

コンプライアンス基本方針

平成19年4月1日制定

改正	平成20年	6月	1日	(い)	平成21年	7月	1日	(ろ)
	平成22年	4月	1日	(は)	平成23年	4月	1日	(に)
	平成23年	8月	1日	(ほ)	平成31年	4月	1日	(へ)
	令和2年	3月	30日	(と)	令和4年	3月	31日	(ち)
	令和4年	5月	31日	(り)				

この基本方針は、東京都住宅供給公社（以下「公社」という。）が社会から信頼される企業として存続・発展していくことを目的に、全ての職員等が、業務活動のあらゆる場面において法令等を遵守し、社会倫理に適合して誠実に日常業務を遂行するために遵守すべき基本的事項を定めるものである。

第1 コンプライアンスの定義

- 1 「コンプライアンス」とは、法令等を遵守することをいう。
- 2 「法令等」とは、法令、条例等及び社内規定に加え、企業倫理、社会的規範、モラルなど、企業が社会的な役割を果たすために必要なルールの全てをいう。

第2 適用範囲

この基本方針は、役員及び職員、業務職員、再雇用社員、契約社員、嘱託員、パートタイム社員、アシスタントスタッフ、派遣社員その他当社の業務に従事する全ての者（以下「職員等」という。）に適用する。(ろ)(へ)

第3 コンプライアンス組織体制

1 コンプライアンス最高責任者

理事長は、コンプライアンスの遵守に取り組む最高責任者として、公社のコンプライアンスに係る業務を統括する。

2 コンプライアンス委員会

(1) コンプライアンス委員会の設置

コンプライアンスに関する重要事項を検討・審議する機関として、理事長を委員長とする「コンプライアンス委員会」を設置する。なお、委員会の運営については、別に定める「コンプライアンス委員会運営要綱」による。

(2) コンプライアンス委員会の検討・審議事項

- ア コンプライアンスの活動計画に関すること
- イ コンプライアンスに係る教育及び研修に関すること

- ウ コンプライアンスの自己点検及び監査報告に係る是正措置等に関すること
- エ 問題発生時の対応及び再発防止に関すること
- オ コンプライアンス体制に関すること
- カ この基本方針、行動指針及びコンプライアンスに関する規定等に関すること
- キ その他コンプライアンスの活動に必要な事項に関すること

(3) コンプライアンス委員会の構成

- ア 委員長は、理事長とする。
- イ 副委員長は、総務を担当する理事とする。副委員長は、理事長が事故又は不在のときは、委員長を代理する。
- ウ 委員は、常務委員として常勤の理事、総務部長とし、事案に応じてその都度、委員長が指名する部長とする。(い) (ほ)

(4) 監事との連携

- ア 監事は、コンプライアンス委員会に出席し、意見を述べるができる。
- イ コンプライアンス委員会の審議内容については、監事に報告する。

3 コンプライアンス統括部門

コンプライアンス最高責任者を補佐し、コンプライアンスを推進についての統括する部門として、コンプライアンス統括部門を置く。

(1) 統括部門の組織

- ア コンプライアンス統括責任者
コンプライアンス統括部門の責任者として、総務部長をコンプライアンス統括責任者に充てる。
- イ コンプライアンス統括管理者
コンプライアンス統括責任者を補佐する者として、総務部監理・文書担当課長をコンプライアンス統括管理者に充てる。(い) (ほ)
- ウ コンプライアンス統括担当者
コンプライアンス統括管理者を補佐する者として、総務部総務課監理・文書係長をコンプライアンス統括担当者に充てる。(い) (ほ)

(2) 統括部門の職務

- ア コンプライアンスに関する活動計画の策定
- イ コンプライアンスに関する教育・研修の年度計画の策定及びその実施
- ウ コンプライアンスに関する自己点検の推進及び監査是正措置への対応
- エ コンプライアンスに関する違反、事故等への対応
- オ コンプライアンス相談窓口に関すること
- カ コンプライアンス啓発活動に係るガイドラインの作成等

