

内部通報規程

第1章 総則

第1条 (目的)

本規程は、会員等からの特定非営利活動法人DV対策センターにおけるコンプライアンス上問題のある行為に関する通報又は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、もって、コンプライアンス体制の強化に資することを目的とする。

第2章 通報処理体制

第2条 (責任者)

本規程に基づく制度の整備及び運用に関しては、当法人理事長を責任者とする。

第3条 (社員等の責務)

当法人の全ての役員及び社員（パート・派遣労働者・有給ボランティア・無給ボランティアを含む。以下「社員等」という。）は、当法人の業務における法令違反行為、社内規程違反行為その他コンプライアンスに違反し、又は違反するおそれのある行為（以下「コンプライアンス違反等」という。）を認知したときは、その是正に努めなければならない。

第4条 (通報窓口)

1. 通報窓口を理事会（以下「責任部署」という。）に設置する。
2. 通報窓口において当法人役員に関係する又は関係すると疑われる通報を受け付けた場合は、監事との間で、その後の方針について協議を行う。
3. 通報窓口において内部通報を受ける当法人担当者その他内部通報対応業務を行う者及び役員は、本規程により内部通報対応業務の従事者として指定される。なお、当法人は、当該従事者に対し、従事者の地位に就くことが当該従事者自身に明らかとなる方法により伝達する。

第5条 (通報窓口の利用者)

通報窓口の利用者は、当法人の社員等及び社員等であった者とする。

第6条 (通報対象行為)

1. 通報窓口は、コンプライアンス違反等が生じ、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。
2. 本規程で保護される内部通報の対象は、当法人に直接関係する事項で、かつ原則以下の事項に限定されるものとする。
 - (1) 特定非営利活動促進法の重大な違反に関する事項
 - (2) 上記法令以外で行政機関へ重要な事実の虚偽報告、隠蔽等
 - (3) セクシュアルハラスメント、男女雇用機会均等法違反等の事実の隠蔽
 - (4) パワーハラスメントその他のハラスメントの事実の隠蔽

- (5) 暴力団等の反社会勢力との癒着、利益供与
- (6) 政治家、公務員等への賄賂、献金、特別の便益の供与
- (7) 粉飾決算、不適切な会計取引、不法な会計帳簿等の変更
- (8) その他公益通報者保護法で保護される重要な犯罪行為・法律違反・公益に反する行為・当法人内規程違反で虚偽報告、隠蔽等が行なわれている事例

第 7 条（匿名通報）

1. 通報を行った者（以下「通報者」という。）は、自己の氏名と所属を明らかにすることを基本とする。ただし、匿名を希望する者は、匿名で通報することができる。
2. 通報者は、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報、その他不正の目的を持った通報をしてはならない。

第 8 条（情報共有の範囲）

1. 通報において知り得た情報は、責任部署の構成員及び通報事案に関する調査を行う者（以下「調査担当者」という。）に限り、共有することができる。ただし、情報を提供した者の承諾のある場合はこの限りではない。
2. 前項に定める情報のうち通報者の特定につながり得る情報（通報者の所属・氏名等、通報者しか知り得ない情報、調査が通報を端緒とするものであること等をいう。以下同じ。）については、調査のために必要不可欠な場合を除き、調査担当者に共有しないよう努めるものとする。
3. 第 1 項に定める範囲を超えて情報共有が行われた場合には、当法人は、適切な救済及び回復のための措置を講じるものとする。

第 9 条（利益相反関係の排除）

1. 社員等は、自らが関係するコンプライアンス違反等についての通報の処理に関与してはならない。
2. 社員等は、通報対象行為に関する調査や不正行為の是正措置当の検討にあたり、利益相反の回避に努めるものとする。

第 3 章 通報の処理

第 10 条（通報の方法）

通報窓口の利用方法は、電話、電子メール、FAX、書面又は面会によるものとする。

第 11 条（通報受付における配慮）

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。

第 12 条（通報受領の通知）

通報窓口において通報を受け付けた者（以下「窓口担当者」という。）は、電子

メール、FAX 又は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。ただし、匿名の通報者であって連絡先が不明の場合を除く。

第 13 条（通報内容の検討）

1. 責任部署は、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する。
2. 窓口担当者は、通報者に対し、前項の検討結果及び今後の対応について通知する。ただし、匿名の通報者であって連絡先が不明の場合を除く。

第 14 条（調査）

通報された事項に関する事実関係の調査は責任部署が行うものとし、責任部署は、調査する内容に応じ、関係部署に必要な調査を行わせることができる。この場合、調査を担当した関係部署は、調査終了後速やかに、その結果を責任部署に報告する。

