

内部通報制度規程

オリオンビール株式会社

内部通報制度規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規則は、公益通報者保護法に基づき、従業員等がオリオンビール株式会社及びその子会社で構成されるグループ（以下「当グループ」という）における違法または不適切な行為を通報する仕組みを定めることにより、そうした行為の防止、早期是正を図り、常に高い倫理観をもって企業活動を行うことに資することを目的とする。

(制度の通知)

第2条 社長、オリオンビールリスク管理・コンプライアンス担当役員（以下「担当役員」という）、常勤監査役、コンプライアンス担当者は、本制度について当グループ内に周知されるよう適切な措置を講じるものとする。

第2章 内部通報制度の内容

(通報者の資格)

第3条 本規則に基づき通報ができる者は、通報の時点において以下に該当する者とする。

- ①当グループに勤務する役員、正規従業員、嘱託従業員、契約従業員、パートタイム従業員、派遣社員（以下、これを総称して「役職員」という）
- ②1年以内に退任した役員、退職した従業員または契約が満了した従業員

(通報内容)

第4条 通報者は、当グループの業務に関連して、以下に該当する事実を通報することができる。

- ①各種法令違反・規則違反等不適切な行為や各種ハラスメント等社会正義に反すること
- ②当グループ内部規定・ルール違反

(不正な目的)

第5条 役職員は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する目的その他の不正な目的での通報・相談を行ってはならない。また、調査により、通報者等が不正な目的による通報・相談を行ったと認められた場合は、当グループは当該通報者等に対し処分を課

することができる。

(通報者等の保護)

- 第6条 当グループは、通報したことまたは調査に協力したことを理由として、通報者または調査に協力した者（以下、これを総称して「通報者等」という）に対して解雇その他一切の不利益な取扱いをしないものとする。ただし、通報が悪意に基づく誹謗、中傷であることが明らかとなった場合はこの限りではない。
- 2 前項の定めにかかわらず違法行為等を行った者自身が通報を行った場合には、通報したことをもって当該違反行為等につき免責をしない。ただし、自ら通報を行ったことを情状として考慮する。
 - 3 通報者等が、通報したことまたは調査に協力したことを理由として解雇その他不利益な取扱いや嫌がらせ等を受けた場合、もしくはその恐れがある場合には、常勤監査役は当該相手先に対して不利益な取扱い等を是正するよう必要な措置を講じなければならない。

(通報先)

- 第7条 通報者等は、相談窓口である次の社内通報窓口または社外通報窓口に対して通報するものとする。通報の流れは、別紙1に定めるものとする。
- (1) 社内相談窓口
オリオンビール株式会社常勤監査役
オリオンビール株式会社コンプライアンス担当者
 - (2) 社外相談窓口
第一芙蓉法律事務所（社外弁護士）

(通報の方法)

- 第8条 通報方法は、次の住所または電子メールアドレス等に、郵送または電子メール等の方法により通報を行うものとする。
- (1) 社内相談窓口：住所（〒901-0225 沖縄県豊見城市豊崎1-411）
電子メール（hotline@orionbeer.co.jp、kansayaku@orionbeer.co.jp）
 - (2) 社外相談窓口：住所（〒100-6012 東京都千代田区霞が関3丁目2番5号霞が関ビルディング12階第一芙蓉法律事務所内オリオングループ・内部通報等社外窓口）
電子メール（oriongroup-helpline@daiichifuyo.gr.jp）
- 2 通報に関しては、別紙2の書式に、通報者の所属、氏名、連絡先及び通報内容を明記し、前号に定める方法により通報するものとする。
 - 3 前号にかかわらず、通報者が自己のために匿名での通報が必要と判断した場合に

は、所属、氏名、連絡先を記載せずに匿名での通報ができるものとする。この場合、通報内容が事実であることを確認できるよう、具体的な内容を記載して通報するよう努めることとする。

(通報受付後の措置)

