

コンプライアンス規程

丸尾興商株式会社

第1章 総 則

第1条 (目的)

本規程は、丸尾興商株式会社行動基準に基づき、コンプライアンスとリスク管理を一体で推進することを目的とする基本規程である。

第2条 (経営の基本方針)

- 1 当社は、コンプライアンスを企業経営の根幹とする。
- 2 当社は、役員および全従業員がコンプライアンスとリスク管理を一体で推進することにより、公正・透明かつ健全な経営を実現する。

第3条 (定義)

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：法令はもとより、社内規程等、企業倫理、社会規範に基づき良識をもって行動することをいう。
- (2) リスク管理：当社のリスクを把握・評価し、リスク対応戦略を経営判断するとともに、対応状況を継続的にモニタリングすることをいう。
- (3) 法令等：法令等とは、法令、社内規程等、企業倫理、社会規範等の総称である。

第4条 (適用範囲)

本規定は、当社の全ての役員・従業員等名称の如何を問わず、当社内外において直接または間接に当社の指揮命令を受けて当社の業務に従事する全ての者に適用する。

第2章 組 織

第5条 (コンプライアンス組織)

当社は、コンプライアンスとリスク管理を推進するために下記の組織を構成する。

- (1) コンプライアンス担当役員 (兼コンプライアンス委員長)

社長

- (2) コンプライアンス委員

全取締役、全本部長、弁護士法人栗田勇法律事務所栗田勇(顧問弁護士)、株式会社トーキコンサルタント代表取締役近藤則男(外部顧問)、村木税理士事務所村木慎吾(顧問税理士)、他社長が任命した者

- (3) コンプライアンス課

コンプライアンス担当役員が任命した取締役及び経営企画部に所属する者

第6条（コンプライアンス委員会）

- 1 コンプライアンス委員会の構成は、委員長1名、委員12名とする。
- 2 コンプライアンス担当役員は、当社役員及び事業本部長等の中からコンプライアンス委員を選任する。
- 3 コンプライアンス委員会の委員長は、コンプライアンス担当役員が務める。
- 4 コンプライアンス委員会の審議事項は次のとおりとする。
 - (1) 法令等に違反する行為または違反可能性のある行為に関する事項
 - (2) 経営に重大な影響を及ぼす重要リスクに関する事項
 - (3) コンプライアンス及び重要なリスクに関する重要方針・施策・体制等の決定に関する事項
 - (4) 想定外・緊急に発生したリスク及びコンプライアンスに関する緊急体制の整備に関する事項
 - (5) 関係法令及び社会情勢の動向に基づく企業行動の基本に関する事項
 - (6) 行動基準ならびに本規程の普及等に関する事項
 - (7) コンプライアンス体制（コンプライアンス課員の任免等）に関する事項

第7条（コンプライアンス主管部署）

- 1.コンプライアンス主管部署は、経営企画部内コンプライアンス課とする。
- 2.コンプライアンス課は、コンプライアンス担当役員のもとでコンプライアンスの推進に関する業務を主管するとともに、コンプライアンス委員会の事務局を兼ねる。

第3章 役員・従業員等のコンプライアンス義務

第8条（役員・従業員等の責務）

役員・従業員等は、第2条の基本方針を踏まえ、売上や利益の確保よりも、コンプライアンスを最優先の行動規範として行動しなければならない。

第9条（役員・従業員等の禁止事項）

当社は、業務の遂行に当たり、役員・従業員等が以下の事項を行うことを禁止する。

- (1) 自ら法令等に違反すること（組織の一員として行う場合を含む）
- (2) 他の従業員等に対して、法令等に違反する行為を指示すること
- (3) 他の従業員等に対して、法令等に違反する行為を教唆すること
- (4) 他の従業員等の法令等に違反する行為を黙認すること

第10条（拒否及び適切な措置）

- 1 役員・従業員等は、取引先・顧客等から法令等に違反する行為を持ちかけられてときは、これを拒否しなければならない。
- 2 役員・従業員等は、法令の改正その他により、適切な措置をとらない場合には法令等に違反すること

