

特定非営利活動法人高知ダルク 内部通報の取扱いに関する規程

第1条（目的）

本規程は、当法人の業務に関し、法令等違反行為が生じた場合における当法人の内部通報等に適切に対応する体制を定めることにより、公益通報者保護法（平成16年6月18日法律第122号。以下「法」という。）の趣旨に則り、法令等違反行為の早期発見・是正を図り、内部通報者を保護し、もって当法人のコンプライアンス運営の推進・強化に資することを目的とする。

第2条（定義）

本規程における用語の定義は、以下のとおりとする。

用語	定義
労働者	当法人に直接雇用されている従業員（パートタイム従業員、アルバイト従業員を含む）
労働者等	労働者及び当法人で勤務する派遣労働者
役員	当法人の理事及び監事
役員・労働者等	役員及び労働者等
退職者	「労働者であった者」のうち退職後1年以内に通報した者、及び「派遣労働者であった者」のうち派遣労働終了から1年以内に通報した者
法令等違反行為	当法人及び当法人役員・労働者等・退職者・代理人その他の者（法第2条第1項）による、法令・当法人の各種内部規程に違反する行為、又はそれらに違反すると疑われる行為
通報	法令等違反行為を知らせること
相談	通報に先立ち又は通報に関連して、必要な助言を求めること
内部通報等	役員・労働者等・退職者及び当法人と継続的契約を締結している取引先の役員・労働者等・退職者からの、当法人への通報及び相談
内部通報者	内部通報等を行う者
被通報者	内部通報等の対象となる法令等違反行為を行った者

本体制	当法人の内部通報等に応じ、適切に対応するために整備する体制
不利益な取扱い	労働者等としての地位の得喪に関する事（解雇、退職願の提出の強要、労働契約の終了・更新拒否、本採用・再採用の拒否、休職等）、人事上の取扱いに関する事（降格、不利益な配転・出向・転籍・長期出張等の命令、昇進・昇格における不利益な取扱い、懲戒処分等）、経済待遇上の取扱いに関する事（減給その他給与・一時金・退職金等における不利益な取扱い、損害賠償請求等）や精神上・生活上の取扱いに関する事（事実上の嫌がらせ等）、その他の一切の不利益な取扱い
内部通報担当理事	内部通報に関する事項等を所掌する担当理事
従事者	法第11条第1項に規定する公益通報対応業務従事者
対象事案	本件窓口に対して通報又は相談が行われた法令等違反行為
調査協力者	対象事案に関する調査に協力した者
内部通報対応業務	内部通報等を受け、調査をし、是正に必要な措置をとる業務の全部又は一部
社内窓口	社内において内部通報等を受け付ける窓口
社外窓口	社外において内部通報等を受け付ける窓口
内部通報窓口	社内窓口及び社外窓口
内部通報窓口の担当者	社内窓口又は社外窓口において通報又は相談を受け付ける者（監事宛て通報の場合における、監事及びその補助者も含む。）

第3条（本体制の責任者及び本体制の教育・周知）

1 内部通報担当理事は、本体制の責任者として、主体的に本体制の構築・推進・改善を行うものとし、当法人の役員・労働者等・退職者・継続的契約を締結している取引先に対し、法及び本体制並びに本体制を通じたコンプライアンス確保の重要性について、十分に教育・周知を行う。

2 内部通報担当理事は、本体制に係る業務執行を担当するものとし、業務遂行の状況について、定期的に代表理事に報告する。

第4条（内部通報窓口（社内窓口・社外窓口）の設置）

- 1 当法人は、内部通報対応業務を行うため、社内窓口を設置するほか、社外窓口を設置する。
- 2 当法人においては、内部通報窓口を通じた内部通報等に係る内部通報対応業務を行う者は内部通報担当理事とする。
- 3 社内窓口及び社外窓口は、内部通報担当理事とする。

第5条（従事者の指定）

- 1 当法人は、内部通報担当理事を、従事者として指定する。又、当法人は、内部通報担当理事の内部通報対応業務を補助する為に、必要に応じて、役員・労働者・外部の専門家の中からさらに従事者を選任することができる。
- 2 従事者は、内部通報対応業務の実施に当たり、法の趣旨に則り、独立・公正な立場で職務を遂行する。
- 3 従事者として指定された者が人事異動等により内部通報窓口対応業務から外れる場合、当法人は、同人に対する従事者としての指定を解除する。

第6条（内部通報窓口の受付の対象）

- 1 内部通報窓口を利用して内部通報等を行うことができる者は、当法人の役員・労働者等・退職者及び当法人と継続的契約を締結している取引先の役員・労働者等・退職者とする。
- 2 内部通報窓口において受付の対象とする内部通報等の内容は、法令等違反行為とする。
- 3 内部通報窓口は、本体制に関する質問や、内部通報等に関連する不利益な取扱いに関する申出に対しても対応する。

