

20
24

発行 2024

内部通報に関するグローバルポリシー



グローバルポリシー (GPL)

内部通報に関するグローバルポリシー

コード : GPL.93.22	発行 : 03 (XX.24)
目的	不適切と思われる行為の通報、受領、分析、対応の方法、通報者を不利益な扱いから保護することに関する説明
求められる行動	我々の倫理規程、社内規程、手順に抵触する事実や、抵触する可能性が判明した場合、その事項に関係する現地の法律、規則を害しない範囲において、必要に応じ本ポリシーを参照し適用すること
起草者	チーフ法務オフィサー
主要管理者	デノラコンプライアンスマネージャーおよび内部監査責任者
その他の関連機関	すべての機関
参考文書	Code of Ethics
廃止される文書	なし
適用範囲	デノラグループの全法人およびすべての関係者
配布先	全従業員およびすべての関係者
承認者	インドゥストリエ・デノラ 取締役会代表者署名 パオロ・デラカ 最高経営責任者(CEO) 

内容

1. 基本原則	3
2. 通報することができる人	3
3. 通報可能な内容	3
4. 匿名性と守秘義務	4
5. 通報者の保護	4
6. 通報方法	5
7. 内部通報の取り扱い	6
8. 文書の保管	7
9. 制裁	7
10. データ保護	7
11. トレーニングとコミュニケーション	8
12. 改定履歴	8

略語と定義

- 違反 = デノラの公益や品位を害する業務中の行為や不作為で、第3項に記される内容を指す。
- 倫理規程 = デノラの社員や、会社を代表して社内外で行動するすべての者が従うべき倫理的原則と行動を記述した文書。これにより、価値観、期待される行動、それに対するコミットメントと行動を明確にしています。
- デノラ = インダストリエ・デノラ S.p.A
- 倫理委員会 = 倫理規程に含まれる原則を促進、普及させるための、部署を超えた社内組織
- ファシリテーター = デノラ社内外の者で、通報者が報告手続きを行う際の協力が可能な者。
- 例：報告の準備、本ポリシーに関する情報提供などで、通報者に手助けをする同僚など
- グループまたはデノラグループ = デノラとそのすべての関連会社
- モデル 231 = イタリア立法令 n. 231/2001 に基づく組織、管理、コントロールモデル
- 本ポリシー = 内部通報に関するグローバルポリシー
- 受領人 = 受け取った報告を管理する責任を負う社内の部門/機能
- 報告 = 違反に関する情報の口頭または書面による通信。違反が犯されたか、証拠に基づいて犯される可能性があるという根拠のある疑念。およびそのような違反を隠蔽する行為に関する証拠。
- 通報者 = 報告書を提出する第2項に記載の自然人
- 被通報者 = 違反行為を行った者または違反を通報された者
- 関連会社 = インダストリエ・デノラ S.p.A が直接的、間接的に管理している会社。
- 監督機関 = モデル 231 の有効性を検証し、その実施を監視するためにイタリア政令 231/2001 に従って任命された機関。
- 内部通報チャンネル = 違反に関する情報を報告するためにデノラグループが指定した連絡方法

1. 基本原則

デノラグループでは、倫理的行動や適切なコーポレートガバナンスに強く取り組んでいます。業務に関連した倫理規程、社内規程、法律、規則に対する違反、正確で信頼すべき事実に基づいた合理的な違反の疑いを含む違反の可能性を認識し、通報者を確実に保護します。

2022年10月、インドゥストリエ・デノラ S.p.A の取締役会は当初のポリシーを採択し、以降の改訂版の承認に常時携わっています。関連会社各社は最初の有効な取締役会決議（経営体制に該当する機関がない場合は、対応する機関/機能/役割）において、本ポリシーに含まれる原則や規則を採択するものとします。

2. 通報することができる人

デノラグループでは、実際の違反や違反の可能性がある場合、従業員とその関係者が口頭または書面で速やかに通報することを奨励しています。

以下の者は通報者になることが可能です。

- コーポレートガバナンスに関わる機関（株主総会、取締役会、監査等）のメンバー
- 有期無期を問わず、すべての製造現場作業員、在職者、元従業員、派遣社員、採用内定または採用選考中の就労希望者、実習生や研修生を含むすべての関係者
- サプライヤー、請負業者、下請け会社、顧客、コンサルタント、その他のビジネスパートナーの管理監督下で働く関係者

