

# コンプライアンスマニュアル

このコンプライアンスマニュアルは、すべての役職員が守らなければならない基本原則です。私たちの目指すところは、公正かつ適切な経営を実現し、法人に与えられた社会的責任を果たしていくことです。

この度、ここに、当法人のコンプライアンスマニュアルを作成・発行するにあたり、私たちは、職位あるいは職務内容にかかわらず、皆が等しく、誠心誠意をもって、本マニュアルおよび業務に関連する法令・ルールを主体的に遵守すること、そして、より一層倫理的な組織文化を構築していくことを、かたく誓います。

平成21年3月30日

特定非営利活動法人

総合型地域スポーツクラブハピスカとよさか

理事長

岡本義生



## 目的と基本姿勢

本コンプライアンスマニュアルは、当法人の業務を遂行するうえで特に重要と思われる問題に関して注意を要する事項をまとめたものです。したがって、これは、すべてを網羅するものではありません。あくまでも基本の考え方を示したものです。

従って、ここで触れられていない問題、また自分だけでは答えを見つけにくい複雑な問題等については、直属の上司、コンプライアンス委員会等に相談するよう心掛けて下さい。

大切なことは、私たちが業務や手続き等に疑問を感じたら、それを声に出すということです。たとえば、何らかの問題に遭遇した時、それを見て見ないふりをするようなことがあってはなりません。日常業務の忙しさに流されて、私たちは、問いそのものをたてることを忘れがちですが、自分のやっていること、やってきたこと、これからやろうとしていること、これらを常にコンプライアンスという観点から見直す姿勢が大切なのです。

「自分には関係がない、おそらく他の誰かが解決してくれるであろう」という他人任せの態度、あるいは「皆がやっているからいいんだ」という無責任な態度は、私たちの会社を、悪くすることはあっても、良くすることはありません。働き甲斐のある職場、誇りをもって働ける職場をつくるため、勇気をもって倫理法令遵守の実践に努めていこうではありませんか。

私たちは、倫理法令遵守にかかわる判断の基準が、最後のところで、自分自身の良心にあること、そして高潔な人格にあることを強調します。どんなに詳細なコンプライアンスマニュアルを用意しても、またどんなに多くの法令関連資料を配布しても、すべてを網羅することも、またすべてを理解することもできません。

国際化や情報化、規制の緩和が進展していく中で、もっとも重視されるのは、コンプライアンスマニュアルの理念に従おうとする、各人の精神態度であり、勇気を伴った良心です。そのため、この良心に基づいた倫理判断を業務の基本に据えることが大切となってきます。

ここにいう「良心に基づいた倫理判断」とは、自分の個人的な利害あるいは職場やビジネス上の利害をいったん離れ、公平な第三者の立場から自分のとっている行為の妥当性を問い直すことです。誰の目から見ても、その行為が非難を受けず、また納得できるものであれば、それはまず問題のない行為と考えればよいのです。