第7条（内部通報窓口への内部通報等の方法）

- 1 内部通報窓口への内部通報等の方法は、
電子メール（integ.koueki@gmail.com）

を基本とする。ただし、当該方法以外の方法により内部通報等が行われた場合であって、実質的に内部通報窓口へ内部通報等をしたといえるものについては、内部通報窓口において受け付けるものとする。

2 内部通報窓口では、匿名により行われた内部通報等も受け付ける。

第8条（内部通報窓口における内部通報等の受付）

内部通報窓口において内部通報等を受け付けた場合には、内部通報窓口の担当者は、内部通報者の連絡先が分からない場合又は通知を希望しない場合を除いて、内部通報者に対して、通報を受け付けた旨を速やかに通知する。

第9条（調査）

1 内部通報窓口の担当者は、内部通報窓口において内部通報等を受け付けた場合において、調査の必要性を検討し、調査を実施するときはその旨を、調査を実施しないときはその旨及び調査をしない理由を内部通報等を受け付けた日から20日以内に内部通報者に通知する。

2 前項において調査を実施する場合、内部通報担当理事において公正かつ公平な調査を行う。ただし、内部通報担当理事において、十分な調査を行うために必要と判断した場合には、他の部署又は外部の専門家に調査を行わせることができる。

3 前項ただし書きの規定により調査を行った他の部署又は外部の専門家は、速やかに調査結果を内部通報担当理事に報告する。

4 役員・労働者等は、内部通報担当理事から依頼を受けた他部署又は外部の専門家が調査を行う場合には、当該調査に協力しなければならず、調査を妨害してはならない。

第10条（是正措置・再発防止策等）

1 前条の調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、内部通報担当理事において、代表理事や他部門の担当役員への報告・協力要請等を行うとともに、速やかに、自ら又は理事会において、法令等違反行為の停止、行為者への懲戒処分等の是正措置を講じた上で、再発防止策を策定する。

2 内部通報担当理事は、前項の是正措置及び再発防止策をとった後、適切な期間を設定した上で、当該期間経過後に、当該是正措置及び再発防止策が適切に機能しているかを検証し、適切に機能していないことが判明した場合には、追加の是正措置又は再発防止策等を講じる。

3 内部通報窓口の担当者は、内部通報者の連絡先が分からない場合又は通知を希望しない場合を除いて、内部通報者に対し、内部通報等に係る法令等違反行為の中止その他是正に必要な措置をとったときはその旨を、当該法令等違反行為がないときはその旨を、被通報者及び調査協力者を含む利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、速やかに通知する。

第11条（組織の長その他幹部からの独立性の確保）

1 前2条の規定にかかわらず、内部通報窓口において役員（内部通報担当理事を除く。）を被通報者とする内部通報等を受け付けた場合には、組織の長その他幹部からの独立性を確保するため、内部通報担当理事は、監事に当該内部通報等の情報を共有した上で、当該内部通報等に係る内部通報対応業務の方針について協議を行い、監事の指示に沿って、内部通報対応業務を行う。

2 前2条の規定にかかわらず、内部通報窓口において内部通報担当理事を被通報者とする内部通報等を受け付けた場合、組織の長その他幹部からの独立性を確保するため、内部通報窓口は、監事に当該内部通報等の情報を共有した上で、当該内部通報等に係る内部通報対応業務の方針について協議を行い、監事の指示に従い、内部通報対応業務を行う。

3 前項の場合においては、第5条第2項[従事者指定]及び前2条[調査、是正措置・再発防止策等]の規定にかかわらず監事又はその指示を受けた者が従事者を指定し、第9条[調査]の規定にかかわらず監事が調査を指揮し、第10条[是正措置・再発防止策等]の規定にかかわらず監事が是正措置・再発防止策等を指揮する。

第12条（利益相反関係の排除）

1 内部通報受付窓口において受け付けた内部通報等について、内部通報等に係る事案に関係する者は、当該内部通報等に係る内部通報対応業務について、

調査や法令等違反行為の是正措置等の検討に関与することができない。

2 役員・労働者等が次の各号に掲げるいずれかの事由に該当する場合には、当該役員・労働者等は、前項の「内部通報等に係る事案に係る者」に該当する。

(1) 法令等違反行為の発覚や調査の結果により実質的に不利益を受ける者(被通報者に限られるものではない。)

(2) 内部通報者又は被通報者と親族関係にある者

(3) (1)(2)のほか、公正な対象事案の調査や法令等違反行為の是正措置等の検討の実施を阻害し得る者

3 役員・労働者等は、内部通報対応業務に関与する場合、これに先立ち、自身が「内部通報等に係る事案に係る者」でないことを自ら確認するものとし、内部通報対応業務の遂行中においても、自身が内部通報等に係る事案に係る者でないことを確認する。

4 役員・労働者等は、内部通報窓口において内部通報対応業務に関与するに当たり、自らが「内部通報等に係る事案に係る者」であることが疑われる場合にはその旨を内部通報担当理事に報告する。

