

学校法人松柏学院 コンプライアンス規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、学校法人松柏学院（以下、「学院」という。）におけるコンプライアンスに関し基本となる事項を定め、もって健全で適正な学校運営並びに学院の社会的信頼の維持及び向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、「コンプライアンス」とは、学院で働く全ての者（以下、「職員」という。）が、業務の遂行に当たって法令、条例、通達等に加え、学院が定める寄附行為の他、各規則・規程、別に定めるコンプライアンス・マニュアル（以下、「マニュアル」という。）を遵守することをいう。

第2章 コンプライアンス推進体制

(コンプライアンス実施統括責任者)

第3条 コンプライアンスの実施統括責任者（以下、「統括責任者」という。）を置き、統括責任者は理事長とする。

(コンプライアンス管理責任者)

第4条 コンプライアンスの遵守状況等を一元管理するため、コンプライアンス管理責任者（以下、「管理責任者」という。）を事務部に置き、管理責任者は事務長とする。

2 管理責任者は、マニュアルに定める役割を担うものとする。

(コンプライアンス担当者)

第5条 コンプライアンスの推進を図るため、職員の中からコンプライアンス担当者（以下、「担当者」という。）若干名を置き、理事長が任命する。

2 担当者は、マニュアルに定める役割を担うものとする。

第3章 コンプライアンス委員会

(コンプライアンス委員会)

第6条 コンプライアンスを確実に実践し推進するため、コンプライアンス委員会（以下、「委員会」という。）を理事会内に置く。

(組織)

第7条 委員会は、委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は学校長とする。
- 3 委員は学院の理事とする。
- 4 委員長に事故あるときは、他の委員がその職務を代理する。
- 5 統括責任者はオブザーバーとして、委員会へ出席し意見を述べることができる。

(委員会の責務)

第8条 委員会は、良心に従いコンプライアンスに関する判断を行い、第2条に定める法令等によりのみ拘束されるものとする。

- 2 委員会は、その業務上知り得たあらゆる情報について厳格な守秘義務を負うものとする。

(委員会の役割)

第9条 委員会は、次の事項を取り扱う。

- (1) コンプライアンスに関する組織及び体制の審議・承認と理事会への報告
 - (2) コンプライアンスに関する規則等の審議・承認及びそれらのうち重要なものについて理事会へ付議
 - (3) コンプライアンスに関する重要事項の審議・承認及び理事会への報告
 - (4) 重大なコンプライアンス違反（不祥事を含む。）が発生した場合の調査指示、調査報告の受理、再発防止策の審議・決定及び理事会への報告
 - (5) 前号に基づき、特に重要なものについては理事会へ付議し、協議要請
 - (6) 重大なコンプライアンス違反（不祥事を含む。）に関する懲罰の協議と、理事長に対して懲戒処分案の策定と付議
- 2 管理責任者に対して、随時コンプライアンス研修を実践し、コンプライアンスに対する意識の向上を図るよう要請することができる。

(委員会の開催)

第10条 委員会は、必要の都度開催する。

- 2 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者を委員会に出席させて、その報告又は意見を徴し、資料の提供を要請できる。

(決議)

第11条 委員会の議事は、委員総数の3分の2以上が出席し、出席した委員の過半数をもって決する。

- 2 委員会の決議につき、利害関係を有する委員は議決権を行使することはできない。この場合、その委員の数は議決の成否を判定する際に出席した委員の数に参入しない。

(事務局)

第12条 委員会の事務局は、事務部に置く。

(議事録)

第13条 委員会は議事録を作成し、委員長が記名押印して事務局で10年間保管する。

第4章 通報・報告・協議・調査・勧告等

(内部通報制度)

第14条 職員は第2条に定義されるコンプライアンスに反する行為を自ら犯した場合、又は他の職員のルール違反やその恐れのある行為を認識した場合は、速やかに管理責任者又は担当者に通報しなければならない。ただし、事情により通報できない場合は、委員会に通報できる。

2 通報は実名とし、通報手段は、電話、電子メール、FAX、書面又は口頭により行うものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合には匿名においても受理されるものとする。

