

組織人としての基本「行動規範」

職務を行う上での根本姿勢を定めた文書を「行動規範」等の名称で上層機関が制定し、個々のメンバーへの浸透を図っているグローバル組織は多い。こうした行動規範はコンプライアンスの基本指針と位置づけられ組織のコンプライアンス部署で所管されるケースが多いようだが、あらゆる組織にとって参考となりうるポイントを見てみよう。

まず、行動規範が組織のミッションやビジョンときちんとリンクしていることが大切だ。組織の存在理由たるミッション(使命)や達成すべきゴールのビジョン(目標)の直下の規程として、行動規範はこれらを達成するために組織のメンバーがどう振る舞うべきかの基本を明確にする。行動規範がコンプライアンスの基本指針と位置づけられるのは、ミッションやビジョンとリンクしているからだ。このことは、コンプライアンスは「法令遵守」つまり法令・規制に従うことであるという誤解の下では十分に理解できない。コンプライアンスとは、もっと包括的な「組織人としての振る舞いの実践」なのである。たとえば、業績目標や売上高達成に向け組織メンバーが自ら努力や創意工夫をすることは、それ自体法令・規則に従うことを指すものではないが、組織にいる限り実践が求められる重要な振る舞いであり、コンプライアンスの一つの表れというべきだ。

行動規範を守らせる体制や周知範囲も重要だ。体制面では国・地域別のコンプライアンス統括部署が運用上の相談窓口となっている他、内部通報窓口として弁護士等の外部機関を別途設定する場合もあり、各窓口の電話番号やメールアドレスが明記されている。周知範囲は、当該組織(企業グループを含む)のメンバーのみならず、業務遂行に必要な内容を中心に委託先や業務上のパートナーにも及ぶことに注意すべきだ。

組織の規模、性質、活動地域を問わず、多くの行動規範の典型的な項目は「組織へのロイヤルティ(誠意)」「組織のブランド維持」「ハラスメントや差別の禁止」「個人情報保護」「組織資産の適切な利用と保全」「メディア対応」「内部情報管理の徹底」「インサイダー取引の禁止」「財務情報の適切な記録」「誠実なコミュニケーション」「業務に関する法令・規制の遵守」「贈収賄の回避」「贈答や接待の扱い」「公正な競争の確保」「利益相反対応」「人権擁護」「環境への配慮」「政治・慈善活動へのスタンス」といったものだ。これら項目の規定内容や記載ぶりは組織ごとに特色が認められ、ステークホルダー(組織や組織のメンバー、クライアントやカウンターパート、地域社会など)への約束として上手に整理している例もある。

以上は主に欧米の大手グローバル企業を念頭に置いた特徴だが、どのような組織にも示唆となる内容だ。みなさんの所属する、または(機会があれば)日ごろ接している企業、官庁、団体の定める組織人としての基本「行動規範」を改めて読み直し、組織風土や自分の振る舞いを振り返ってみてはいかがだろうか。

行動規範の典型的な項目の一例

組織や組織のメンバーへの約束	組織へのロイヤルティ(誠意)
	組織のブランド維持
	ハラスメントや差別の禁止
	個人情報保護
	組織資産の適切な利用と保全
	メディア対応
	内部情報管理の徹底
	インサイダー取引の禁止
	財務情報の適切な記録
クライアントやパートナーへの約束	誠実なコミュニケーション
	業務に関する法令・規制の遵守
	贈収賄の回避
	贈答や接待の扱い
	公正な競争の確保
地域社会への約束	利益相反対応
	人権擁護
	環境への配慮
	政治・慈善活動へのスタンス