内部通報規程

（目的）

第１条　本規程は、宮地エンジニアリンググループ株式会社（以下、「当社」と言う。）および各事業子会社における独占禁止法等の法令に違反する不正行為等の早期発見と是正を図り、もって、法令を誠実に遵守する公正な経営を実践することを目的とする。

（窓口の設置）

第２条　通報を受け付ける窓口として、社内窓口を当社「総務・人事部」に、社外窓口を「法律事務所」に設置するとともに、各事業子会社に対して内部監査部門に社内窓口を設置させる。

（通報の方法）

第３条　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。

（通報者）

第４条　通報窓口利用者は当社および各事業子会社の労働者等（労働者、退職から 1 年以内の退職者、役員。）とする。なお、執行役員にも準用する。

（社内窓口対応従事者）

第５条　通報を受け付ける社内窓口において対応を行う者は、総務・人事部長および総務・人事部長が別紙書面により指定した者ならびに各事業子会社の内部監査部門担当者とする。総務・人事部長および総務・人事部長が別紙書面により指定した者は、本規程により公益通報対応業務従事者として指定されるものとする。

２　社内窓口において対応する者または過去に社内窓口において対応した事がある者は、正当な理由がなく、社内窓口対応業務に関して知り得た事項であって通報者を特定させるものを漏らしてはならない。

（事実関係の調査）

第６条　通報された事項に関する事実関係の調査は、総務・人事部長または総務・人事部長が別紙書面により指定した者（以下、「内部通報調査者」と言う。）および事業子会社の内部監査部門が行う。総務・人事部長および総務・人事部長が別紙書面により指定した者は、本規程により公益通報対応業務従事者として指定されるものとする。

２　内部通報調査者および事業子会社の内部監査部門は、事実関係の調査に当たり、通報者のプライバシーに十分配慮しなければならない。

３　事実関係の調査を担当した者または過去に担当したことがある者は、正当な理由がなく、調査業務に関して知り得た事項であって通報者を特定させるものを漏らしてはならない。

（利益相反の回避）

第７条　第５条の社内窓口対応または前条の事実関係の調査の過程で、担当者が通報された事案に関係することが判明した場合は、総務・人事部長は通報された事案と関係しない別の者を新たに別紙書面により指定し、ただちに関係する者を対応から外す措置をとる。

（社長への報告および是正措置等）

第８条　内部通報調査者および事業子会社の内部監査部門は、事実関係の調査の結果、独占禁止法等の法令違反行為が行われていることを確認したときは、監査室長を経て監査等委員会およびコンプライアンス・リスク管理委員会（委員長：社長）に報告しなければならない。

２　社長は、当該報告を受けた後、独占禁止法等の法令違反行為の中止命令をするとともに是正措

置および再発防止措置を講じるように指示しなければならない。

３　社長は、前項の是正措置および再発防止措置の検討、実行または次条に定める確認を総務・人事部長に指示することができる。また、総務・人事部長は更にその業務を別の者に指示する事ができる。但し、社長および総務・人事部長は、通報された事案に関与した者に当該業務を指示してはならない。

４　前項の指示を受けた者に対して通報者を特定させる事項を伝達する場合には、書面により公益通報対応業務従事者として指定する。この場合、指定された者は、正当な理由がなく、当該業務に関して知り得た事項であって通報者を特定させるものを漏らしてはならない。

５　社長は、是正措置および再発防止措置の結果を監査等委員会およびコンプライアンス・リスク管理委員会に報告しなければならない。

（是正措置の確認）

第９条　社長は、是正措置および再発防止措置を講じた後に、当該措置が適切に機能しているかを確認する。

２　確認の結果、当該措置が適切に機能していない事を確認した場合、社長は改めて是正措置および再発防止措置を講じるように指示しなければならない。

３　社長は、改めて行った是正措置および再発防止措置の結果を監査等委員会およびコンプライアンス・リスク管理委員会に報告しなければならない。

（記録）

第１０条　通報窓口において受け付けた通報または相談への対応に関する記録を作成し、対応終了後5年間、総務・人事部長が適切に保管する。

（処分）

第１１条　当社および各事業子会社は、独占禁止法等の法令違反行為を行った者を社内処分に付する。ただし、当該違反行為に関与していた者が通報を行ったときは、当該者の処分を軽減することができる。

