

# 内部通報に関する規程

## 第1章 総則

### 第1条(目的)

本規程は、代表取締役社長の責任のもと、当社及び当社役職員についての法令等に違反する行為等に関する内部通報への適正な対応の仕組みを定めることにより、法令等違反行為の早期発見と是正を図り、もって、コンプライアンス経営を実践することを目的とする。

### 第2条(定義)

1. 本規程において「法令等違反行為」とは、当社及び当社役職員による組織的又は個人的な法令等に違反する行為又は当社が定める各種内部規程に違反する行為をいい、「通報対象行為」とは、法令等違反行為又はそのおそれのある行為をいう。
2. 本規程において「役職員」とは、役員、正社員、限定社員、パートタイム従業員、請負スタッフ及び派遣スタッフをいう。
3. 本規程において「通報」とは、当社及び当社役職員による通報対象行為を知らせることをいい、「相談」とは、通報に先立ち又は通報に関連して必要な助言を受けることをいう。
4. 本規程において「本件窓口」とは、第4条第1項及び第2項に定める通報を受け付けるための内部窓口並びに外部窓口の総称をいう。
5. 本規程において「利用対象者」とは、本件窓口を利用できる者をいう。
6. 本規程において「本件窓口利用者」とは、本件窓口に対して通報を行った利用対象者をいう。
7. 本規程において「対象事案」とは、本件窓口に対して通報が行われた通報対象行為をいう。
8. 本規程において「調査協力者」とは、対象事案に関する調査に協力した者をいう。
9. 本規程において「被通報者」とは、通報対象行為を行っている又は行おうとしているとして通報された者をいう。
10. 本規程において「本件窓口担当者」とは、本件窓口において通報又は相談を受け付ける者をいう。
11. 本規程において「調査担当者」とは、対象事案に関する調査に関与する者をいう。
12. 本規程において「処分等」とは、当社就業規則に定める懲戒処分を含むが、これに限らず、口頭での指導や注意を含め、当社が行うことができる一切の措置をいう。
13. 本規程において「不利益取扱い」とは、解雇、懲戒処分、降格、減給、不利益な配転・出向・転籍、退職勧奨、更新拒否、事実上の嫌がらせ、その他の一切の不利益な取扱いをいう。
14. 本規程において「発生場所」とは通報対象行為が発生した又は発生している場所をいう。
15. 本規程において「是正措置等」とは是正措置及び再発防止策をあわせたものをいう。
16. 本規程において「連絡先の分かる本件窓口利用者」とは本件窓口利用者のうち連絡先の分かる者をいう。

## 第2章 内部通報の体制整備

### 第3条(内部通報の体制整備)

1. 当社内において、通報に適切に対応するための体制を整備し、代表取締役社長がこれを総括する。
2. 法務コンプライアンス担当部長は、代表取締役社長に対して、本規程に基づく制度の整備及び運用状況等について定期的に報告しなければならない。
3. 法務コンプライアンス担当部長は、代表取締役社長を含む全ての当社役職員に対して、定期的に内部通報制度に関する周知及び研修を行わなければならない。

### 第4条(窓口及び利用対象者)

1. 通報又は相談を受け付ける内部窓口を法務コンプライアンス担当部長とする。
2. 通報を受け付ける外部窓口を、当社顧問弁護士である弁護士法人Global HR Strategy 弁護士 杉田 昌平とする。
3. 利用対象者は、当社役職員、それらであった者及び取引事業者の労働者とする。
4. 利用対象者は、匿名であっても本件窓口を利用することができる。
5. 利用対象者は、通報の取扱いや本件窓口利用者の保護の仕組み等に関する相談を行うためにも本件窓口を利用することができる。

### 第5条(通報又は相談の方法)

本件窓口の利用方法は、利用対象者の利便性を高めるため、電話、電子メール、FAX、郵送又は面談とする。

### 第6条(情報管理)

1. 本件窓口担当者は、本件窓口利用者が予め明示的に同意しない限り、本件窓口利用者の所属・氏名・連絡先に関する情報について、本件窓口担当者以外に共有しないものとする。
2. 調査担当者は、調査協力者が予め明示的に同意しない限り、調査協力者の氏名・連絡先に関する情報について、本件窓口担当者及び調査担当者以外に共有しないものとする。
3. 対象事案に関する調査により得られた情報は、本件窓口担当者、調査担当者、不正行為等の是正措置等の検討に關与する役職員、取締役会の構成員及び事務局並びに必要なに応じて行政機関に限り共有するものとする。

