

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、株式会社フォークロア（以下「当社」という。）の従業員等からの、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、通報者の保護、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。

第2章 通報処理体制

(責任者)

第2条 本規定の運用に関しては、社長を責任者とする。

(社員等の責務)

第3条 当社の全ての役員および従業員（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。

(窓口)

第4条 従業員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、総務担当に設置する。

(通報者および相談者)

第5条 通報窓口および相談窓口の利用者は、当社の従業員（退職者を含む。以下同じ。）および当社の取引事業者の従業員とする。

(通報対象行為)

第6条 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（以下、「不正行為」という。）が生じ、また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。

(情報共有の範囲)

第7条 相談または通報において知り得た情報は、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、当該相談者または通報者の承諾のある場合にはこの限りではない。

(利益相反関係の排除)

第8条 相談業務また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および通報の処理に関与してはならない。

(通報方法)

第9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 通報窓口への通報および相談窓口への相談等は実名で行うことを原則とする。ただし、匿名を希望する者については匿名で行うことができる。

3 通報者または相談者が、通報または相談等を実名で行う場合で、通報窓口および相談窓口以外に対しては匿名扱いを希望するとき、担当者は、その意に従い、匿名を守るものとする。

第3章 通報の処理

(通報受付における配慮)

第10条 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。

(通報受領の通知)

第11条 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、速やかに、通報を受領した旨を通知する。

2 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。

(調査)

第12条 通報された事項に関する事実関係の調査は総務担当が行う。

2. 調査担当者は、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。

(調査における配慮)

第13条 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。

(協力義務)

第14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15条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、当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。

(社内処分)

第16条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、当社は当該行為に関与した者に対し、就業規則に従って、処分を課すこととする。ただし、通報者または調査に協力したもの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。

(被通報者への通知)

第17条 通報窓口および当社は、被通報者（不正行為を行いまた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、名誉およ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、調査結果および是正結果について、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。

(フォローアップ)

第18条 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。

第3章 関係者の責務

(通報者等の保護)

第19条 何人も、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. 当社は、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. 当社は、通報者等が相談または通報したことを理由と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、就業規則に従って、適切な措置を講じなければならない。

(個人情報保護)

第20条 当社および本規程に定める業務に携わる者は、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ず、また正当な目的以外に利用してはならない。

2. 当社は、正当な理由なく前項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。

(不正の目的)

第21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. 当社は前項の通報を行った者に対し、就業規則に従って処分を課すものとする。

(通報または相談を受けた者の責務)

第22条 不正行為に関する相談または通報を受けた者は、相談業務または通報処理業務に携わる者でない場合であっても、本規程の定めを遵守し、適性に対応するよう努めなければならない。

附 則

(所管)

第23条 本規程の所管は総務担当とする。

(改廃等)

第24条 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、代表取締役を責任者とする。

(施行)

第25条 本規程は令和2年1月1日より施行する。