

# 鈴木ヘルスケアサービス株式会社 職員倫理規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、鈴木ヘルスケアサービス株式会社（以下、「会社」という。）の業務に従事する全ての者（以下、「職員」という。）の職務に係る倫理を保持するために必要な事項を定める。

## (基本理念)

第2条 職員は、会社の行う事業内容を熟知し、職務遂行の重要性とその責任の重さを常に自覚し、目的達成に向かって努力するとともに、社会的常識において、清廉潔白な態度で業務を遂行しなければならない。

## (定義)

第3条 この規程において用いる用語の意味するところは、以下の各号の定義による。

- (1) 職員：会社の業務に従事する役員以下全ての者を示す。
- (2) 利用者等：会社の利用者、利用者の保護者その他関係者を示す。
- (3) 事業者等：会社以外のその他の団体及び事業を営む個人を示す。
- (4) 利害関係者：前第（2）号及び第（3）号該当者を示す。

## (職員が遵守すべき職務に係る倫理行動基準)

第4条 職員は、法律・法令・就業規則及び当規程に定める事項を遵守し、これに違反してはならない。

- (1) 職員は、職務上知り得た情報を他に漏洩してはならない。(守秘義務)
- (2) 職員は、各個人それぞれの人格を尊重しなければならない。(個人の尊重)
- (3) 職員は、職務の遂行に当たっては、社会的な常識・道徳・規範を念頭に置き不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行にあたらなければならない。(差別的取扱いの禁止と公正な取扱い)
- (4) 職員は、職務上の立場、地位を私的利益のために利用してはならず、職務の執行に当って、利用者等及び職員から金銭、物品その他の財産上の利益の供与又は供応接待（以下「贈与等」という。）を受けること等の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。(利益誘導の禁止)
- (5) 職員は、会社の職員であることに誇りを持ち、自らの行為が会社の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならない。(信用の確保)

## (責任者会議への報告)

第5条 責任者は、責任者会議に職員の職務に係る倫理の保持に関する状況及び職員の職務に係わる倫理の保持に関して講じた施策に関する報告書を提出しなければならない。

## (贈与等の報告)

第6条 事業者等から贈与を受けたとき及び事業者等に対し職務に関連して提供した便宜また人的役務等に関して報酬の支払いを受けたときは、下記により責任者に報告しなければならない。

- 2 報告は、4月～9月、10月～3月の各期間（以下「半期」という。）ごとに翌半期の初日から30日以内に報告する。

## (報告書の保存)

第7条 前条の規定により提出された贈与等の報告書は、これを受理した責任者において、当該年度終了後5年間保存しなければならない。

(倫理監督者の任命)

第8条 職員の職務に係る倫理保存を図るための倫理監督者を次の通り置くこととする。

(1) 各事業所等の責任者を倫理監督者とする。

2 前項に規定する倫理監督者は、職員の職務に係る倫理の保持に関する指導及び助言その他必要な措置を講ずるものとする。

(禁止行為)

第9条 職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

(1) 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与を受けること。

(2) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付を受けること。

(3) 利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で労務の提供を受けること。

(4) 利害関係者から社会常識を超える接待を受けること。

(5) 利害関係者から前各号以外の経済的利益を受けること。

(6) 会社の金銭・物品・設備・機材を私的に使用すること。

(7) 会社に経済的損失をあたえること。

(8) 前各号に準ずる行為を行うこと。

(他人名義での行為の禁止)

第10条 職員は、前条に規定する事項を他人名義で行ってはならない。

(禁止行為の例外)

第11条 職員として私的な関係がある利害関係者との間における行為については、私的な関係の経緯、職務上の利害関係の状況等を勘案して社会通念上公正な職務の執行に対する疑惑や不信を招く恐れがないと認められる場合に限り第9条及び第10条に定める禁止行為は解除するものとする。

2 職員は、前項の社会通念上公正な職務の執行に対する疑惑や不信を招く恐れがないかどうか判断することができない場合においては、倫理監督者に相談し、その指示に従うものとする。

(事情説明の義務)

第12条 職員がこの規程に違反する行為を行ったとき、または違反する行為を行っているという疑惑が発生したときは、会社はその職員に対し、事情説明を求めることができる。

2 会社から事情説明を求められた職員は、会社に対し真実を説明しなければならない。

(倫理監督者への相談)

第13条 職員は、自ら行う行為の相手方が利害関係者に該当するかどうかを判断することができない場合又は利害関係者との間で行う行為が第9条に各号に掲げる行為に該当するかどうかを判断することができない場合には、倫理監督者に相談するものとする。

(講演等に関する規制)

第14条 職員は、職務に関連して、利害関係者からの依頼に応じ講演、討論、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送番組への出演をしようとする場合は、あらかじめ倫理監督者の承諾を得なければならない。

(懲戒処分)

第15条 この規程に違反した職員は、懲戒処分に付する。懲戒処分は、その情状に応じ、次のいずれかとする。

- (1) けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を越えることはなく、また、総額が1賃金支払期間における賃金総額の1割を越えることはない。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、3日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 即時に解雇する。

(倫理監督者の管理責任)

第16条 職員がこの規程に違反して懲戒処分を受けたときは、事情によりその倫理監督者も監督不行き届きの理由で懲戒処分に付することがある。ただし、その防止につき必要な措置を講じたとき、またはやむを得ず講ずることができなかつたときは、この限りではない。

(倫理委員会)

第17条 倫理委員会は、各倫理監督者を委員とし、部長を委員長とする。この委員会での審議結果により、倫理監督委員長が決定する。

(倫理監督委員長の責務)

第18条 倫理監督委員長は、この規程に定める事項の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

- (1) 贈与等報告書の受理、審査及び保存のための体制の整備その他の職員に係る倫理の保持のための体制の整備を行うこと。
- (2) 職員がこの規程に違反する行為を行った場合には、厳正に対処する。
- (3) 職員がこの規程に違反する行為についての倫理監督者その他の適切な機関に通知したことを理由として、不利益な取扱いを受けないよう配慮すること。
- (4) 研修その他の施策により、職員の倫理観の醸成及び保持に努めること。

(倫理監督者の責務)

第19条 倫理監督者は、この規程に定める事項の実施に関し、次に掲げる責務を有する。

- (1) 職員から第9条又は第13条の相談に応じ、必要な指導及び助言を行うこと。
  - (2) 職員が特定の者と疑惑や不信を招くような関係を持つことがないかどうかの確認に努め、その結果に基づき、職員の職務に係る倫理の保持に関し、必要な指導及び助言を行うこと。
  - (3) 倫理監督委員長を助け、職員の職務に係る倫理の保持に関し、必要な指導と助言を行うこと。
  - (4) この規程に違反する行為があった場合にその旨を倫理監督委員長に報告すること。
- 2 倫理監督者は、その指定する職員に、この規程に定めるその職務の一部を行わせることができる。

付 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。