

## コンプライアンス（法令遵守）管理規定

### 第1条（本規程の目的）

この規定は、株式会社イカイコントラクト（以下当社という）におけるコンプライアンスの統制方針、体制、行動規範を定め、当社におけるコンプライアンスの徹底と社会的信用の向上を図ることを目的とする。

### 第2条（定義）

この規程に定めるコンプライアンスとは、当社の実業活動が法令、通達、定款及び社内規程等並びに社会一般の規範（以下「法令等」という。）について遵守していることをいう。

### 第3条（適用範囲）

本規定は、当社の全ての役員及び社員（正社員・準社員・契約社員・パートタイマーを含む。以下同じ。）に対して適用する。

### 第4条（推進体制）

1. 当社におけるコンプライアンスの取組み（事項に掲げるものを除く。）については、第6条のコンプライアンス推進委員会は、統括管理部長が中心となり行うこととする。
2. 当社におけるコンプライアンスの取組みのうち、重要事項の決定については、取締役会が行うこととする。

### 第5条（取締役会の決議）

1. 前条第2項の規定に基づき取締役会が決定することとされている重要事項は、以下に掲げるものとする。
  - (1) この規程及びコンプライアンスに関する規程の制定及び改廃。
  - (2) コンプライアンス体制に関する社内組織の設置、変更及び廃止。
  - (3) コンプライアンス推進委員会への監督及び指導。
  - (4) その他コンプライアンス推進委員会からの付議事項に関する決定。

### 第6条（コンプライアンス推進委員会）

1. コンプライアンス推進委員会（以下「委員会」という。）は、取締役会の直属機関としてこれを設置する。
2. 委員会は、取締役会の決議に基づき選任されたコンプライアンス推進委員（以下「委員」という。）により構成する。
3. 委員会の委員長は、管理部最高責任者とする。
4. 委員会は、以下のいずれかの場合は、委員長の決定により随時開催ができるものとする。
  - (1) 委員長が必要と認めた場合。
  - (2) 委員から委員会の開催の求めがあった場合。
  - (3) 法改正が見込まれる場合。

- (4) 取締役会から依頼・要望があった場合。
- 5. 委員長は、前項の委員会の閉会后、速やかに当該議事の内容を取締役会に報告するものとする

#### 第7条（委員会の権限）

委員会は、第4条第1項の規定に基づき、以下の事項を行うものとする。

- (1) この規程及びコンプライアンスに関する規程の制定及び改廃に関する取締役会への付議。
  - (2) この規程及びコンプライアンスに関する規程の施行に当たり必要となるガイドライン、マニュアル等の通知等の作成。
  - (3) 社内全体のコンプライアンス教育の計画、管理、実施及び見直し。
  - (4) その他委員会において必要とされる事項。
- 2 前項各号に掲げる事項を行うに当たっては、委員会の決議を経た上で行うものとする。
  - 3 前項の決議を経るに当たり、疑義が生じた事項については、取締役会に付議を求めるものとする。

#### 第8条（コンプライアンス推進）

コンプライアンス推進は、取締役会の直属としてこれを設置する。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、管理部最高責任者とする。
- 3 推進委員長は、以下の事項を行うものとする。
  - (1) この規程に基づくコンプライアンスに関する規程の起案及び企画立案。
  - (2) この規程及びコンプライアンスに関する規程の施行に当たり必要となるガイドライン、マニュアル等の通知等の立案。
  - (3) 社内全体のコンプライアンス教育の計画立案、進捗管理及び見直し並びに委員会への報告
  - (4) その他コンプライアンス推進に当たっての関連部門及び社員への指導及び助言。

#### 第9条（内部通報制度）

- 1. 当社は、本規定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、その情報を実施統括責任者、コンプライアンス担当部門の直接提供することができる内部通報制度を構築する。内部通報制度として「コンプライアンス相談窓口」を管理部に設置・運営する。
- 2. 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実施統括責任者または、実施責任者は、迅速、且つ適切に対応する。
- 3. 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。
- 4. 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 10 条（行動規範）

### 1. 求職者・求人者（顧客）に対して

- 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、迅速かつ的確にお答えすること。

### 2. 従業員に対して

- 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、身体障害、年齢等に関する差別的言語、暴力行為、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント行為を行わない。
- ② 自らの成果領域と責任権限の基づき業務を遂行する。また、能力向上のため自己研鑽に努める。
- 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に努める
- ④ 創造的、効率かつ安全で快適な職場環境を実現するように努める。
- ⑤ 清潔な職場環境を維持し、労働災害の防止に努める。また、自ら健康づくりに努める。

### 3. 営業活動および情報の管理

- ① 誠意をもって全ての顧客に公平かつ公正に接し、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 第三者に関する情報は正当な方法で入手すること。また、職業紹介従事者は職業安定法により守秘義務が課せられていることをよく理解し、所定の手続きを経ないでこれらを他の第三者に開示、漏洩しないこと。
- 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 求人者に関する情報も守秘義務の対象であることを良く理解し、所定の手続きを経ないでこれらを他の第三者に開示、漏洩しないこと。

### 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きを経ないで開示、漏洩しないこと。
- 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を開示しないこと。
- 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・広告活動において

- 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、事前に上長の了解を得ること。
- 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、自らの優先性を強調しないこと。
- ⑥ 政治・宗教等については広報表現の対象とせず、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 11 条（規定の改正）

本規定の改正は、管理部門にて検討後、専務取締役が立案し株式会社イカイコントラクト取締役会において決議する。

#### 第 12 条（懲戒処分）

当社の役員・従業員が、本規定内で禁止している行為を行った場合、懲戒の対象となり、管理部で対象行為における見解をまとめた上で、就業規則に則って以下の処分を行う。

1. 口頭注意
2. 譴責
3. 減給
4. 出勤停止
5. 懲戒解雇