

ガバナンス・コンプライアンス規程

特定非営利活動法人ぐるったネットワーク大町（以下「この法人」）は、組織としてガバナンス・コンプライアンスを確保するため、以下の事項について定め、これを遵守する。

本規程に定める規定が、従前の規定と矛盾し又は抵触する場合には、本規程の定めが優先する。

第1章 倫理

（基本的人権の尊重）

第1条 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。

（法令等の遵守）

第2条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款、規程・規則、内規を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 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。

3 役職員は、不正も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、各規程に則り対応しなければならない。

（私的利益追求の禁止）

第3条 この法人の役職員は、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求のために利用することがあってはならない。

（特別の利益を与える行為の禁止）

第4条 この法人の役職員は、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。

（情報開示及び説明責任）

第5条 この法人は、その事業活動に関する透明性を確保するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

（個人情報の保護）

第6条 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

（自己申告）

第7条 役員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの法人以外の団体等の役職を兼ね、又はその業務に従事することとなる場合には、事前に事務局長に申告するものとする。

2 前項に規定する場合のほか、この法人と役員との利益が相反する可能性がある場合も、前項と同様とする。

3 事務局長が前各項及び次条の規定に基づく申告を行う場合には、これを理事長に対して行うものとする。

(申告後の対応)

第8条 第7条の規定に基づく申告を受けた事務局長（申告を行った者が事務局長である場合にあっては理事長）は、申告内容の確認をした上、必要に応じ、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。

(申告内容及び申告書面の管理)

第9条 第7条の規定に基づいて申告された内容及び提出された書面は、事務局にて管理するものとする。

第3章 コンプライアンス

(コンプライアンス担当役員)

第10条 この法人はコンプライアンス担当役員を置くものとする。

2 コンプライアンス担当役員は、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て、コンプライアンス違反事例の対応を統括し、被害の拡大防止、再発防止のための適切な是正処置を行う。

(報告、連絡及び相談ルート)

第11条 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、速やかにコンプライアンス担当役員に報告する。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。

(不正発生時の原因究明、処分、再発防止策と公表)

第12条 コンプライアンス担当役員は、不正発生時には、理事会と共に迅速に次の対応を行う。

- (1) 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・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

(公益通報制度)

第13条 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。

(相談窓口及び通報窓口)

第14条 役職員は、次に定めるいずれかのヘルプラインの窓口に対して、電話、電子メール又は直接面談する方法等により通報等を行うことができる。

- (1) コンプライアンス担当役員
- (2) 監事
- (3) 理事長

(不利益処分等の禁止)

第15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。

第5章 リスク管理

(リスク管理)

第16条 この規程において「リスク」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせる全ての可能性を指すものとし、具体的に次に掲げるものをいう。

- (1) 財政に関するリスク
- (2) 法令等の遵守に関するリスク
- (3) 労務に関するリスク
- (4) 業務に関するリスク
- (5) 災害等に関するリスク
- (6) 情報システムに関するリスク
- (7) 利用者の安全に関するリスク
- (8) その他前各号に準じるリスク

(役職員の責務)

第17条 役職員は、リスク発生の防止と適切な対応により、損失の最小化を図るために、その職務の遂行にあたり、リスク管理に努めなければならない。

2 役員及び職員は、リスクが発生した場合には、次条に規定するリスク管理者に速やかに報告しなければならない。

(リスク管理体制)

第18条 理事長は、リスク管理責任者として、この法人のリスク管理を総括する。

2 事務局長は、リスク管理者として、各部署におけるリスク管理を総括する。

3 この法人におけるリスク対策を行うため、理事長、事務局長、各部署の責任者で構成するリスク管理チーム（以下「チーム」という。）を設置する。

(チームの任務)

第19条 チームは、危機・非常事態が発生した場合には、迅速な初期対応と原因究明により事態の拡大防止と早期の収拾に努めるものとする。

2 チームは、危機・非常事態の収束後に、事態の経緯と実施した内容、再発防止策について理事会に報告する。

(改廃)

第20条 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。

付 則

この規程は2022年4月1日から施行する。