5 前項の規定にかかわらず、自らが「内部通報等に係る事案に係る者」であることが疑われる者が内部通報担当理事の場合には、同役員はその旨を監事に報告する。

6 前2項の報告を受けた内部通報担当理事又は監事は、内部通報等に係る事案に係ると疑われる者の内部通報対応業務への関与が適当であるか否を判断した上、適当ではないと判断する場合は、その時点で内部通報対応業務から排除する。

第13条(内部通報窓口以外(上司等)への内部通報等)

役員・労働者等・退職者、継続的契約を締結している取引先の役員・労働者等・退職者が、内部通報窓口以外の役員・労働者等(上司、同僚等)に対し内部通報等を行った場合において、当該内部通報等を受けた者が、自ら当該内部通報等に関する調査、是正等を行うことが困難なときには、当該内部通報等を受けた者は、特段の事由が無い限り内部通報者の承諾を得た上で、当該内部通報等

を内部通報窓口に報告する。ただし、当該内部通報等が役員又は内部通報担当理事に係る法令等違反行為である場合は、当該内部通報等を監事に報告する。

第14条（不利益な取扱いからの保護）

1 役員・労働者等は、内部通報者又は調査協力者に対して、これらの者に、法第2条第1項に規定する「不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他の不正の目的」がある場合を除いて、内部通報等をしたこと又は内部通報等に関する調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

2 前項に定めるもののほか、役員・労働者等は、行政機関又は報道機関等への通報を行った者に対して、当該通報をしたことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

第15条（不利益な取扱いに係るフォローアップ）

1 内部通報窓口の担当者は、内部通報窓口への内部通報等について第10条第3項の通知を行ったときから60日を経過後、速やかに、内部通報者の連絡先が分からない場合を除いて、当該内部通報者に連絡をし、不利益な取扱いを受けていないか否かを確認しなければならない。

2 内部通報窓口は、役員・労働者等から前条第1項若しくは第2項の不利益取扱いを受けている旨の通報があった場合、又は前項の確認の結果、当該者から不利益な取扱いを受けている旨の報告があった場合には、当該報告を新たな内部通報等として、第6条の規定に従い受け付けるものとする。

第16条（秘密保持義務）

1 内部通報対応業務に関与する者は、内部通報対応業務に当たり、内部通報者を特定させる情報その他の内部通報等に係る情報を、必要最小限の範囲を超えて他者に共有してはならない。

2 内部通報対応業務に関与する者は、内部通報対応業務に当たり、調査協力者を特定させる情報を、必要最小限の範囲を超えて他者に共有してはならない。

3 役員・労働者等は、従事者（従事者以外の部署等が調査を行う場合には同

部署等)により法令等違反行為に関する調査が行われた場合において、当該調査の対象となる事実に関する情報を、特段の事情ない限り他者に共有してはならない。

4 前3項に定めるもののほか、役員・労働者等・退職者は、本規程に定める場合のほか、法令に基づく場合等の正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を開示してはならず、当該情報について秘密を保持しなければならない。

第17条（通報者探索の禁止）

役員・労働者等は、内部通報窓口への内部通報者を特定しようとしてはならない。ただし、従事者において、先行する調査の有無を確認するために、他の内部通報窓口や上司等への内部通報等の有無の確認を行う場合等の正当な理由がある場合においては、この限りではない。

第18条（救済・回復等）

第14条又は前2条の規定に違反する行為があったことが明らかになった場合には、当法人は、当該行為によって生じた被害等について、適切な救済・回復措置等を講じる。

第19条（懲戒処分等）

第14条、第16条又は第17条の規定に違反する行為があったことが明らかになった場合には、当法人は、当該行為に関与した者に対して、行為態様、被害の程度、その他情状等の諸般の事情を考慮して、懲戒処分その他の適切な措置をとる。

第20条（記録）

1 内部通報担当理事は、内部通報窓口において受け付けた内部通報等への対応に関する記録を作成し、対応終了後10年間保管する。

2 前項の規定により保管した記録は、現に従事者として指定され、内部通報対応業務に従事している者のみが閲覧可能な状態に置かなければならない。

第 21 条（運用状況の点検、改善及び開示）

- 1 代表理事は、本体制について定期的な評価・点検を実施し、必要に応じて、本体制の改善を行わなければならない。
- 2 代表理事は、本体制の運用実績の概要（年間の通報件数、是正の有無、対応の概要、内部通報等の利用を行いやすくするための活動状況等）について、適正な業務の遂行及び利害関係人の秘密、信用、名誉、プライバシー等の保護に支障がない範囲において役員及び労働者に開示する。
- 3 前 2 項の業務執行は、内部通報担当理事が代表理事の下で実施する。

附 則

第 1 条（施行）

本規程は、令和 6 年 11 月 9 日から施行する。

第 2 条（所管・改廃）

- 1 本規程は、内部通報担当理事が所管する。
- 2 本規程の改廃は、理事会が決定する。