

コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人野口研究所（以下「研究所」という）における、法令・所内規則及び研究倫理の遵守並びにその違反防止（以下「コンプライアンス」という）の体制を確立し、コンプライアンスを実施するための研究所内管理及び手続きについて定めることを目的とする。

(理事長の責務)

第2条 研究所の理事長（以下「理事長」という）は、コンプライアンスが研究所の活動として最優先であることを明らかにし、研究所の最高責任者としてコンプライアンス体制を確立・維持するとともにコンプライアンスに関する基本方針を定め、研究所全体に明示し、かつ実施する。

(コンプライアンス委員会)

第3条 研究所のコンプライアンス推進のため、コンプライアンス委員会を設置する。

- ② コンプライアンス委員会は、必要に応じて所員に対してコンプライアンス遵守に必要な指示・要請を行うことができる。
- ③ コンプライアンス委員会は、次の者をもって構成し、委員長は理事長とする。
 - イ 常勤理事
 - ロ その他委員長が指名する者
- ④ コンプライアンス委員会は、原則として毎年1回開催する。
但し、必要があるときは臨時に開催する。

(コンプライアンス委員会の機能)

第4条 コンプライアンス委員会は、下記事項を含むコンプライアンス実施全般を行う。

1. 本規程の改正案の作成
 2. 所内コンプライアンス体制の見直し・点検
 3. コンプライアンス関連施策の決定と推進
 4. その他関連事項
- ② コンプライアンス委員会は、コンプライアンス上の問題が発生し、第6条2項の報告を受けた場合、次の各号に定めるとおり対応する。
1. 事案の重要性・緊急性に応じて臨時のコンプライアンス委員会を開催し、当該事案への対応につき担当部署と協議し、当該部署に対し必要な指示を行う。
 2. 第6条2項の報告を受けた問題及び本条第2項に基づく指示内容につき、適切な対応がなされているか適宜確認を行う。
 3. コンプライアンス委員会の議事録は、担当部署が保存する。

(コンプライアンス担当部署)

第5条 研究所のコンプライアンス担当部署を総務部とする。

(室長の責務)

第6条 室長は、その所管の責任者として、次の各号について責任を負う。

1. コンプライアンスの遵守
 2. コンプライアンス意識の浸透、定着活動の推進
- ② コンプライアンス上の問題が発生した場合、室長は直ちにコンプライアンス委員長に報告し、コンプライアンスを最優先した適切な対応を取るとともに、その顛末につき、適宜、コンプライアンス委員長に報告しなければならない。

(研究所員の責務)

第7条 研究所員は、コンプライアンスに関する諸施策に積極的に協力し、コンプライアンス遵守に努めなければならない

- ② 研究所員は、コンプライアンス上の疑義が生じた場合は、室長に報告のうえコンプライアンス担当部署と協議し、当該業務を遂行しなければならない。

(コンプライアンス・ホットライン)

第8条 コンプライアンスの違反について、所員が直接にコンプライアンス担当部署に通報できる連絡体制（以下「コンプライアンス・ホットライン」という）を構築する。

- ② コンプライアンス・ホットラインにより通報を行った所員は、通報を行ったことを理由として不利益を受けることはない。
- ③ コンプライアンス・ホットラインの細目については、別途運営要綱で定める。

(罰則)

第9条 本規程に違反した者は、就業規則に従って、厳正に処分するとともに研究所に損害を与えた所員に対して損害賠償を求めることができる。

所員は次に掲げることを理由に責任を免れることはできない。

1. 法令又は所内規則について正しい知識がなかったこと
2. 法令又は所内規則に違反しようとする意図がなかったこと
3. 研究所の利益を図る目的で行ったこと

(規程の改廃)

第10条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、2007年4月1日から実施する。

この改正は、2012年4月1日から実施する。