２　処分の内容は、態様、情状等を総合的に勘案して決定する。

（通報者の保護）

第１２条　当社および各事業子会社は、通報者が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　当社および各事業子会社は、通報者が通報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処置をとらなければならない。

３　当社および各事業子会社は、通報者に対して、通報したことを理由として、他の者（通報者の上司、同僚等を含む。）が不利益取扱いや嫌がらせ等の報復行為を行ったときは、当該行為者に対して社内処分を課すことができる。

４　公益通報者保護法第３条第２号および第３号ならびに同法第６条第２号および第３号に定める保護要件を満たす公益通報を行った者についても、前３項と同様に保護されるものとする。

（探索の禁止）

第１３条　当社ならびに各事業子会社の労働者および役員は、通報窓口に通報した者が誰であるか、および対象事案に関する調査に協力した者が誰であるかを探索してはならない。公益通報者保護法第３条第２号および第３号ならびに同法第６条第２号および第３号に定める保護要件を満たす公益通報を行った者が誰であるかについても、同様に、探索してはならないものとする。

（個人情報の保護）

第１４条　本規程に定める業務に携わる者または携わった事がある者は、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ない。

２　当社および各事業子会社は、正当な理由なく個人情報を開示した者に対し、社内処分を課すことができる。

３　本規程に定める業務に携わる者または携わった事がある者は、社内窓口対応業務または事実関係の調査において知り得た情報に関して、必要最小限の範囲を超えて他の社内窓口対応業務または事実関係の調査担当者に共有しないものとする。

４　当社および各事業子会社は、前項に違反し範囲外共有を行った者に対し、社内処分を課すことができる。

（通知）

第１５条　当社および各事業子会社は、通報者に対して、調査結果および是正結果について、被通報者（その者が不正を行った、行っているまたは行おうとしていると通報された者をいう。）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。

（通報者の責務）

第１６条　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目的の通報を行ってはならない。当社および各事業子会社は、そのような通報を行った者に対し、社内処分を課すことができる。

（独立性の確保）

第１７条　組織の長（社長、担当取締役）その他幹部（執行役員、総務・人事部長）に関係する事案を受け付けた場合、監査等委員である社外取締役との間で、その後の方針について協議を行って対応する。

（周知・研修）

第１８条　総務・人事部長は、個人情報等の保護に配慮した上で、本件窓口の運用実績について当社労働者および役員に対して周知するものとする。

２　総務・人事部長は、社長を含む全ての労働者および役員に対して、定期的に内部通報制度に関する周知および研修を行うものとする。

（本規程に基づく制度の運用および改善）

第１９条　社長は、本規程に関する整備および運用の状況等について、定期的に評価、点検等を行うとともに、必要に応じて改善を行うものとする。

（所管）

第２０条　本規程の所管は総務・人事部とする。

（改廃等）

第２１条　規程の改廃は、取締役会が決定する。

附則

1　平成 18 年　5 月　1 日　　制定

2　平成 23 年　6 月 20 日　　一部改定

3　令和　3 年　6 月 25 日　　一部改定

4　令和　5 年　2 月　1 日　　一部改定

（別紙）

年　　月　　日

（所属）

（氏名）　　様

宮地エンジニアリンググループ株式会社
グループ企画管理本部　総務・人事部長
○　○　　○　○

内部通報規程における　社内窓口対応従事者 / 内 部 通 報 調 査 者　指定通知書

貴方を　　年　　月　　日から　　年　　月　　日迄の期間、内部通報規程に定める　　社内窓口対応従事者・内部通報調査者　　に指定します。

これにより貴方は公益通報対応業務従事者として公益通報者保護法第 12 条に定める義務を負い、違反した場合には同法第 21 条の罰則規定の対象となりますので、情報の取扱いには十分ご留意ください。

※社内窓口対応従事者と内部通報調査者については、該当しない方を二重線で見え消しする。