

# 内部通報制度運用規程

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

本規程は、日本コンピュータシステム株式会社（以下、会社または当社という。）の社員等からの組織的または個人的な法令違反ないし不正行為（以下、不正行為等という。）に関する通報または相談（以下、通報等という。）について適正な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等による不祥事の防止および早期発見、自浄プロセスの機動性の向上、風評リスクのコントロール、並びに社会的信頼性の確保を図り、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条（内部通報制度利用可能な対象者）

本規程は、当社の業務に従事する全ての者（社員・契約社員・パート・アルバイト・派遣労働者、退職者を含む。以下社員等という。）に対して適用する。

当社の取引先の役職員についても、可能な範囲において準用する。

### 第3条（通報等）

不正行為等として次に掲げる事項が生じ、または生じる恐れがあり、これについて社員等が通常の業務遂行上の手段・方法によって改善することが不可能または困難である場合、社員等は本規程の定めるところにより通報等を行うことができ、通報等をした者（以下通報者という。）は、本規程による保護の対象となる。

不正行為等として通報等できる事項

- ① 法令に違反する行為（努力義務にかかわるものを除く。）
- ② 当社社員等、取引先、その他利害関係者の安全、健康に対して危険な行為または危険を及ぼす恐れのある行為
- ③ 地域環境の悪化もしくは破壊を招来する行為
- ④ 前記もしくはこれらの行為の隠蔽、証拠隠滅、情報漏洩により当社の名誉または社会的信用を侵害する恐れのある行為
- ⑤ 就業規則、その他の内部規程に違反する行為（人事上の処遇に関する不満および努力義務にかかわるものを除く。）
- ⑥ 当社行動規範に違反する行為（努力義務にかかるものを除く。）

## 第2章 通報処理体制

### 第4条（窓口）

社員等からの通報等を受け付ける窓口は、社内と社外に設置する。社内において通報等を受け付ける窓口は業務管理部に設置する。また、社外において通報等を受け付ける窓口は、以下のとおりとする。

1. 社内における窓口 本社業務管理部
2. 社外における窓口
  - 1) 財務報告に関する窓口 渡部会計事務所 渡部行光公認会計士 （当社社外監査役）
  - 2) 法令違反に関する窓口 三宅坂総合法律事務所 野間自子弁護士 （当社法務アドバイザー）

## 第5条（通報等の方法）

1. 通報等の窓口の利用方法は、業務管理部に対しては電話及び電子メールとする。また、社外窓口では、電子メールを使用して通報等するものとする。

1) 社内の通報窓口 ① 電話番号 03-5532-1230

② E-mail koudou\_kijyun@ncsx.co.jp

2) 社外の通報窓口 ① 財務報告に関するE-mail watabe@watabekaikei.jp

② 法令違反に関するE-mail nomay@miyakezaka.or.jp

2. 通報者が電子メールにて通報等する場合には、件名の冒頭に【内部通報-NCS】と記載し、本文には、以下の項目を記入するものとする。

1) 通報者（会社名・部署・氏名）

2) 通報等の概要

・誰が（部署・氏名） ・いつ頃 ・どこで ・何を ・どのように

・その他（事実関係を知った経緯等）

3) 注意事項

内部通報は、十分な調査や通報者への適切なフィードバックのために実名を原則とする。匿名での通報等も受け付けるものとするが、この場合は十分な調査や通報者の保護、適切なフィードバックを実施できない場合がある。

## 第6条（調査）

1. 通報等された事項に関する事実関係の調査は、本社業務管理部が行う。但し、社外に通報等をされたものの調査は、社外の通報窓口からの要請によって調査するものとする。

2. 業務管理部長は、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. 調査の実施に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう、調査の方法に十分配慮しなければならない。

4. 通報内容に利害関係を有する者は、調査担当から除外する。

## 第7条（協力義務）

各部署は、通報等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。

## 第8条（是正措置）

調査の結果、不正行為等が明らかになった場合には、会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。

## 第9条（処分）

1. 調査の結果、不正行為等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、就業規則に定めるところにより懲戒処分の手続きをとり、または刑事告発、損害賠償の請求などを行うことができる。

2. 通報者が不正行為等に関与していた場合、当該通報者に対する処分については通報等をしたことを斟酌するものとし、その不利益処分を軽減することができる。

### 第3章 当事者の責務

#### 第10条（通報者の保護）

1. 会社は、通報者が相談または通報したことを理由として、通報者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、通報者が通報等したことを理由として、通報者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ことができる。
3. 調査協力を行った者の保護についても前2項を適用する。

#### 第11条（個人情報の保護）

会社及び本規程に定める業務に携わる者は、通報等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、処分を課すことができる。

#### 第12条（通知）

会社は、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（不正を行った、現に不正を行っている、または行おうとしていると通報等された者をいう。）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。なお、通報者が調査結果及び是正結果に関する通知を希望しない場合には、通知しないものとする。

#### 第13条（不正の目的）

通報者は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報等その他の不正の目的の通報等を行ってはならない。会社は、そのような通報等を行った者に対し、就業規則に従って、処分を課すことができる。

#### 第14条（事後対策・フォローアップ）

会社は、通報等の処理が終了した後、法令違反等が再発していないか、通報者や調査協力者に対する不利益扱いや嫌がらせが行われていないか、または是正措置及び再発防止策が十分機能しているかを確認しなければならない。

#### 第15条（相談または通報を受けた者の責務）

通報窓口の担当者に限らず、事前相談等を受けた者（通報者の管理者、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。

### 付 則

#### 第16条（改廃等）

この規程の改定は、業務管理部長が起案し、社長が決裁する。

制定 平成19年11月 1日（実施 平成19年11月 5日）

改定 平成21年 8月24日 (実施 平成21年 8月24日)