

BHCグループ内部通報規程

第1章 総則

第1条(目的)

本規程は、社員等からの組織的又は個人的な不正行為に関する通報及びそれに関する相談を適切に処理するための仕組みを定めることにより、不正行為の未然防止、早期発見及び是正を図り、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(定義)

- 1.本規約において「当社」とは、BHCグループ(別紙1記載の対象会社)をさすものとする。
- 2.本規程において「法令等違反行為」とは、当社並びに当社労働者及び役員による法令等に違反する行為又は当社が定める各種内部規程に違反する行為をいい、「通報対象行為」とは、法令等違反行為又はそのおそれのある行為をいう。
- 3.本規程において「労働者」とは、正社員、契約社員、嘱託社員、パート、アルバイト及び派遣労働者をいう。
- 4.本規程において「通報」とは、当社並びに当社労働者及び役員による通報対象行為を知らせることをいい、「相談」とは、通報に先立ち又は通報に関連して必要な助言を受けることをいう。
- 5.本規程において「内部公益通報」とは、通報のうち公益通報者保護法第3条第1号及び第6条第1号に定める公益通報をいう。
- 6.本規定において「公益通報対応業務従事者」とは、公益通報対応業務に従事する者をいう。

第2章 相談・通報対応体制

第3条(責任者)

- 1.本規程の運用に関しては、磐栄ホールディングス株式会社 代表取締役(以下、「代表取締役」という。)とリスク管理部長を責任者とする。
- 2.代表取締役とリスク管理部長は、全ての役員及び労働者に対して、絶えず、コンプライアンス経営における内部通報制度の重要性について発信する。

第4条(労働者等の責務)

当社の全ての役員及び労働者(以下、「労働者等」という。)は、会社内における不正行為を認知したときは、その是正に努めなければならない。

第5条(相談及び通報の窓口)

1. 通報対応の仕組み、通報対象行為への該当性、不利益な取扱い等の相談(質問を含む。以下同じ。)に応じ、また、通報を受け付ける窓口(以下、「社内窓口」という。)をリスク管理部に設置する。

2. 社内窓口に加えて、当社が委託した株式会社エス・ピー・ネットワークの「BHCリスクホットライン」(以下、「社外窓口」という。なお、以下、「社内窓口」と「社外窓口」を合わせて「相談・通報窓口」という。)を設置する。

BHCリスクホットライン

・電話番号:0120-938-146

・メールアドレス:bhc@risk-hotline.com

※受付時間 月～金曜日 9:00～18:00(土日・祝日・年末年始休み)

※メールでの受付は24時間365日、ただし返信は上記、受付時間。

第6条(相談者及び通報者)

相談・通報窓口の利用者は、当社の労働者等、労働者等であった者(退職後1年以内の者。以下同じ。)とする。

第7条(通報対象行為)

相談・通報窓口は、当社の業務において法令違反行為、社内規程違反行為及び倫理綱領違反行為(以下、合わせて「不正行為」という。)が生じ又は生じるおそれがあることについての通報を受け付ける。

第8条(役員からの独立性)

相談・通報窓口は、当社の役員が関与する事案については、都度、直ちに臨時報告担当者に報告する。

第9条(情報共有の範囲)

相談・通報において知り得た情報は、リスク管理部の部員及び調査チームの構成員その他の従事者に限り、共有することができる。この場合、相談者・通報者の特定につながり得る情報については対応に必要な情報に限る。ただし、当該相談者又は通報者の明示の同意のある場合にはこの限りでない。

第10条(利益相反関係の排除)

相談・通報対応業務に携わる者は、自らが関係する不正行為についての相談及び通報の対応に関与してはならない。

第3章 相談・通報対応

第11条（相談・通報の方法）

1. 相談・通報の方法は電話、電子メール、書面とする。言語は日本語とする。
- 2 社外窓口相談・通報する場合は、社外窓口に対して氏名、所属等を明らかにしたうえ、社外窓口から会社に対してはそれらを秘匿する「会社に対する匿名」を求めることができる。この場合、社外窓口は相談者・通報者の明示の同意を得ずに、会社に対し、相談者・通報者の氏名、所属等を知らせてはならない。

