

公益財団法人防衛基盤整備協会 公益通報者等保護規則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、公益通報者保護法(平成16年法律第122号。以下「法」という。)に基づき、公益財団法人防衛基盤整備協会(以下「当協会」という。)の職員が公益通報をしたことを理由とする公益通報者等の解雇の無効等並びに公益通報者等に関し当協会のとるべき措置を決めることにより、公益通報者の保護を図るとともに職員等の生命、身体、財産その他の利益の保護に関わる法令の規定の遵守を図り、もって、職員等の生活の安定及び当協会の健全な発展に資することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 通報対象事実 法第2条第3項に規定する通報対象事実をいう。
- (2) 職員等 当協会の職員、退職者、契約職員及び当協会の取引企業の従業員をいう。
- (3) 公益通報 職員等が不正の利益を得る目的、他人に損害を加える目的その他不正の目的でなく、当協会又は当協会の事業に従事する場合におけるその役員、職員について通報対象事実が生じ、又はまさに生じようとしている旨を通報することをいう。
- (4) 公益通報者等 公益通報又は相談をした職員等をいう。
- (5) 事業部等 総務部、各事業部、情報セキュリティ部及びシステム審査センターをいう。

第2章 公益通報等処理体制

(公益通報保護責任者)

第3条 当協会に公益通報保護責任者(以下「保護責任者」という。)を置き、総務担当理事をもって充てる。

2 保護責任者は、当協会における公益通報の処理及び公益通報者等の保護に関する事務を総括する。

(公益通報窓口、相談窓口)

第4条 職員等が公益通報を受け付ける窓口及び法令違反に該当するか否かを確認するための相談を受け付ける窓口を総務部に設置する。

2 公益通報窓口、相談窓口の管理は、総務部長が行う。

(通報又は相談の方法)

第5条 公益通報は、通報者の氏名及び連絡先、公益通報の内容となる事実を記載した書面(基本書式:別記様式)を公益通報窓口へ提出するか又は電話、電子メール、ファックスによって行う。ただし、相談については、書面にすることを要しない。

(通報者及び相談者)

第6条 公益通報者窓口及び相談窓口を利用できる者は、職員等とする。

(調査の実施)

第7条 公益通報された事項に関する事実関係の調査は、総務部長が行う。ただし、保護責任者は、公益財団法人防衛基盤整備協会 損失の危険管理規則(平成24年防基理第25号)第7条に定められているコンプライアンス及び損失危険管理委員会に調査を依頼することができる。

2 保護責任者は、前項の調査をするに当たり、事案の内容又は必要に応じ事業部等の協力を得て調査チームを設置することができる。

3 調査の実施に当たっては、通報者の機密を守るため、通報者が特定されないよう調査の方法に十分配慮しなければならない。

(協力義務)

第8条 事業部等は、前条の調査に際して、協力を求められた場合には、相互に協力し、適切に事務を遂行しなければならない。

(利益相反関係の排除)

第9条 第4条第2項の総務部長、第7条の調査を担当した者及び前条の調査に協力した者その他通報処理に従事する者は、自らが関係する公益通報事案等の処理に関与してはならない。

(懲戒等)

第10条 理事長は、第7条の調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、当該行為に関与した職員に対し、公益財団法人防衛基盤整備協会就業規則(平成24年防基理第8号)(以下「就業規則」という。)第11章の規定に従って懲戒を行うことができる。

2 理事長は、前項の不正行為には至らないが、このまま継続すると法令違反を招く恐れのある場合には、当該職員に対し注意を行うことができる。

(是正措置)

第11条 保護責任者は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

2 理事長は、事案の内容に応じ必要と判断した場合には、関係行政機関へ報告をするものとする。

第3章 当事者の責務

(公益通報者等の保護)

第12条 理事長は、公益通報者等が通報又は相談をしたことを理由として、公益通報者等に対して解雇その他いかなる不利益な取扱も行ってはならない。

2 保護責任者は、公益通報者等が通報又は相談したことを理由として、職場環境が悪化することのないように、適切な措置を講じなければならない。

3 理事長は、公益通報者等に対して不利益な取扱又は嫌がらせ等を行った者(通報者等の上司、同僚等を含む。)がいた場合には、就業規則に従って懲戒を行うことができる。

(秘密保持の徹底)

第13条 公益通報の処理に従事する者は、当事者の人権を尊重するとともに公益通報された内容及び調査で知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 理事長は、前項の規定に違反した職員に対し、就業規則に従って懲戒を行うことができる。

(不正目的通報の禁止)

第14条 公益通報者は、虚偽の通報及び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。

2 理事長は、前項の通報を行った職員に対し、就業規則に従って懲戒を行うことができる。

(通知等)

第15条 保護責任者は、公益通報者等に対して調査結果及び是正結果について、被通報者(その者が不正を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう。)のプライバシーに配慮しつつ、遅滞なく通知しなければならない。

2 保護責任者は、業務運営に関する内部通報、外部告発等があったときは、その内

容対処状況を監事に報告しなければならない。

(通報関連資料の管理)

第16条 保護責任者は、公益通報及び相談に係る記録その他関連資料を公益通報者等の秘密に配慮して、公益財団法人防衛基盤整備協会個人情報保護規則(平成25年防基理第7号)の趣旨に則り、適切な方法で管理しなければならない。

(フォローアップ)

第17条 保護責任者は、通報処理後においても、当協会内において法令違反等が再発していないか、是正措置及び再発防止策が十分に機能しているかを確認するとともに、必要に応じ通報処理の仕組みを改善し、新たな是正措置、再発防止策を講じなければならない。

2 保護責任者は、通報処理終了後においても、公益通報者等に対し、通報したことを理由とした不利益な取扱いや職場内で嫌がらせが行われたりしていないか等を確認するなど、公益通報者等の保護に係る十分なフォローアップを行わなければならない。

附 則

この規則は、公益財団法人防衛基盤整備協会の設立登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

受付番号 _____

担当者 _____

事実を記載した書面

通報日時	年 月 日 時 分
通報の方法	電話・電子メール・FAX・郵送・面会・他()
通報者名	
通報者区分	協会職員 ・パート ・アルバイト ・派遣労働者 ・退職者 取引先() ・ その他()
通報内容	<p>① 通報対象者: _____ 部署等: _____</p> <p>② 不正の内容: (いつ) _____ (どこで) _____ (どのような) _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>③ 不正事実は(生じている・生じようとしている・その他())</p> <p>④ 対象となる法令違反等 _____</p> <p>⑤ 根拠書類等(有(書面・記憶媒体・その他())・無</p> <p>⑥ 本通報窓口以外への通報・相談の有無(上司・その他())・無</p> <p>⑦ 特記事項</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
通報者の希望する連絡時間帯など希望事項を記入する。	
通報者への連絡方法	電話(自宅・職場・携帯・他())・メール(自宅・職場・他()) FAX(自宅・他())・郵送(自宅・職場・他())・他()
連絡先	