ガバナンス・コンプライアンス基本規程

一般社団法人京都わかくさねっと（以下、法人という。）は、ガバナンス・コンプライアンスに係る次の基本的事項を定め、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　理事の職務権限に関する規程

(法令等の遵守)

第１条 理事は、法令、定款及び法人が定める規範、規程等を遵守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定める法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

(理事の職務権限)

第２条 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、法人の業務の執行の決定に参画する。

第３条 理事のうち、1 人を代表理事とする。

(代表理事の職務権限)

第４条 代表理事の職務権限は、次のとおりとする。

(1) 代表理事として法人を代表し、その業務を統括する。

(2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。

(3) 毎事業年度に 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(業務を執行する理事の職務権限)

第５条 業務を執行する理事の職務権限は、次のとおりとする。

(1) 代表理事が定める担当業務を分掌し、執行する。

(2) 毎事業年度に 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

2 代表理事に事故あるとき又は欠けたときは、あらかじめ理事会で定めた順序により、その職務を代行する。その職務を代行する際には、緊急かつ必要な範囲で代表理事の権限に準ずるものとする

第２章　役員の報酬に関する規程

（役員の報酬額等）
第６条 理事及び監事のうち、この法人を主な勤務場所とする者（以下、「常勤の役員」という。）の報酬等の額は、理事会において定める。代表理事は、理事会において定めた常勤の役員の 報酬等の額を定時社員総会に報告するものとする。
２ 常勤の役員を除く役員は、無報酬とする。
３ 報酬の支払方法は、原則として、口座振替の方法によるものとする。なお、報酬の追給、返納その他必要がある場合には、この限りではない。

第３章　監事監査に関する規程

（基本理念）
第７条 監事は、法人の機関として、理事との相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、法人の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

（職責）
第８条 監事は、理事の職務の執行又は職員の業務の遂行を監査する。

（理事等の協力）
第９条 理事及び職員は、監事による法令、定款及びこの規程に定める業務の遂行に協力するものとする。
２ 理事又は理事会は、監事の職務のために必要な体制の整備に留意する。

（監査の実施）
第１０条 監事は、調査、閲覧、立会、報告の聴取等により監査を行うものとする。
２ 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、又は法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

（会議への出席）
第１１条 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
２ 監事は、前項の会議に出席できなかった場合には、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。
３ 監事は、理事会以外に開催される重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

（理事会への報告等）

第１２条 監事は、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは不正の行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。

２ 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、代表理事（代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは各理事）に対し理事会の招集を請求することができる。

３ 監事は、理事に対し、業務の執行に当たり、法人の業務の適正かつ合理的な運営のため、業務の運営又は法人の諸制度について、意見を述べることができる。

（差止請求）

第１３条 監事は、理事が法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

（理事等からの報告）

第１４条 監事は、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがある、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実を発見したときは、その事実の報告を受けるものとする。

（会計方針等に関する意見）

第１５条 監事は、理事が会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法を変更する場合には、あらかじめ変更の理由について報告するよう求めることができる。

２ 監事は、会計方針又は計算書類及びその附属明細書の記載方法について疑義又は意見があるときは、理事に意見を述べなければならない。

（財務諸表等の監査）

第１６条 監事は、代表理事から財務諸表等及び事業報告を受領し、これらの書類について監査する。

（監査報告）

第１７条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告を作成する。監事の間で異なる意見がある場合には、それぞれの意見を監査報告に記載する。

２ 前項の監査報告には、作成年月日を付し、記名押印をするものとする。

３ 監事は前２項の規定により作成した監査報告を、理事に提出する。

第４章 倫理に関する規程

(基本的人権の尊重)

第１８条 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１９条 法人は、関連法令及び法人の定款及び諸規程を厳格に遵守し、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 役職員は、特定の宗教団体、特定の政党、特定の公職の候補者、暴力団、反社会的勢力等に、法人の事業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 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。

(私的利益追求の禁止)

第２０条 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。

(利益相反の防止及び開示)

第２１条 法人の役職員は、その職務の執行に際し、法人との利益相反(自己又は第三者に金銭・地位・利権などに利益をもたらすこと)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法人が定める所定の手続に従わなければならない。

2 法人は、総会又は理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する職員又は理事を除いて行わなければならない。

3 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。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第２２条 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２３条 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、財務資料等について関連法令及び法人の規程に基づき適切に情報を公開し、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。

（個人情報の保護）
第２４条 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５章　コンプライアンスに関する規程

