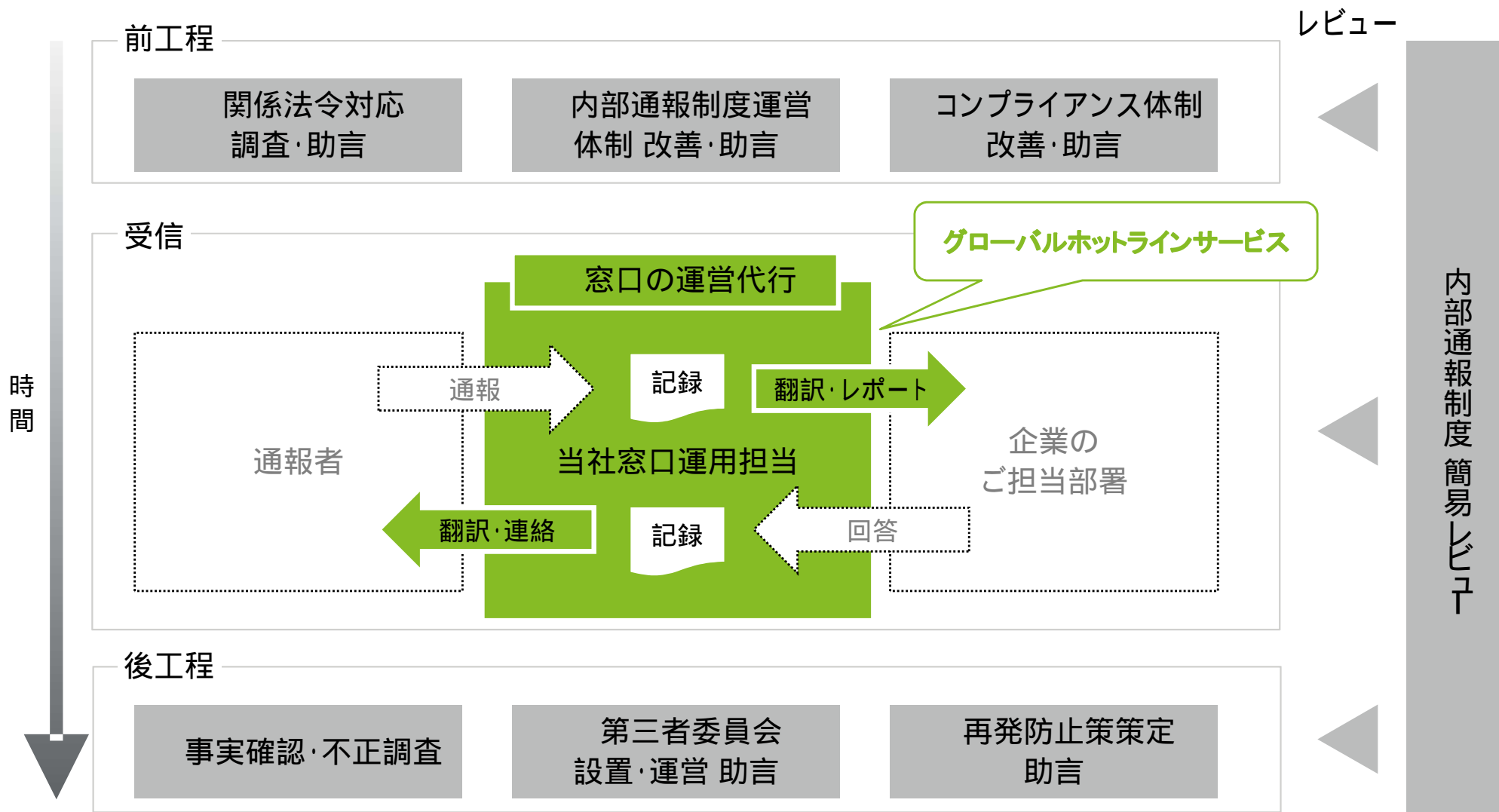




**グローバルホットライン**  
多言語対応の内部通報の受付窓口

# 内部通報制度に関する様々なサービスをご提供しています

## 内部通報制度に関連する弊社のサービス



有限責任監査法人トーマツが貴社の外部監査人である場合は、ご提供できないサービスや制約が生じるサービスがございます。

# 通報者が持つ悩みを解消できます

## 通報者が抱える悩みとその解決方法の例

- 海外の現地法人担当者がもみ消す
  - ▶ 日本本社とDeloitteが情報を知っている状態は、情報の隠滅と隠蔽をしにくくする
  - ▶ Deloitteは第三者的な立場を堅持し、企業の味方ではなくあくまで情報を過不足なく伝達する中継者となる
- 情報が社外に漏れるのが怖い
  - ▶ セキュリティは最重要視。通報チャンネルにセキュリティが担保しにくいものは使用しない
- Eメールだけだと真意が伝わるか不安
  - ▶ 基本言語は、その言語においてビジネス経験のある担当者が担当し、不明点があれば、それを確認しながら通報の対応を進める
  - ▶ オプション言語は、翻訳のプロが担当
  - ▶ 不正の告発にはいつでも連絡可能で、対応品質が平準化しやすく、セキュアなチャンネルが最適
- 問合せた経験はあるが、無下に対応された
  - ▶ 専門の担当者が在席。通報者の一時的な興奮状態を沈静化して本質を引き出すための複数回の応答にも対応