3. 通報可能な内容

通報の対象となる内容は、以下の通り、実際の違反の場合や違反の可能性の場合があります：倫理規程、社内方針、法律、規制に対する違反で、通報者が正確で信頼できる事実と考えたもの。欧州連合法が適用される場合（該当する場合）¹

モデル 231 は、グループのイタリア法人を対象としています。

報告は詳細に記し、事例を適切に評価し、適切なフィードバックを提供できるよう、可能な限り多くの証拠を提供してください。事実に基づく有効かつ正当な疑いがあれば、報告には十分です。

¹ 以下の場合を含む：

- (i) 公共調達、(ii) 金融サービス、商品および市場、マネーロンダリングおよびテロ資金供与の防止、(iii) 製品の安全性およびコンプライアンス、(iv) 輸送の安全性、(v) 環境保護、(vi) 放射線防護および原子力の安全性、(vii) 食品および飼料の安全性、動物の健康と福祉、(viii) 公衆衛生、(ix) 消費者保護、(x) プライバシーおよび個人データの保護、ネットワークおよび情報システムの安全性
- EU の財政的利益に影響を及ぼす違反
- 国内市場に関する違反
- 上記 EU 法の地域で制定された規定の目的を妨げる行為

事実をもとにした有効かつ正当な疑いであれば、誠実に行われる限り、違反の可能性や懸念事項は十分通報に値します。通報者は、通報時の状況や入手可能な情報に照らし、通報する事項の信憑性を裏付ける合理的な根拠を示す必要があります。誠実でない通報であることが懸念される場合、懲罰処分の対象となる可能性があります。

また、施設、職務上の責任、業務や給与の条件、ツールやシステムの非効率性などに対する不満は、すべて本ポリシーの範囲外であり、通報内容として認められるものではありません。この種の問題は、特定の担当部署や人事部に直接連絡してください。

4. 匿名性と守秘義務

通報は匿名で行うことが可能であり、通報に関する秘密は常に守られます。デノラグループでは、内部通報のプロセス全体を管理する際、通報者の身元に加え、同僚、家族、同じ内容の仕事をしている人など、ファシリテーターなどの通報プロセスの際に通報者を手助けする人たちの身元を保護します。また、最終的には言及される人物の身元を含め、報告に含まれるすべての情報に関し、匿名性と守秘義務が保証されます。通報者の身元を不正に明らかにする行為や、身元を推測できる情報を提供する行為は、すべて本ポリシーに違反するものとみなし、違反者は相当する懲罰処分を受ける可能性があります。

通報者の身元やその他すべての情報は、関係者の防御権を保護するため、政府当局による調査または司法手続きにおいて、法律上必要で相応な義務である場合に限り開示されることがあります。

5. 通報者の保護

デノラグループでは、誠実な通報について、直接的・間接的な、いかなる種類の嫌がらせ、報復、差別からも通報者を保護することを保証します。内部通報者やその関係者等に対し、いかなる報復行為や差別も禁止します。

通報者に提供される保護は、以下の者にも適用されます：

- ファシリテーター
- 通報者と個人的な関係や、仕事で関係のある者
- 同じ職場の同僚
- 通報者が経営する組織や、通報者が働いている組織

通報者の保護についてデノラグループが保証するため、通報者は本ポリシーのガイドラインに従わなければなりません。

たとえ調査により事実と異なることが判明した場合でも、合理的な信念に基づく誠実な通報は歓迎されます。

一方、デノラは、当事者への誹謗・中傷や損害を与えることを目的とした不誠実な通報については、一切容認しません。さらに、通報者自身が通報内容にかかる違反に関与した場合、グループからの保護はありません。不誠実な虚偽の通報、根拠のない通報、便乗した通報を行った者に対しては、適切な懲罰処分や法的措置を取る事があります。

6. 通報チャネル

通報者は、記名・匿名を問わずデノラグループが指定する専用の内部通報チャネルに通報するものとします。内部通報チャネルは、第4条に定める通り、通報者および通報にその後記載される人物の身元を機密情報として取り扱うことを保証します。

デノラでは、通報プロセスを円滑にするため、複数の通報用チャネルを設けています。以下の手段によって通報することが可能です。

- 内部通報プラットフォーム：多言語利用可能な外部ITプラットフォームで、社内ポータルまたは企業ウェブサイト (<https://denora.integrityline.com/>) からアクセスが可能です。
- 普通郵便送付先：DN Internal Audit Director and the Compliance Manager, Via Leonardo Bistolfi 35, 20134
- Milan (Italy)²
- E-mail : whistleblowing@denora.com

