

内部通報規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、認定特定非営利活動法人コロンブスアカデミー（以下「当法人」という。）の職員又は利用者その他の利害関係者からの組織的又は個人的な不正行為に関する通報及びそれに関する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、コンプライアンス経営の強化に資することを目的とする。

(職員の定義)

第2条 本規程における職員とは、理事、役員、職員、インターン等名称や雇用条件にかかわらず、当法人の業務及び活動に関わるすべてのものをいう。

(不正行為の定義)

第3条 本規程における不正行為とは、以下の事項とする。

- (1) 法令又は定款に違反する行為
- (2) 職員又は利用者その他の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程に違反する行為（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、職員又は利用者その他の利害関係者に重大な損害を生じるおそれのある行為

第2章 通報処理体制

(統括管理者)

第4条 当法人に、内部通報の統括管理者1名を置き、事務局長をもって充てる。

(職員の責務)

第5条 当法人の職員は、法人内における法令違反行為、法人内規定違反行為及び倫理規程違反行為（以下、「不正行為」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。

- 2 前項の不正行為が生じるおそれがある場合は、第9条の相談窓口に通報する。

(相談者及び通報者)

第6条 相談窓口の利用者は、当法人の職員、利用者その他の利害関係者とする。

(情報共有の範囲)

第7条 相談又は通報において知り得た情報は、相談窓口担当の構成員に限り、共有することができる。ただし、当該相談者又は通報者の承諾のある場合にはこの限りではない。

(利益相反関係の排除)

第8条 相談および通報処理業務に携わる職員は、自らが関係する不正行為についての相談及び通報の処理に関与してはならない。

第3章 相談・通報の対応

(相談窓口の設置)

第9条 相談および通報（以下、「相談等」という）の相談（通報）先として法人内に相談窓口を設置する。

(相談窓口担当者)

第10条 相談等に対応する者として相談窓口担当者（以下、「窓口担当者」という）を置き、理事長が知識・経験等勘案して指定する職員を理事会の議決を経て任命する。なお、窓口担当者は、男女それぞれ1名とし、任期为2年とする。但し、再任を妨げない。また、相談窓口統括として総務担当マネージャーを充てる。

(相談等の方法)

第11条 相談窓口の利用方法は電話・電子メール・書面・面会とする。

(相談等における配慮)

第12条 窓口担当者は、相談等を受け付けるに際し、相談および通報者の秘密には配慮しなければならない。

(相談等受領の通知)

第13条 窓口担当者は、電子メール・書面により相談もしくは通報がなされた場合、相談もしくは通報者に対し速やかに通報を受領した旨を通知する。

(相談・通報内容の検討)

第14条 窓口担当者は、相談もしくは通報を受け付けた後、総務担当マネージャーに報告する。
2 総務担当マネージャーは、統括管理者に報告し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。

(調査)

第15条 相談もしくは通報された事項に関する事実関係の調査は、総務担当マネージャーが行う。

(調査における配慮)

第16条 総務担当マネージャーは、調査の実施に際し、相談もしくは通報者の秘密を守るため、相談もしくは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。

(協力義務)

第17条 総務担当マネージャーは、各部署に対し、相談通報に係る事実関係の調査に際して協力を求めることができる。

2 各部署は、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求められた場合には、総務担当マネージャーに協力しなければならない。

(報告)

第18条 総務担当マネージャーは、第15条の調査により不正行為の有無にかかわらず統括管理者へ報告する。

第4章 特別委員会

(特別委員会)

第19条 前条の報告を受けた統括管理者は、必要に応じて特別委員会（以下、「委員会」という）を設置する。委員会は、総務担当マネージャーの報告に基づき調査・審議し、不正行為の事実の認定又は不認定を議決する。

(委員会構成員)

第20条 委員会は、事務局長をその長とし、事務局長、総務担当オーナー、総務担当マネージャーで構成する。また事務局長は、必要に応じて法人内部職員および外部の有識者を構成員に任命することができる。

第21条 委員会は、報告内容に不備又は不明な点がある場合には、被疑職員にこれを補正させ又は説明を求めることができる。また事実確認のため第三者への聞き取りを行うことができる。聴取を行う際は、委員会委員2名で行う。審議を受ける者及び第三者の同意を得て、文書で記録を残す。

(報告書)

第22条 委員会は、事実の認定又は不認定に関わらず報告書を作成し、理事会へ提出する。

(懲戒)

第23条 委員会は、不正行為の事実が認められ懲戒処分の措置を伴う必要があると判断した場合は、懲戒規程に基づき懲戒の種類及び懲戒の程度を策し、報告書に記載する。

(懲戒の決定及び執行)

第24条 理事会は、委員会から提出された報告に基づき委員会が議決した認定又は不認定の合理性を共有し、委員会で策した懲戒の種類及び懲戒の程度を懲戒規程に基づき審議する。また、懲戒の種類及び懲戒の程度を議決する。

2 事務局長は、経営ボード会議で決議された懲戒処分を執行する。

第5章 その他

(不利益取扱いの防止)

第25条 調査についての協力等の正当な対応をした職員に対し、そのことを理由として不利益な取扱いは与えない。法人は、当該職員が不利益な取扱いを受けることがないように必要とされる対応と処置を講ずる。

(教育)

第26条 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定期的に行い、職員はかかる研修を積極的に受講するものとする。

(改廃)

第27条 本規程は、理事会の議決により改変できる。

附則

この規程は、令和2年10月1日から施行する。