# お客様が持つお悩みを解消できます

## 企業が抱える悩みとその解決方法の例

社内の込み入った人間関係は知りたくない

非開示の希望があれば、匿名の問合せ通報が可能

通報が全くない

ガバナンス施策全体についても助言が可能。ガバナンス施策全体を俯瞰し、通報制度の有効性を評価する必要がある

職場や業務の些細な改善要望も受付可能。通報のハードルを下げることで重要事案を上がりやすく

問合せを取り次いでくれるだけで、1件1件の記録や集計結果の報告がない

問合せごとのレポート、集計資料、年次報告書といった詳細なご報告

FCPA、独禁法対応を考えると、グローバル統一の内部通報窓口の存在が外見的に有効と感じる

グローバルな不正調査機能も活用できるDeloitteが運営する統一の窓口を設置可能

多言語対応となると社内に人材を見出すのは難しい

通報者とのやりとりは多言語に対応

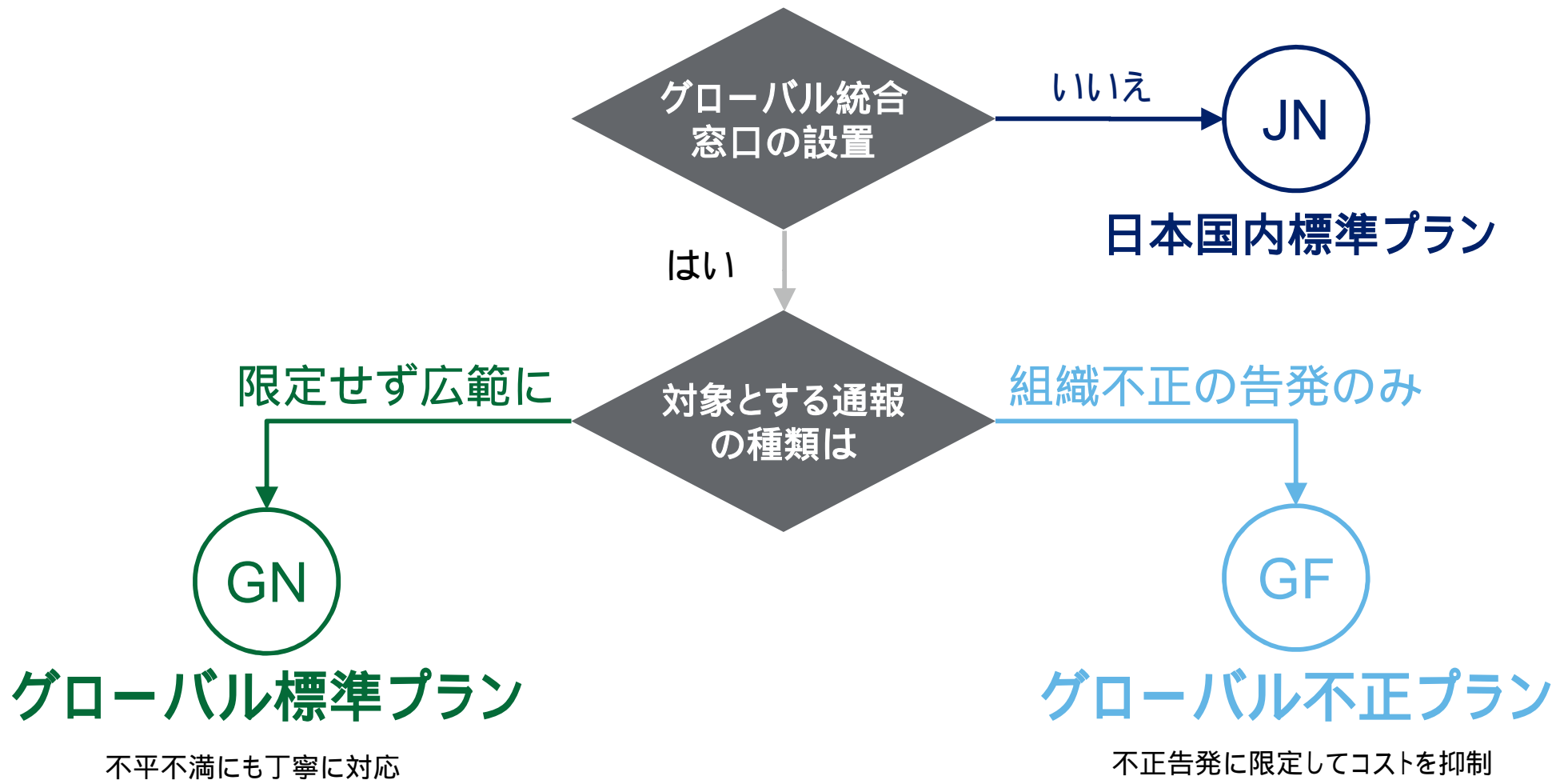
不正の告発に対象を絞りこむと、定額制では割高に感じる

短所をご理解いただいた上での従量制のご選択も可能

# 目的別に三つのプランを選択できます

グローバル内部通報窓口の設置をご検討中のお客様のニーズは様々です。幅広い職層から分野を限定せずに通報を受け付けるJN・GNと不正の告発に限定するGFでお客様の多様なニーズに対応いたします。

