通報処理の流れ

通報者（実名 / 匿名選択可能）
※匿名の場合も可能な範囲で事実確認

↓

通報・相談

↓

内部通報窓口
※窓口担当者は厳格な守秘義務

↓

窓口連携・確認
社内窓口（社員相談室）で確認後、必要に応じて社外窓口（顧問弁護士、社労士等）へ相談
※社外窓口は独立性・中立性確保

↓

コンプライアンス担当役員
（通報内容の受領・一次判断）
※調査要否検討の指示
※通報受領通知を通報者へ送付

↓

調査要否検討
（通報内容に基づき判断）
※調査担当者の専門性・中立性を確保
※調査要否判断結果を通報者へ報告

↓ 必要

調査
（事実確認）

↓

コンプライアンス委員会
（調査結果の審議・対策決定）
※必要に応じ外部専門家意見
※調査結果を通報者へ報告

↓

経営層
（是正措置・再発防止策・処分の最終承認）
※特に重大な案件、会社全体に関わる事項

↓

関係部署・人物
（是正勧告 / 再発防止策執行 / 処分 / 違反者への改善指示・監督）
※処分決定権限の明確化（例：懲罰委員会）
※是正措置・再発防止策を通報者へ報告

↓

フォローアップ (全体)
（通報者保護 / 不利益取扱いの禁止）
※定期的な進捗報告（例：月一度）
※運用状況・制度評価・改善を通報者へ報告

↓

運用状況・制度評価・改善
（定期的評価 / 実績に基づく改善）

↓ 不要

フォローアップ（簡易）
（通報者保護 / 不利益取扱いの禁止）
※通報受領通知、判断結果を通報者へ報告