（コンプライアンスに関する役職員の責務と責任者）
第２５条 役職員は、法人におけるコンプライアンス（法人又は役職員等が法人の業務遂行において法令（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 理事会はコンプライアンス担当理事を選定する。コンプライアンス担当理事を、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し、必要な調査、指導、助言を行う。

（報告、連絡及び相談ルート）
第２６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理事に報告する。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２７条 コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス違反事件又はそのおそれのある事象が発生した場合は、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調査、分析及び検討
(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６章　内部通報（ヘルプライン）に関する規程

（公益通報制度）
第２８条 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２９条 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、相談・通報することができる。各窓口の電話番号、電子メールのアドレス等は、別途役職員に通知する。

（１）コンプライアンス担当理事

（２）監事

（３）事務局長

（公平公正な調査）

第３０条 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コンプライアンス担当理事に報告する。コンプライアンス担当理事は、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。

（不利益処分等の禁止）

第３１条 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、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７章　リスク管理規定

（定義）

第３２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すべての可能性をいい、「具体的リスク」とは、不祥事の発生、この法人に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生その他の要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

（具体的リスク発生時の対応）

第３３条 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じるこの法人の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

２ 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な上位者に必要な報告をす

るとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。

3 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。

4 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒がヘルプラインである場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報（ヘルプライン）規程に基づく対応を優先する。

（緊急事態の範囲）

第３４条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、この法人、この法人の事業所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、この法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

（1）自然災害地震、風水害等の災害

（2）事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

②この法人の活動に起因する重大な事故

③役職員に係る重大な人身事故

（3）インフルエンザ等の感染症

（4）犯罪

①建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃

②この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査

③内部者による背任、横領等の不祥事

（5）機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス

（6）その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

（緊急事態の発生時における対応の基本方針及び対応）

第３５条 緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う部署は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。

（1） 地震、風水害等の自然災害

①生命及び身体の安全を最優先とする。

②（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。

③災害対策の強化を図る。

（2） 事故

①爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

・生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。

・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。

・事故の再発防止を図る。
②この法人の活動に起因する重大な事故
・生命及び身体の安全を最優先とする。
・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
・事故の再発防止を図る。
③役職員に係る重大な人身事故
・生命及び身体の安全を最優先とする。
・（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
・事故の再発防止を図る。
（3）インフルエンザ等の感染症
①生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
②（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
③集団感染の予防を図る。
（4）犯罪
①建物の爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫その他の外部からの不法な攻撃
・生命及び身体の安全を最優先とする。
・不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
・再発防止を図る。
②この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
・再発防止を図る。
③内部者による背任、横領等の犯罪及び不祥事
・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
・(必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
・再発防止を図る。
（5）機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
①被害状況（機密情報漏えいの有無、この法人外への被害拡大や影響の有無）の把握
②被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
③（必要に応じ）所管官公庁へ連絡する。
④再発防止を図る。
（6）その他経営上の事象この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

第８章　文書管理に関する規程

（定義）

第３６条 この規程において、文書とは、官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に頒布又は販売することを目的として発行されるものを除く、この法人の役職員が業務上取扱う文書、図面又は電磁的記録（電子的方式、磁気的方式、その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録を含む。）であって、この法人が保有しているものをいう。

（決裁）

第３７条 文書の起案は、各部において行うものとする。

２ 前項の規定により起案した文書（以下「起案文書」という。）は、この規程に定める決裁権者の決裁を受けるものとする。

３ 起案文書は、所定事項を記載した書面又は電磁的記録を用いて決裁手続を執るものとする。

４ 前項に定めるところにより事務局長以上の者の決裁を経た起案文書については、起案文書のタイトル、担当部署、申請月日及び決裁月日を明らかにした資料と合綴して保管する。

（整理及び保管）

第３８条 文書の整理及び保管は、別に定める場合を除き、原則として当該文書に係る業務を行う部署において行う。

（保存期間）

第３９条 文書の保存期間は、別表「文書保存期間」に定める期間による。ただし、法令等により別段の保存期間が定められているものは、当該法令等の規定に従う。

２ 前項の保存期間は、当該文書の処理が完了した事業年度の翌事業年度から起算する。

第９章　情報公開に関する規程

（情報公開）

第４０条　この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、主たる事務所への備置き又はインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

（１）定款

（２）事業計画、収支予算

（３）事業報告、計算書類及びこれらの附属明細書、財産目録

（４）理事会、社員総会の議事録

第１０章　雑 則

（改廃）
第４１条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則
この規程は、２０２５年９月１日から施行する。