

●役職員等による適正な業務の執行について

〔平成19年10月1日
07規程第6号〕

最終改正 平成28年6月28日 16規程第2号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人リモート・センシング技術センター（以下「財団」という。）の役職員等の業務の遂行にあたり、法令並びに財団の定款及び内部の諸規程等（以下「法令・規程等」という。）の遵守に万全を期す観点から必要な検討を行い、役職員等へのモラルを含めた啓発を行い、もってコンプライアンスの推進に資することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、財団の事業に従事する全ての者（この規程において「役職員等」という。）に適用する。

(定義)

第3条 役職員等とは、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 役員（理事長が役員相当職と認める者を含む。以下同じ。）
- (2) 就業規則（昭和53年78規程第3号。以下「就業規則」という。）を適用する職員
- (3) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）に基づく派遣職員
- (4) 請負契約その他の契約により契約相手先が継続的に派遣する従業者
- (5) その他前条に該当する者

2 この規程において、「コンプライアンス」とは、役職員等が業務の適正な執行を確保するため法令・規程等を遵守することをいう。

(役職員等が遵守すべき原則)

第4条 役職員等が遵守すべき原則は、次の各号のとおりとする。

- (1) 役職員等は、財団の役職員等としてふさわしくない行為を行ってはならない。
- (2) 役職員等は、法令・規程等を遵守し、上司の指示命令に従い、誠実にその業務を遂行しなければならない。
- (3) 役職員等は、勤務時間外においても自らの行動が、財団の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならない。
- (4) 役職員等は、業務以外の事業又は事務等に従事し、若しくは事務等を行うにも理事長の許可を得なければならない。
- (5) 役職員等は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 職員にあつては、前項各号の規定は、就業規則において該当する規定と同義とする。

第2章 コンプライアンス体制

(コンプライアンス最高責任者等)

第5条 理事長は、最高責任者とし、コンプライアンスの推進等を総括する。

- 2 理事長は、コンプライアンス対策の基本方針を策定・周知するとともに、それらを実施するために必要な措置を講じる。
- 3 前2項の理事長の業務を補佐し、コンプライアンスの推進等を統括する統括責任者を置く。
- 4 統括責任者は、監査室を所掌する理事とする。

(コンプライアンス部・所等責任者)

第6条 本社各部等及び各事業所（以下「部・所等」という。）にコンプライアンス責任者（以下「部・所等責任者」という。）を置く。

- 2 部・所等責任者は、部・所等の長若しくは理事長の定めるその代理者をもって充てる。
- 3 部・所等責任者は、次に掲げる事務を行う。
 - (1) 部・所等における適正な業務の執行の確保に関すること。
 - (2) 部・所等で行っている業務の実態に即した法令・規程等についての研修の実施に関すること。
 - (3) 役職員等の行為で法令・規程等の遵守に反する行為又はその他の不当な事実（以下「法令・規程等の遵守に反する行為等」という。）に関して、役職員等からなされる通報等の対応に関すること。
 - (4) 部・所等におけるコンプライアンスに関する相談等に関すること。
 - (5) その他コンプライアンスに関すること。

(コンプライアンス担当者)

第7条 部・所等にコンプライアンス担当者（以下「担当者」という。）を置く。

- 2 担当者は、部・所等責任者が行う事務を補佐する。
- 3 担当者は、部・所等責任者が指名した管理職員をもって充てる。

(コンプライアンス委員会)

第8条 財団に、コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会の所掌事務は、次に掲げるとおりとする。
 - (1) コンプライアンス体制に関すること。
 - (2) 法令及び社会情勢の動向に基づく財団の行動基準に関すること。
 - (3) 是正措置の実効性評価に関すること。
 - (4) 法令・規程等の遵守に反する行為等の再発防止に関すること。
 - (5) 理事会及び評議員会への報告に関すること。
 - (6) その他コンプライアンスに関すること。
- 3 委員会は、理事長、理事長以外の理事（常勤理事に限る。）、総務部長及び経営企画部長で構成する。
- 4 委員会は、必要に応じて、事実等聴取のため、部・所等責任者又はその他の者に出席を求めることができる。
- 5 委員会は、コンプライアンス違反の事態の発生の場合、その他必要に応じ、理事長が召集し、主宰する。

