

コンプライアンス規程

令和2年12月18日制定

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人埼玉県不動産鑑定士協会（以下、「当協会」という。）におけるコンプライアンスに関する取扱いについて必要な事項を定め、もって当協会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。

(定義)

第2条 コンプライアンスとは、法令、条例、定款、規則、規程等明確に文章化された社会ルール全般（以下、「法令等」という。）の遵守をいう。

(適用範囲)

第3条 本規程は、当協会の役員・会員・職員に適用する。

(取り組み体制)

第4条 当協会は、本規程を実施するため「実施統括責任者」を任命する。

- 2 本規程の運営統括部門は、総務財務委員会とする。
- 3 第1項の実施統括責任者は、コンプライアンス遵守状況について、定期的に理事会に報告する。

(内部通報制度)

第5条 役員によるコンプライアンス違反が行われている、またはその疑いがあるというコンプライアンス違反情報に接した役員・会員・職員は、そのコンプライアンス違反情報を実施統括責任者に通報する。但し、明らかな虚偽情報・いやがらせ目的情報等不当なものは除く。

- 2 内部通報制度を通じてコンプライアンス違反情報を受け取った実施統括責任者は、理事会に出席して具体的な内容・処理状況を報告する。この場合、会長または理事はコンプライアンス違反が疑われる当該役員が出席しない臨時の理事会を招集する等必要な措置をとる。
- 3 理事会は、誠実かつ正当な目的でコンプライアンス違反情報を提供した役員・会員・職員について、氏名を秘匿する等手厚く保護するとともに、情報提供を行ったことを理由に、不利益な取り扱いをしてはならない。
- 4 会員・職員によるコンプライアンス違反についても前3項の規定を適用する。

(遵守事項)

第6条

1 人権尊重

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。(対象：当協会の役員・会員・職員)

2 職場環境

①基本的に自身の職務を遂行する。また、能力向上のために自己研鑽に努める。

(対象：当協会の職員)

②同僚の職員が疾病等により欠けた場合を想定し、自らの役割担当以外の職務についても支障が生じないように努める。(対象：当協会の職員)

③安全・快適・清潔な職場環境を実現・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。(対象：当協会の職員)

3 事業執行

①外部研修等を活用して意識向上を図る。(対象：当協会の役員)

②定款の変更・重要な契約の締結等重要性の非常に高い事案にあたっては、出来る限りリーガルチェックを行う。(対象：当協会の役員)

③後日の検証に対応できるように、委員会・理事会への報告並びに会員、連合会担当者との連絡には基本的に E メールまたは REA-NET を使用する。(対象：当協会の役員・職員)

4 法令等の遵守

①法令等を遵守し、これに違反する行為をしてはならない。(対象：当協会の役員・会員・職員)

②役員・会員・職員に対して、法令等に違反する行為の指示、命令、教唆または強要をしてはならない。(対象：当協会の役員・会員・職員)

③役員・会員・職員が法令等に違反する行為を行うことを許可、承認または黙認をしてはならない。(対象：当協会の役員・会員・職員)

④役員・会員・職員若しくはその他の者からの依頼、請負または強要により、法令等に違反する行為を行うことへの承諾をしてはならない。(対象：当協会の役員・会員・職員)

⑤反社会的勢力と関係を持ったり、取引行為をしてはならない。(対象：当協会の役員・会員・職員)

⑥固定資産税評価替えに係る標準宅地の鑑定評価業務では、独占禁止法等の法令遵守を徹底する。(対象：当協会の役員・会員)

⑦公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会（以下、「連合会」という。）の不動産取引価格情報提供制度による事例資料の管理・閲覧・利用に関する規程（閲覧データ規程）、同会の資料の収集・管理・閲覧・利用に関する行動基準書、同会の REA-jirei の閲覧・利用に関してのご注意（令和元年 6 月）等の遵守を徹底する。（対象：当協会の会員）

5 贈答・接待

①贈答・接待は社会一般の常識的な程度にとどめる。（対象：当協会の役員）

6 情報の取り扱い

①顧客の機密情報を第三者に漏洩してはならない。（対象：当協会の役員・会員・職員）

②第三者に関する情報は正当な方法で入手すること。また、守秘義務が課せられていることを良く理解し、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。（対象：当協会の役員・会員・職員）

③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。（対象：当協会の役員・会員・職員）

④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、これらを他の第三者に開示、漏洩しない。（対象：当協会の役員・職員）

⑤不動産の鑑定評価業務に係る個人情報保護に関する業務指針（連合会）等の遵守を徹底する。（対象：当協会の会員）

7 広報・広告活動

①客観的事実に基づき誠実に広報活動を行う。（対象：当協会の役員）

②広報活動においては、正しい理解を得るために適切な方法を選定する。（対象：当協会の役員）

③新聞・雑誌・テレビ等の報道関係者等と接触し情報を開示する場合は、事前に会長の了解を得る。（対象：当協会の役員・会員・職員）

④当協会の知名度向上を図り、また、他を誹謗したり、品位の劣る表現を用いたりしない。（対象：当協会の役員・会員・職員）

⑤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。（対象：当協会の役員・会員・職員）

8 法人資金と会計報告

①当協会財産を私的に流用しない。（対象：当協会の役員・職員）

（規程の改正）

第 7 条 本規程の改正においては、総務財務委員会で協議した上で、理事会において決議する。

(懲戒処分)

第8条 会員が法令等または本規程に違反する行為を行った場合、懲戒の対象となり、定款・懲戒規程等の規定に従い懲戒処分をする。

2 職員が法令等または本規程に違反する行為を行った場合、懲戒の対象となり、事務局職員就業規程の規定に従い懲戒処分をする。

附則

この規程は令和2年12月18日から施行する。