

ガバナンス・コンプライアンス規程

(前文)

特定非営利活動法人ナガサキリハビリテーションネットワーク（以下、この法人という。）は、ガバナンス・コンプライアンス整備に向けて次の基本的事項を定め、この法人のすべての役職員は、これを遵守するものとする。

第1章 倫理に関する規程

第1条（基本的人権の尊重と法令等の遵守） この法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

第2条（法令順守） この法人は、関連法令及びこの法人の定款その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 役職員は、宗教団体、政党、特定の公職の候補者、暴力団等に休眠預金等交付金に係る資金が活用されることのないように、細心の注意を払わなければならない。

3 この法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

4 役職員は、不正若しくは不適切な行為又はそのおそれがある行為を認めた場合には、躊躇することなく各規定に則り対応しなければならない。

第3条（私的利益追求の禁止） この法人の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

第4条（利益相反の防止及び開示） この法人の役職員は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他この法人が定める所定の手続に従わなければならない。

2 この法人は、利益相反防止のため、役職員に対して定期的に「利益相反に該当する事項」について自己申告させるとともにその内容を確認し、必要な是正措置を講じなければならない。

第5条（特別の利益を与える行為の禁止） 役職員は、特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

第6条（情報開示及び説明責任） この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

第7条（個人情報保護） この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

第2章 利益相反防止に関する規程

第8条（自己申告）

2 この法人と役職員との利益が相反する可能性がある場合（この法人と業務上の関係にある他の団体等に役職員が関係する（兼職等を除く。）ことによってかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。）事務局長に申し出ないといけない。

第 9 条（定期申告） 役職員は、改選時に当該役員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について、事務局長に書面で申告するものとする。

第 10 条（申告後の対応） 事務局長は、申告を行った者が理事である場合には理事長と、監事である場合には他の監事とそれぞれ協議の上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置を求めるものとする。

第 3 章 コンプライアンスに関する規程

第 11 条（コンプライアンスに関する役職員の責務と責任者） 役職員は、この法人におけるコンプライアンス（この法人又は役職員等がこの法人の業務遂行において法令（この法人の定款、規則・規程、運用基準等を含む。以下同じ。）を遵守することをいう。以下同じ。）の重要性を深く認識し、常に公平かつ公正な業務の遂行に努めなければならない。

2 理事長を、コンプライアンスの推進について最終責任を負う者とし、コンプライアンス体制及びその整備に関わる施策等を統括する。

第 12 条（報告、連絡及び相談ルート） 役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかに理事長に報告する。ただし、公益通報者保護に関する規定に基づく通報等を行った場合は、この限りでない。

第 13 条（不正発生時の原因究明、処分、再発防止策と公表） 理事長は、コンプライアンス違反事件が発生した場合は、迅速に次の対応を行う。

- (1) コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析・検討
- (2) コンプライアンス違反関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (3) 原因究明に向けた分析及び検討結果並びに職員の処分及び再発防止策の公表

第 4 章 公益通報者保護に関する規程

第 14 条（公益通報制度） この法人は、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、風評リスクの管理及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、公益通報制度を設ける。

第 15 条（相談窓口及び通報窓口） この法人は、役職員が不正行為等の相談・通報するための窓口を設ける。

2 役職員は次の窓口で相談・通報することができる。

- (1) 事務局長
- (2) 監事
- (3) JANPIA 資金分配団体等役職員専用ヘルプライン

第 16 条（公平公正な調査） 通報等を受けた相談窓口の担当者は、通報等の内容を直ちに理事長に報告する。理事長は、原因の究明、処分内容及び再発防止策の策定、調査結果の公表等に関する対応を行う。

第 17 条（不利益処分等の禁止） 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。

第5章 経理に関する規程

第18条（会計区分） この法人の会計について、法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

第19条（勘定科目の設定） この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

第20条（会計帳簿） この法人の会計帳簿は、次のとおりとする。

仕訳帳

総勘定元帳

現金出納帳

第21条（責任者） 経理責任者、および出納・保管責任者は理事長がそれぞれ別に指名する。

第22条（金銭の出納保管） 金銭の出納保管は事務局とする。事業の内容により必要があれば、事務局長の指示で別の場所で管理者を指名し一部を管理できる。その際は会計帳簿を明確に区別しなければならない。

第23条（会計帳簿の保存・処分） 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存および処分に関する対応は、別に定める文書管理規程のとおりとする。

第6章 雑則

第24条（改廃） この規程を改廃するときは、理事会の議決を経なければならない。

（附則）

この規程は、2020年8月3日から施行する。（2020年8月3日理事会議決）

以上