

学校法人亜細亜学園における公益通報の手順

- ① 法令違反行為が生じている、またはまさに生じようとしている場合、発見者から通報受付窓口（業務監理室）に通報があります。
- ② 業務監理室は、公益通報受付シートを確認の後、処理責任者に通報を受けた旨を報告します。
- ③ 業務監理室は、通報者に対して、通報を受け付けた旨を文書により通知します。但し、電話による通知を希望している場合は、この限りではありません。
- ④ 処理責任者は、直ちに公益通報に係る事実関係について、業務監理室または関連部署の長に対して調査実施の検討を指示します。
- ⑤ 処理責任者は、調査実施の検討に際し、関連部署に対して関係書類の提出や通報事実の証明等の協力を求めます。
- ⑥ 処理責任者は、調査実施の検討結果、調査が必要であると判断した場合には、調査チームの設置を指示します。
- ⑦ 処理責任者は、調査の実施の可否について、理事長と通報者に対して検討結果を通知します。
- ⑧ 調査チームは、法令違反行為に関して、公平不偏に調査を実施します。調査に際し、通報者と被通報者の名誉とプライバシーに配慮しなければなりません。
- ⑨ 調査に際し、協力を求められた関連部署の長や職員は、協力する義務を負います。
- ⑩ 処理責任者は、調査結果を理事長に報告するとともに通報者にも通知します。
- ⑪ 理事長は、調査等により法令違反行為が明らかになった場合は、速やかに是正措置・再発防止措置を関連部署の長に命じます。
- ⑫ 理事長の指示のもと業務監理室は、通報者、被通報者または調査等に協力した職員等の名誉やプライバシーを侵害しないように配慮しなければなりません。また、通報者の不利益な取り扱いがされていないか確認しなければなりません。
- ⑬ 処理責任者は、是正措置・再発防止措置が行われているか、適宜確認し理事長に報告します。

以 上