

コンプライアンス遵守規定

一般社団法人中央義士会（以下「当会」）では、定款で定める目的を達成するため、事業遂行上、必要なコンプライアンスに関する規定を定めている。

コンプライアンスは、「法令遵守」だけを意味するものではない。社会規範や倫理・道徳を含めての遵守が求められることもある。当会におけるコンプライアンスとは、本規定に従い、関係法令、定款、規程等を遵守することをいう。

また、法令等やルールを単に守るだけでなく、「当会の使命を果たしているか」という観点から、自らの行動、活動を常に見つめ直し、会員としての資質の向上を図ることが必要である。

1. 法令及び本規定の遵守

(1) 倫理に係る遵守事項

- ・ 非営利型一般社団法人の一員（会員）としての自覚を持ち、社会からの期待に相応しい行動、活動、事業に当たること。
- ・ 常に公正かつ誠実に行動し、当会の社会的信用の維持・向上を妨げないよう努めること。
- ・ 関連法令等を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に行動すること。
- ・ 非営利型法人として事業に従事していることを十分に自覚し、その事業や地位を私的な利益の追求に利用しないこと。
- ・ 事業遂行に当たり、当会と自身との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実を当会に報告し、指示に従うこと。
- ・ 当会として未公表とされた情報は、当会の許可を得ることなく公表しないこと。
- ・ 個人情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮すること。

(2) コンプライアンス上の対応に係る遵守事項

- ・ 会員等はコンプライアンスの徹底が当会の事業活動の基盤をなすことを認識し、事業遂行に際しては、コンプライアンスを最優先すること。
- ・ 会員等は、コンプライアンス違反行為、またはそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかに当会に報告すること。当会への報告が困難である場合は、内部通報制度により通報すること。

(3) リスク管理に係る遵守事項

- ・ 「リスク」とは、当会に物理的、経済的若しくは信用上の損失または不利益を生じさせるすべての可能性を指すものとし、「具体的リスク」とは、リスクが具現化した次

の事象などを指すものとする。

- ①信用の危機・・・不全な行動、活動及び情報漏洩等による信用失墜
- ②財政上の危機・・・不適切な資金運用等による財政基盤の悪化
- ③人的危機・・・役員と会員との関係の悪化や役員間の内紛等
- ④外部からの危機・・・自然災害や事故、インフルエンザ等の感染症及び反社会勢力からの不法な攻撃等
- ⑤その他上記に準ずる緊急の事態

- ・ 会員等は、事業の遂行に当たって、法令、本規定及び契約書類、事業担当者の指示など、リスク管理に関する規定を遵守しなければならない。
- ・ 会員等は、事業の遂行に当たっては、担当者に対し当該事業において予見される具体的リスクを進んで明らかにしなければならない。
- ・ 会員等は、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じる当会の損失または不利益を最小化するため、担当者に対し速やかに報告するとともに、その後の処理については担当者及び当会と協議を行い、協議の結果に従わなければならない。
- ・ 会員等は、口頭または文書により会員・取引先・関係先などからクレーム・異議などを受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることを意識し、直ちに当会に報告しなければならない。
- ・ 会員等は、当会の活動上知り得た秘密については、当会内部を問わず漏えいしてはならない。

(4) 事業遂行に係る遵守事項

- ・ 会員等は、当会の社会的使命と役割を理解し、法令、契約書類及び本規定に記載の事項を遵守し、公正かつ誠実に行動すること。
- ・ 会員等は、次に掲げる行為をしてはならない。
 - ①当会の名誉をき損し、または当会の利益を害すること。
 - ②事業上知ることのできた秘密を他に漏らすこと。
 - ③事業上の地位を利用して個人的利益を図ること。
 - ④活動上及び事業上の必要のある場合を除くほか、みだりに当会の名称または自己の当会における職名を使用すること。
 - ⑤事業上の利害関係者から金品の贈与または供応を受けること。
 - ⑥許可なく、当会の主たる事務所（泉岳寺講堂）の施設内で当会の活動及び事業と関係のない目的をもった集会を行うこと。
 - ⑦当会の事業及び活動の円滑な遂行を妨げること。
- ・ 会員等は、事業に従事する際に接する全ての者に対し、妊娠・出産・育児休業・介護

