

株式会社こだわり

コンプライアンス基本方針

はじめに 今日、企業に対する社会的責任や公共的使命を要請する機運が高まっています。それに応えるためには、私たち企業と社員一人一人が、法令や社会的規範を遵守して、事業活動を行うことが重要であるとの認識が必要です。

また、そのような経営姿勢こそが、明るい職場と健全な取引関係を築き、仕事を通して社会の発展に貢献していくことにもつながり、社会から高い信頼と評価を得ることができると考えています。

ここに掲げるコンプライアンス基本方針は、すべての役職員が守らなければならない基本原則です。私の目指すところは、公正かつ適切な経営を実現し、企業に与えられた社会的責任を果たしていくことです。私たちの主力事業であるシステムインテグレーション事業は、公共性が高く、社会資本として永く受け継がれるべきものであり、高品質で安全性の高いものを提供する責任は非常に重要です。

今回、ここに、当社のコンプライアンス基本方針を作成するにあたり、私たち、株式会社こだわりの役職員は、等しく誠心誠意、基本方針及び業務に関する法令・ルールを遵守し、より一層倫理的な組織文化を構築していくことを宣言します。

令和 5 年 10 月 1 日

株式会社こだわり

代表取締役 小島 一仁

1 目的と基本姿勢

このコンプライアンス基本方針は、当社の業務を遂行する上で、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。あくまでも基本的な考え方を示したものです。

ここで、触れられていない問題、または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、コンプライアンス担当部署等に相談してください。もし、相談や報告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、事実関係を調査し、それを正していきます。

問題があれば、声に出すように心がけてください。私たちは、公正な職場と健全な取引関係を築き上げ、仕事を通して社会の発展に貢献していくことを目指していきます。

2 企業行動指針

- (1) 企業活動のあらゆる場面で、関係法令を厳格に遵守します。
- (2) 技術の研鑽を図り、高品質な社会資本及び関連サービスを提供します。
- (3) すべての人々が安心を得られるような徹底した安全対策を図ります。
- (4) 社員一人ひとりを公正、公平に評価し、働き甲斐のある職場環境を実現します。
- (5) 循環型社会の形成を目指し、地球環境の保全に努めます。
- (6) 政治、行政等との健全かつ透明性の高い関係を構築します。
- (7) 反社会的勢力を排除し、不法行為及び不当要求行為を断固拒否します。
- (8) 地域社会の一員として、社会貢献活動に積極的に取り組みます。
- (9) 顧客、株主等に対し、適時適切に企業情報を開示します。
- (10) 本基本方針を尊重して企業活動に取り組むとともに、本基本方針に反する事態が発生した場合には、原因究明と再発防止に努めます。

3 組織体制

- (1) 社内組織 コンプライアンスに関する社内組織は次のとおりです。

- ① コンプライアンス委員会

構成：経営者（代表者）、人事部門・管理部門・営業部門・システム部門・技術教育部門等各担当役員又は各部長 社外有識者

職務：コンプライアンス基本方針の策定・変更 コンプライアンス統括部署、コンプライアンス担当責任者の役割と責任

- ② コンプライアンス統括部署

構成：管理担当部署

職務：コンプライアンス体制の構築、運用
コンプライアンスに関する指導、改善
コンプライアンスに関する研修の実施

- ③ コンプライアンス担当責任者

構成：各部門の責任者

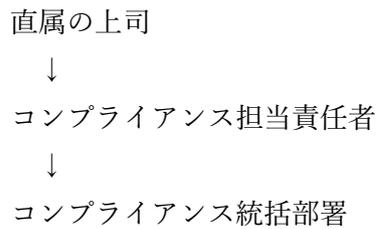
職務：部門内でのコンプライアンスの取組推進
コンプライアンス基本方針の遵守状況のチェック
コンプライアンス統括部署との連絡調整

- (2) 相談窓口

日常の業務において、コンプライアンスの観点から疑問が生じた場合には、下記のとおり相談してください。

相談者





(3) 内部通報窓口

社内で違反行為が行われている場合には、次の窓口にて通報してください。

通報は、匿名でも受け付けるとともに、社内ポータルに設置してある相談窓口より通報をお願いします。また、通報の事実が漏洩しないようセキュリティに配慮し、通報者の氏名等を上司にも開示しません。

通報された内容は、必要に応じてコンプライアンス委員会に報告します。なお、社内で違反行為が行われている旨の通報が外部から寄せられた場合についても内部通報に準じた処理を行います。

4 行動基準（守るべきルール）

(1) 顧客・取引先との関係

- ① 独占禁止法の遵守（不当な取引制限の禁止）
- ② 高品質なサービスの提供

(2) 株主・投資家との関係

- ① 情報の開示 事業報告、財務状況など企業活動全般について、適時適切に情報を開示しなければならない。（企業会計原則、商法、会社法、社内規程等）
- ② 正確な記録 業務に関する記録は正しく記録し、特に、会計帳簿、伝票、契約書等は関係法令、社内規程に定められた期間保存しなければならない。（社内規程等）

(3) 社会との関係

① 地域社会への貢献

社会の健全な発展の担い手として、社会貢献活動に積極的に参加し、また、これらの活動を支援しなければならない。（社内規程等）

② 反社会的勢力との対決

役職員は、反社会的勢力からの取引や金銭などの要求には毅然として対応し、一切関係を持つてはならない。一方で、会社は自らの利益を得るために反社会的勢力を利用したり、利益供与も行つてはならない。（暴力団対策法、会社法、社内規程等）

③ 公正透明な政治参加

政治献金や各種団体への寄付などを行う場合は、公職選挙法や政治資金規正法等を遵守し、誤解を招くような行動をしてはならない。（公職選挙法、政治資金規正法）

(4) 従業員との関係

① 人権の尊重

雇用や遇にあたっては、従業員の人権を尊重するとともに、人種、信条、性別、宗教、国籍、年齢、学歴、その他個人的な特性に基づいた差別は、いかなる場合にあっても、行ってはならない。(労働基準法、男女雇用機会均等法等)

② セクシャル・ハラスメント等の禁止

性的な嫌がらせや地位や立場を利用した嫌がらせ、また、それらと誤解されるおそれのある行為を行ってはならない。(労働基準法等、男女雇用機会均等法等)

③ プライバシーの保護

従業員の個人情報、適正に管理し、本来の目的以外に使用してはならない。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、これを外部に開示してならない。(個人情報保護法等)

④ 労働関係法令の遵守

労働関係法令を遵守し、勤務時間等の労働条件について、適正な管理を行わなければならない。(労働基準法、労働契約法、社内規程等)

⑤ 職場の安全衛生

職場の整理整頓に努め、快適な職場環境を保たなければならない。また、就業規則や安全衛生管理規程における安全衛生の各条項を遵守し、従業員の健康増進に努めなければならない。(労働安全衛生法、社内規程等)

5 違反者に対する措置 このコンプライアンス基本方針に違反した者や違反行為を放置した者については、就業規則に基づき処分します。