内部通報（ヘルプライン）規程

（目 的）

第１条　 NPO 法人きらきら星（以下、この法人という。）は、法令違反ないし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、並び に社会的信頼の確保のため、内部通報制度（「ヘルプライン」と称する。）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、この法人の役員及び職員・契約職員・パートタイム職員、アルバイトを含むすべての職員（以下、役職員という。）に対して適用する。

（通報等）

第３条　この　法人の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　前項の申告事項を提供した者（以下、通報者という。）は、この規程による保護の対象となる。また、通報者に協力した役職員及びその通報等に基づく調査に積極的に関与 した役職員も同様とする。

３　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　この規程に基づいて通報等をする場合、役職員は、次のヘルプライン窓口に対して、電話、電子メール、書面又は直接面談する方法等により通報等をすることができる。各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ものとする。

（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（以下、「コンプライアンス担当理事」という。）

（２）監事

（３）事務局長

（４）外部機関

２　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、この規定の定めに従って行われる通報等を妨げるものではない。

３　ヘルプライン窓口に限らず、相談又は通報を受けた役職員（通報者の管理者、同僚等を含む。）は、この規程に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

（ヘルプライン窓口での対応）

第５条　ヘルプライン窓口は、申告事項のうち、業務上の法令違反や、社会から非難を受けるおそれのある業務上の通報等について受け付け、すみやかにその対応を行うものとする。ただし、個人に関する根拠のない誹謗中傷は受け付けないものとする。

２　無責任な通報等を避けること及び事実関係の確認と調査を行うため、通報等は原則として実名によるものとする。ただし、事情により、匿名による通報等も受け付けるものとする。

３　通報を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報者に対して、通報等を受けた日から２０日以内に調査を行う旨の通知又は正当な理由がある場合は調査を行わない旨の通知を行うものとする。

（公正公平な調査）

第６条　通報等を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報内容を、直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。）は、コンプライアンス担当理事が指名した理事が実施することを原則とする。指名した理事が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、担当者に通報等調査をさせ、又は法律事務所等、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、公平かつ公正に行うものとする。
4　通報等調査において、通報等の対象となった者は、公正な聴聞の機会と申告事項への反論及び弁明の機会が与えられるものとする。
5　役職員は、通報等に基づく調査に対して積極的に協力し、知り得た事実について忠実　に真実を述べるものとする。
6　通報等を受けた各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この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し、調査の必要性及び状況の変化等に応じ、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、かかる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　通報等調査を担当した者（以下「調査担当者」という。）は、通報等調査について結果に至った場合には、速やかに、当該結果を、通報等を受け付けたヘルプライン窓口、コンプライアンス担当理事及び理事長に対して通知するものとする。ただし、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。
2　ヘルプライン窓口は、通報等に基づく調査の後、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、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、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等の対応を行う等、速やかに必要な措置を講じる。
2　通報者等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、通報等、通報者への協力及び通報等に基づく調査への積極的な関与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それに対する対応の概要（ただし、通報者等の氏名を除く。）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。

（情報の記録と管理）
第９条　通報等を受けた各ヘルプライン窓口及び調査担当者は、通報者等の氏名（匿名の場合を除く。）、通報等の経緯、その内容及び証拠等を、本部事務所内において記録し、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６項の規定に基づき許容される範囲を超えて開示されることがないよう留意するものとする。
2　通報等を受けた各ヘルプライン窓口、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ず、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、各ヘルプライン窓口又は調査担当者に対して、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　この法人の役職員は、通報者等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、通報者等に対する懲罰、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、通報者等に対して不利益な処分又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等の氏名その他通報等に係る情報を開示し、若しくは漏洩した場合、役職員が通報者等

の氏名等通報者等に関する情報の開示を求めた場合又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、理事会に従い譴責、減給、出勤停止又は懲戒解雇とする。

3　前項の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、役職員については、懲罰委員会の決定を受けて代表理事がこれを行う。

（内部通報制度に関する教育）

第１２条　この法人は、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定期的に行い、役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１３条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和６年７月１９日から施行する。

別表

この規程において、法令違反及び不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

1　法令または定款に違反する行為
2　役職員、会員、取引先、その他利害関係者の安全、健康に対して危険な行為又は危険を及ぼす恐れのある行為
3　就業規則その他のこの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　この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　その他この法人、役職員、会員、取引先、その他利害関係者に重大な損害を生じるおそれのある行為