- 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント及びセクシュアル・ハラスメントを行ってはならない。
- ・ 会員等が次のいずれかに該当するときは、除名・会員資格の停止・損害賠償金の支払い等の罰則を受けるものとする。なお、具体的な罰則については、契約書類及び本規定等に基づき、当会が都度判断するものとする。
 - ①故意または過失により当会に損害を与えたとき。
 - ②契約書類及び本規定に定める遵守事項に違反したとき。
 - ③重要な経歴等を詐称して事業等を委嘱・委託等をされたとき。
 - ④重大な虚偽の届出または申告を行ったとき。
 - ⑤正当な理由なく、当会担当者及び当会の事業上の協議に応じなかったとき。
 - ⑥事業上において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く）。
 - ⑦許可なく活動及び事業以外の目的で当会の施設、物品等を使用したとき。
 - ⑧組織上の地位を利用して私利を図り、または取引先・関係者等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供給を受けたとき。
 - ⑨正当な理由なく当会または関係先の事業上重要な秘密を外部に漏洩して当会に損害を与え、または事業の正常な運営を阻害したとき。
 - ⑩反社会的勢力（暴力団員、暴力団でなくなったときから5年を経過しないもの、暴力団準構成員、暴力団関係企業・団体、総会屋、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力団その他これらに準ずる者）と関わりがあることが判明したとき。
 - ⑪その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。
 - ・ 事業上利害関係にあるまたは利害関係者になりうる業界団体等の懇親会、落成式等への出席は、辞退するものとし、やむを得ないと考えられる場合は、その都度当会に相談すること。
 - ・ 事業上利害関係にあるまたは利害関係者になりうる業者等が経費を負担し、または主催するゴルフ・マーじゃん、旅行、飲食会等には出席しないこと。
 - ・ 当会の事業上必要な連絡体制を確立すること。
 - ・ 接遇に当たっては、以下の事項を遵守すること。
 - ①当会の信頼感を損なわないよう常に留意すること。
 - ②特に、当会会員等以外の者にあつては、直接当会の活動及び事業に関係するか否かを問わず親切・丁寧に接し、納得を得るよう心掛けること。
 - ③接遇の三原則「Sincerity（誠実さ）・Smile（微笑み）・Speed（迅速・公平・正確）」を遵守すること。
 - ④電話等による応対にあつては、「簡潔に話す」「丁寧に話す」「適度なスピードを保つ」に留意し、いわゆる「たらい回し」は行わないこと。

- ・ 利害関係者と接するに当たっては、以下の事項を遵守すること。
 - ①夕食時等食事に係る時間帯は極力避けること。
 - ②車による送り迎え等は固く辞退すること。
 - ③接待は、一切辞退すること。
 - ④事業等に際して相手方に余計な期待感や誤解を抱かせるような発言は、厳に慎むこと。

2. 人権尊重・差別禁止、ハラスメントの禁止

(1) 人権を尊重し、人種、肌の色、信条、宗教、国籍、年齢、性別、出身、心身の障がい

などに基づく差別を行ってはいけない。また、このような差別を許してはならない。

【参考】

「世界人権宣言」の第1条では、「すべての人間は、生まれながらにして自由であり、かつ尊厳と権利について平等である。人間は、理性と良心とを授けられており、互いに同胞の精神をもって行動しなければならない」と定められている。

(2) セクシャルハラスメント（性的な言動に対する対応により相手に不利益を与えること、または性的な言動により相手の心情を害すること）を行ってはいけない。また、このようなセクシャルハラスメントを許してはならない。

自分ではセクハラに該当しないと思う言動でも、受け手が不快に感じれば、それはセクハラになりえる。問題となるのは職場内だけでなく、外出先、出張先、事業時間外の宴会などの場面でも同じである。具体的には以下のようなことが挙げられる。

- ・ 卑猥な冗談を交わしたり、性的な話題でからかったりすること。
- ・ 食事やデートに執拗に誘うこと。
- ・ 意識的に身体を触ったり、もたれかかったりすること。
- ・ 女性であるということだけで、お茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

(3) 地位関係を利用して、当該職権等の範囲を逸脱した言動により、他者に対して精神的または身体的な苦痛を与え、人格権・尊厳等を侵害するなどのいわゆるパワー・ハラスメントを行ってはいけない。また、このようなパワー・ハラスメントを許してはならない。具体的には以下のようなことが挙げられる。

○身体的な攻撃（暴行・傷害）

- ・ 物を投げつける、椅子等を蹴飛ばす、ファイル等を何度も激しく机に叩き付ける。

○人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

・話を無視する、会議に参加させない。

○精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）

威圧的な行為（粗暴な言葉や態度等、事業上の命令や指導の手段・態様等が適切でない）

・人前で激しく叱責する。

・人前で、能力・人格等を否定する。

・相手の意向が自分の意向と違う時、意に沿った発言をするまで怒鳴り続ける。

・自分自身にミスがあったにもかかわらず、相手に責任を転嫁する。

○個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

・事業外でも継続的に監視したり、私物の写真を撮ったりする。

・性的指向、性自認、病歴、不妊治療等の個人情報、了解を得ずに他者に暴露する。

【関係法令等】

憲法、世界人権宣言、国際人権規約、ILO国際労働基準、労働基準法、男女雇用均等法、障害者雇用促進法、者雇用促進法、労働施策総合推進法

3. 信用失墜行為、利益相反行為等の禁止

(1) 当会の名誉・信用を傷つけるような行為をしてはならない。電子メールや文書の誤送信、書類の紛失、業者等への不適正な対応等のコンプライアンス違反は、当会の社会的信用を失墜することになる大きな問題である。ひとたび事故が発生すれば、取引企業や関係機関等からの信用失墜、損害賠償への対応、被害を受けた相手方や所轄監督官庁等への対応など、当会が受ける損害は計り知れない。

