

この資料は、規程を作成するに際してのポイントを示したものです。【記載例】はあくまでサンプルで、今後、関連する法令の改正なども予想されますので、個々の内容は事業者様の責任で確認して活用するようにしてください。

コンプライアンス規程 作成のポイント

第1条（目的）

【作成のポイント】

本規程の目的を記載します。

コンプライアンス統制方針、体制、行動規範など、何を定める対象とするのかを記載します。

第2条（定義）

【作成のポイント】

本来におけるコンプライアンスとは何かを定義します。

コンプライアンスとは、単に法令遵守のみでなく、条例、規則等、明確に文章化された社会ルール全般を遵守する旨を記載します。

第3条（適用範囲）

【作成のポイント】

本規程を適用する対象者の範囲を記載します。

対象者は、役員及び従業員だけでなく、契約社員、派遣社員などにも適用することを記載します。

第4条（推進体制）

【作成のポイント】

本規程を遂行するに際しての推進体制を記載します。

コンプライアンス委員会や、運営事務局の設置を記載します。

【記載例】

1. 代表取締役は、本規程の実施・運営のため「コンプライアンス委員会」を設置し、その責任者（以下、コンプライアンス委員長）を任命する。
2. 本規程の運営事務局は、〇〇部とする。
3. コンプライアンス委員会の運営のためのルールは別途定めることとする。

第5条（内部通報制度）

【作成のポイント】

内部通報制度に関して記載します。

相談窓口の設置や、コンプライアンス委員会の設置など、どのような組織でどのようなことを行うべきかを記載します。

【記載例】

1. 内部通報制度の運営のため、「コンプライアンス相談窓口」を〇〇部に設置する。
2. 法令、条例、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（以下、リスク・コンプライアンス情報）に接した役員・従業員が、その情報を「コンプライアンス相談窓口」に直接提供することができる内部通報制度を構築する。
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相談窓口は、迅速、かつ適切にコンプライアンス委員会に報告する。
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・従業員に対し、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）

【作成のポイント】

事業者として、職業紹介に従事する際の行動規範を記載します。

行動規範としては以下のような項目を記載した方が良い。

1. 顧客（求職者・求人者）への対応
2. 業務の遂行
3. 営業活動及び情報の管理
4. 社内情報・会社財産の尊重
5. 広報・広告活動

など

【記載例】

1. 顧客（求職者・求人者）への対応

- ①法令及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. 業務の遂行

- 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、障害、年齢等に関する差別的言動、暴力行為、各種ハラスメント、いじめ等の行為を行わないこと。
- 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こと。
- 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こと。
- ④安全で快適な職場環境を実現し、労働災害の防止に努めること。

3. 営業活動及び情報の管理

- ①誠意をもって全ての顧客に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個人情報に関する取扱いは、別に定める「個人情報保護及び管理規程」によるものとする。
- ④求人者に関する情報は、別に定める「求人者情報管理規程」によるものとする。

4. 社内情報・会社財産の尊重

- ①在職中または退職後を問わず、会社情報を所定の社内手続を経ないで開示、漏洩しないこと。

次頁へ続く

前ページより続き

- ②在職中または退職後を問わず、会社情報を不適正に利用することにより、会社に損害を与える、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入社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会社に開示しないこと。
- ④個人情報を保護し、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未公表の会社情報に基づき、インサイダー取引を行わないこと。
- ⑥会社財産を私的に流用しないこと。

5. 広報・広告活動

- ①客観的事実に基づき誠実に広報活動を行うこと。
- ②社外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、事前に所定の社内手続を得ること。
- ④顧客に対し、会社の知名度向上を図り、また、会社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。

第7条（懲戒処分）

【作成のポイント】

法令または当社規程の違反行為を行った従業員に対しては、就業規則に従い、懲戒処分に付することを記載します。

第8条（教育研修）

【作成のポイント】

教育研修は、定期的に継続して実施し、紹介従事者の資質の向上を図る旨を記載します。

第9条（改廃）

【作成のポイント】

本規程の改訂、廃止に関しては、取締役会の承認を得るなど、どのようにしたら効力を発するかを記載します。

第10条（施行）

【作成のポイント】

本規程の施行日を記載します。