

公益財団法人新潟市開発公社法令遵守要綱に関するガイドライン

公益財団法人新潟市開発公社 総務課
令和2年4月1日最終改正

「公益財団法人新潟市開発公社法令遵守要綱」は、公益財団法人新潟市開発公社に勤務する全ての職員（以下「職員」という。）が社会的責任を深く自覚し、法令を遵守するだけでなく、高い倫理観に基づき、社会的良識に従って行動することを目的に定めたものです。

正しい知識がない、又は違反しようとする意思がなかったとしても、法令に違反する行為の責任を免れることはできません。変化する社会情勢、社会規範に対応し、法令遵守に努めて下さい。

本ガイドラインは、法令遵守に関する基本的な姿勢を例示するものです。

1 社会への貢献

「定款」に基づく、設立目的を認識し、新潟市の都市機能増進と潤いのある地域社会の形成を図り、もって新潟市の発展と市民生活の向上の寄与することに努める。

2 取引先との適正取引

取引先との、相互の地位、権利、利益を尊重し、法令に則り、公平、公正な契約の締結に努める。

3 反社会的勢力等への利益供与の禁止

反社会的活動、勢力及び暴力団等からの不当な要求には、毅然とした態度で臨み、どんな暴力や嫌がらせにも屈せず、断固として応じてはならない。

反社会的勢力等に関して、社会道徳上、その後の因縁やトラブルを避けるために、正当な取引であっても紹介料や手数料、謝礼金などの対価を伴う全ての契約、もしくはあらゆる商品の納入やサービスの提供、代理店契約及びその他の契約は行わないこと。仮に、間に正当な会社が仲介に入り、反社会的勢力等と公社が直接取引しなかったとしても、その取引で得た仲介者（仲介業者）の利益が反社会的勢力等に回ることを察知した場合は、何があろうとも取引を行わない。

4 知的財産の尊重

事業企画やウェブサイトの作成等にあたり、著作権をはじめとする他者の知的財産権を点検し侵害防止に努める。

5 情報の開示

一般市民に対し、経営状況並びに事業活動全般について、適時・適切に情報開示する。

6 個人情報、特定個人情報の保護

特定の個人を識別できる情報は、関係法令や内部規定等に基づき、厳正に管理し、本

来の目的以外に使用してはならない。また、正当な理由がない限り、これを外部に開示することはない。

7 情報の記録、適正な経理処理

業務に関するあらゆる情報は、正しく記録する。会計帳簿や伝票等の記載にあたっては、関係法令や内部規定に従って適正に行い、定められた期間の保存を遵守する。

また、経理処理は、適正に行わなければならない。

8 労働基準法遵守と差別の禁止

雇用関係に関しては、労働基準法等に則り、基本的人権と労働条件の向上に配慮する。また出生、国籍、人種、民族、信条、宗教、性別、年齢、各障がい、その他個人的な特性に基づいた差別は行ってはならない。

9 職場の安全性

就業規則等をはじめとする安全衛生管理を徹底し、労働被害の防止と快適な職場環境の形成、職員の健康維持を図る。職員は、各自が職場の整理・整頓に努め、清潔さを保ち、健全な人間関係の形成を図り、快適な職場環境となるように努める。

10 ハラスメントの禁止

ハラスメントが個人としての尊厳や名誉を不当に傷つけ、勤労意欲の低下や職場環境の悪化を招き、ひいては円滑な業務運営を阻害するものであることを自覚し、職員がそれぞれの人権を尊重し、業務を遂行できるよう努めなければならない。

11 利害相反行為の禁止

自己の利益と法人の利益が相反することないように行動し、承認なしに業務と直接的、または間接的に利害関係を有する行為を行ってはならない。

12 内部情報の取扱

業務上知り得た法人運営上の重大な情報を外部へ漏洩してはならない。また退職後も同様の扱いとする。

13 内部規則の徹底

各課及び室の内規、管理マニュアルに定められた事項を十分理解して遵守する。また、内部通報した者の権利・環境が不当に侵されることのないよう、必要な措置を図る。

14 その他

業務上または業務外を問わず、違法行為や反社会的行為に及んではならない。常に公益財団法人新潟市開発公社役員及び職員としての自覚を持ち、品位と良識をわきまえて行動する。

15 改廃

このガイドラインの改廃は、事務局長の決裁を経て行う。

参考 会社の規定体系とガイドライン項目の関連性

- 1 社会への貢献
定款
- 2 取引先との適正取引
契約要綱・指名競争入札実施基準
- 3 反社会的勢力への利益供与の禁止
- 4 知的財産の尊重
- 5 情報の開示
情報公開規程
- 6 個人情報、特定個人情報の保護
個人情報保護規程・特定個人情報取扱要綱・情報管理要綱
- 7 情報の記録、適正な経理処理
会計規程
- 8 労働基準法遵守と差別の禁止
職員就業規則・一般嘱託職員就業規則・再雇用嘱託職員就業規則・一般臨時職員就業規則・パートタイム職員就業規則・季節雇用職員就業規則
- 9 職場の安全性
職員安全衛生管理要綱
- 10 ハラスメントの禁止
ハラスメントの防止に関する要綱
- 11 利害相反行為の禁止
- 12 内部情報の取扱
- 13 内部規則の徹底