

公益社団法人栗東市シルバー人材センター

内部通報規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、組織内における法令違反行為、その他不正行為、および各種ハラスメントに関する通報・相談（以下「内部通報」という。）の適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の未然防止、早期発見と是正を図り、もってセンターの適正な運営と信頼性の維持に資することを目的とする。

第2章 通報処理体制

(通報者の範囲)

第2条 内部通報を行うことができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) センターの役員及び職員（正職員、嘱託職員、臨時職員等）（以下「役員職員」という。）
- (2) センター会員
- (3) 前2号に掲げる者であった者（退職又は退会後1年以内の者に限る）
- (4) センターの取引事業者の社員（以下「取引事業者」という。）

(通報の対象)

第3条 内部通報の対象となる行為は、センターの業務に関し、役員職員又は会員、取引事業者に法令違反、定款違反、その他組織的又は個人的な不正行為が生じている、又はまさに生じようとしている事実とする。

(通報窓口及び従事者)

第4条 内部通報の受付を行う窓口（以下「通報窓口」という。）をセンター内部及び外部に設置する。

- 2 内部窓口は、事務局内に設置する。通報窓口の最高責任者は理事長とし、センター実務の責任者（法令遵守責任者）は事務局長とする。
- 3 外部窓口は、滋賀県シルバー人材センター連合会事務局長とする。
- 4 通報者は、自らの選択により、内部窓口又は外部窓口のいずれに対しても通報を行うことができる。

(役員等に関する通報の特例)

第4条の2 通報の内容が、理事長、副理事長、又は専務理事（事務局長）に関するものである場合、通報者は外部窓口に通報しなければならない。この場合、外部窓口は理事長等への報告・連絡を行わず、監事に対して直接報告を行い、調査を進めるものとする。

(通報者の保護及び不利益扱いの禁止)

第5条 通報者は、通報をしたことを理由として、解雇、降格、減給、派遣契約の解除、会員資格の剥奪、就業機会の不当な取り扱い、その他いかなる不利益な取り扱いも受けない。

2 理事長は、通報者が不利益な取り扱いを受けていると認めるときは、速やかにその改善又は防止のために必要な措置を講じなければならない。

(守秘義務の徹底)

第6条 通報従事者及び通報に関わる調査に協力した者は、通報者を特定できる情報及び通報内容について、正当な理由なく他者に漏らしてはならない。

2 前項の守秘義務は、その職を退いた後又は退職した後も同様とする。

3 意図的に守秘義務に違反した役職員は、就業規則に基づき懲戒処分の対象とする。

第3章 通報の処理

(通報の方法)

第7条 通報窓口の利用方法は、電話・電子メール・ファクシミリ・書面・面会とする。

(通報の受付及び受理)

第8条 通報従事者は、通報を受けたときは、当該通報を受理するか否かを決定し、通報者に通知しなければならない。

2 内容が単なる誹謗中傷や私怨、またはセンター業務に関係のない個人のプライベートな問題である場合は、不受理とすることができる。

(調査の実施)

第8条の2 通報従事者は、内部通報を受けたときは速やかに事実関係を調査しなければならない。調査する内容により、調査チームを設置することが出来る。

- 2 調査にあたっては、関係者からのヒアリング、関係書類の確認など必要な措置を行う。
- 3 調査の対象となる部署や関係者は、調査に誠実に協力しなければならない。正当な理由なく調査を拒否・妨害した者は、処分の対象とする。
- 4 調査は、通報者や関係者の秘密、プライバシーに十分配慮し、秘密が漏洩しない方法で実施しなければならない。

(是正措置及び処分)

- 第8条の3 調査の結果、法令違反等の事実が確認された場合、速やかに理事長に報告するとともに、是正措置及び再発防止策を策定しなければならない。
- 2 不正行為に関与した役職員については、就業規則等に基づき厳正に処分する。また、会員が関与していた場合は、会員就業規約等に基づき、注意喚起、就業停止、または退会処分等の措置を講じる。

(結果の通知)

- 第8条の4 通報従事者は、調査の結果（法令違反の有無）及び講じた是正措置について、通報者に対し、遅滞なく書面または電子メール等の適切な方法で通知しなければならない。ただし、関係者のプライバシーを害するおそれがある部分は伏せることができる。

(虚偽等不正目的の通報)

- 第9条 通報者等は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報その他不正の目的の通報を行ってはならない。そのような通報を行なった者に対し、就業規則に従って、処分を課すことができる。

第4章 関係者の責務

(職員等の責務)

- 第10条 すべての役職員、会員は、センター内における不正行為を認知したときは、その是正に努めなければならない。

(規程の改廃)

- 第11条 この規程の改廃は、理事会において決定する。

付則

この規程は、令和 8 年 9 月 3 0 日より施行する。

様式第1号(第3章関係)

令和 年 月 日

内部通報報告票

担当者(職・氏名)	
-----------	--

通報受付日時	令和 年 月 日() 時 分
対 応 職 員	
通 報 方 法	電 話 ・ 電 子 メール ・ フ ァ ク シ ミ リ ・ 書 面 ・ 面 会 ()
	電話の場合(時 分から 時 分まで)
	面会の場合(時 分から 時 分まで)
通 報 者	氏名() ・ 匿名
連絡先・ 連絡方法	
通 報 内 容	
対応・不対応 の判断および その理由	
通報者が希望 する対応	
通報内容の 資料	有 ・ 無 ※有の場合、資料を添付すること。
特 記 事 項	

様式第2号(第3章関係)

令和 年 月 日

内部通報に係る調査結果報告書

整 理 番 号		調査受付日	令和 年 月 日
対 応 職 員			
通 報 者	氏名() ・ 匿名		
通 報 内 容			
調 査 方 法			
調 査 結 果			
緊急を要する 場 合	期限：令和 年 月 日 理由：		
特 記 事 項			

備考 法令違反行為等の事実がある場合にあつては、これを証する資料を添付すること。