- キ この基本方針及びその他コンプライアンスに関する規程等の制定及び改廃
- ク コンプライアンスの活動に関する各部署との調整
- ケ その他コンプライアンスの活動に関する必要な事項

4 各部署のコンプライアンス推進体制

各部署にコンプライアンスを推進するための組織として、コンプライアンス責任者等を置く。

(1) 各部署のコンプライアンス責任者等

ア コンプライアンス責任者

各部におけるコンプライアンスの推進を統括する責任者として、各部の長をコンプライアンス責任者に充てる。(い)

イ コンプライアンス管理者

各部の庶務主管課の長（複数の事務所がある場合は、各事務所の主管課長）をコンプライアンス管理者に充てる。(い) (は)

ウ コンプライアンス担当者

各部の庶務主管課の庶務担当係長（複数の事務所がある場合は、各事務所の庶務担当に相当する係長）をコンプライアンス担当者に充てる。(い) (は)

(2) コンプライアンス責任者等の職務

ア 各部におけるコンプライアンスの推進 (い)

イ 各部におけるコンプライアンスの周知徹底、具体的施策の実施 (い)

ウ 各部におけるコンプライアンスの指導・監督 (い)

エ その他各部におけるコンプライアンスに関する必要な事項 (い)

第4 コンプライアンス相談窓口

1 会社は、コンプライアンス統括部門に、次に掲げるコンプライアンスに関する相談及び公益通報者保護法の趣旨に基づく公益通報の窓口を置く。(と)

(1) コンプライアンスに関する相談窓口 (と)

ア 相談者は、役員及び職員等（退職後1年以内の者を含む。）とする。(と)
(り)

イ 相談内容は、コンプライアンスの観点から疑義のある事項など、コンプライアンスに関する事項全般とする。(と)

(2) 公益通報に関する通報窓口 (と)

ア 通報窓口の利用者(以下「通報者」という。)は、役員及び職員等（退職後1年以内の者を含む。）及び当社の取引事業者の労働者とする。(と) (り)

イ 通報内容は、組織的又は個人的な法令違反行為等に関する通報又は相談とす

る。(と)

(3) 相談・通報の対応等(と)

ア 会社は、相談又は通報が不正な目的でなされた場合を除き、相談又は通報したことを理由として、相談者又は通報者に対して解雇その他いかなる不利益な取扱いを行わない。(と)(り)

イ 相談又は通報は、原則として実名とし、相談又は通報事項については、速やかに調査、対応し、その結果を相談者又は通報者に通知する。(と)

ウ 相談者及び通報者は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する相談・通報その他の不正な目的の相談・通報を行ってはならない。(と)

エ 会社及び相談又は通報の業務に携わる者は、通報された内容及び調査で得られた個人情報を開示してはならない。(と)

2 会社は、コンプライアンスに関する相談及び公益通報者保護法の趣旨に基づく公益通報について、外部窓口を利用することができる。(と)

第5 コンプライアンスへの取組み

会社は、全ての業務活動の原点を社会的な信頼に置き「信頼される会社」として、コンプライアンスを経営上の最重要事項と位置づけ取り組むものとする。

1 コンプライアンス行動指針の遵守

(1) 会社は、職員等が業務の遂行に当たり、コンプライアンスを遵守して行動するための基本的な指針（「コンプライアンス行動指針」という。）を定めるものとする。

(2) 職員等は、日常業務を遂行するに当たって、「コンプライアンス行動指針」を遵守し行動しなければならない。

2 コンプライアンスに関する規定の整備

(1) 会社は、コンプライアンスを推進するための社内規定を整備するとともに、関連するガイドライン等を作成するとともに、職員等に対して法令等及び社内規定の周知・啓発活動を行うものとする。

(2) 会社は、コンプライアンスに関する社内規定及びそれに基づく個人情報の保護や情報セキュリティに係る必要な措置について、法令、社会環境等の状況の変化等を踏まえ、適時、評価及び見直しを行うものとする。

