

内部通報(ヘルプライン)規程

(目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人Woods(以下「法人」という。)が実施する事業における不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上並びに法人に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度(ヘルプライン)を設けるとともに、その運営方法等必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、法人の役員及び従業員(以下「役職員等」という。)に適用する。
2. 本規程は、前項に定める者のほか、法人に従事するボランティア、業務委託先、その他法人の活動に関与する者(以下「関係者」という。)についても準用する。

(通報等)

第3条 法人又は役職員等並びに関係者が次に掲げる行為をし、又はするおそれがある場合、役職員等及び関係者その他法人の利害関係者は、本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。)を行うことができる。

- (1) 法令に違反する行為
 - (2) 法人の定款及び内部規程に違反する行為
 - (3) 役職員等及び法人の利用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
 - (4) 法人の社会的信用を害し、又は低下させるおそれのある行為
 - (5) その他この法人、役職員等、利用者その他の利害関係者に重大な損害を生じさせるおそれのある行為
2. 役職員等は、前項に定める通報等を積極的に行うよう努めるものとする。
3. 通報等を行った者(以下「通報者」という。)、通報者に協力した者及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与した者(以下「通報者等」という。)は、本規程による保護の対象となる。
4. 法人と役職員等及び関係者の契約並びに法人の定款及び内部規程に定める守秘義務は、本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。

(通報等の方法)

第4条 通報等は、次に定める者(以下「ヘルプライン担当者」という。)に対して、口頭、電話、電子メール等により行うことができる。

- (1) コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス担当理事
 - (2) 監事
 - (3) コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス責任者
 - (4) 各事業の上長
2. 通報等は、ヘルプライン担当者のほか、外部専門機関が設置するコンプライアンス相談・通報窓口に行うこともできる。
3. 各ヘルプライン担当者の連絡先は、あらかじめ役職員等及び関係者に周知する。

(通報者を特定できる情報の取り扱い)

第5条 通報等を受けたヘルプライン担当者(以下「通報等受付者」という。)は、通報者の氏名等の通報者を特定できる情報(以下「通報者特定情報」という。)について、通報者との間で、役職員等に開示できる内容及びその範囲について合意を取るものとする。ただし、匿名による通報等である場合等、通報者との協議が困難な場合はこの限りでない。

2. 前項の規定により合意を取った場合において、通報等受付者は、第7条に定める調査における必要性及び状況の変化に応じて、通報者との間で協議を行い、その合意の内容を見直すものとする。

3. 通報等受付者は、第1項又は前項の合意に反して通報者特定情報の開示をしてはならない。

(調査の実施に係る通知)

第6条 通報等受付者は、通報等を受けた日から 20 日以内に、通報者に対して、通報等を受けた事項につき調査を行う又は行わない旨の通知を行わなければならない。ただし、通報者が当該通知を希望していない場合、匿名による通報等のため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。

2. 前項において、調査を行わない旨を通知する場合は、出来る限りその理由を明らかにするよう努めるものとする。

(調査の実施)

第7条 通報等受付者は、通報等の内容(通報者特定情報を除く。)を、速やかにコンプライアンス担当理事に報告する。

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。)は、コンプライアンス担当理事が、直接調査する、適宜の担当者に指示する、外部の調査機関に依頼する等の方法で実施する。

3. 通報等調査は、公正かつ公平に行わなければならない。

4. 役職員等は、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しなければならない。

5. 法人は、関係者に対しても、調査の実施に必要な範囲で協力を求めることができる。関係者は、契約又は合意に基づき、合理的な範囲で当該協力に応じるものとする。

6. 通報等の内容がコンプライアンス担当理事の不正行為に係るものである場合において、本条から第9条の規定に「コンプライアンス担当理事」とあるのは「監事」と読み替えるものとする。

(調査結果の通知等)

第8条 コンプライアンス担当理事は、通報等調査の終了後速やかに、調査結果を通報等受付者及び代表理事に対して通知する。また、調査結果を踏まえて必要がある場合は、通報等の対象となった業務の執行を担当する理事(以下「業務執行理事」という。)にも通知する。

2. 通報等受付者、コンプライアンス担当理事又は代表理事は、前項の通知があったときは、遅滞なく、通報者に対して当該調査結果を通知する。ただし、通報者が当該通知を希望していない場合、匿名による通報等のため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。

3. 前2項の通知を行うに当たっては、通報等調査の対象となった者の個人情報の取扱いに留意し、不当なプライバシーの侵害とならないよう十分注意しなければならない。

(調査結果に基づく対応)

第9条 コンプライアンス担当理事又は業務執行理事は、前条第1項の通知により、不正行為が存在する旨の報告を受けた場合は、事実関係の詳細な調査を行う、当該不正行為を中止するよう指示する、役員に対しては理事会に付議して定款第17条に基づく手続き等を行う、従業員に対しては就業規則第 59 条に定める懲戒手続を行う、関係者に対してはボランティア規約又は業務委託契約等に定める手続きを行う、刑事告発を行う、再発防止を図る等、直ちに必要な措置を講じなければならない。

2. 通報者が前項の不正行為に関与していた場合は、懲戒手続その他の取扱いにおいて、通報等を行ったこと、通報等調査への積極的な関与をしたこと等の事情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、調査結果及び第1項で講じた措置の概要を、速やかに理事会において報告するとともに、遅滞なくこれを公表するものとする。ただし、第5条第1項又は第2項の合意に反して通報者特定情報の開示をしてはならない。

(情報の記録と管理)

第10条 通報等受付者は、通報者等の氏名(匿名の場合を除く。)、通報等の内容、調査結果及び講じた措置の内容を、適宜の様式で記録する。ただし、第5条第1項又は第2項の合意

に反して通報者特定情報が開示されないよう留意する。

2. 役職員等は、通報等に係る情報に関して秘密を保持しなければならない、第7条第2項の規定等により、この法人以外の者に当該情報を開示する場合には、その者から第三者への当該情報の開示又は漏えいを防止するために必要な措置を講じるものとする。

(不利益処分等の禁止)

第11条 役職員等は、通報者及び通報等調査に協力した者について、通報等又は通報等調査への協力を理由として、懲罰、差別的処遇、人事考課におけるマイナス評価等、不利益な処分又は措置を行ってはならない。

また、役職員等は、関係者に対し、通報等又は通報等調査への協力を理由として、契約の解除、業務委託の停止、参加機会の制限その他不利益な措置を行ってはならない。

(懲戒)

第12条 本規程に定める手続において、役職員等または関係者に次に定める行為があった場合は、当該行為をした者について、情状により、役員に対しては理事会に付議して定款第17条に基づく手続き等を行い、従業員に対しては就業規則第59条及び第60条並びに第61条を準用して懲戒手続を行い、関係者に対してはボランティア規約又は業務委託契約等に定める手続を行うものとする。

(1) 個人に関する根拠のない誹謗中傷を内容とする通報等

(2) 第5条第1項又は第2項の合意に反する通報者特定情報の開示又は漏えい

(3) 第10条第2項に定める秘密保持義務の違反

(4) その他本規程に定める手続を不当に妨げる行為

(内部通報制度に関する研修等の実施)

第13条 この法人は、役職員等に対し、内部通報制度に関する研修等を適宜行うものとする。

2 この法人は、関係者に対しても、本規程の趣旨の周知及び理解促進のため、必要に応じて研修への参加を求めることができる。

(改廃)

第14条 本規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附則

本規程は、令和8年5月1日から施行する。