

一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき 内部通報(ヘルプライン)規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人ひとり親家庭福祉会ながさき（以下、「当法人」という。）における、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、及び当法人に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度（以下、「ヘルプライン」と称す。）を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この規程は当法人の役員及び職員・臨時職員・契約社員・派遣従業員を含むすべての従業員（以下、「役職員」という。）に対して適用する。

(通報等)

第3条 当法人または役職員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（当財団が行う事業に直接的または間接的に関係する者を含む。）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。
- 3 申告事項が生じ、または生じるおそれがあることを知った役職員は、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4条 役職員は、次に定めるヘルプラインの窓口（以下、「ヘルプライン窓口」という。）に対し電話、電子メール又は直接面談する方法などにより通報等を行うことができる。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、別途役職員に通知する。コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス担当の理事を「コンプライアンス担当理事」という。

- 2 ヘルプライン窓口は、監事、事務局長、外部機関とする。
- 3 契約又は就業規則その他の規程に定める守秘義務に関する規程は、この規程の定めに従って行われる通報等を妨げるものではない。

(ヘルプライン窓口での対応)

第5条 ヘルプライン窓口は、申告事項について受け付け、その対応を行うものとする。

- 2 通報を受けたヘルプライン窓口担当者は、通報者に対して、通報を受けた日から20日以内に、通報を受けた事項につき調査を行う旨の通知又は調査を行わないこ

とに正当な理由がある場合には当該理由を明らかにしたうえ、調査を行わない旨の通知を行うものとする。ただし、通報者が当該通知を希望していない場合、匿名による通報等であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(公平公正な調査)

第6条 通報等を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報等の内容（通報者の氏名その他それにより通報者を特定することが可能となる情報〔以下、「通報者特定情報」という。〕を除く。）を、直ちにコンプライアンス担当理事（ただし、当該通報等が理事の不正行為に係るものである場合には監事）に報告する。

- 2 通報等に係る事実関係の有無及びその内容に関する調査（以下、「通報等調査」という。）を担当する部署（以下、「調査担当部署」という。）は、原則事務局とする。ただし、事務局が関係する内容の通報等が対象である場合その他事務局において通報等調査をすることが適切でない場合には、コンプライアンス担当理事または監事の指示により、法律事務所等、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができる。
- 3 通報等調査は公正かつ公平に行うものとする。
- 4 役職員は、特段の事情がある場合を除き、通報等調査に対して積極的に協力するものとする。
- 5 通報等を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報者との間で、通報者特定情報につき、通報等調査の担当者を含む当法人の役職員に開示することができる内容及びその範囲について合意を得るものとする。調査の必要性及び状況が変化した場合、通報者との間で協議を行い、かかる合意の内容を見直すものとする。役職員は、第1項及び第2項にかかわらず、通報者との合意に反する開示を行うことはできないものとする。ただし、匿名による通報等であるため通報者との協議が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(調査結果の通知等)

第7条 調査担当部署は、通報等調査が完了した場合には、速やかにヘルプライン窓口、コンプライアンス担当理事に対し通知するものとする。ただし、通知等の対象となった者の個人情報の取り扱いについては、プライバシーの侵害にならないよう、十分注意するものとする。

- 2 前項の通知を受けたヘルプライン窓口は、遅滞なく通報者に対してその内容を通知する。ただし通報者に対して通知を行うことが困難な場合はこの限りではない。また、通報等の対象になった者の個人情報の取り扱いについては、プライバシーの侵害にならないよう、十分注意するものとする。

(調査結果に基づく対応)

第8条 コンプライアンス担当理事又は通報等の対象となった業務の執行を担当する

理事は、通報等に基づく調査の結果、不正行為が存在するとの報告を受けた場合、直ちにコンプライアンス規程に定めるコンプライアンス委員会に報告するとともに、事実関係の調査を行い、又は当該不正行為を中止するよう命令し、必要に応じて懲戒処分、刑事告発又は再発防止措置などの対応をおこなう等、速やかに必要な措置を講じる。

- 2 通報者が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の取扱いにおいて、自主的に通報等をしたことを斟酌することができる。
- 3 コンプライアンス担当理事は、通報等調査の結果及びこれに対する対応の概要（ただし、通報者の氏名等を除く。）を、速やかに理事会に報告するものとする。

（情報の記録と管理）

第9条 通報等を受けたヘルプライン窓口及び調査担当部署は、通報者の氏名（匿名の場合を除く。）、通報等の経緯、その内容及び証拠等を、部署内において記録し、保管するものとする。ただし、通報者に関する情報が、第6条第5項の規定に基づき許容される範囲を超えて提示されることのないよう留意するものとする。

- 2 通報等を受けたヘルプライン窓口、調査担当部署又はコンプライアンス委員会に関与する者その他通報等に係る情報を取得した者は、その情報に関して秘密を保持しなければならないが、第6条第2項の規定により、外部の調査機関に当該情報を開示する場合には、当該開示を受けた者が第三者に当該情報を開示し、又は漏洩することを防止する措置を講じるものとする。
- 3 役職員は、ヘルプライン窓口又は調査部署に対して、通報者特定情報の開示を求めてはならない。

（不利益処分等の禁止）

第10条 当法人の役職員は、通報者が通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、これらの者に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、不利益な処分または措置を行ってはならない。

（懲戒等）

第11条 個人に関する根拠のない誹謗中傷を内容とする通報等を行った場合、第9条第2項に規定する者が通報者の氏名その他通報等に係る情報を開示し、もしくは漏洩した場合、役職員が通報者の氏名等通報者などに関する情報の開示求めた場合または前条の規定に違反した場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処す。

- 2 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員（監事を除く。以下、本条において同じ。）の場合は、戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職または懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。
- 3 前項の懲戒処分は、理事会が決議し、理事長がこれを行う。

(内部通報制度に関する教育)

第12条 当法人は、役職員に対して公益通報者保護制度を含む内部通報制度に関する研修を行い、職員はかかる研修を積極的に受講するように努めるものとする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の議決による。

(付則)

この規程は、令和元年6月30日より実施する。

(付則)

この規程は、令和4年6月12日から実施する。

(別表)

第3条第1項に規定する申告事項は、次の事項とする。

1. 法令又は定款に違反する行為
2. 役職員又は取引先その他利害関係者の安全又は健康に対して危険を及ぼすおそれのある行為
3. 就業規則その他の当法人の内部規約に違反する行為(ただし、人事上の処遇に関する不満を除く)
4. 当法人の名誉又は社会的信用を侵害し、又は低下させるおそれのある行為
5. その他当法人、役職員又は取引先その他の利害関係者に重大な損害を生じるおそれがある行為