアンス体制		第22条 (コンプライアンス体制の改善)	
第6条 (コンプライアンス体制)		第5章 内部通報制度	
第7条 (コンプライアンス委員会の構成)		第23条 (内部通報制度)	
第8条 (コンプライアンス委員会の役割)		付 則	
第9条 (コンプライアンス委員会の開催)			
第10条 (コンプライアンス委員会事務局の業務)			
第11条 (コンプライアンス所管部署の役割)			
第3章 コンプライアンス活動			
第12条 (コンプライアンスに関わる事項の洗い出し・評価)			
第13条 (関係会社・主要取引先とコンプライアンス対策)			
第14条 (教育訓練)			
第15条 (コンプライアンス監査)			
第16条 (主要なコンプライアンス事項等の開示)			

コンプライアンス規程

Compliance regulations

第1章 総則

(目的)

第1条 このコンプライアンス規程(以下「本規程」)は、事業活動を行う上で基本原理となる当事務所及び関係会社のコンプライアンスに係る基本事項を定め、一貫した方針の下に公正、明朗な事業運営の確保に資することを目的とする。

(基本方針)

第2条 当事務所は、コンプライアンスの実行を経営や事業に関わる重要課題と認識し、以下の基本方針で積極的な取り組みを行う。

- 1 法令を遵守するとともに、企業倫理及び従業員の行動規範の達成を図る。
- 2 公正で透明な事業運営に努め、よき企業市民を目指すことを追求する。
- 3 すべての方々に対する人権を尊重する。
- 4 全ての事業活動公正、透明な活動を行い、ステークホルダーと健全かつ正常な関係を維持を図る。
- 5 当事務所製品・サービスの品質と安全性の確保を最優先に正確に表示し、説明します。

(適用範囲)

第3条 本規程は、当事務所のコンプライアンスの基本方針及び推進体制の概要を定めており、コンプライアンスに関する各種規範の中で、最上位規範として位置づける。役員、従業員は、本規程に定める事項を遵守するとともに、本規程に基づき別に定める個別の規程等の定めに従って対応する。

(業務規程)

第4条 業務ごとに区分されるコンプライアンス事項への対応要領、手順、細部事項等は、業務規程に定める。

(用語の定義)

第5条 本規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 1 コンプライアンス
コーポレートガバナンス（企業統治）の基本原理の一つで、法律や規則などに従い企業活動を行うことをいう。法律や規則には、社会的規範や企業倫理、従業員の行動規範が含まれるものとする。
- 2 不祥事
コンプライアンス違反が現実のものとして顕在化し、事故・事件、若しくは問題の発生により、当事務所の事業活動に重大な損失を被るか、又は、社会一般に影響を及ぼしかねないと予測される状態をいう。
- 3 コンプライアンス所管部署
日常のコンプライアンス対策及び不祥事発生時において総合的かつ主体的に対策をまとめる責任部署、あるいは活動すべき責任部署をいう。本社コーポレートスタッフ部門は、コンプライアンス所管部署となる。
- 4 コンプライアンス責任者
各コンプライアンス所管部署長をいう。
- 5 モニタリング
コンプライアンス違反事案が改善されたか、その効果を測定、評価することをいう。

第2章 コンプライアンス体制

(コンプライアンス体制)

第6条 コンプライアンス実行の最高責任者は、代表社員/CEO 代表社会保険労務士とし、善管注意義務を負う。

- 2 コンプライアンス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委員会を設置する。
コンプライアンス委員会は、本社及び各部門のコンプライアンスについて統括し、善管注意義務を負う。
- 3 コンプライアンス委員会に特定のコンプライアンス事項への対応を目的とする部会を置くことができる。
- 4 コンプライアンス活動の調整窓口として、コンプライアンス委員会事務局を置く。
- 5 コンプライアンス所管部署は、コンプライアンス委員会の方針を受けてコンプライアンスに係わる活動を実施する。

(コンプライアンス委員会の構成)

第7条 コンプライアンス委員会の構成は、以下のとおりとする。

- 1 委員長:代表社員/CEO 代表社会保険労務士
- 2 メンバー：各担当役員
- 3 事務局：コンプライアンス委員長の指定した者

(コンプライアンス委員会の役割)

第8条 コンプライアンス委員会は、以下の役割を担う。

- 1 平常時
 - 1-1 コンプライアンスに係る方針、施策、年次計画の策定
 - 1-2 新たなコンプライアンス事項に関する対策の検討・決定
 - 1-3 コンプライアンスに係わる情報管理に関する対策の検討・決定
 - 1-4 コンプライアンス対策（対策の優先順位付け）及び対策に対する定期的な見直し
 - 1-5 事業、その他業務に係る個別コンプライアンス事項の管理状況の把握
 - 1-6 コンプライアンス所管部署が推進するコンプライアンス対策の進捗確認
 - 1-7 その他コンプライアンスに関する指導監督、助言
- 2 不祥事発生時
 - 2-1 不祥事発生時のコンプライアンス委員長の補佐及びコンプライアンス委員会事務局への助言
 - 2-2 調査結果に基づく懲戒処分案の検討

(コンプライアンス委員会の開催)

第9条 コンプライアンス委員会は、原則として年2回開催する。

但し、不祥事発生時等、必要がある場合は随時これを開催する。

(コンプライアンス委員会事務局の業務)

