

内部通報規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、NPO 法人みんなで子育てドロップス（以下「法人」という）の職員等からの組織的又は個人的な不正行為に関する通報及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、早期発見及び是正を図り、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理事長を責任者とする。

(職員等の責務)

第3条 法人の全ての役員及び職員（契約職員・パート・アルバイトを含む。以下同じ。）は、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。

(相談窓口及び通報窓口)

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（以下、「相談窓口」という。）を事務局に設置する。

2 通報を受け付ける窓口（以下、「通報窓口」という）を事務局に設置する。

(相談者及び通報者)

第5条 相談窓口及び通報窓口の利用者は、法人の役員・職員・派遣労働者・職員であった者及び法人の取引事業者の役員及び職員とする。

(通報対象行為)

第6条 通報窓口は、法人の業務において法令違反行為、社内規定違反行為及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、又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7条 相談又は通報において知り得た情報は、事務局及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、当該相談者又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8条 相談業務又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及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9条 相談窓口及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。

(通報受付における配慮)

第10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11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12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、通報者に速やかに今後の対応について通知する。

(調査)

第13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14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15条 調査担当者は、各部署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 各部署は、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16条 通報窓口は、調査中、被通報者（不正行為を行い又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、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ通報者に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17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、通報者にその結果を通知する。

（是正措置）

第18条 法人は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

（社内処分）

第19条 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、通報者又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20条 法人は、被通報者や当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に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21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。

第4章 関係者の責務

（通報者等の保護）

第22条 何人も相談者及び通報者（以下「通報者等」という。）が相談又は通報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 法人は、通報者等が相談又は通報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 法人は、通報者等が相談又は通報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。

(通報者等の秘密及び個人情報等の保護)

第23条 法人、相談業務に携わる者及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、通報者等の秘密又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 法人、相談業務に携わる者及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、通報者等の秘密又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 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。

(相談又は通報を受けた者の責務)

第24条 不正行為に関する相談又は通報を受けた者は、相談業務又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。

第5章 附則

(所管)

第26条 本規程の所管は事務局とする。

(改廃等)

第27条 本規程の改廃については、理事会が決定する。

(仕組みの周知等)

第28条 相談窓口は、通報処理の仕組み及びコンプライアンス（法令遵守）の重要性について、当法人の役員・職員・取引事業者等に対し、十分に周知することとする。

- 2 法人は、相談業務又は通報処理業務に携わる者に十分な研修等を行う。

(見直し)

第29条 法人は、本規定に基づく是正措置及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。

附 則 この規程は2021年 6月19日から施行する。