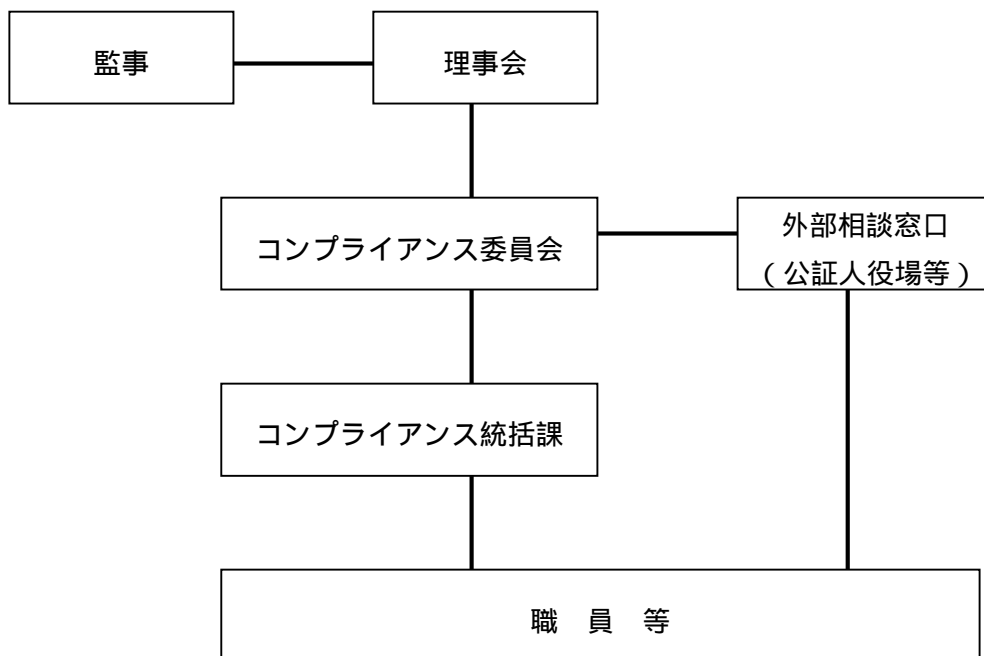
ただし、事態が非常に複雑で判断し難いと思われる場合には、躊躇することなく、直属の上司や関係部署に必ず相談して下さい。また、法人としての行動が、法令、定款、コンプライアンスマニュアル等から逸脱していると思われる場合には、あるいは逸脱するかもしれないと思われる場合には、迅速にその事実を報告して下さい。とくにコンプライアンス統括部署や監査部署への

問い合わせに関しては、皆さんのプライバシーを守りますので、安心して利用して下さい。

もしそうした相談や報告等に対して何らかの報復が加えられるようなことがあれば、私たちは、事実関係を調査し、ただちにそれを正していきます。ですから、問題があれば、勇気をもって声に出すよう心掛けて下さい。こうすることが、私たちの働きやすい職場を作ることであり、また、私たちの会社が、社会と市場から高い信頼を得るための最良の方法だからです。私たちの目指すところは、ただ1つ。公正な職場と健全な取引関係を築きあげ、仕事を通して社会の発展に貢献していくことです。

## 法人内のコンプライアンス体制

### (組織図)



部署名	担当者	主な業務
コンプライアンス委員会	委員長 理事長 副委員長 理事 副委員長 理事 委員 事務局長 委員 総務課長	コンプライアンスのためのマニュアル等の策定・改定 法令等遵守態勢・状況のチェック及び管理 法令等遵守に関する事項の審議 コンプライアンス関連事項の発生時の対応及び再発
コンプライアンス統括課	主幹・副主幹・主任 (各課から1名)	コンプライアンス委員会の運営 コンプライアンスに係る企画・立案・推進 コンプライアンス業務に関する各部署への指示・連絡 コンプライアンス違反行為に係る再発防止策の検討、適切なフィードバック コンプライアンス全般に関する相談窓口

### 法令やコンプライアンスマニュアルに違反した場合の罰則

違反行為に対しては、就業規則等に基づいて懲戒解雇を含む措置をとる場合があります。

## 基本原則

- 1 私たちは、当法人のもつ社会的責任と公共的使命を認識し、健全な業務運営を行なっていきます。
- 2 私たちは、あらゆる法令・ルールを遵守し、社会倫理に基づいた誠実かつ公正な事業活動を行います。
- 3 私たちは、法人の価値を継続的に高め、透明性のある経営を目指します。
- 4 私たちは、顧客<sup>1</sup>の安全と満足を第一とし、誠実にサービスを提供していきます。
- 5 私たちは、その他すべての関係者の人格を尊重し、社会経済の健全な発展に貢献します。
- 6 私たちは、国際化時代にあって、異なる文化的伝統や風習を尊重します。
- 7 私たちは、反社会的勢力に対しては断固とした態度で臨みます。
- 8 私たちは、難解な倫理問題に直面した時、誰もが満足できるような解決策を積極的に創造していきます。