3 コンプライアンス教育・研修の実施

(1) 会社は、全ての職員等を対象にコンプライアンスに関する教育・研修活動を計画的かつ継続的に実施する。

(2) コンプライアンス統括部門は、この基本方針及び関連する諸規定等に関する教

育・研修プログラムを作成し、その啓発に努めなければならない。

- (3) コンプライアンス責任者は、所管する部署の職員等のコンプライアンスを遵守した誠実な業務遂行を確保するため、業務に即した具体的な遵守事項の指導、助言、監督、その他必要な教育を行わなければならない。

4 コンプライアンス監査・自己点検

- (1) 公社は、東京都住宅供給公社における内部監査の一環として、この基本方針及びその他社内規定に従って適切な業務活動が行われているかどうか、監査を行うものとする。(ち)
- (2) コンプライアンス責任者は、少なくとも毎年1回、コンプライアンスに関する基本方針及びその他社内規定の遵守状況について自己点検を行い、その結果をコンプライアンス最高責任者に報告しなければならない。
- (3) コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス責任者が行う自己点検を支援するとともに、必要な調査を指示することができる。

第6 問題発生時の対応

1 職員等の問題発見時等の報告

職員等は、自らあるいは他の職員等が、この基本方針に違反する行為を行ったとき又は違反する行為を行っているという疑惑が生じたとき（以下「問題の発生時」という。）は、速やかに所属のコンプライアンス責任者等若しくはコンプライアンス統括部門又はコンプライアンス最高責任者に報告しなければならない。

2 コンプライアンス責任者等の責務

コンプライアンス責任者等は、問題の発生時の報告を受けたときには、直ちにコンプライアンス統括部門に報告するとともに、必要に応じてコンプライアンス最高責任者に報告するものとする。

3 コンプライアンス統括部門の責務

コンプライアンス統括部門は、問題の発生時の報告を受けたときには、直ちにコンプライアンス最高責任者に報告し、その指示に従い、速やかに問題に対する対応方針、原因究明、再発防止策等について検討・審議し、適切かつ迅速に対応策を講じなければならない。

ただし、コンプライアンス最高責任者は、問題の程度が軽微である場合については、コンプライアンス統括部門が対処し、報告をもってこれに替えることができるものとする。

また、コンプライアンス統括部門は、法令等にのっとり、必要に応じて関連機関等に報告するものとする。(ち)(り)

4 コンプライアンス委員会の開催・審議

コンプライアンス最高責任者は、問題の対処のために必要と判断する場合には、コンプライアンス委員会を開催し、問題に対する対応方針、原因究明、再発防止策等について審議する。

第7 違反行為に対する処分

この基本方針に定めるコンプライアンスに違反する行為は、職員については「東京都住宅供給公社職員就業規則」、業務職員については「業務職員の就業に関する要綱」、再雇用社員については「再雇用社員の就業に関する要綱」、契約社員については「契約社員の就業に関する要綱」、嘱託員については「非常勤嘱託員の就業に関する要綱」、パートタイム社員については「パートタイム社員の就業に関する要綱」、アシスタントスタッフについては「アシスタントスタッフに関する要綱」により、また派遣社員等については契約等に基づき処分するものとする。(ろ)(へ)(ち)(り)

附 則

この基本方針は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (い)

この基本方針は、平成20年7月22日から施行し、平成20年6月1日から適用する。

附 則 (ろ)

この基本方針は、平成21年7月1日から施行する。

附 則 (は)

この基本方針は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (に)

この基本方針は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (ほ)

この基本方針は、平成23年8月1日から施行する。

附 則 (へ)

この基本方針は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (と)

この基本方針は、令和2年3月31日から施行する。

附 則 (ち)

この基本方針は、令和4年5月1日から施行する。

附 則 (り)

この基本方針は、令和4年6月1日から施行する。