以下の理由により、内部通報プラットフォームの使用を特に推奨します：

- 独立した第三者によって提供されているプラットフォームである。
- 内部通報プラットフォームには、匿名を希望する者の身元を特定しないために「ノーログ」ポリシーが適用されます。当社のITシステムは、たとえ社内ネットワークに接続されているコンピュータからアクセスしたとしても、ポータルへのアクセスポイント (IP アドレス) を特定することができません。
- 通報内容の事実を詳細に説明するのに役立つ、多言語による具体的なアンケートが利用可能です。
- 内部通報プラットフォームでは、ボイスメッセージを録音することも可能で、ソフトウェアによってオリジナルの音声を認識できない仕組みが採用されています。
- 通報者は、個人情報を開示するか匿名にするか選択することができます。
- いずれの場合も、固有の識別コードが割り当てられるため、通報ステータスの確認や受領者と対話することができます。

通報者は、受取人との面談をリクエストすることができます。通報者の同意があれば、ビデオ会議やオーディオ会議で面談を行うこともできます。

デノラグループのイタリア法人がイタリア立法令 231/2001 に従って統制されている場合、本ポリシーは監督機関への情報の流れを置き換えるものではありません。いずれの場合も、モデル 231 の違反に関連するすべての報告は、適切な調査を調整するために監督機関と共有されます。

また、いずれの場合でも、法律や規則に違反する行為については、デノラやその関連会社からの事前の承認を得ずに、直接政府機関や公的機関 (イタリアの ANAC など) に通報することがあります。

² デノラグループのイタリア法人にとって、ANAC の「連合法違反の内部通報者保護と国家規制条項違反の内部通報保護に関するガイドライン」では、通常の郵便によって送られる通報の報告に関して、初めの封筒に通報者は自身の身元情報とそのコピーを添付した身分証明書を入れ、2つ目の封筒には報告の内容を入れる必要があります。この2つの封筒は、外側に「開封しない - 機密 - 告発の報告」と書かれた第3の封筒に入れなければなりません。

7. 内部通報の取り扱い

内部通報

通報は、すべて適切に検討されます。デノラ内部監査責任者およびデノラコンプライアンス管理者（「受領人」）は、現地の規制に抵触しない限り、通報受領に関する責任を負います。上記のチャンネル以外で報告書を受け取った従業員または第三者は、その情報を速やかに上記の内部通報チャンネルを通じて、定められた適切な受領者に伝達することが強く求められます。また、現地の法律により許可または指定された各現地法人の通報チャンネルに通報があった場合、現地法人は、それぞれの規程の定めを損なうことなく、調査を開始する前に上記受信者と連絡を取り、調整するものとします。

受領者は、デノラ会長、デノラ・チーフ HR オフィサー、デノラ・チーフ法務オフィサーにより構成され、報告書の適切な管理のためにトップマネジメント（すなわち、チーフオフィサーやゼネラルマネージャー、各部署の責任者）のメンバーを参加させることができる社内横断組織である倫理委員会と連絡を取りながら、受領した報告書を調査し、分類します。

報告書の違反もしくは潜在的な違反の対象者が、受領者または倫理委員会のメンバーのいずれかである場合、その者はこのプロセス全体に関わることはできません。

事前調査

「受領者」は、事前評価の段階で以下の内容を行います。

- 倫理委員会と連携して、その案件が本通報の範囲内かどうかを判断するために、報告書記載の事実を把握する。
- 通報者から提供された情報が、徹底的な調査を行う上で十分な正確かつ完全であるかを確認する。報告書が十分でない場合、受領者は、可能な範囲で通報者に追加情報の提供を依頼し、追加情報が提供されない場合は、それ以降の措置を講じないものとする。
- 通報者に対し 7 日以内に最初のフィードバックを行う。

本ポリシーの対象外と判断される事項に関する通報は、それを取り扱うべき担当者に転送されます。明らかに根拠のない報告として提出されたものに関しては、適切な処置を講じるため、デノラ・チーフ HR オフィサーに到達され、非通報者や会社に損害を与えることや名誉を毀損することを目的として報告されたものかどうか評価されます。

調査段階

倫理委員会は、状況に応じて、受領者からの提案を十分に考察した上で、社内監査ディレクター、コンプライアンスマネージャー、またはその他の資格を有する社内の担当者や第三者（法律顧問、外部監査人、会計士、不正調査員、情報技術専門家など）に調査を任せることができます。いかなる場合においても、守秘義務は常に確保されます。