3 前項により通報を行う場合は、次の各号に定める内容を確認する。

(1) コンプライアンスに反する行為（以下、「違反行為」という。）を行う者の氏名、違反行為を行う分掌名及び部活名等

(2) 違反行為の具体的な事実

(3) 違反行為を知った経緯

(4) その他違反行為に関する必要な事項

(報告・協議体制)

第15条 違反行為に関して、学院内部若しくは外部から通報を受付けた場合は、管理責任者を通して速やかに委員会に付議しなければならない。ただし、緊急性が高い場合は、直接統括責任者に報告できるものとする。

2 前項に関して、委員会は、第9条第1項第4号及び第5号の定めにより取扱うものとする。

3 委員会で決議された対応方針及び防止策については、管理責任者及び担当者と違反行為者等が連携して徹底を図る。

(調査指示・報告)

第16条 委員会は、違反行為者等の違反行為について調査することを指示することができる。

2 委員会から調査指示を受けた管理責任者は、迅速に調査し委員会に正確に報告しなければならない。調査については、必要に応じて担当者を加えることができる。

(緊急の措置)

第17条 委員長は、重大なコンプライアンス違反があり、これを緊急に停止しなければ学院に重大な損害を及ぼすと認められる事実を確知した場合は、第11条に定める決議を経ることなく、管理責任者と十分に協議をし、統括責任者への報告と同意を受け、直ちに違反した者等に対して停止措置を勧告することができる。

2 前項の場合、委員長は遅延なく各委員に当該事実の経過及び停止措置に至った理由を

説明し、改めて委員会に諮ると同時に、調査を開始しなければならない。

(停止勧告)

第 18 条 委員会は、事実関係の調査の結果、重大な違反行為が行われていることを確認し、緊急に違反行為を停止しなければ学院に重大な影響を及ぼすと認めたときは、直ちに違反行為の停止を勧告するとともに、次の事項を理事会に報告しなければならない。

- (1) 違反行為の具体的内容
- (2) 違反行為者等
- (3) 違反行為が行われた日時
- (4) 違反する法律、規程等の該当条項
- (5) その他必要な事項

(相談・照会)

第 19 条 職員は、業務の遂行において、違反行為であるかどうかの判断に迷うときは、独断専行せず、あらかじめ管理責任者又は担当者に相談、又は照会しなければならない。

2 管理責任者は、相談や照会内容について、弁護士や有識者へ相談することができる。

第 5 章 公開・評価

(公開・評価)

第 20 条 マニュアルは適切な手段を用いて広く公開し、その遵守及び実践の状況について評価、意見等を求めるよう努めなければならない。

2 評価、意見等は管理責任者が管理し、適時、委員会に報告する。

3 評価、意見等に回答が必要な場合は、管理責任者は委員会に付議し、委員会の協議結果をもとに、回答案を作成し理事長へ提出し承認を得る。特に審議が必要なものについては、理事会に付議する。

第 6 章 雑則

(調査・通報者保護)

第 21 条 本規則に定める職務に携わる者は、通報された内容及び事実関係の調査から得られた個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。正当な理由なく個人情報等の秘密を他に漏らした場合には、学校法人松柏学院倉吉北高等学校就業規則に基づき、懲戒処分の対象となる場合がある。

2 調査は、公正かつ客観的に行われなければならない。

(妨害・報復行為の禁止)

第 22 条 本規則に定める職務に携わる者は、調査の妨害をしてはならない。又、通報・相談したことを理由として、通報者等に対して報復行為その他いかなる不利益な取扱いを

行ってはならない。

(懲罰)

第 23 条 違反行為を行った者、調査の際に虚偽の報告を行った者、違反行為の隠蔽及び隠蔽に加担した者については懲罰の対象とする。

2 委員会は、懲罰について協議した上で、懲戒処分案を策定し理事長に付議するとともに理事会へ報告する。

(意識啓発)

第 24 条 委員会は、職員に対しコンプライアンスの実践が確実に行われるよう、機会あるごとに方針の徹底及び意識啓発を行わなければならない。

2 管理責任者は、コンプライアンスの必要性・重要性について、職員の意識啓発を図るために、研修を企画し実施しなければならない。

附 則

1 この規則は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。