

部落解放同盟平野支部 内部規程

- 第1章 倫理に関すること
- 第2章 コンプライアンスに関すること
- 第3章 リスク管理に関すること
- 第4章 利益相反防止に関すること
- 第5章 情報公開に関すること
- 第6章 内部通報者保護に関すること
- 第7章 文書管理に関すること
- 第8章 経理に関すること
- 第9章 事務局に関すること
- 第10章 職員の給与等に関すること

(目的)

第1条 この内規は、部落解放同盟平野支部に基づき、支部の運営に関して必要な事項を定める。

第1章 倫理に関すること

(基本的人権の尊重)

第2条 部落解放同盟平野支部(以下「支部」という。)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。

(法令遵守)

第3条 支部は、関連法令及び支部の規約、その他の規程を遵守し、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 支部は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

(私的利益追求の禁止)

第4条 役員は、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。

(利益相反等の防止及び開示)

第5条 支部は、役員職歴及び賞罰について自己申告をさせるとともに、開示しなければならない。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第6条 役員は、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7条 支部は、その事業活動に関する透明性を確保するため、その活動状況等を開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報保護)

第8条 支部は、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 コンプライアンスに関すること

(基本方針)

第9条 支部の役員は、法令、会則及び内部規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

(組織)

第10条 支部のコンプライアンスにかかわる責任者を書記長とする。

(対応)

第11条 責任者は、違反事案の発生時には、外部委員の参画したコンプライアンス委員会を開催し、原因究明、関係者に対する再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する。

第3章 リスク管理に関すること

(リスク発生時の対応)

第12条 支部の不祥事の発生、支部に関する誤った情報の流布、財政の悪化、支部内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生など具体的リスクの発生時には、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おこなう。

(緊急事態の対応方針及び手順)

第13条 支部の事業所等に自然災害や事故、犯罪などの緊急事態の発生を認知した役員は、生命及び身体の安全を最優先するとともに、書記長に通報し、通報を受けたものは支部長に報告及び必要に応じ関係機関に連絡するとともに、事故の再発防止を図る。

第4章 利益相反防止に関すること

第14条 支部の役員は、当会以外の団体等の役職を兼ねる場合には、支部長に申告するものとする。

- 2 支部役員は、助成事業等を行うにあたり、助成先団体の代表者又はこれに準ずるものに就いてはいけない。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、支部長に申告する。
- 3 支部役員は、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、特別の利益を与える行為を行ってはならない。
- 4 支部役員は、利益相反防止のため、役員に対して「利益相反に該当する事項」について自己申告するとともにその内容を確認し、必要な是正措置を講じる。

第15条 支部役員は、原則として助成団体関係者から金銭、物品、不動産の贈与、供応接、その他の利益供与を受けることを行ってはならない。なお、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合は、事前に支部長に申告するものとする。

第5章 情報公開に関すること

第16条 支部は、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しなければならない。

第17条 支部は、次の書類について、主たる事務所への備え置き、情報の公開を行うものとする。

- (1) 会則
- (2) 活動方針、会計予算
- (3) 活動報告、会計報告
- (4) 支部執行委員会の議事録

第6章 内部通報者保護に関すること

(通報等)

第18条 不正行為が生じ、又は生じるおそれがある場合、役員は、次に定めるヘルプラインの窓口に通報、申告又は相談(通報等)をすることができる。

- (1) コンプライアンス責任者(書記長)
- (2) 支部長
- (3) 外部委員

(通報者等への不利益処分の禁止)

第19条 通報等を行った者及び協力した役員若しくは当該通報等に基づく調査に積極的に関与した役員は、不利益を受けることがないよう保護の対象となる。

第7章 文書管理に関すること

(決裁手続き)

第20条 文書の起案は、支部役員が起案し支部長の決裁を受けるものとする。

2 起案文書は、「何書」の様式を用いて決裁手続を執るものとする。

(整理及び保管)

第21条 当会の文書の整理及び保管は、原則として事務局において行う。

(保存期間)

第22条 文書の保存期間は、次の文書保存期間による。

保存期間 文書の種類

永 久 規約・規程等に関する文書・重要な報告書・役員名簿

10年 計算書類等(決算書、予算書)

第8章 経理に関すること

(会計処理の原則)

第23条 効率かつ適正な会計処理を行い、税法上必要な場合は、税務申告を行う。

2 必要があるときには会計区分を設けるものとする。

(経理責任者)

第24条 経理についての責任者は会計とする。

(予算科目及び帳簿)

第25条 予算科目は別に定める項目とし、会計帳簿は次のとおりとする。

(1)現金出納帳

(2)預金出納帳

(金銭の出納保管)

第26条 金銭の出納は、会計が行い、月次出納報告を支部長に行う。

(収支予算)

第27条 年度予算案を、支部大会において会計が提案する。

(決算)

第28条 年度決算報告は、監事監査を経て支部大会において会計が報告する

第9章 事務局に関すること

第29条 支部の事務処理の基準その他の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務局における事務の適正な運営を図らなければならない。

第30条 事務局は書記長が、支部長の命を受けて、事務局の事務を統括する。

第31条 事務に関する事項は、書記長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、支部長若しくは副支部長の決裁を経なければならない。

第10章 職員の給与等に関すること

第32条 職員の給与支払いが生じた際は、基本給、手当、賞与等を定め、給与の計算方法及び支払方法を示したうえで、職員に支払う。

附則 この会則は、2023年5月10日より施行する