調査プロセスにおいて、内部通報プラットフォームや使用する他のチャンネルを通じ、可能な限り包括的に、調査の状況・結果についての報告を通報者が受け取ります。一方、非通報者は、調査に影響を与えない範囲で通報内容を知ることができます。いかなる場合でも、**3 ヶ月以内**の合理的な期間内に通報者へのフィードバックを行います。

結果報告・是正措置段階

調査を担当する者は、調査が終了次第、報告書を作成し倫理委員会に提出し、内部通報の真実性・有効性を明らかにします。不正行為があった場合には、懲罰処分を含む是正措置が行われます。その判断は、報告書の結果および受領者の提案を十分に考慮した上で、倫理委員会が行うものとします。

受領者は、調査結果に基づき決定された是正措置の実施状況を監視します。

最後に、受領者は、6ヶ月毎に（緊急の場合は速やかに）、インダストリエ・デノラ S.p.A.のリスク管理・ESG委員会に、受領した通報の種類と実施した分析の結果を報告します。

8. 文書の保管

受領者は、全過程のトレーサビリティを確保し、すべての関連文書をデータまたは紙でのアーカイブ形式で保管することが求められます。

すべての文書は、報告書の適切な管理に必要な期間保管され、また、いかなる場合も調査結果の連絡日から5年を超えない範囲で保管されます。

電子文書は、受領者または明示的に権限を付与された当事者のみが知っているアクセス認証情報（主な保管システムはオンライン内部告発プラットフォームとなる）によって保護された保管場所に保管されなければなりません。紙文書はデノラ内部監査部門に保管されます。

通報が口頭または面談で行われた場合、通報者の同意を得て、議事録に記録または文書化されます。その際通報者は、内容の検証、修正、確認を行い、議事録に署名します。

9. 制裁

以下の対象者に、効果的で適切かつ抑止力のある制裁が適用される場合があります：

- 通報が真実と認定された場合の被通報者
- 通報が不誠実に行われた場合の通報者
- 本ポリシーで定められた保護原則の違反、または通報の妨害または妨害の試みがあった場合の受領者またはその他の者

違反の確認を受けての措置は、法令の遵守、比例原則の適用、および違反と制裁の関連性の基準に基づき、企業または拠点の人事部門が、企業または所在地の法務部門のサポートを受けて管理します。いずれの場合も、現行の適用可能な法令によって定められた方法に従います。

10. データ保護

通報を取り扱う上で取得された通報者及び関係者の個人情報（人種、民族、宗教、哲学的信条、政治的見解、所属政党、労働組合、健康状態、性的指向など、特殊な情報を含む）は、個人情報保護に関する法令に従い、通報の正当性確認およびその管理に必要な範囲に厳しく限定して利用されます。

個人情報の取り扱いは、インダストリエ・デノラ S.p.A.および通報に関係する関連会社によって、本ポリシーで定められた手順を実行する目的に限定し、受け取った通報を正しく管理し、関係者の機密保持、基本的権利と自由、尊厳を尊重し、法律または規則の遵守義務を果たすことを目的として実施されます。

また、通報の有効性確認において、偶発的または違法な損壊、不正な漏洩からデータを保護するために必要な措置を講じます。

加えて通報に関連する文書は、紙媒体および電子媒体ともに、本ポリシーに定められた手続きを完了するために必要な期間のみ保管されるものとします。

最後に、当該権利の行使において、通報当事者の秘密や身元情報に具体的な不利益が生じる可能性がある場合、適用される個人情報の保護に関する法律によって、利害関係者に帰属する権利（詳細については同法令を参照）を行使できる範囲が制限を受ける場合があります。

11. トレーニングとコミュニケーション

コミュニケーションとトレーニングは、本ポリシーの効果的な導入と運用に必要不可欠です。そのため、デノラでは、全従業員に対して本ポリシーの条項および更新内容を十分周知し、内部通報ポリシーに関する最新の必須トレーニングを提供します。

12. 改定履歴

版	内容変更・変更理由	対象箇所
1 (2022年10月)	初版	全て
2 (2023年10月)	・通報内容リストの見直し	3
	・内部通報者の関係者にも保護と守秘義務を拡大	5
	・倫理委員会のメンバーを更新	6
	・文書保管に関する詳細を含む新章を追加	8
	・懲罰処分の詳細を含む新章を追加	9
3	・文言の微修正	全て