- 第9条 社内相談窓口は、通報を受け付けた後、直ちに担当役員と協議のうえ調査チームを組織し、通報内容に関する事実調査を開始する。ただし、当該通報が悪意に基づく誹謗中傷であることが明白な場合など、合理的理由により調査の必要がないと判断される場合はこの限りではない。社外相談窓口にて通報を受付けた場合は、通報内容を確認のうえ社内相談窓口に報告する。
- 2 社内相談窓口は、通報を受けた事実、調査を開始した旨あるいは合理的理由により調査の必要がないと判断した場合は、その旨を必要に応じ通報者・被通報者のプライバシーに配慮した上で通報者に通知する。匿名通報の場合は通知しない。
 - 3 担当役員は、調査する内容に応じ、以下の調査チームを編成する。なお、これらを組み合わせてまたは別に調査チームを編成して調査を実施することがある。
 - (1) 取締役、執行役員に関する通報・・・監査役
 - (2) ハラスメントに関する通報・・・人事担当者
 - (3) その他の通報・・・コンプライアンス担当者
 - 4 調査チームは、調査の過程において、関連する役職員、第三者との面談を行うことができる。面談記録については必ず作成し保存する。調査の過程で収集したすべての資料についてはこれを保存する。
 - 5 調査チームは、調査結果を報告書にまとめ、賞罰委員会及びリスク管理・コンプライアンス委員会に報告する。
 - 6 事案に関与の可能性がある者や利益相反関係者は報告ラインから排除する。
 - 7 常勤監査役は、通報内容が重要で緊急性が伴うと判断した場合、監査役連絡会並びに社外取締役へ報告する。

(是正措置等の実施)

- 第10条 リスク管理・コンプライアンス委員会は、前条調査報告を踏まえ、関連する部門に、是正及び再発防止のために必要な措置等を講じるよう指示し、指示を受けた当該部門は速やかに対策を実施するとともに、対策の内容を遅滞なくリスク管理コンプライアンス委員会に報告するものとする。当該是正措置等には不正行為に関与した従業員に対する懲戒処分等も含まれる。懲戒の内容・方法については、別途定められた規則に従う。
- 2 社内相談窓口は、是正措置を講じた旨、該当事実がない場合はその旨を、必要に応じ通報者に報告するものとする。匿名通報の場合は通知しない。

(利益相反関係者の排除)

第11条 通報の受付、調査、その他通報処理に関係する全ての役職員は、自らが関係する通報事実の処理に関与してはならない。

第3章 当事者の責務

(通報者の秘密の保持)

第12条 社内相談窓口、調査チームは通報者を特定できる情報を当事者以外の者に開示してはならない。

- 2 社外相談窓口は、通報者を特定できる情報を当事者及び社内相談窓口、調査チーム以外の者に開示してはならない。
- 3 通報者を探索することは何人もしてはならない。

(調査への協力義務)