- 6 前項前段の場合、委員会の公正性を保つため、その事態の当事者等の理由により出席することがふさわしくない者については、理事長が召集対象者から除外する。
- 7 委員会の議事運営の公正性を保つため、監事は同席し、助言を行う。

第3章 相談・通報窓口、公益通報者保護、是正措置等

(相談・通報窓口)

第9条 次項及び第4項に定める相談・通報窓口は、監査室とする。

- 2 役職員等は、コンプライアンスに関する相談又は通報等を、部・所等責任者に行うほか、監事又は相談・通報窓口に行うことができる。
- 3 監査室は、相談・通報窓口で受け付けた相談又は通報等に対して次の各号のとおり対応する。
 - (1) 法令・規程等の遵守に反する行為等に関する通報については、速やかに理事長及び統括責任者及び監事に報告する。
 - (2) 前号を除く相談等については、適切な対応者について速やかに統括責任者の指示を受ける。
- 4 役職員等以外の外部の者からの通報にあつては、原則として、相談・通報窓口で受け付けるものとし、当該通報については、速やかに理事長、統括責任者及び監事に報告する。

(監事及び部・所等責任者の報告)

第10条 監事及び部・所等責任者は、コンプライアンスに関する相談又は通報等があったときは、通報等の秘密保持に配慮しつつ、相手方の氏名等及び通報等の内容を別紙様式により、速やかに次の各号のとおり報告しなければならない。

- (1) 監事は、理事長、統括責任者及び監査室に報告する。
 - (2) 部・所等責任者は、監査室に報告する。
- 2 前項第2号により報告を受けた監査室は、別紙様式により、速やかに理事長、統括責任者及び監事に報告しなければならない。

(調査)

第11条 理事長は、第9条第4項又は前条による報告を受けた場合又はその他の場合で、法令・規程等の遵守に反する行為等の疑いがあると思料するときは、事実調査等を行う。その場合、理事長は、統括責任者又はその他の者に事実調査等を行うことを命じることができる。

- 2 第1項の事実調査等については、公的研究費に係る不正の疑いがあるときは、「公的研究費等の取り扱いについて」に基づき取り扱うものとする。
- 3 前2項の事実調査等において、法令・規程等の遵守に反する行為等と判断する事項については、必要に応じ、官公署又は法職者へ確認等を行うものとする。

(調査の結果採るべき措置)

第12条 事実調査等の結果、法令・規程等の遵守に反する行為等が判明したときは、当該事実に関係する部・所等責任者及び関係者（以下「部・所等責任者等」という。）は、理事長の指示するところにより、速やかに是正措置及び再発防止策（以下「是正措置」という。）を講じなければならない。

(賞罰委員会への委任)

第13条 理事長は、事実調査等の結果、法令・規程等の遵守に反する行為等が職員等の行為であることが判明したときは、当該行為に関与した職員等について、賞罰委員会設置規則（平成8年9月6日令第2号）の賞罰委員会に委任する。

(処分等)

第14条 理事長は、委員会の第8条第2項第5号に関する審議を踏まえて、理事会及び評議員会へ報告するものとする。

2 理事長は、前条の賞罰委員会の審議結果（判定）に基づいて、職員等に対して懲戒処分等を行うことができる。

3 理事長は、前項の対象となった職員等が第3条第1項第3号から第5号までの各号の該当者である場合には、前項の措置のほか、派遣元等に対して、その旨を通知し、法令若しくは契約等に基づき必要な措置を講じるものとする。

(是正措置等の報告)

