

内部通報規程

NPO 法人ケアラーネットみちくさ

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、この規程は、NPO 法人ケアラーネットみちくさ(以下「この法人」という。)の従業員等からの組織的または個人的な不正行為に関する通報およびそれに関する相談を適切に処理するための仕組みを定めることにより、不正行為の未然防止、早期発見および是正を図り、コンプライアンス経営の強化に資することを目的とする。

第2章 通報処理体制

(責任者)

第2条 本規程の運用に関しては、事務局長を責任者とする。

(従業員等の責務)

第3条 全ての理事および従業員(契約職員・ボランティアを含む。以下同じ。)は、この法人内における不正行為を認知したときは、その是正に努めなければならない。

(通報等の窓口等)

第4条 通報処理の仕組み、通報対象行為への該当性等の相談に応じる窓口および通報を受け付ける窓口を次のとおり設置する。

- 2 社内の通報窓口は、事務局に設置する。
- 3 外部の通報窓口は、TOMO 社会保険労務士事務所内に設置することとする。

(通報等)

第4条 本法人又は役職員等の不正行為として別表に掲げる事項(以下、「申告事項」という。)が生じ、又は生じるおそれがある場合、役職員等はこの規程の定めるところにより、通報、申告又は相談(以下、「通報等」という。)をすることができる。

2 通報等を行なった者(以下、「通報者」という。)は、この規程による保護の対象となる。また、通報者に協力した役職員等及びその通報等に基づく調査に積極的に関与した役職員 等も同様とする。

3 申告事項が生じ、又は生じるおそれがあることを知った役職員等は、この規程に基づき、通

報等を積極的に行うよう努めるものとする。

(通報等の方法)

第5条 この規程に基づいて通報等をする場合、役職員等は、次のヘルプライン窓口に対して、電話、電子メール、書面又は直接面談する方法等により通報等を行うことができる。各ヘルプライン窓口の電話番号、電子メールのアドレス等は、別途役職員等に通知するものとする。

また、社外ヘルプラインの電子メールアドレスは、事務所の見やすいところに掲示し、通報者がいつでも利用できるよう配慮する。

(1) 人事・労務に関する事項又は一切の法律問題に関する通報等 ヘルプライン窓口 コンプライアンス担当理事

(2) 理事、評議員の不正に関する通報又は内部組織での対応が困難と思われる事項に関する通報等 ヘルプライン窓口 監事

(3) その他の事項に関する通報等 ヘルプライン窓口 事務局長

2 役職員等は、前項に定めるヘルプライン窓口の一つを選択して通報等を行うものとする。ただし、第9条に定める調査結果について疑義が残る場合には、前に行った通報等の結果を添えて別のヘルプライン窓口にて通報等を行うことができる。

3 ヘルプライン窓口に限らず、相談又は通報を受けた役職員等(通報者の管理者、同僚等を含む。)は、この規程に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

(相談者および通報者)

第6条 相談窓口および通報窓口の利用者は、理事、従業員、派遣労働者、従業員であった者および 当社の取引事業者の役員および従業員とする。

(通報対象行為)

第7条 通報窓口は、当社の業務において法令違反行為、社内規定違反行為および倫理綱領違反行為(本規程において「不正行為」という。)が生じ、または生じるおそれがあることについての通報を受け付ける。

(情報共有の範囲)

第8条 相談または通報において知り得た情報は、事務局の担当職員および調査チームの構成員に限り、共有することができる。ただし、当該相談者または通報者の承諾のある場合にはこの限りではない。

(利益相反関係の排除)

第9条 相談業務または通報処理業務に携わる者は、自らが関係する不正行為についての相談および通報の処理に関与してはならない。

第3章 通報の処理

(通報の方法)

第10条 相談窓口および通報窓口の利用方法は電話・電子メール・FAX・書面・面会とする。外部通報窓口は電子メールとする。

2 通報等は原則実名とするが、諸般の事情を斟酌し、匿名による通報等を妨げない。

(通報受付における配慮)

第11条 通報窓口は、通報を受け付けるに際し、通報者の秘密に配慮しなければならない。

(通報受領の通知)

第13条 通報窓口は、電子メール・FAX・書面により通報がなされた場合、通報者に対し、速やかに、通報を受領した旨を通知する。

(通報内容の検討)