第10条 コンプライアンス委員会事務局は、以下の業務を実施する。

- 1 コンプライアンスの実行に関する総合調整
- 2 コンプライアンス委員会の運営事務
- 3 コンプライアンスに係わる情報の収集・分析
- 4 コンプライアンス体制に関する調査
- 5 コンプライアンスに係わる動向の把握、委員長への報告

(コンプライアンス所管部署の役割)

第11条 コンプライアンス所管部署は、以下の役割を担う。

- 1 平常時
 - 1-1 コンプライアンスに係わる事項の洗い出し、評価、見直し
 - 1-2 洗い出したコンプライアンスに係わる事項に対する対応準備
 - 1-3 コンプライアンス委員会委員長の指示によるコンプライアンス対応計画の作成、報告

- 2 不祥事発生時
- 2-1 本規程第18条に定める不祥事の区分レベルⅠの場合
コンプライアンス委員会委員長の一元指揮の下での情報収集、対策検討
- 2-2 本規程第18条に定める不祥事の区分レベルⅡの場合
コンプライアンス責任者の指示の下での当該不祥事に対する主体的対応

第3章 コンプライアンス活動

（コンプライアンスに係わる事項の洗い出し・評価）

第12条 コンプライアンス責任者は、定期的にコンプライアンスに係わる事項を洗い出して、コンプライアンスの種類、想定されるシナリオ、発生の頻度及び損害の程度を評価すると共に、必要な対策を講じる。

- 2 知的財産に係る他社の知的財産を侵害を防止するため定期的な調査を行います。
 - 2.各種情報は事業間にて共有し権利侵害の未然防止の強化を行います。
 - 3.自社の無形資産を保護するために知的財産権を逐次取得し、当事務所の権利を侵害する者に対しては法的措置を講じます。
- 3 新規事業等の新規案件を提案する場合、当該案件の責任者が、当該案件に係るコンプライアンスに係わる事項の洗い出し及び評価を行うとともに、その内容及びコンプライアンスに係わる事項の低減策を明らかにする。
- 4 コンプライアンス委員会は、各コンプライアンスの責任者から提出されたコンプライアンスに係わる事項の洗い出し・評価の報告を分析し、会社としての対応優先順位を定める。

（関係会社・主要取引先とコンプライアンス対策）

第13条 コンプライアンス所管部署は関係会社や主要取引先などに対して、コンプライアンスに係る体制整備の推進について協力を求めるとともに、当事務所のコンプライアンス活動と連携が図られるように調整する。

（教育訓練）

第14条 役員、従業員のコンプライアンス能力の向上を図るため、教育・訓練・研修等を継続的に実施する。

（コンプライアンス監査）

第15条 コンプライアンス委員会は、必要に応じ、全社又は特定部門のコンプライアンスに係る監査を実施する。

（主要なコンプライアンス事項等の開示）

第16条 主要なコンプライアンス事項及び取組状況を事業報告、その他資料により適切に開示する。

第4章 不祥事発生時の対策

（不祥事発生時の対応）

第17条 当事務所の経営及び事業に大きな影響を与える不祥事が発生した場合、別に定める業務規程により対応する。

（不祥事の区分）

第18条 発生した不祥事を、その影響度に応じて次の2段階に区分する。

- レベル1 当事務所に著しい損害、もしくは事業に甚大な影響を及ぼすと想定される事態、本社及び各場所(又は、関係会社)が一体となって、全社的な対応を必要とする事態、又はマスコミ(新聞、TV等)への特別な対応が求められる事態をいう。
- レベル2 事業活動に一定の影響はあるものの、適切な対応をとればレベル1までには至らず、発生場所(部門)で対応可能な事態をいう。

（コンプライアンス委員会による一元指揮）

第19条 発生した不祥事がレベル1に該当する場合、代表社員/CEO 代表社会保険労務士の指示のもと、本
社にコンプライアンス委員会を招集し、一元的に対応する。

- 2 代表社員/CEO 代表社会保険労務士は不正行為の調査に関する責任者や担当者を指名する。
- 3 代表社員/CEO 代表社会保険労務士から指名された不正行為の調査に関する責任者や担当者は
独立した裁量権を有する。

（事後対応及び再発防止）

第20条 事態の収束後は、当該事案に係るコンプライアンス所管部署を中心として、速やかに事態発生の原因
分析、緊急対応上の問題点、再発防止策等を取りまとめを実施し、コンプライアンス委員会及び常勤
監査役に報告する。

- 2 再発防止策は定期的なモニタリングを実施し記録する。

（懲戒処分）

第21条 法令または当事務所の規程違反行為を行った職員に対しては、就業規則に従い、懲戒処分に付す
る。

（コンプライアンス体制の改善）

第22条 コンプライアンス委員会は、報告事項を評価し、コンプライアンス体制の改善を図る。

第5章 内部通報制度

（内部通報制度）

第23条 法令、各種規則や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に接
した役員・職員が、その情報をコンプライアンス担当者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 内部通報制度等を通じて情報を受け取ったコンプライアンス担当者は、迅速、かつ適切にコンプライア
ンス委員会に報告する。
- 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。

付則

- 1 本規程の管理責任者は、代表社員/CEO 代表社会保険労務士とする。
- 2 本規程に係わる重要な改定は、管理者会議にて承認を得て行う。
- 3 本規程の制定及び施行日
2024年 12月 19日より制定及び施行する。