### 1 NPO法人の顧客の定義

「第1の顧客(primary customers)」は、NPOのサービスの提供を受け入れたり、拒否できる人々。

「第2の顧客(supporting customers)」は、組織のメンバーになることを受け入れたり、拒否できる人々。

## 遵守事項（行動規範）

### 1 顧客に対して

#### (1)（守秘義務）

顧客の秘密を守ることは役職員の最も基本的なルールです。役職員は、顧客の情報を、本人の同意がある場合、法令に基づく場合等の正当な理由なく、他に漏らしてはなりません。

#### (2)（誠実な態度）

役職員は、仕事の一環として顧客の様々な質問・相談・要望に応ずることがありますがいかなる場合であれ、無責任な対応をしてはなりません。また、顧客から苦情があった場合にも事態を正確に調査し、顧客の立場に立った誠実な対応をとります。

### 2 取引先やその他機関に対して

#### (1)（公正な取引先選定）

役職員は、品質、サービスの内容、価格、過去の実績、信頼度等を総合的に判断し、それに基づいて取引先を決定しなければなりません。このため、納入業者等の直接取引関係がある取引先から金品や接待を受けてはなりません。これにより、適正な決定が歪められるとともに、第三者より、不透明・不公正な関係であるとの疑いを持たれかねないからです。

#### (2)（リベート要求等の禁止）

自己の立場を利用して、たとえ間接的な表現でも取引先に金品や接待を求めてはなりません。こうした行為は法令に反することもあり、また信頼に基づいたビジネス関係を傷つけてしまうからです。なお、許容範囲内にあると思われる行為でも、それが第三者の目に不自然な行為として映る場合には、これを差し控えます。自分の行動が誤解を招くかもしれないと感じたら、その行動は慎んで下さい。

#### (3)（過剰な贈答・接待等の禁止）

役職員は、直接の取引関係がなくとも、常識の範囲を超えるような贈答や接待を慎まなければなりません。それが将来の意思決定に何らかの悪影響を与えてくるかもしれないからです。意図せず、問題あると思われるような事態に陥った場合、その事実をコンプライアンス統括部署や監査部署に報告し、適切な指示を受けて下さい。

### 3 社会に対して

#### (1)（関連業法の遵守）

役職員は、業務に関連する法令やガイドライン等を正しく理解し遵守しなければなりません。

## (2) (税法の遵守)

当法人は、関係法令に照らしあわせ、納税の義務を法に沿った形で果たしていきます。

関係する役職員は、これを遂行するうえで必要となる事務を誠実に行なって下さい。私たちは、脱税と言われかねないような行為は一切致しません。

## (3) (知的財産権の尊重)

役職員は、著作権をはじめとする他人の知的財産権を尊重しなければなりません。とくに、コンピュータのソフトウェアや出版物を違法にコピーしてはなりません。インターネット上の情報も、それをダウンロードする時、著作権に関する条項を確認する必要があります。

## (4) (反社会的勢力との対決)

役職員は、反社会的勢力に対して断固とした態度で対応しなければなりません。もしも意図せずしてそうした団体や個人と何らかの関係をもってしまった場合、その事実を迅速に関係部署に報告し、事後の行動に関して適切な指示を受けます。

## (5) (当局への報告・捜査協力)

当法人は、法令違反行為等社会的にゆるされない問題が社内で行った場合、またその疑いがある場合、これを当局へ報告し捜査にも全面的に協力していきます。役職員一人ひとりも、当法人のこの基本姿勢を踏まえ、責任ある行動をとるよう心掛けて下さい。

# 4 より良い組織を作るために

## (1) (差別の禁止)

雇用や処遇にあたっては、各人の仕事内容や業績にしたがって公平に評価しなければなりません。また、性別、人種、国籍、宗教、思想、身体上のハンディ、その他個人的な特性に基づいた差別は、いかなる場合であっても、これを行なってはなりません。はっきり差別とは言えない場合でも、不快感を与えるような言動は差し控えて下さい。ある個人の身体的な特徴を材料にした冗談等も、働き甲斐ある職場を作るといふ、当法人の目的に反します。