(2) 当会の有形・無形の資産を不当に滅失・毀損させたり、個人の利益・目的のために使用したりしてはいけない。

(3) 事業に関係して、あるいは事業に関係なく個人的に経済的利益等の供与を受けたりする等、当会における事業上接する者・企業・関係機関等との癒着を生じるおそれのある行為を行ってはいけない。

①当会における事業上接する者・企業・関係機関等の役員・社員等関係者から報酬、あるいは株式等を得たり、供与を受けたり個人的に経済的利益を得る場合

②会員やその親族が、当会の事業と関連する企業等に出資、あるいは役員等に就任する場合

(4) 当会における事業や地位を、自己の事業を営む等の私的な利益のために使用してはいけない。当会の内部で得た秘密情報を活用し、当会外で事業等を営むあるいは収益行為を行うことは禁止されている。

(5) 当会が定める要件等と相反する要求・行為には応じてはいけない。

- (6) 当会を退会する際には、当会に権利が属するもの、すべてを返還することが必要である。また、退会後においても、当会に権利が属するものについては、不正な利用をしてはならないとともに、事業上の秘密情報の開示、漏えい、使用を禁じている。当会から秘密保持誓約書の提出を求められた場合は速やかに応じる。

【関係法令等】

民法、商法、会社法、暴対法、東京都暴力団排除条例

4. 反社会的勢力に対する姿勢

- (1) 公共の信頼を維持し、当会事業の適切性・健全性を確保するため、全役員・会員及び関係者が断固たる姿勢で反社会的勢力との関係を遮断し排除しなければいけない。
- (2) 反社会的勢力による不当な要求には一切応じず、毅然として法的対応を行う。
- ①反社会的勢力からの不当な要求や、契約先または関係企業、関係機関等が反社会的勢力として疑わしい場合は、速やかに当会に報告する。必要な場合には民事・刑事の両面から法的対応を行う。
 - ②例え不当な要求が事業活動上の不備等によるものであっても、事実を隠ぺいするための資金提供や不適切な便宜供与は一切行ってはいけない。
- (3) 反社会的勢力への利益供与となる情報誌の購読や広告掲載等は一切行ってはいけない。
- (4) 反社会的勢力による被害を防止するため、当会顧問や警察等外部機関と連携し、組織的かつ適正に対応することが必要である。契約関係書類には必ず、「暴力団等排除に関する特約条項」を付して、反社会的勢力が取引先となることを防止する。
- (5) 反社会的勢力であることを知らずに関係を有してしまった場合には、そのことが判明した時点で、いかなる理由であれ反社会的勢力への支援を行ってはいけない。

【関係法令等】

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（暴対法）、組織的な犯罪の処罰及び犯罪収益の規制等に関する法律、東京都暴力団排除条例

5. 内部通報制度

当会は、違法・不当な行為の早期発見、早期是正により重大な問題の発生を未然に防止することを目的として「内部通報窓口」を設置している。

会員や当会関係者の方が、当会でやる事業の中でコンプライアンスに関する問題を見つけたときは、本制度を利用して当会へ通報することができる。

内部通報制度では、理由のいかんを問わず、匿名での通報を受け付けることは、原則としてできない。

通報者のプライバシーはしっかりと守られる。また、通報をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けることは一切ない。そのため、通報時には必ず所属や氏名を明らかにしてこの制度を利用すること。通報後に内容についての事実関係の調査、コンプライアンス違反の是正その他必要な対応を取る。

【内部通報窓口】

<通報窓口>

「遂行する事業の担当者」。内容が、当該担当者本人に関係する場合など、通報がしづらい場合は、「事務局」に直接通報して下さい。

<通報内容>

通報したい問題の内容をできるだけ詳しく（「いつ」、「どこで」、「だれが」、「何を」、「どうした」等）、お知らせ下さい。

<通報先>

メールアドレス：chuogishikai@asahi.emale.ne.jp

電話：03-3534-0666

FAX：03-3531-0364

※電話での連絡では内部通報の要件を満たしませんので、ご相談等でご利用ください。

以上

令和6年4月1日作成