

公益通報規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、労働者等からの組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又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、法令遵守経営の強化に資することを目的とする。

第2章 通報処理体制

(窓口)

第2条 労働者等からの通報を受け付ける窓口を各事業所に設置する。また、法令違反行為に該当するかを確認する等の相談に応じる窓口を事務局に設置する。各事業所及び事務局に設置された窓口は通報及び相談の内容について、理事長に報告する。

(通報の方法)

第3条 通報窓口及び相談窓口の利用方法は電話・電子メール・FAX・書面・面会とする。

(通報者及び相談者)

第4条 相談窓口及び相談窓口の利用者は当法人と雇用関係にある労働者及び当法人の取引事業者の労働者とする。

(調査)

第5条

1. 通報された事項に関する事実関係の調査は理事長が行う。
2. 理事長は調査する内容によって、関連する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. 理事長が、被通報者（その者が不正を行った、行っている又は行おうとしていると通報された者をいう。）となった場合は、理事会が他の理事を選任し、選任を受けた理事が、調査を行う。

(協力義務)

第6条 各部署は、通報された内容の事実関係の調査に際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7条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、法人は速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

(法人内処分)

第8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、就業規則に従って、処分を課することができる。

第3章 当事者の責務

(通報者等の保護)

第9条

1. 法人は、通報者等が相談又は通報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も行ってはならない。
2. 法人は、通報者等が相談又は通報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、適切な措置を執らなければならない。また、通報者等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行った者（通報者の上司、同僚等を含む。）がいた場合には、就業規則に従って処分を課することができる。

(個人情報の保護)

第10条 法人及び本規程に定める業務に携わる者は、通報された内容及び調査で得られた個人情報を開示してはならない。会社は正当な理由なく個人情報を開示した者に対し、就業規則に従って、処分を課することができる。

(通知)

第11条 法人は、通報者に対して、調査結果及び是正結果について、被通報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。

(不正の目的)

第12条 通報者等は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報その他の不正の目的の通報を行ってはならない。法人は、そのような通報を行った者に対し、就業規則に従って、処分を課することができる。

(相談又は通報を受けた者の責務)

第13条 通報処理担当者に限らず、相談又は通報を受けた者（通報者等の管理者、同僚等を含む。）は、本規程に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

第4章 付則

第14条 本規程は、平成25年11月18日より施行する。