

内部通報・外部通報規則

17-一般-10067

2017年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、株式会社日本貿易保険（以下「会社」という。）の内部通報及び外部通報に関する制度を設けることにより、会社の業務運営に関する違法、不正又は不当な行為（以下「違法行為等」という。）の早期発見及び是正を図り、もって会社の社会的信頼の維持及び業務運営の公正性の確保に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 「役職員等」とは、役員、職員、定年後再雇用職員、契約職員、派遣職員、臨時事務職員及び退職者をいう。
- 二 「内部通報」とは、役職員等が違法行為等の発生又はそのおそれを会社に通報することをいう。
- 三 「外部通報」とは、役職員等以外の者が、役職員等による違法行為等の発生又はそのおそれを会社に通報することをいう。
- 四 「通報」とは、内部通報及び外部通報をいう。
- 五 「被通報者」とは、通報において違法行為等に関わっているとされる者をいう。
- 六 「通報者」とは、通報を行った者をいう。
- 七 「内部通報者」とは内部通報を行った役職員等をいう。
- 八 「内部通報外部受付窓口」とは、会社の委託を受けた外部の弁護士が受け付ける内部通報の通報窓口をいう。

第2章 内部通報手続

(内部通報等の窓口)

第3条 内部通報を受け付ける窓口及び違法行為等に該当するか否かを確認する等の相談に応じる窓口は、コーポレートガバナンス委員会（以下「委員

会」という。委員会の事務局は内部監査グループ）、又は内部通報外部受付窓口とする。

(内部通報手続)

第4条 役職員等は、役職員等が個人又は共同で次の各号のいずれかに該当する違法行為等を行っているとしたとき又は行っていると思料するときは、委員会、又は内部通報外部受付窓口へ内部通報することができる。

- 一 法令に違反し、又は違反するおそれのある行為
- 二 個人の生命、身体、財産その他の権利利益を害し、又は害するおそれのある行為
- 三 前2号に掲げるもののほか、会社の健全な業務運営を害し、又は害するおそれのある行為

2 役職員等は、前項の内部通報を行おうとするときは、内部通報シート（様式1）により行うものとする。

3 内部通報外部受付窓口は、第1項の内部通報を受けた場合、予め内部通報者の了解を得た場合を除いて内部通報者を特定できる情報を伏せた上で、委員会に通報内容を通知する。

4 第1項の規定にかかわらず、セクシャル・ハラスメントの防止等に関する規則に関する事項については、その規則に定める方法によるものとする。

(外部通報等の窓口)

第5条 外部通報を受け付ける窓口及び違法行為等に該当するか否かを確認する等の相談に応じる窓口は、委員会とする。

第3章 委員会に対する通報

(通報の受理等)

第6条 委員会は、通報を受けたとき（第4条第3項の規定により通知を受けた場合を含む。）は、通報としての受理又は不受理を決定する。

2 前項の決定は、第4条第1項各号のいずれかに該当する違法行為等の可能性があるか否かによって行うものとする。

3 委員会は、前項の規定による受理または不受理の決定について、並びに不受理の場合にはその理由について、通報者に通知することとする。ただし、通報者から通知を必要としない旨の意思表示がある場合及び匿名での通報の場合を除く。

4 第4条第3項の規定により内部通報外部受付窓口から通知を受けた場合の

前項の通知は、内部通報外部受付窓口を通じて行うものとする。

(調査)

第7条 委員会が通報を受理した場合、通報された事項に関する事実関係の調査は委員会が行う。

2 委員会は、前項に規定する調査に際し、役職員等からなる調査チームを設置することができる。

(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。

(調査の終了)

第9条 委員会は、第7条に規定する調査が終了し、通報の内容が事実であると認めるときは、当該通報に係る違反行為等を是正するために必要な措置を検討のうえ、社長に報告しなければならない。

(是正措置等)

第10条 会社は、委員会による検討結果を踏まえて、当該違反行為等を是正するために必要な措置を講ずるものとする。

2 会社は、通報の内容が事実であると認めるときは、当該通報に係る違法行為等を行ったと認められる者に対して、就業規則等に従って懲戒又は訓告等（以下、「処分」という。）を行うことができる。

(処分の減免)

第11条 会社は、内部通報者が事実と認められた内部通報の違反行為等に関与している職員等（役職員等のうち、役員を除く。）であるときは、前条第2項に基づく処分を減免することができる。

(通知)

第12条 委員会は、通報者に対して、調査結果及び是正措置について、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。ただし、通報者から通知を必要としない旨の意思表示がある場合及び匿名での通報の場合を除く。

2 第4条第3項の規定により内部通報外部受付窓口から通報を受けた場合の前項の通知は、内部通報外部受付窓口を通じて行うものとする。

(管理と保存)

第13条 委員会は、「通報案件管理台帳」(様式2)により案件の管理を行う。

2 関係書類は法人文書管理規則において定める秘密文書扱いとし、同規則が定める保存期間、保存するものとする。

第4章 その他

(通報者等の保護)

第14条 会社は、内部通報者等(内部通報者及び第3条の相談を行った者をいう。以下同じ。)が相談又は内部通報したことを理由として、内部通報者等に対して、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、内部通報者等が相談又は内部通報したことを理由として、内部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。

なお、会社は、上記に反し、内部通報者に対して不利益な取扱いや嫌がらせ等を行った者(内部通報者の上司、同僚等を含む。)がいた場合には、就業規則等に従って懲戒又は訓告等を課することができる。

3 会社は、外部通報であって、通報の内容が会社との間に契約関係等のある企業又は団体に係るものである場合、通報者が相談又は通報したことを理由として、当該企業又は団体に対して不利益な取り扱いを行ってはならない。

(不正の目的)

第15条 内部通報者は、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を持って内部通報を行ってはならない。社長は、そのような内部通報者に対しては、就業規則等に従って処分を課することができる。

(個人情報保護)

第16条 委員会メンバー及び事務局に限らず、相談又は通報に関与した者は、相談又は通報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て、就業規則等に従って処分を課することができる。

(秘密保持義務)

第17条 委員会メンバー及び事務局に限らず、相談又は通報に関与した者は、相談又は通報に関して知ることのできた秘密を漏らしてはならない。会社は、正当な理由なく秘密を開示した者に対して、就業規則等に従って処分を課すことができる。

(相談又は通報に関与した者の責務)

第18条 委員会メンバー及び事務局に限らず、相談又は通報に関与した者は、本規則に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

(規則の改正)

第19条 この規則は、取締役会の決議を経て、随時改正することができる。

附 則

- 1 この規則は2017年4月1日から実施する。
- 2 この規則の主管部署は、内部監査グループとする。