第13条 通報者は、調査チームが行う事実調査に協力する。

- 2 通報に関連する役職員、部門も同様に事実調査に協力する。
- 3 調査を妨害する行為はしてはならない。

第4章 その他

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、取締役会の決議による。

附 則

主管部門：総務課

制定：2019年10月31日

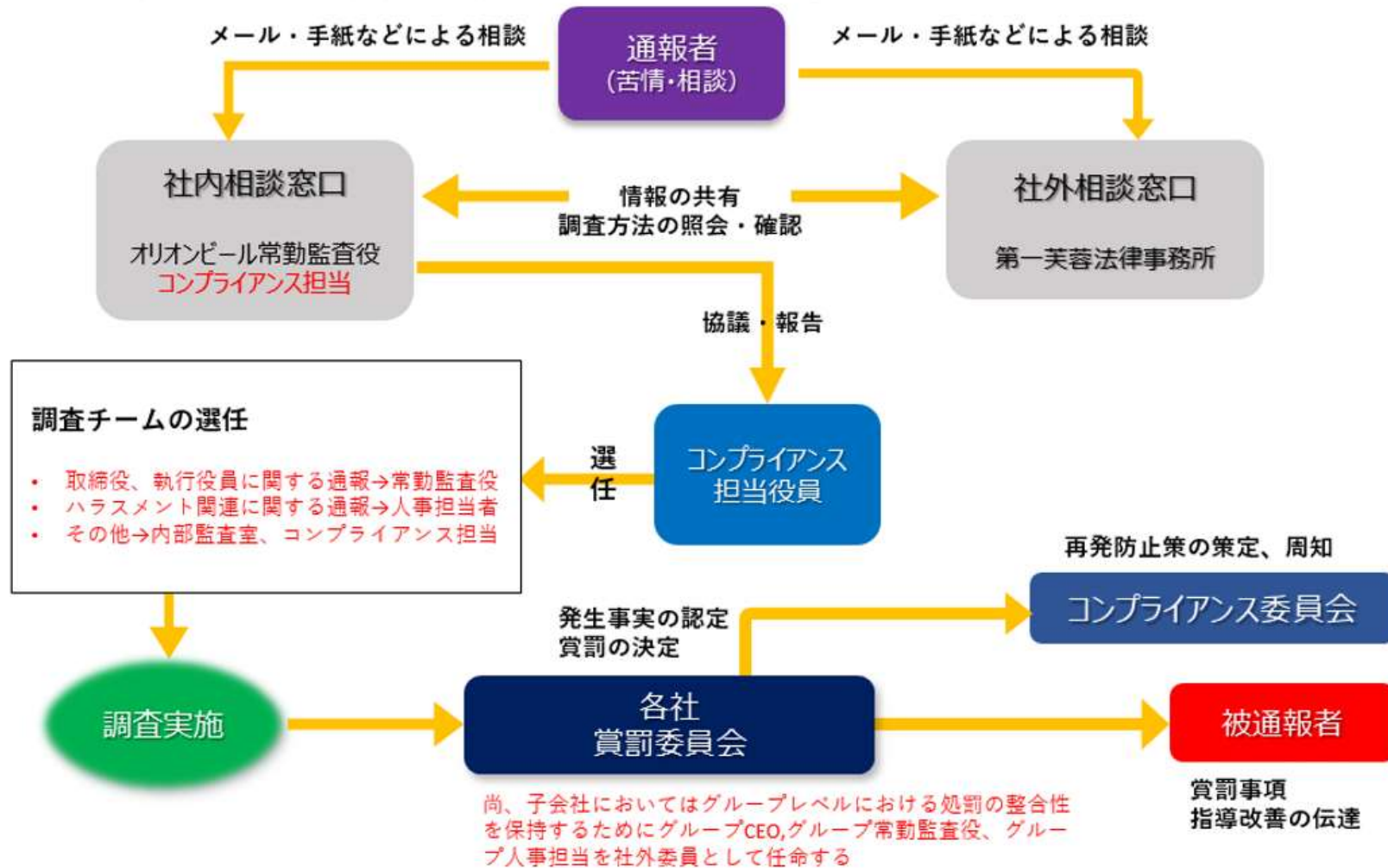
施行：2019年10月31日

改定：2021年8月1日

2022年4月1日

2023年4月18日

コンプライアンスホットライン (グループ共通)



オリオングループ 内部通報制度に基づく通報書式

- 報告、通報した秘密は守られますので、事実関係を具体的かつ詳細に「通報シート」に記載下さい。
○通報したことによる一切の不利益はありません。

通報シート

通報年月日	年 月 日 ()
通報者の氏名・連絡先(記入は任意)	氏名:
	所属:
	連絡先: 電話 (_____) F A X (_____)
	メール (_____ @ _____)
	郵送 (〒 _____) 住所 _____ の他 (_____)
通報の内容	●通報対象事実に関与していると思われる組織又は職員等(誰が) 組織名 _____ 職員等の氏名 _____ 所属 _____
	●通報対象事実(生じた・生じている・生じようとしている) (いつ) (どこで) (誰が) (どのように) (なぜ)
	●違反した法令等の内容
	●通報対象事実を知った経緯
証拠書類等の有無	有 (_____)、 無

通報シートの記入方法

- ①通報年月日
- ②通報された方の氏名、所属、連絡先（記入は任意、匿名も可）
- ③通報内容
- ④いつ不適切な行為はおこなわれましたか。
- ⑤どこで行われましたか
- ⑥誰が行いましたか
- ⑦どのような行為が行われましたか
- ⑧なぜ不適切な行為が行われたと思われますか。
- ⑨あなたはその事実をどのように知りましたか。
- ⑩その他