

CSR 内・外部通報制度規程

制定 2015年6月6日

見直し日 2020年8月5日

第1章 総則

第1条（目的）

この規定は、株式会社ミヤプロ（以下、「当社」という）における内・外部通報制度に関する基本的事項を定めたものである。

第2条（定義）

内・外部通報制度とは、法令、社会規範および社内規定に反する行為に関する通報への対応を行うことにより、企業としてのリスクの防止および軽減を目的とする制度である。

第2章 体制

第3条（通報者）

内・外部通報制度の通報者は、当社の業務に従事する者（従業員、派遣法に基づく派遣社員、アルバイトを含む。）及び当社の取引業者の従業員とする。

第4条（受付期間）

内・外部通報制度の受付は、総務部にて行う。ただし、必要に応じて社外にも受付窓口を設置できるものとする。

第5条（受付手段）

内・外部通報の受付手段は、原則として手紙及び電話とし、原則記名式とする。ただし、特段の事情がある場合は、匿名での通報も認める。この場合第6条の通報内容確認が十分に行えないことがある。また、第10条の通知は、原則として行わない。

第6条（通報内容確認）

受付をした通報内容の事実確認は、内容に応じ、総務部及び関係部署が中心となって行う。

第7条（通報者等の保護）

事実確認にあたっては、通報者等に不利益が及ばないような手段、方法を講ずるものとする。また、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な取扱いも行わない。なお、不利益な取扱いとは、解雇、降格、減給等や不利益な配置転換等の人事措置のほか、派遣契約の解除や派遣社員の交代を求める、業務に従事させない、専ら雑務に従事させる等の事実上の措置も含むものとする。

第8条（違反者への処分）

事実確認の結果、法令違反もしくは社内規程違反と認定された場合、該当者の処分は、就業規則に基づき行う。

違反行為に関与したものが自ら通報した場合は、処分に際し勘案するものとする。

第9条（個人情報の保護）

会社及び本規程に定める業務に係わる者は、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、PMS 罰則規定に従って処分することができる。

第10条（通知）

総務部は、通報者に対し被通報者のプライバシーに配慮しつつ、次の通り通知を行うものとする。

- （1） 受付時：通報を受け付けた旨を速やかに連絡する。
- （2） 事実確認前：通報到達後 20 日以内に事実確認をする旨を連絡する。
- （3） 事実確認後：事実確認の結果、改善措置及び再発防止策を速やかに連絡する。

第11条（不正通報者への処分）

通報者は、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による通報を行ってはならない。これに違反した者は、就業規則に基づき処分することがある。

第3章 附則

第12条（改廃）

この規程の改廃は、社長の決定による。

第13条（施行期日）

この規程は、2015年6月8日より施行する。

以上