

## 特定非営利活動法人ダイバーシティ工房「公益通報者保護」に関する規程

### 第 1 章 総則

#### (目的)

第 1 条 本規程は、法人または法人の職員等の法令違反行為、倫理上問題のある行為などの通報または相談(以下「公益通報」という。)の適正な処理の仕組みを定め、不正行為等の早期発見と是正を図ること、および、通報・相談した職員等(以下「通報者」という。)が不利益になることを防止することを目的とする。

#### (定義)

第 2 条 本規程に定める通報とは、法が規定する国民の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法律に規定する罪の犯罪行為の事実が生じまたはまさに生じようとしているものを対象とする。

2. 前項の他、法令違反一般および倫理違反行為についても、法の趣旨をふまえて通報対象とする。

### 第 2 章 公益通報の体制

#### (公益通報の通報等)

第 3 条 公益通報は、法人の職員又は法人役員の法令違反行為等、または、その恐れがある場合、その旨を職員等が不正な目的でなく、この規程で定められた「法令違反行為是正等取り扱い責任者（「以下「責任者」という。）」に対して行う。

#### (責任者)

第 4 条 本規程による通報対応の責任主体を明確にするため、法人に通報対応責任者を置く。

2. 通報対応責任者は、法人事務局長があたるものとする。

#### (通報・相談の方法)

第 5 条 公益通報は、前条の責任者に直接、電話・電子メール・FAX・文書・面談等の方法により行う。

2. 責任者は、通報者の秘密保持に十分留意しなければならない。

3. 通報者は、匿名であってはならず、実名でなければならない。

4. 通報者は、公益通報等を行う場合、法令違反行為があり、または、まさに生じようとしていると判断できる根拠資料を示さなければならない。

(通報者)

第 6 条 通報者は、法人職員のほか、嘱託、パートタイマー、その他法人と雇用関係にある者およびボランティアとする。

(不正の目的による通報)

第 7 条 通報者が事実を反することを知って行う通報、個人的利益を図る目的、誹謗・中傷目的による通報、通報内容が真実であると信じる相当の理由のないもの、通報する法令違反とは関係のない法人経営情報、その他不正の目的による通報は本規程に基づく公益通報には該当しない。

(公益通報受付の通知)

第 8 条 責任者は、公益通報を面談により受けた以外は、受け付けた旨を速やかに通報者に通知しなければならない。

(調査の必要性等の判断)

第 9 条 責任者は、通報受付後 20 日以内に、公益通報内容に関する調査の必要性の有無、その他通報に関する対応を決定し、通報者に通知する。

(調査)

第 10 条 公益通報された内容に関する事実関係の調査は、責任者又は責任者から直接指名された者が行う。

(協力義務)

第 11 条 法人の役員・職員等は、責任者から、公益通報内容の事実関係の調査に協力を求められた場合、全面的に協力しなければならない。

(是正措置等)

第 12 条 第 10 条の規定による調査の結果、法令違反行為等が確認された場合には、責任者は速やかに是正、拡大防止、再発防止の為の必要な措置を講ずるよう理事長に指示しなければならない。

2. 重大なる法令違反行為については、理事長は必要に応じ関係行政機関に報告しなければならない。

3. 理事長は、是正措置等については理事会に諮り決定し、責任者にその旨を報告する。

(通知)

第 13 条 責任者は、理事長の報告に基づき、通報者に対して、調査の必要性の有無、調査結果及び前条に基づく措置の実施について遅滞なく通知する。

(職員・役員等の処分)

第 14 条 調査の結果、法令等の違反行為が確認された場合、理事長は、当該行為に関与した職員等に対し、就業規則又は雇用契約に従って処分を行う。

2. 役員に対して処分が必要とするときは、理事会において決める。

### 第 3 章 当事者の責務

(通報者等の不利益取り扱いの禁止)

第 15 条 通報者は責任者に通報又は相談したことを理由として、解雇その他いかなる不利益扱いは受けない。ただし、他人をおとしめる等の目的で行った場合は除く。

2. 理事長は、通報者が公益通報を行ったことを理由として、通報者の職場環境が悪化することのないよう適切な措置をとらなければならない。また、通報者に対して不利益な取り扱いや嫌がらせ等を行った者に対しては、就業規則に従って処分する。

(守秘義務)

第 16 条 この規程により調査業務に携わる者、被調査者その他公益通報案件に関与した者は、通報された内容及び調査結果その他公益通報案件に関する情報を、正当な理由なく第三者に開示してはならない。

2. 理事長は、前条の規定に関し、正当な理由なく個人情報を開示した職員等に対しては、就業規則または雇用契約に従って処分する。

(通報者の守秘義務)

第 17 条 通報者は、公益通報の内容を第三者に開示してはならない。ただし、責任者から調査の必要性があると通知があったにも関わらず、公益通報を行ってから 20 日を経過しても調査を行う旨の通知がない場合または調査に着手しない場合には適用しない。

(相談または通報を受けた者の責務)

第 18 条 責任者に限らず、公益通報または相談を受けた者(通報者の上司、同僚も含む。)は、この規程に準じ誠実に対応しなければならない。

第4章 その他

(費用弁償等)

第 19 条 この規程に基づいて、責任者が公益通報等に関わる調査・相談等を行った場合の費用は、法人が負担する。

(休眠預金等活用法に基づく助成事業に関するヘルプライン)

第 20 条 通報者は、第 5 条に明示した通報・相談の方法のほか、休眠預金等活用法に基づく助成事業に関しては、JANPIA 資金分配団体等役職員専用ヘルプラインを利用し通報・相談を行うことができる。(別添「内部通報制度(ヘルプライン)」参照)

附則

この規程は、令和 2 年 10 月 1 日より施行する。

(参考) 公益通報者保護法

施行期日 平成 18 年 4 月 1 日

関係省庁 内閣府国民生活局