

《内部通報制度に関するモデル内部規程》（案）

第1章 総則

第1条（目的）

本規程は、社員等からの組織的又は個人的な不正行為に関する通報及びそれに関する相談を適切に処理するための仕組みを定めることにより、不正行為の未然防止、早期発見及び是正を図り、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。

※実効性のある内部通報処理の仕組みを整備することは、コンプライアンス経営の強化に資するのみならず、風通しのよい職場環境を形成することや、事業者外部への通報による風評リスクを減少させることにもつながる。

第2章 通報処理体制

第2条（責任者）

本規程の運用に関しては、社長を責任者とする。

※制度の実効性を担保するため、経営幹部を責任者とする。社長のほか、コンプライアンス担当役員等を責任者とすることも考えられる。

第3条（社員等の責務）

当社の全ての役員及び社員（契約社員・パート・アルバイトを含む。以下同じ。）は、会社内における不正行為を認知したときは、その是正に努めなければならない。

第4条（相談窓口及び通報窓口）

1. 通報処理の仕組み、通報対象行為への該当性等の相談に応じる窓口（以下、「相談窓口」という。）を〇〇室に設置する。
2. 通報を受け付ける窓口（以下、「通報窓口」という）を〇〇室に設置する。

※通報制度への信頼を向上させるためには外部に窓口を設置することも有効であり、

- ・通報窓口として、法律事務所を指定する。（外部）
- ・通報窓口として、グループ会社の窓口を指定する。
- ・社内窓口に加え、労働組合の窓口を指定する。（複数）

というケースも考えられる。

※通報窓口と相談窓口は個別に設置することも、一元化して設置することも可能。

※窓口は人事評定部門と明確に事務の分掌・配置等を分けることが望ましい。

第5条（相談者及び通報者）

相談窓口及び通報窓口の利用者は、当社の役員、社員、派遣労働者、社員であった者及び当社の取引事業者の役員及び社員とする。

※役員、退職者等は法による保護の対象外であるが、問題の早期発見の観点からは、広く相談・通報を受け付けることが望ましい。

※他に、社員の親族、一般消費者、下請（孫請）事業者等を含めることも考えられる。

第6条（通報対象行為）

通報窓口は、当社の業務において法令違反行為、社内規定違反行為及び倫理綱領違反行為（本規程において「不正行為」という。）が生じ、又は生じるおそれがあることについての通報を受け付ける。

※問題の早期発見の観点からは、法の定める通報対象行為に限らず、広く通報を受け付けることが望ましい。

第7条（情報共有の範囲）

相談又は通報において知り得た情報は、〇〇室の室員及び調査チームの構成員に限り、共有することができる。ただし、当該相談者又は通報者の承諾のある場合にはこの限りではない。

※情報を共有する範囲を限定する。特に、人事評価部門とは明確に分離することが望ましい。

※調査結果や是正結果については、調査に至った経緯等を伏せるなどの措置をとった上で、定められた情報共有範囲を超えて共有することも差し支えない。

第8条（利益相反関係の排除）

相談業務又は通報処理業務に携わる者は、自らが関係する不正行為についての相談及び通報の処理に関与してはならない。

※利益相反関係を排除する。

第3章 通報の処理

第9条（通報の方法）

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

※手続の詳細については細則等において定めることも可能。

第10条（通報受付における配慮）

通報窓口は、通報を受け付けるに際し、通報者の秘密に配慮しなければならない。

※通報受付に際しては、個室で面談するなどして、通報者の秘密が十分に守られるようにすることが必要。

第11条（通報受領の通知）

通報窓口は、電子メール・FAX・書面により通報がなされた場合、通報者に対し、速やかに、通報を受領した旨を通知する。

※通報者が通報の到達を確認できない方法によって通報がなされた場合には、通報受領の通知を行うことが望ましい。

第12条（通報内容の検討）

通報窓口は、通報を受け付けた後、調査が必要であるか否かについて、公正、公平かつ誠実に検討し、通報者に対し、速やかに、今後の対応について通知する。

※書面による通報については、通報到達から20日以内に通知をしないときは、通報者が外部通報をしても保護されうることに注意が必要。（法第3条第3号二）

※通報受領の通知と一体化することも可能。

第13条（調査）

1. 通報された事項に関する事実関係の調査は〇〇室が行う。
2. 〇〇室長は、調査する内容に応じ、関連する部署のメンバーから構成される調査チームを設置することができる。

第14条（調査における配慮）

調査担当者は、調査の実施に際し、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう調査の方法に十分に配慮しなければならない。

※通報者が特定されないよう、各段階で配慮することが必要。

第15条（協力義務）

1. 調査担当者は、各部署に対し、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求めることができる。
2. 各部署は、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求められた場合には、調査担当者に協力しなければならない。