### 第7条(調査)

1. 本件窓口に通報された対象事案に関する調査は、法務コンプライアンス担当部長が行う。但し、法務コンプライアンス担当部長は、当該対象事案に関する十分な調査を行うために必要と判断した場合には、発生場所の責任者や対象事案に対する権限を所管する部署等にも調査を行わせることができる。
2. 法務コンプライアンス担当部長より調査指示を受けた者は、速やかに調査の上、法務コンプライアンス担当部長に報告する。

### 第8条(協力義務)

当社役職員は、対象事案であるか否かにかかわらず、調査に際して協力を求められた場合には協力しなければならない。また、調査を妨害してはならない。

#### 第9条(是正措置等)

調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、代表取締役社長又は当該法令等違反行為に関連する部門の責任者は、速やかに是正措置等を講じなければならない。

#### 第10条(処分等)

調査の結果、法令等違反行為が明らかになった場合には、当社は、当該法令等違反行為に関与した当社役職員に対して適切な処分等を課さなければならない。

### 第3章 窓口への通報又は相談に関する当事者の責務等

#### 第11条(窓口利用者等の保護)

1. 当社役職員は、本件窓口利用者に対して、本件窓口に通報又は相談したことを理由として、不利益取扱いを行ってはならない。
2. 当社役職員は、調査協力者に対して、対象事案に関する調査に協力したことを理由として、不利益取扱いを行ってはならない。
3. 前2項に定める不利益取扱いが行われた場合には、当社は、当該不利益取扱いを行った当社役職員に対して適切な処分等を課すものとする。
4. 第1項又は第2項に定める不利益取扱いが行われた場合には、当社は、当該不利益取扱いを受けた当社役職員に対して適切な救済及び回復のための措置を講じるものとする。

#### 第12条(探索の禁止)

当社役職員は、通報又は相談した当社役職員が誰であるか、通報された事案に関する調査に協力した当社役職員が誰であるかを探索してはならない。

#### 第13条(秘密保持)

1. 当社役職員は、本規程に定める場合のほか、正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を開示してはならず、当該情報について秘密を保持しなければならない。
2. 当社役職員は、正当な理由がない限り、対象事案に関する情報を目的外に使用してはならない。

#### 第14条(利益相反の回避)

当社役職員は、対象事案の調査や法令等違反行為の是正措置等の検討に当たり利益相反の回避に努めるものとする。

#### 第15条(通知等)

1. 本件窓口担当者は、連絡先の分かる本件窓口利用者に対して、通報又は相談を受け付けた旨を速やかに通知するとともに、受付後の対応方針についても適宜通知しなければならない。
2. 本件窓口担当者は、連絡先の分かる本件窓口利用者に対して、対象事案に関する調査の進捗状況につい

て、被通報者及び調査協力者の信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、適宜通知するとともに、第11条第1項により禁止される不利益取扱いを受けているか否かを適宜確認しなければならない。

3. 本件窓口担当者は、連絡先の分かる本件窓口利用者に対して、対象事案に関する調査の結果及び是正措置等について、被通報者及び調査協力者の信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、速やかに通知しなければならない。

## 第4章 通報又は相談を行う者の責務等

第16条(不正の目的による通報又は相談の禁止等)

1. 当社役職員は、虚偽の通報又は相談や、他人を誹謗中傷する目的の通報又は相談その他の不正の目的の通報又は相談を行ってはならない。
2. 当社役職員は、調査を受ける場合には、これに誠実に応じなければならない、虚偽を述べてはならない。

## 第5章 その他

第17条(所管)

本規程の所管は、管理部とする。

第18条(改廃)

本規程の改廃は、法務コンプライアンス担当部長が起案の上、取締役会が決議する。

附則

(実施日)

第1条 この規程は令和4年5月1日から実施する。

令和8年4月1日 改訂