第12条（相談者・通報者の秘密に対する配慮）

相談・通報窓口は、相談・通報を受けるに際し、相談者・通報者の秘密に十分に配慮しなければならない。また、相談・通報に係る記録・資料を適切に管理しなければならない。

第13条（相談・通報受領の通知）

相談・通報窓口は、電子メールにより相談・通報がなされた場合、相談者・通報者に対し、速やかに、相談及び通報を受領した旨を通知する。ただし、相談者・通報者が通知を望まない場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

第14条（通報内容の検討）

相談・通報窓口は、通報を受け付けた後、調査が必要であるか否かについて、公正、公平かつ誠実に検討し、通報者に対し、速やかに、今後の対応について通知する。ただし、通報者が通知を望まない場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

第15条（調査）

1. 通報された事項に関する事実関係の調査はリスク管理部が行う。
2. リスク管理部は、正当な理由がある場合を除き、必要な調査を実施する。
3. リスク管理部は、調査する内容に応じ、関連する部署のメンバー、外部専門家等から構成される調査チームを設置することができる。
4. リスク管理部は、役員が関与する事案については、直ちに臨時報告担当者に報告し、適切な調査、対応を行う。

第16条（調査における配慮）

調査担当者は、調査の実施に際し、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に配慮しなければならない。

第17条(協力義務)

1. 調査担当者は、各部署に対し、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求めることができる。
2. 各部署は、通報に係る事実関係の調査に際して協力を求められた場合には、調査担当者に協力しなければならない。

第18条(進捗状況の通知)

相談・通報窓口は、調査中、被通報者(不正行為を行い又は行うおそれがあると通報された者をいう。)や当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、適宜、調査の進捗状況について通知する。ただし、通報者が通知を望まない場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

第19条(調査結果)

相談・通報窓口は、調査担当者の調査の結果を踏まえ、調査結果を、可及的速やかにとりまとめ、通報者に対し、その結果を通知する。ただし、通報者が通知を望まない場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

第20条(是正措置)

会社は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

第21条(社内処分)

会社は、調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、当該行為に関与した者に対し、就業規則に従って、処分を課すこととする。

第22条(是正結果の通知)

相談・通報窓口は、被通報者や当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ、通報者に対し、遅滞なく、是正結果について通知しなければならない。ただし、通報者が通知を望まない場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

第23条(フォローアップ)

相談・通報窓口は、対応終了後も、相談者・通報者に対して相談・通報を理由とした不利益取扱いや 職場内での嫌がらせ等が行われたりしていないかを確認するなど、通報者保護に係る十分なフォローアップを行う。

第24条（内部公益通報対応の責任部署及び責任者、公益通報対応業務従事者の指定）

1. 内部公益通報の受付、調査及び是正に必要な措置に関する責任部署はリスク管理部とし、その責任者はリスク管理部長とする。
2. 代表取締役は、公益通報対応業務従事者を指定する。
3. リスク管理部長は、公益通報対応業務従事者の名簿を作成し、適切に管理する。
4. リスク管理部長は、公益通報対応業務従事者が内部公益通報者の特定につながる情報を漏洩した場合に刑事罰の対象になることに鑑み、公益通報対応業務従事者に対し、公益通報対応業務従事者として指定されたことを通知するとともに、守秘義務を徹底するための教育を実施する。

第4章 関係者の責務

第25条（相談者・通報者の保護）

1. 何人も、相談者・通報者が相談及び通報したことを理由として、相談者・通報者に対して解雇その他いかなる不利益取扱い（事実上の嫌がらせ等を含む。以下同じ。）も行ってはならない。何人も相談者・通報者を探索してはならない。
2. 会社は、相談者・通報者が相談・通報したことを理由として、相談者・通報者に対して不利益取扱いを行った者がいた場合には、都度、調査委員会を設置し処分を決定する。相談者・通報者を探索した者、第12条に違反した者についてもまた同じ。
3. 会社は、相談者・通報者が相談・通報したことを理由として相談者・通報者の職場環境が悪化することのないよう適切な措置を講じ、また、相談者・通報者が不利益取扱いを受けていないかを把握する措置を講じ、不利益取扱いが判明した場合には適切な救済・回復の措置を講じなければならない。