第15条 部・所等責任者等は、職員等に講じた是正措置及び関連事項について、理事長に対し、遅滞なく、報告しなければならない。

(是正措置の実効性評価)

第16条 理事長は、前条の是正措置を適切な時期に委員会に報告し、その実効性評価を確認するものとする。また、理事長は、必要があると認めるときは、部・所等責任者等に新たな是正措置を求める等の措置を講じるものとする。

(通報者及び相談者等の保護)

第17条 すべての役職員等は、通報者に対して、通報したことを理由として、解雇、降格、減給、契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならない。

2 すべての役職員等は、相談・通報窓口に相談等を行った者及びその他の役職員等に相談等を行った者に対して、相談等をしたことを理由として、解雇、降格、減給、契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならない。

(通報者への通知)

第18条 理事長は、通報を文書（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下同じ。）により行った者に対しては、当該通報に係る通報対象事実に対して講じた是正措置を、又は、当該通報に係る事実がないときはその旨を、通報者に通知するように努めるものとする。

(公益通報者保護法との関係)

第19条 第17条第1項及び前条の規定は、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）に基づき、同法による行政機関又はその他の者に通報した者に対しても同様とする。また、この規程の実施において、同法とこの規程との間で齟齬が生じるときは、同法を優先するものとする。

(通報者の努め)

第20条 通報者は、他人の正当な利益又は公共の利益を害することのないように努めなければならない。

(服務)

第21条 この規程に定める業務に携わる者は、業務上知り得た秘密（通報された内容及び調査で得られた情報）を漏らしてはならない。その業務に携わらなくなった後も同様とする。

第4章 補則

(年次報告)

第22条 監査室は、第9条及び第10条の前年度の実績及び対応状況について、翌年度、速やかに、理事長にその概要を報告するものとする。ただし、実績のない場合は、報告を要しない。

(文書処理)

第23条 この規程に定める理事長の指示等に係る文書起案は、監査室が担当する。

2 監査室は、第9条及び前項の業務のほか、この規程に基づいて行う業務については、文書管理規程（平成2年8月9日規程第2号。以下「文書管理規程」という。）に基づいて、文書による処理（電話、口頭等文書以外の方法で事務を処理した事項に係わる文書作成を含む。以下同じ。）を行わなければならない。

第24条 この規程の第8条から前条までに係る文書の保存期間は、軽易な文書を除き、原則として、文書管理規程別表2に定める「(文書) 重要な許可、認可、承認、届け出、報告等に関する書類 永年」を適用する。

(庶務等)

第25条 この規程の運用に関して、必要な事項は、理事長の指示を受けて監査室担当理事が定める。

2 委員会の庶務及びその他のこの規程に関する庶務は、監査室（研修に関することはその実施をする総務部又は当該部・所等）において行う。

附 則 （平成19年10月1日 07規程第6号）

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則 （平成22年10月1日 10規程第6号）

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則 （平成23年8月1日 11規程第10号）

この規程は、平成23年8月1日から施行する。

附 則 （平成23年11月1日 11規程第29号）

この規程は、平成23年11月1日から施行する。

附 則 （平成 25 年 7 月 16 日 13 規程第 10 号）
この規程は、平成 25 年 7 月 16 日から施行する。

附 則 （平成 27 年 3 月 6 日 14 規程第 14 号）
この規程は、平成 27 年 3 月 6 日から施行する。

附 則 （平成 28 年 6 月 28 日 16 規程第 2 号）
この規程は、平成 28 年 6 月 28 日から施行し、6 月 22 日から適用する。

別紙様式

報 告 年 月 日		平 成 年 月 日
部・所等 責任者	部・所等	
	氏 名	
通 報 等 受 付 日 時		平 成 年 月 日 () 時 分
対 応 職 員		職 名 :
		氏 名 :
通 報 等 の 概 要		
対 応 状 況		
参 考 事 項		