

# 内部通報者の取扱いに関する規程

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 本規程は、公益通報者保護法が規定する労働者等からの組織的または個人的な法令違反行為等に関する相談または通報の適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、もってコンプライアンス経営の強化に資することを目的とする。

### (通報対象)

第2条 本規程に定める通報とは、法が規定する国民の生命、身体、財産その他の利益の保護にかかわる法律に規定する犯罪行為の事実が生じ、又は正に生じようとしているものを対象とする。

2 前項のほか、法令違反一般及び倫理違反行為についても、法の趣旨をふまえて通報対象とする。

## 第2章 通報処理体制

### (通報対応責任者)

第3条 本規程による通報対応の責任主体を明確にするため、会社に通報対応責任者を置く。

2 通報対応責任者は、代表取締役があたるものとする。

### (窓口)

第4条 労働者からの通報を受け付ける窓口（以下、「通報窓口」という。）および法令違反行為該当性の確認等の相談に応じる窓口（以下、「相談窓口」という。）は当社の顧問弁護士とする。

通報窓口連絡先 大阪市中央区高麗橋4 - 3 - 7北ビル4F  
エヴィス法律会計事務所  
弁護士 里内 博文

### (通報方法)

第5条 通報窓口および相談窓口の利用方法は、電話・電子メール・FAX・書面および面会とする。

2 匿名通報に対しては、原則としてこれを受け付けないものとする。ただし、身元を開示して通報を行なうよう通報者に継続して説得するものとする。

(通報者および相談者)

第6条 通報窓口および相談窓口の利用者(以下、「通報者等」という。)は当社の労働者(退職者を含む。以下同じ。)および当社の取引事業者の労働者とする。

(調査)

第7条 通報された事項に関する事実関係の調査は管理部長が行う。

2 調査責任者は、調査する内容によって、関連部署のメンバーからなる調査チームを設置することができる。

3 書面等での通報があった後、事実関係の調査を行なう場合は、その旨を通報者に対し20日以内に通知するものとする。

(協力義務)

第8条 各部署は、通報された内容の事実関係の調査に関して協力を求められた場合には、調査チームに協力しなければならない。

(是正措置)

第9条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、会社は速やかに是正措置および再発防止措置を講じなければならない。

2 会社は必要に応じ関係行政機関にその概要を報告する等所要の措置を講ずるものとする。

(社内処分)

第10条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、会社は当該行為に関与した者に対し、就業規則第83条により、懲戒処分を課することができる。

(記録及び事務体制)

第11条 通報受理に基づく各種対応事務等を執り行なうために会社に通報対応担当者を置く。

2 通報対応担当者は管理部長とする。

3 通報対応担当者は、通報受理者に協力し、通報内容を記録するものとする。

4 通報受理者は管理課長とする。

### 第3章 当事者の責務

#### (通報者の保護)

第12条 会社は通報者等が通報または相談したことを理由として、通報者等に対して解雇その他いかなる不利益取扱いをしてはならない。

2 会社は、通報者等が通報または相談したことを理由として、通報者等の職場環境が悪化することのないように、適切な措置をとらなければならない。

3 会社は、通報者等に対して不利益取扱いおよび嫌がらせを行った者（通報者の上司、同僚等を含む。）がいた場合には、就業規則第86条により、懲戒処分を課することができる。

4 会社は、通報者からの通報又は相談により調査に協力した者に対して解雇その他いかなる不利益な取り扱いも行なわない。

#### (個人情報の保護)

第13条 会社および本規程に定める業務に携わる者は、通報された内容および調査で得られた個人情報を開示してはならない。また退職後あるいは退任後においても同様とする。

2 会社は、正当な理由なく個人情報を開示した者に対し、就業規則第83条により、懲戒処分を課することができる。

#### (通知)

第14条 会社は、通報者に対して調査結果および是正結果について、非通報者（その者が不正を行った、行っているまたは行おうとしていると通報された者）のプライバシーに配慮しつつ、遅滞なく通知しなければならない。ただし、通報が匿名でなされたものである場合は除く。

#### (不正の目的)

第15条 通報者等は、虚偽の通報や他人の誹謗中傷を目的とした通報、その他不正の目的を有する通報を行ってはならない。

2 会社は前項の通報を行った者に対し、就業規則第83条により、懲戒処分を課することができる。

#### (通報または相談を受けた者の責務)

第16条 通報処理担当者のみならず、通報または相談を受けた者（通報者等の管理者、同僚を含む。）は、本規程の定めを遵守し誠実に対応するよう努めなければならない。

2 通報又は相談を受けた者は、通報内容が会社と直接関わりのない事項である場合にお

いては、処分権限等を有する行政機関を紹介する等適切に対応するものとする。

(利益相反者の排除)

第17条 通報対応担当者等通報処理に従事する者あるいは通報又は相談を受けた者は、通報内容が自ら関係する事案の場合、当該通報対応に従事してはならない。

2 前項による利益相反者がある場合、代表取締役が代替担当者を指名する。

#### 第4章 その他

(記録)

第18条 通報対応責任者は、通報から調査、改善までの経緯と結果について記録する。

(通報対応状況の報告)

第19条 通報対応責任者は、会社の法令遵守の徹底を図るため、本規程に基づく通報対応状況について、個人情報に留意の上、取締役会に報告するものとする。

附 則

(所管)

本規程の所管は管理部とする。

(改廃等)

本規程の改廃は、取締役会が決定する。また、本規程の運用に際しては、代表取締役社長を責任者とする。

附則

この規程は令和2年8月21日より施行する。

附則

この規程は令和4年3月18日より改定施行する。