## (2) (セクシャル・ハラスメントの禁止)

当法人は、労働法等の関係法令に則った適正な職場環境の整備に努めていきます。したがって、いかなる場合であっても、自分の地位や立場を利用して性的関係を強要することは許されません。また、異性が嫌悪感をおぼえるような冗談を繰り返す等、職場の環境を悪化させる行為も同様に禁止します。

## (3) (プライバシーの保護)

会社が有する役職員の個人情報、これを厳正に管理し、本来の目的以外には使用してはなり

ません。また、裁判所の命令等の正当な理由がない限り、本人の承諾なく、これを外部に開示することはありません。

#### (4) (不透明な慣習の排除)

当法人では、部下から上司への金品の提供は中元・歳暮の類も含め、認めません。それが昇進や異動等の決定の公正さに対する信頼を揺るがすおそれがあるからです。ただし、冠婚葬祭等に関しては、常識の範囲でこれを認めます。

### 5 組織の一員として

#### (1) (内部ルール等の遵守)

役職員は、就業規則等に定められた遵守事項を守り、内部規定に則って忠実に職務を遂行します。業務上の判断やその実施に際し、かかる行動が内部ルールに反せず、しかも法人の理念・方針に合致するかどうかを考えなければなりません。

#### (2) (法人財産の尊重)

役職員は、公私を峻別し法人財産を尊重しなければなりません。すべての法人財産は、仕事を遂行するという目的で、私たちに貸与あるいは提供されているものです。したがって、会社の備品や消耗品を持ち帰ることは言うまでもなく、業務の遂行とは無関係な形で、インターネットや電子メールを使用することも慎まなければなりません。

#### (3) (インターネット使用に関する注意事項)

インターネットの使用に関して、役職員は、別途定める**電子情報・文書管理規定**に従って行動して下さい。たとえば、新規にウェブサイトを開設する場合、実施に先だって必ずコンプライアンス統括部署の承認をとらなければなりません。また、不適切、不快、他人を侮辱するような内容の情報を当法人のサイトに掲げること、またそのようなサイトにアクセスすることも認められません。

#### (4) (公正な経費処理等)

役職員は、旅費や交際費、労働時間、有給休暇等に関する報告を正確に行なわなければなりません。なお、会社からの精算金支払額に過不足等、不明な点があった場合、直属の上司や関連部署に問い合わせして下さい。

#### (5) (非公開情報の扱い)

役職員は、仕事を通じて得られた非公開情報について、秘密を保持しなければなりません。また、それら情報が不注意により外部に漏れることのないよう十分注意を払わなければなりません。たとえば、機密情報をファックスで送ったりすること等も危険ですので、基本的に、そうした行為は差し控えて下さい。



(6) (日常的な情報管理の意識)

役職員は、職務上、知り得た顧客情報、営業秘密等一切の機密情報を厳重に管理し、外部への漏洩を防止しなければなりません。とくに友人や仕事仲間等との会話で、しかも飲食店や車中といった公の場で、ある個人や会社について話をすれば、それが外部への情報漏洩となる可能性もっています。また、たとえ退職後であっても、在職期間中に知り得た機密情報は他人に語ってはなりません。