第 15 条（調査における配慮）

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。

第 16 条（協力義務）

社員等は、通報された事項に関する事実関係の調査に際して協力を求められた場合には、調査担当者に協力するものとし、また調査を妨害してはならない。

第 17 条（進捗状況の通知）

窓口担当者は、調査中、被通報者（コンプライアンス違反等を行い又は行うおそれがあると通報された者をいう。以下同じ。）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、通報者に対し、適宜、調査の進捗状況について通知するよう努める。ただし、匿名の通報者であって連絡先が不明の場合を除く。

第 18 条（調査結果）

1. 責任部署は、調査担当者の調査の結果を踏まえ、調査結果を、可及的速やかに取りまとめ、窓口担当者は、通報者に対し、その結果を通知する。ただし、匿名の通報者であって連絡先が不明の場合を除く。
2. 前項において、責任部署は、守秘義務、関係当事者のプライバシー等に配慮しなければならない。被通報者及びコンプライアンス違反等に関与した者に対する社内対処の有無又は概要を通知する場合、当該被通報者等のプライバシー及び社内の公表基準を考慮する。

第 19 条（是正措置）

1. 当法人は、調査の結果、コンプライアンス違反等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。

2. 前項の場合、当法人は、必要に応じて、コンプライアンス違反等を行った者及び関与した者等に対して、法令及び就業規則等に従って、厳正に対処する。ただし、コンプライアンス違反等に関与していた者が、自ら通報した場合又は自ら調査に協力した場合、その者に対する処分については減免することができる。
3. 第1項において法令違反が認められた場合、必要に応じて、関係行政機関への報告、又は司法当局への告発を行う。

第20条（是正結果等の通知）

当法人は、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、通報者に対し、遅滞なく、是正結果又は通報された事項に関する事実がなかったことを通知しなければならない。ただし、匿名の通報者であって連絡先が不明の場合を除く。

第21条（フォローアップ）

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等、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

第22条（通報者の保護）

1. 当法人、社員等及び委託先は、通報者が通報したことを理由として、通報者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. 当法人、社員等及び委託先は、調査に協力した者に対し、調査に協力したことを理由として、解雇その他いかなる不利益取扱いも行ってはならない。
3. 当法人は、前二項に反して、通報者又は調査に協力した者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、就業規則等に従って処分を課すこととする。
4. 第1項又は第2項に定める不利益取扱いが行われた場合には、当法人は、当該不利益取扱いを受けた社員等に対し、適切な救済及び回復のための措置を講じるものとする。
5. 当法人は、通報者が通報したこと又は調査に協力した者が調査に協力したことを理由として通報者又は調査に協力した者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。

第23条（探索の禁止）

当法人及び社員等は、通報者又は調査に協力した者が誰であるかを探索してはならない。

第24条（通報者の秘密及び個人情報等の保護）

1. 当法人及び通報処理業務に携わる者は、通報者の承諾その他の正当な理由が

ない限り、通報者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、または漏洩してはならない。

2. 当法人は、正当な理由なく前項の規定に違反した者に対し、就業規則等に従って処分を課すこととする。

第 25 条（通報を受けた者の責務）

コンプライアンス違反等に関する通報を受けた者は、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の秘密を保護する等して適正に対応するよう努めなければならない。

第 5 章 その他

第 26 条（処分等）

本規程についての違反行為が明らかになった場合には、当法人は、当該行為を行った社員等に対して適切な処分等を課すものとする。

第 27 条（教育・周知）

1. 責任部署は、通報処理の仕組み及びコンプライアンスの重要性について、当法人の社員等及び委託先に対し、十分に教育・周知を行う。
2. 当法人は、通報処理業務に携わる者に対して、十分な研修等を行う。

第 28 条（記録）

当法人は、通報窓口において受け付けた通報又は相談への対応に関する記録を作成し、少なくとも対応終了後 3 年間、保管しなければならない。その方法は、情報管理の観点から適切なものによらなければならない。

第 29 条（見直し等）

1. 当法人理事長は、本規程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、本規程による通報処理の仕組みを改善することとする。
2. 当法人理事長は、本規程に基づく制度の整備及び運用の状況等について、必要に応じて社内外に対して説明するよう努めるものとする。

第 30 条（改廃等）

本規程の改廃については、理事会が決定する。

第 31 条（施行）

本規程は令和 5 年 4 月 24 日より施行する。