

92. コンプライアンス規程

第1条(基本方針)

会社の役員及び社員(以下「役社員」という。)は、法令、定款及び内部規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

第2条(組織)

会社のコンプライアンスにかかわる組織として以下のものを置く。

- (1) コンプライアンス担当責任者
- (2) コンプライアンス委員会
- (3) コンプライアンス統括部門

第3条(コンプライアンス委員会)

コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当責任者を委員長とし、事務局長、事務局次長、コンプライアンス統括部門長、企画広報部長、事業部長及び複数の外部有識者を委員として構成する。

2 コンプライアンス委員会は、以下の事項を遂行する。

- (1) コンプライアンス施策の検討及び実施
- (2) コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
- (3) 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及び検討
- (4) コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (5) 第3号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第4号の処分及び再発防止策の公表
- (6) その他コンプライアンス担当理事が指示した事項

第4条(コンプライアンス統括部門)

会社の法務部をコンプライアンス統括部門とする。

2 コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス体制及びその整備にかかわる企画、推進及び統括を所管し、コンプライアンス体制の実効性を上げるための方針や施策等を検討し、実施する。

3 コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス施策の進捗状況その他のコンプライアンスにかかわる事項をコンプライアンス担当理事及びコンプライアンス委員会に定期的かつ必要に応じて報告する。

第5条(報告、連絡及び相談ルート)

役員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス統括部門に報告する。ただし、内部通報規程に基づく通報等を行った場合はこの限りでない。

2 コンプライアンス統括部門長は、前項の報告で、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある事象を知ったときは、直ちにその旨をコンプライアンス担当責任者に報告するとともに、事実関係の調査を行い、対応方針を検討し、コンプライアンス担当責任者の承認を受けて、当該事象への対応を実施する。

3 役社員は、緊急の事態等の事由により、コンプライアンス統括部門を経由することができないときは、第1項にかかわらず、コンプライアンス担当責任者に直接、同項の報告をすることができる。

第6条(懲戒等)

社員が第5条第1項から第3項に定める報告を適切に行わなかった場合には、情状によりそれら者を、懲戒処分に処する。

2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員の場合は、戒告とし、社員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。

(付則)

本規程は、2021年3月1日より施行する。