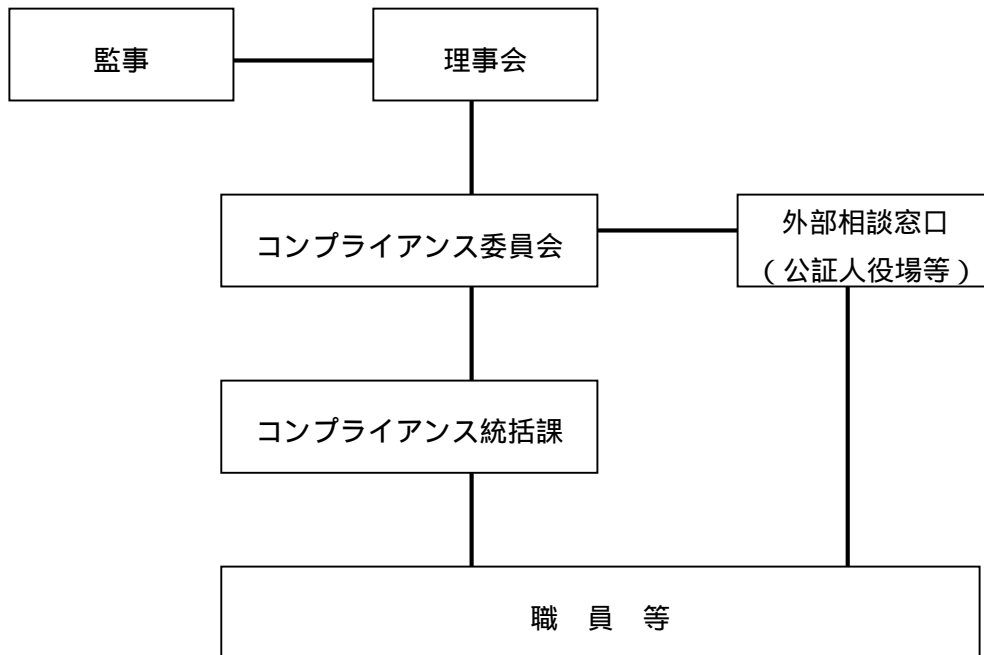
(7) (政治運動等への参加)

役職員が政治運動等に参加する場合、それはあくまで個人として行ないます。会社名を使って政治活動を行なうと、それがあたかも会社の意見や行動であるかのような誤解を招くからです。

(8) (対外広報)

法人の情報開示はあくまでも正式な手続きを経て行なわなければなりません。外部の報道機関等からインタビューを求められた時に、個人的な意見を述べれば、それが法人としての意見であるかのように受けとられかねないからです。また語ってはならない情報を過って公表してしまうことも起こり得ます。それゆえ、役職員はこのような状況に遭遇した場合、直属の上司や管理職員に連絡し、適切な指示を受けて下さい。

## 法人内のコンプライアンス体制



部署名	担当者	主な業務
コンプライアンス委員会	委員長 理事長（岡本 義生） 副委員長 理事（鈴木 静雄） 副委員長 理事（箱岩 松男） 委員 事務局長（理事長兼務） 委員 総務課長（高橋 靖）	コンプライアンスのためのマニュアル等の策定・改定 法令等遵守態勢・状況のチェック及び管理 法令等遵守に関する事項の審議 コンプライアンス関連事項の発生時の対応及び再発
コンプライアンス統括課	総務課 高橋 靖（委員兼務） 豊栄総合体育館 佐藤 忍 遊水館 伊集院 尊尚 総合型地域スポーツクラブ 瀬賀 和義 北区文化会館 橋本 弘	コンプライアンス委員会の運営 コンプライアンスに係る企画・立案・推進 コンプライアンス業務に関する各部署への指示・連絡 コンプライアンス違反行為に係る再発防止策の検討、適切なフィードバック コンプライアンス全般に関する相談窓口

### 法令やコンプライアンスマニュアルに違反した場合の罰則

違反行為に対しては、就業規則等に基づいて懲戒解雇を含む措置をとる場合があります。

# 誓約

社会は私たちに責任ある行動を求めています。この期待に応えることができず誤った方向へ進めば、当法人のみならず、共同体を組んでいる団体や業界全体の信用を失墜させてしまいます。

この意味で、私たちは、法人の一員として、行政庁の一員として、そしてまた社会の構成メンバーとして、二重、三重の責任を負っています。

このことを深く認識し、また働き甲斐ある職場をつくるため、ここにコンプライアンスの実践と当法人業務の健全なる発展に努めることをかたく誓います。

年 月 日