

休眠預金等活用における実行団体としてのガバナンス・コンプライアンス基本規程

第1条（定義）

この規程において用いる用語の意味は、以下のとおりとする。

1. 「休眠預金等活用法」とは、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）を指す。
2. 「実行団体」とは、休眠預金等活用法第19条第2項第3号イで定義される団体を指す。
3. 「資金分配団体」とは、休眠預金等活用法第19条第2項第3号ロで定義される団体を指す。
4. 「指定活用団体」とは、休眠預金等活用法第20条で定義される団体を指す。
5. 「本事業」とは、この法人が実行団体として実施する事業を指す。
6. 「この法人の役職員」とは、この法人の役員及び社員・臨時雇・契約社員を含むすべての従業員を指す。

第2条（目的）

本規程は、この法人が本事業を適確かつ公正に実施するために必要な、業務上のルールを規定することを目的とする。本規程は、この法人が本事業を実施する期間、適用される。

第3条（適用範囲）

本規程は、この法人の役職員に適用される。

第4条（事業の適正な実施）

この法人は、休眠預金等活用法その他の適用のある法令のほか、休眠預金等交付金に係る資金の活用に関する基本方針、休眠預金等交付金活用推進基本計画及び資金分配団体として選定を受けた際に付された条件を遵守し、善良なる管理者の注意をもって本事業を適正に実施する。

第5条（情報公開）

この法人は、以下のルールに基づき必要な情報公開を行う。ただし、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮を行う。

1. この法人の定款について、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。
2. 本事業の事業計画、資金計画、事業報告について、資金分配団体または指定活用団体を通じて公開する。

第6条（利益相反防止のための自己申告等）

1. 役職員は、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（以下「兼職等」という。）となる場合には、事前に代表社員に書面（電磁的方法を含む。以下同じ。）で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員が関係すること（兼職等を除く。）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。）に関しても前項と同様とする。
3. 役職員が別紙1・2に掲げる行為を行う場合には、事前に代表社員に書面で申告するものとする。
4. 役職員は、6か月に一度、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代表社員に書面で申告するものとする。

第7条（申告後の対応）

1. 前条の規定に基づく申告を受けた代表社員は、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（以下「適正化等措置」という。）を求めるものとする。
2. 前項における適正化等措置とは、この法人と役職員との利益が相反する可能性がある団体の業務委託先としての採用に関する議案の審議及び決議には参加しない等により利益相反を排除することをいう。

第8条（倫理に関すること）

この法人は、本事業において下記の倫理原則を堅持し、その実現に万全を期するものとする。

1. 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。

2. この法人は、関連法令及び定款その他の規程・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。
3. 社会正義および企業の社会的責任の観点から、市民社会の秩序や安全に脅威を与えるあらゆる反社会的勢力および団体とは、一切関係を持たない。
4. 社会正義および企業の社会的責任の観点から、市民社会の秩序や安全に脅威を与えるあらゆる反社会的勢力および団体とは、一切関係を持たない。
5. 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しない。
6. 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9条（利益相反等の防止及び開示）

1. この法人は、利益相反を防止するため、役員の職歴及び賞罰について自己申告をさせるとともに、その情報を書面にしたうえで、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

第10条（特別の利益を与える行為の禁止）

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。

第11条（情報開示及び説明責任）

この法人は、本事業の活動に関する透明性を確保するため、本事業にかかる活動状況、運営内容、関係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る。

第12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13条（コンプライアンス体制）

この法人は、この法人に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規定の遵守（以下「コンプライアンス」という。）上の問題を的確に管理及び処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施及び運営の原則を、以下のとおり定める。

1. この法人の役職員は、法令、定款及び内部規程の内容を真摯に受け止め、本事業の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。
2. この法人のコンプライアンスに関わる組織としてコンプライアンス責任者を置く。

3. この法人の役職員は、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責任者に報告する。

第14条（コンプライアンス違反事案への対応）

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15条（内部通報に関すること）

この法人は、本事業に置ける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、内部通報制度（以下「ヘルプライン」）を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を以下のとおり定める。

1. この法人は、本事業におけるヘルプライン窓口として、一般財団法人日本民間公益活動連携機構（JANPIA）が提供する資金分配団体・実行団体職員専用ヘルプライン窓口（以下「ヘルプライン窓口」）を活用する。
2. この法人又は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」）が生じ、又は生じるおそれがある場合、この法人の役職員は、ヘルプライン窓口に通報、申告又は相談（以下「通報等」）をすることができる。
3. 通報等を行なった者（以下「通報者」）、通報者に協力したこの法人の役職員及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与したこの法人の役職員（以下「通報者等」）は、保護の対象となる。
4. 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者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、通報者に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

第17条（改廃）

この規程の改廃は、総社員の同意による。

附 則

この規程は、2023年7月24日から施行する。

以上

別紙1（利益相反防止の規定に抵触する恐れのある行為）

1. 業務の委託先になり得る団体等（以下「業務委託先等」という。）の役員又はこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。
2. 業務委託先等又はその役員若しくはこれに準ずるもの若しくは従業員（以下「業務委託先等役職員」という。）から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。）を受けること。ただし、業務委託先等又は業務委託先等役職員から、これらの者の負担の有無にかかわらず、物品若しくは不動産を購入した若しくは貸与を受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価が無償又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与を受けたものとみなす。
3. 業務委託先等又は業務委託先等役職員から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付け、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
4. 業務委託先等又は業務委託先等役職員から未公開株式を譲り受けること。
5. 業務委託先等又は業務委託先等役職員から供給接待を受けること。
6. 業務委託先等役職員と共に遊技又はゴルフをすること。
7. 業務委託先等役職員と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。
8. 業務委託先等又は業務委託先等役職員をして、第三者に対し前2号から7号に掲げる行為をさせること。

以上

別紙2（不正行為として申告できる事項）

本規程において、不正行為として申告できる事項は、次の事項とする。

1. 法令又は定款に違反する行為
2. 業務委託先等又はその役員若しくはこれに準ずるもの若しくは従業員（以下「業務委託先等役職員」という。）から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。）を受けること。ただし、業務委託先等又は業務委託先等役職員から、こ

これらの者の負担の有無にかかわらず、物品若しくは不動産を購入した若しくは貸与を受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価が無償又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

3. この法人の役職員又は取引先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
4. 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。）
5. 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
6. その他この法人、この法人の役職員又は取引先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

以上