

幸せフルーツ工房 コンプライアンス管理規程

令和5年(2023年)制定

第1条 (本規程の目的)

この規程は、幸せフルーツ工房におけるコンプライアンスの統制方針、体制、行動規範を定めることを目的とする。

第2条 (定義)

コンプライアンスとは、法令、条例、規則等、明確に文章化された社会ルールの遵守をいう。

第3条 (適用範囲)

1. 本規程は、幸せフルーツ工房の役員・従業員に適用する。
2. 幸せフルーツ工房は、法令、商慣行、労働慣行、自社の取引形態、製品・サービスの内容等に応じて、本規定の内容の一部を変更して採択することができるが、本規程に反する内容を定めることはできない。

第4条 (推進体制)

1. 幸せフルーツ工房は、本規定の実施について責任を負う「実施統括責任者」を任命する。実施統括責任者は、副代表とする。
2. 本規程の管理および幸せフルーツ工房の本規程の採択・実施の推進・支援のための事務局は「幸せフルーツ工房・コンプライアンス委員会」とする。
3. コンプライアンス委員会の組織体制、運営については、別途定めることとする。

第5条 (内部通報制度)

1. 幸せフルーツ工房は、本規程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に直接提供することができる内部通報制度を構築する。幸せフルーツ工房は、内部通報制度として「コンプライアンス相談窓口」を設置・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コンプライアンス担当部門は、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6条 (行動規範)

1. お客様に対して
 - ① 法令および契約を遵守するとともに、お客様のニーズを尊重し、お客様に満足いただける各サービス及び投資活動、安全で有用な製品・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、お客様に対し、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、お客様のご要望、ご相談に誠実、迅速かつ的確にお応えすること。
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動、暴力行為、セクシャルハラスメント、いじめ等の人格を無視する行為を行わない。
 - ② 自らの成果領域と責任権限に基づき業務を遂行する。また、能力向上のために自己研鑽に努める。
 - 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努める。
 - ④ 創造的、効率的かつ安全で快適な職場環境を実現するよう努める。
 - 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、自らの健康づくりに努める。
3. 営業活動において
 - ① 誠意をもって全てのお客様に公正かつ公平に接し、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、所定の手続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。
4. 開発・技術活動において
 - ① お客様の立場に立って、製品等に関する品質保証責任を果たし、製品安全を確保すること。
 - ② 先進的な研究開発を進め、技術力の向上と技術基盤の整備に努めること。また、蓄積された技術の継承に努めるとともに、技術環境の変化に的確に対応し、最新の技術を設計、生産等に活用すること。

5. 適正な会計

- ① 会計情報を正確に記録し、不適正な会計処理、誤解を与える会計報告を行わないこと。
- ② 会計情報を迅速かつ正確に開示できるよう、経理システムの維持、改善に努めること。

6. 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に開示しないこと。
- 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。

7. 知的財産権の尊重

- ① 事業競争力の強化のため、知的財産権を積極的に獲得し、活用すること。
- ② 職務発明、職務考案、意匠の職務創作、プログラムその他の著作物の職務著作、に関する職務創作についての出願権または知的財産権は会社に帰属することを定めた諸規程を理解し、遵守すること。
- ③ 第三者の正当な知的財産権を業務上使用する場合は、その知的財産権を尊重すること。
※知的財産権：特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権、回路配置利用権、営業秘密（取引上のシークレット、ノウハウ）等を意味する。

8. 不適切な契約、支出の禁止

- ① 政府機関（地方公共団体、特殊法人等、外国の政府機関を含む）およびその職員（元職員を含む）、政治家（候補者を含む）等に対し、法令および健全な商慣行に反し、報酬、接待、贈物その他形態の如何を問わず、利益の提供を行わないこと。
- ② 代理店等を使用する場合、事前にその報酬等につき、合理的に取り決める。報酬の支払につき法令上の規制がある場合には、当該法令に従うこと。
- ③ お客様への接待や、贈物その他商取引上の儀礼の提供にあたっては、法令遵守はもとより、お客様の制定している方針を尊重すること。

9. 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、事前に責任者の了解を得ること。
- ④ お客様に対し、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 他を誹謗する、又は、品位の劣る表現を用いることによって、自らの優位性を強調しないこと。
- ⑥ 政治・宗教等については広告表現の対象とせず、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7条（規程の改正）

本規定の改正においては、コンプライアンス委員会で事前に協議した上で、実施統括責任者が立案し、幸せフルーツ工房役員会において決議する。

第8条（懲戒処分）

幸せフルーツ工房の役員・従業員が、本規程内で禁止している行為を行った場合、懲戒の対象となり、コンプライアンス委員会で対象行為における見解をまとめた上で、賞罰委員会の決定により以下の処分を行う。

1. 口頭注意
2. 譴責
3. 減給
4. 出勤停止
5. 懲戒解雇

第9条（施行）

この規程は令和5年4月1日から施行する。