第16条（進捗状況の通知）

通報窓口は、調査中、被通報者（不正行為を行い又は行うおそれがあると通報された者をいう。）や当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、適宜、調査の進捗状況について通知するよう努める。

第17条（調査結果）

通報窓口は、調査担当者の調査の結果を踏まえ、調査結果を、可及的速やかにとりまとめ、通報者に対し、その結果を通知する。

※通報者に対するフィードバックは、通報制度に対する信頼を醸成するために有効。

※是正措置の通知と一体化することも可能。

第18条（是正措置）

会社は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、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。

※法令違反等が明らかになった場合には、適切に対応する。

※必要に応じて、関係行政機関への報告、告発も検討する。

※通報により不正行為が是正された場合には、通報者に対し、表彰したり、報奨を与えたりすることも考えられる。

第19条（社内処分）

会社は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、当該行為に関与した者に対し、就業規則に従って、処分を課すこととする。ただし、通報者又は調査に協力した者が自ら不正行為に関与していた場合、その者に対する処分については減免することができる。

※法令違反等が明らかになった場合には、適切に対応する。

※通報制度の実効性を向上させるためには、通報者に対する社内処分の減免制度を導入することも有効。

第20条（是正結果の通知）

会社は、被通報者や当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく、是正結果について通知しなければならない。

※通報者に対するフィードバックは、通報制度に対する信頼を醸成するために有効。是正結果について、社内に周知することも有効。

第21条（フォローアップ）

通報窓口は、通報処理終了後も、通報者に対して通報を理由とした不利益取扱いや職場内での嫌がらせ等が行われたりしていないかを確認するなど、通報者保護に係る十分なフォローアップを行う。

※通報処理終了後もフォローアップを行う。

※通報者から、通報を理由とした不利益取扱いや職場内の嫌がらせが行われている旨の申出があった場合には、調査の上、適切な措置をとる旨を明記することも考えられる。

第4章 関係者の責務

第22条（通報者等の保護）

1. 何人も、相談者及び通報者（以下「通報者等」という。）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. 会社は、通報者等が相談又は通報したことを理由として、通報者等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、就業規則に従って処分を課すこととする。
3. 会社は、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、適切な措置を講じなければならない。

※通報者等に対する不利益な取扱いの禁止を明記する。

※通報者等の同僚等も不利益な取扱いを行ってはならない。

第23条（通報者等の秘密及び個人情報等の保護）

1. 会社、相談業務に携わる者及び通報処理業務に携わる者は、通報者等の承諾その他の正当な理由がない限り、通報者等の秘密又は個人情報その他の相談・通報において知り得た情報を漏らしてはならない。
2. 会社、相談業務に携わる者及び通報処理業務に携わる者は、通報者等の承諾その他の正当な理由がない限り、通報者等の秘密又は個人情報その他の相談・通報において知り得た情報を目的外に利用してはならない。
3. 会社は、正当な理由なく前二項の規定に違反した者に対し、就業規則に従って処分を課すこととする。

※通報に関する秘密保持を徹底する。

※通報者等の秘密や個人情報が漏れいすると、通報窓口が社員からの信用を失い、通報制度が機能しなくなるため、通報者等の秘密及び個人情報の保護は極めて重要。

第24条（相談又は通報を受けた者の責務）

不正行為に関する相談又は通報を受けた者は、相談業務又は通報処理業務に携わる者でない場合であっても、本規程に準じて通報者等の秘密を保護するなどして適正に対応するよう努めなければならない。

第5章 附則

第26条（所管）

本規程の所管は〇〇室とする。

第27条（改廃等）

本規程の改廃については、取締役会が決定する。

※株式会社の場合は、取締役の過半数又は取締役会において決定することが求められる。（会社法第348条第3項第4号・第362条第4項第6号・第416条第1項1号ホ等）

※個人事業主の場合は事業主が決定する。

第28条（仕組みの周知等）

1. 相談窓口は、通報処理の仕組み及びコンプライアンス（法令遵守）の重要性について、当社の役員、社員、取引事業者等に対し、十分に周知することとする。
2. 会社は、相談業務又は通報処理業務に携わる者に対して、十分な研修等を行う。

※関係者への十分な周知を行う。特に管理職に対して十分に周知することが必要。

第29条（見直し）

会社は、本規定に基づく是正措置及び再発防止策が十分に機能しているかを確認するとともに、必要に応じ、本規定による通報処理の仕組みを改善することとする。

※必要に応じ、見直しを行う。

第30条（施行）

本規程は平成〇年〇月〇日より施行する。

※ 本モデル内部規程は民間事業者向けガイドライン（平成27年7月現在）を元に作成したものであり、企業規模や企業の実情に応じて、規定される項目及び範囲は当然に変わる。また、ガイドラインの目的に記載するとおり、本モデル内部規程は、各事業者においての追加的な通報処理の仕組みに関する規定の策定、運用を妨げるものではない。