

社会福祉法人長野県共同募金会

内部管理体制の基本方針

1 経営に関する管理事項

- (1) 理事会は、定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、法令、定款及び評議員会の議決に従い、業務執行上の重要事項を審議・決定するとともに、理事の職務執行を監督する。
- (2) 理事会及び評議員会は、定款の定めに基づき適正に運営する。
- (3) 理事の職務権限規程に基づき、業務を執行する理事の担当業務を明確化し、事業運営の適切かつ迅速な推進を図る。
- (4) 職務分掌・決裁権限を明確にし、理事、職員等の職務執行の適正性を確保するとともに、機動的な業務執行と有効性・効率性を高める。
- (5) 本会業務執行上の重要事項については、業務執行理事等で組織する会議を適宜開催し、審議する。
- (6) 理事会並びに評議員会の議事録は、法令に基づき、適切に作成、保存及び管理する。その他理事の職務執行に係る情報については、適切に保存する。
- (7) 会長は、本会の職員の中から内部監査担当者を指名し、本会業務の執行に係る事務処理の方法及び状況を監査させ、業務の適正性及び効率性を確保する。

2 リスク管理に関する体制

- (1) 理事及び職員は、相互に協力し、本会の経済的・物理的損失、信用の失墜等、法人経営上のリスクの把握、発生防止及びその解消に努める。
- (2) 理事は、法令により定められた義務及び規制を遵守するとともに、定款の規定を遵守し、忠実にその職務を行う。また、本会の経営上のリスクを把握した場合は、法令、定款及び諸規程に従って必要な措置を講じる。
- (3) 職員は法令及び職員就業規則を遵守するとともに、経理規程、組織規程、文書処理規程をはじめとする事務処理関係の規定を遵守し、適正な方法によりその職務を執行する。また、本会の業務執行上のリスクを把握した場合は、法令、定款及び諸規程に従って必要な措置を講じる。
- (4) 理事及び職員は、個人情報保護に関する規程に基づき、個人情報の保護及び適切な管理を行う。
- (5) 事務局長は、事務局が処理する事務について重要リスクの管理の状況を随時確認し、業務執行理事に適宜報告する。
- (6) 本会の経営に重大な影響をおよぼすおそれのある重要リスクについては、業務執行理事において審議し、その内容に応じて理事会に報告し、必要な措置を講ずるものとする。
- (7) 大規模災害等の緊急事態が発生した場合に備え、緊急連絡網等の連絡体制を整えるとともに、継続的な教育と定期的な訓練を実施する。

3 コンプライアンスに関する管理体制

- (1) 理事及び職員は、法令、定款及び諸規程を遵守し、確固たる倫理観をもって事業活動等を行う。
- (2) 本会のすべての役職員のコンプライアンス意識の醸成と定着を推進するため、不正防止等に関わる役職員の研修及び啓発活動を継続して実施し、周知の徹底を図る。
- (3) 職員に対し、継続的に「公益通報」窓口の周知等を行い、不正の未然防止を図るとともに、速やかな調査と是正を行う体制を推進する。
また、コンプライアンスに関する相談又は違反に係る通報をしたことを理由に、不利益な取り扱いを行わない。
- (4) 内部監査担当者は、職員等の職務執行状況について、コンプライアンスの観点から監査し、その結果を事務局長に報告する。事務局長は、当該監査結果を踏まえ、所要の改善を図る。
- (5) 事務局長は、内部監査の結果を会長に報告するとともに、監事並びに会計監査人に対し、内部監査の実施状況及び結果に関する情報を提供する。

4 監査環境の整備（監事の監査業務の適正性を確保するための体制）

- (1) 監事は、定款に基づき、公平不偏の立場で監事監査を行う。
- (2) 監事は、理事会等の重要会議への出席並びに重要書類の閲覧、審査及び質問等を通して、理事等の職務執行についての適法性、妥当性に関する監査を行う。
- (3) 監事は、理事会が決定する内部管理体制の整備について、その決議及び決定内容の適正性について監査を行う。
- (4) 監事は、重要な書類及び情報について、その整備・保存・管理及び開示の状況等、情報保存管理体制及び情報開示体制の監査を行う。
- (5) 内部監査担当者は、内部監査の実施状況及び結果に関する情報を監事に提供し、監事の事業報告の監査を補助する。
また、法人運営事務担当者及び経理事務担当者は、監事とその職務を円滑に遂行できるように、本会財務情報を適宜提供するとともに、監事相互及び会計監査人との意見交換を補助する。
- (6) 理事及び職員は、本会に著しい損害を与えるおそれのある事実又は法令、定款その他の規程等に反する行為等を発見した場合は、直ちに会長、業務執行理事並びに監事に報告する。
- (7) 理事及び職員等は、職務執行状況等について、監事が報告を求めた場合には、速やかにこれに応じる。
- (8) 業務執行理事は、定期的に監事と本会の業務について意見・情報を交換し、それぞれの職務に関する課題を共有する。

附 則

本方針は、令和4年8月8日より施行する。

「内部管理体制の基本方針」の制定と公益通報窓口の周知について

令和4年8月8日開催の第271回理事会において、別紙のとおり「内部管理体制の基本方針」が定められました。職員の職務執行にあたって遵守すべき事項が記載されていますので、確認してください。

万が一、職務執行に際し法令・定款等への違反行為を発見した際は、速やかに事務局長に通報してください。

なお、公益通報者保護法に基づき、下記「公益通報窓口」が設置されていますので申し添えます。

記

< 公益通報窓口 >

JANPIA資金分配団体等役職員専用ヘルプライン

電子メール janpia-bzhl@integrex.jp

ホームページから通報することもできます。

一般財団法人日本民間公益活動連携機構（JANPIA）ホームページ

<https://www.janpia.or.jp/helpline/>

厚生労働省大臣官房総務課行政相談室

FAX 03-3595-3047

ホームページから通報することもできます。

厚生労働省ホームページ

http://www.mhlw.go.jp/shinsei_boshu/kouekitsuhousha/

事務局長