第13条 通報窓口は、通報を受け付けた後、調査が必要であるか否かについて、公正、公平かつ誠実に検討し、通報者に対し、速やかに、今後の対応について通知する。

(調査)

第14条 通報された事項に関する事実関係の調査は事務局が行う。

2 事務局長は、調査する内容に応じ、関連する部署のメンバーから構成される調査チームを設置することができる。

(調査における配慮)

第15条 調査担当者は、調査の実施に際し、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう調査の方法に十分に配慮しなければならない。

(協力義務)

第16条 調査担当者は、関係者に対し、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求めることができる。

2 関係者は、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求められた場合には、調査担当者に協力しなければならない。

(進捗状況の通知)

第17条 通報窓口は、調査中、被通報者(不正行為を行いまたは行うおそれがあると通報された者をいう。)や当該調査に協力した者等の信用、名誉およびプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、適宜、調査の進捗状況について通知するよう努める。

(調査結果)

第18条 通報窓口は、調査担当者の調査の結果を踏まえ、調査結果を、可及的速やかにとりまとめ、通報者に対し、その結果を通知する。

(是正措置)

第19条 この法人は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、速やかに是正措置および再発防止措置を講じなければならない。

(社内処分)

第20条 この法人は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、当該行為に関与した者に対し、就業規則に従って、処分を課すこととする。ただし、通報者または調査に協力した者が自ら不正行為に関与していた場合、その者に対する処分については減免することができる。

(是正結果の通知)

第21条 この法人は、被通報者や当該調査に協力した者等の信用、名誉およびプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく、是正結果について通知しなければならない。

(フォローアップ)

第22条 通報窓口は、通報処理終了後も、通報者に対して通報を理由とした不利益取扱いや職場内での嫌がらせ等が行われたりしていないかを確認するなど、通報者保護に係る十分なフォローアップを行う。

(通報者等の保護)

第23条 何人も、相談者、通報者および調査協力者(以下「通報者等」という。)が相談、通報および調査に協力したことを理由として、通報者等に対して解雇その他いかなる不利益取扱いも行ってはならない。

2 この法人は、通報者等が相談、通報および調査に協力したことを理由として、通報者等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、就業規則に従って処分を課すこととする。

3 この法人は、通報者等が相談、通報および調査に協力したことを理由として、通報者等の職場

環境が悪化することのないよう、適切な措置を講じなければならない。

(通報者等の秘密および個人情報等の保護)

第24 条 この法人、相談業務に携わる者および通報処理業務に携わる者は、通報者等の承諾その他の正当な理由がない限り、通報者等の秘密または個人情報その他の相談・通報において知り得た情報を漏らしてはならない。

2 この法人、相談業務に携わる者および通報処理業務に携わる者は、通報者等の承諾その他の正当な理由がない限り、通報者等の秘密または個人情報その他の相談・通報において知り得た情報を目的外に利用してはならない。

3 この法人は、正当な理由なく前二項の規定に違反した者に対し、就業規則に従って処分を課すこととする。

(相談または通報を受けた者の責務)

第25 条 不正行為に関する相談または通報を受けた者は、相談業務または通報処理業務に携わる者でない場合であっても、本規程に準じて通報者等の秘密を保護するなどして適正に対応するよう努めなければならない。

(禁止事項)

第26 条 通報者等は、不正の利益を得る目的、この法人または第三者に損害を加える目的その他不正の目的をもって通報等をおこなってはならない。この法人は、そのような通報等をおこなった者に対し、就業規則に従って処分を課することができる。

第4章 その他

(所管)

第27 条

本規程の所管は事務局とする。

(改廃等)

第28 条

本規程の改廃については、理事会の承認を得て行う。

(仕組みの周知等)

第29 条 相談窓口は、通報処理の仕組みおよびコンプライアンス(法令遵守)の重要性について、この法人の理事、従業員、取引事業者等に対し、十分に周知することとする。

2 この法人は、相談業務または通報処理業務に携わる者に対して、十分な研修等を行う。

(見直し)

第30 条 この法人は、本規定に基づく是正措置および再発防止策が十分に機能しているかを確認するとともに、必要に応じ、本規定による通報処理の仕組みを改善することとする。

付則1 当規程は2020年9月1日から施行する。