となる事態が生じたときは、適切な措置を取らなければならない。

第4章 通 報

第11条（通報の義務）

- 1 役員・従業員等は、他の従業員等や特定の部門が法令等に違反する行為を行っていることを知ったとき、または適切な措置を執らないために法令等に違反する事態を招くおそれが生じた場合は、速やかに通報しなければならない。
- 2 前項の通報は、第一次的には職制を通し行うことを原則とするが、職制を通してでは問題解決が困難と思われる場合や緊急を要すると判断される場合は、直接または並行してコンプライアンス課または外部通報窓口である顧問弁護士に行うものとする。
- 3 役員・従業員等は、誹謗・中傷を旨とした通報とならないよう努めるものとする。

第12条（通報の方法等）

- 1 通報の方法は、口頭、電話、電子メール、手紙その他文書などいかなる方法でも差し支えないものとする。
- 2 やむを得ない事情があるときは、匿名の通報でも差し支えないものとする。

第5章 通報を受けた場合の措置

第13条（事実関係の調査）

- 1 従業者から、法令等に違反する（可能性を含む）旨の通報があったときは、コンプライアンス課は、コンプライアンス担当役員に報告するとともに必要な指示を受け、事実関係を速やかに調査しなければならない。
- 2 前項の調査に当たっては、通報者のプライバシーに十分配慮しなければならない。

第14条（事実関係の報告）

コンプライアンス課は、事実関係の調査結果をコンプライアンス担当役員に報告するものとする。

第15条（コンプライアンス委員会の役割）

- 1 コンプライアンス担当役員は、前条の調査結果をコンプライアンス委員会に諮り、委員会は当該行為の法令等への違反行為の有無、取扱等を審議しなければならない。
- 2 コンプライアンス委員会の審議の結果、法令等に違反していること、または違反している可能性が高いことが判明した場合は、コンプライアンス担当役員は、違反者及び所属長に、当該行為の中止命令を出さなければならない。

第 16 条（違反行為の中止）

コンプライアンス担当役員から違反行為の中止命令が出されたときは、違反者及び所属長は直ちに違反行為を中止しなければならない。

第 17 条（懲戒処分）

法令等に違反する行為を行った役員・従業員等および通報を怠るなど本規程に違反した役員・従業員等は、取締役会決議または就業規則に基づき、懲戒処分に付されるものとする。

第 6 章 雑 則

第 18 条（免責の制限）

役員・従業員等は、次に掲げることを理由として、自らが行った法令等に違反する行為の責任を免れることはできない。

- (1) 法令等について正しい知識がなかったこと
- (2) 法令等に違反する意思がなかったこと
- (3) 会社の利益を図る目的で行ったこと
- (4) 取引先・顧客等からの誘いを断れなかったこと
- (5) 上長からの指示を断れなかったこと

第 19 条（通報者の不利益取扱の禁止）

1 当社は、通報を行ったことを理由として、通報者に不利益な取扱を行うことを禁止する。 2 通報を行ったことを理由に（表向きの理由の名目は問わない）、通報者が不利益な取扱を受けている場合は、コンプライアンス課は実態調査を行い、コンプライアンス委員会に報告するとともに、適切に対処しなければならない。

第 20 条（コンプライアンス相談）

- 1 役員・従業員等は、自らの行動や意思決定が法令等に違反するかどうか判断に迷うときは、コンプライアンス課または外部窓口である顧問弁護士に相談しなければならない。
- 2 コンプライアンス課は、役員・従業員等からの相談に対する判断に迷うときは、外部窓口である顧問弁護士に相談し、コンプライアンス委員会に報告しなければならない。

第 21 条（社内研修）

コンプライアンス課は、次に掲げる目的のため、必要に応じて社内研修等を実施しなければならない。

- (1) 当社の行動基準を周知徹底すること
- (2) コンプライアンス及びリスク管理への意識と関心を高めること
- (3) コンプライアンス及びリスク管理についての正しい知識を付与すること

(4) 役員・従業員等の倫理意識を高めること

第 22 条（規程の改廃）

本規定の改廃は、コンプライアンス担当役員が起案し、コンプライアンス委員会での審議を経て、取締役会の決議により行う。