第26条（相談者・通報者の秘密及び個人情報等の保護）

1. 会社、相談・通報対応に携わる者は、相談者・通報者の明示の同意その他やむを得ない理由がない限り、相談者・通報者の秘密又は個人情報その他の相談・通報において知り得た情報を漏らしてはならない。また、相談者・通報者は自身が相談者・通報者であること等に係る情報を適切に管理しなければならない。
2. 会社、相談・通報対応に携わる者は、相談者・通報者の明示の同意その他やむを得ない理由がない限り、相談者・通報者の秘密又は個人情報その他の相談・通報において知り得た情報を目的外に利用してはならない。
3. 会社は、正当な理由なく前二項の規定に違反した者に対し、都度、調査委員会を設置し処分を決定する。

第27条（相談・通報を受けた者の責務）

不正行為に関する相談・通報を受けた者は、相談・通報対応に携わる者でない場合であっ

ても、本規程に即して相談者・通報者の秘密を保護し適切に対応しなければならない。

第28条（不正の目的による通報又は相談の禁止等）

当社労働者等は、虚偽の通報又は相談や、他人を誹謗中傷する目的の通報又は相談その他の不正の目的の通報又は相談を行ってはならない。

第29条（相談・通報対応体制等の教育・周知）

1. 会社は、公益通報者保護法、相談・通報対応体制及びコンプライアンス経営におけるそれらの重要性等について、当社の労働者に対し、十分かつ継続的に教育・周知する。
2. 会社は、相談・通報対応に携わる者に対して、特に十分かつ継続的に研修等を行う。

第30条（記録・資料の保管）

会社は、相談・通報に係る記録・資料を適切に管理し、対応終了後少なくとも5年間は保管する。

第31条（評価・改善等）

1. 会社は、相談・通報対応の状況を1年に1回以上社外専門家または専門機関により検証・点検する。
2. 会社は、本規程の運用実績の概要を1年に1回以上労働者等へ開示する。
3. 会社は、本規程に基づく是正措置及び再発防止策が十分に機能しているかを確認するとともに、必要に応じ、当社の労働者等の意見を聴いて、本規程による相談・通報対応体制を改善する。

第5章 附則

第32条（所管）

本規程の所管はリスク管理部とする。

第33条（改廃等）

本規程の改廃については、磐栄ホールディングス株式会社の株主総会が決定する。

第34条（施行）

本規程は2025年8月1日より施行する。

（以下余白）

【別紙1】

対象会社一覧

磐栄運送株式会社
エムケー物流株式会社
株式会社福島北桑運輸
安佐物流株式会社
全埼物流株式会社
蓮沼商運株式会社
川俣貨物株式会社
株式会社立川運送
有限会社イノウエ運輸
金川運輸株式会社
日水運輸株式会社
株式会社益田陸運
野島運送株式会社
株式会社大紀陸運
マルエイ運輸株式会社
山忠運輸株式会社
みなと運輸株式会社
群馬中央運送株式会社
株式会社アイライン物流
株式会社アイ・エヌ・ジーコーポレーション
株式会社常陽建商
八雲運輸商事株式会社
有限会社丸井運送
有限会社平林運輸商会
協立運送株式会社
株式会社田島運送
東邦運輸株式会社
有限会社三光商会
岸陸送株式会社
札幌三信倉庫株式会社
札幌三信運輸株式会社
神葉運輸株式会社

BHC グローバル株式会社
株式会社ウタガワ
KMT 株式会社
イワキモッコウ有限公司
株式会社メディブリッジ
有限公司ヘリヤ商会
株式会社ヤマコー
株式会社小島製作所
共栄運輸株式会社
共栄運輸花巻株式会社
共栄自動車工業株式会社
ケーユー通商有限公司
株式会社モリビューティーコーポレーション
株式会社エリシアシステム

2025年8月1日時点 46社(順不同)

2025年8月1日 規程制定
2025年8月1日 別紙I(対象会社一覧)掲載開始