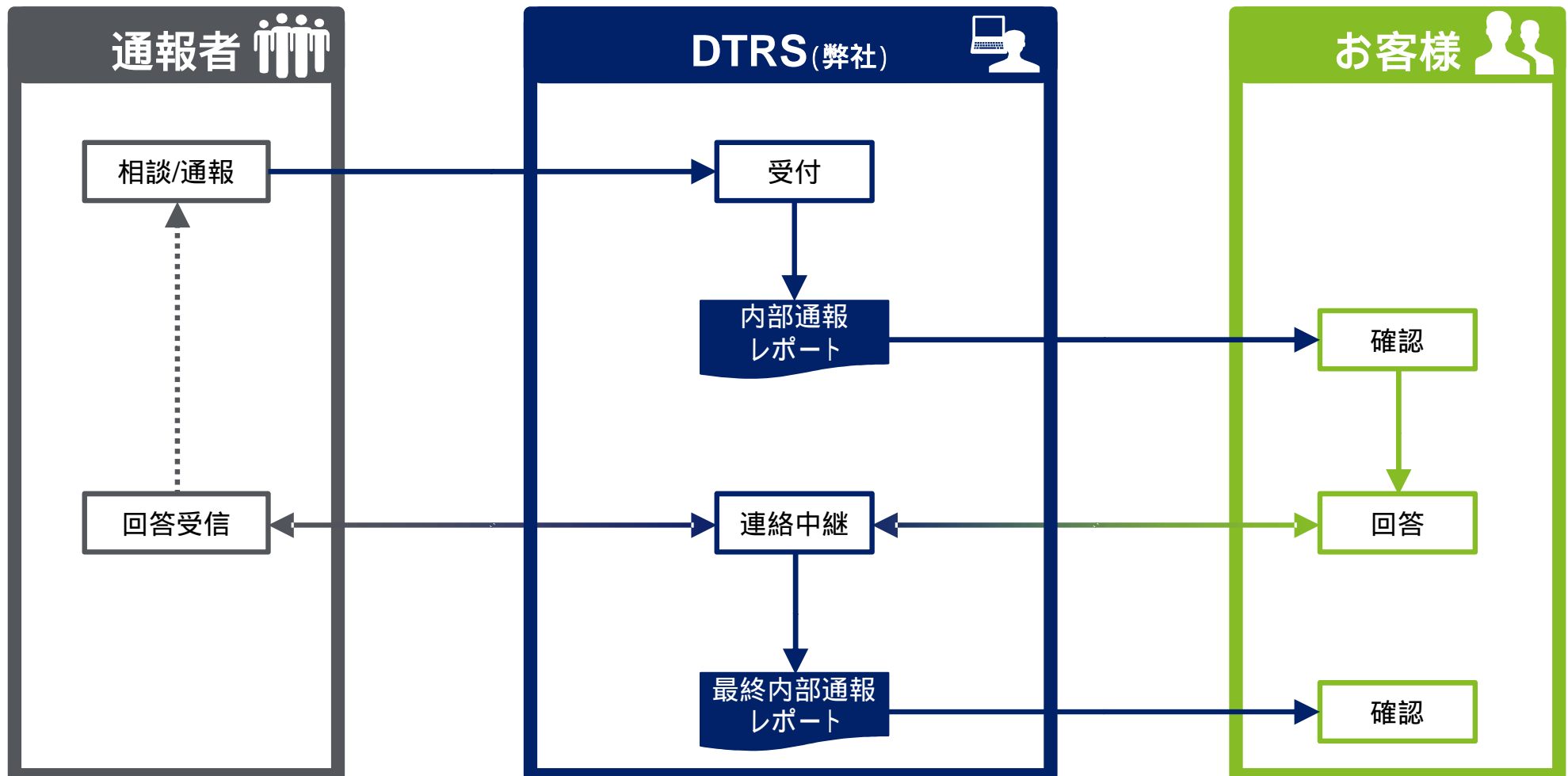
お客様のニーズに添って選択可能



# 日本国内標準プラン JN は 通報の件数に係わらず、一つの案件においても何度でも中継します

貴社の従業員からのご相談、お問合せ、通報などすべてを受け付け記録いたします。1案件ごとの上りおよび下りのご連絡回数に制限はありません。受付チャンネルがEメールのみとなります。年間の受付件数により翌年度の単価を見直します。

## 日本国内標準プラン JN の通報から報告までの情報の流れ

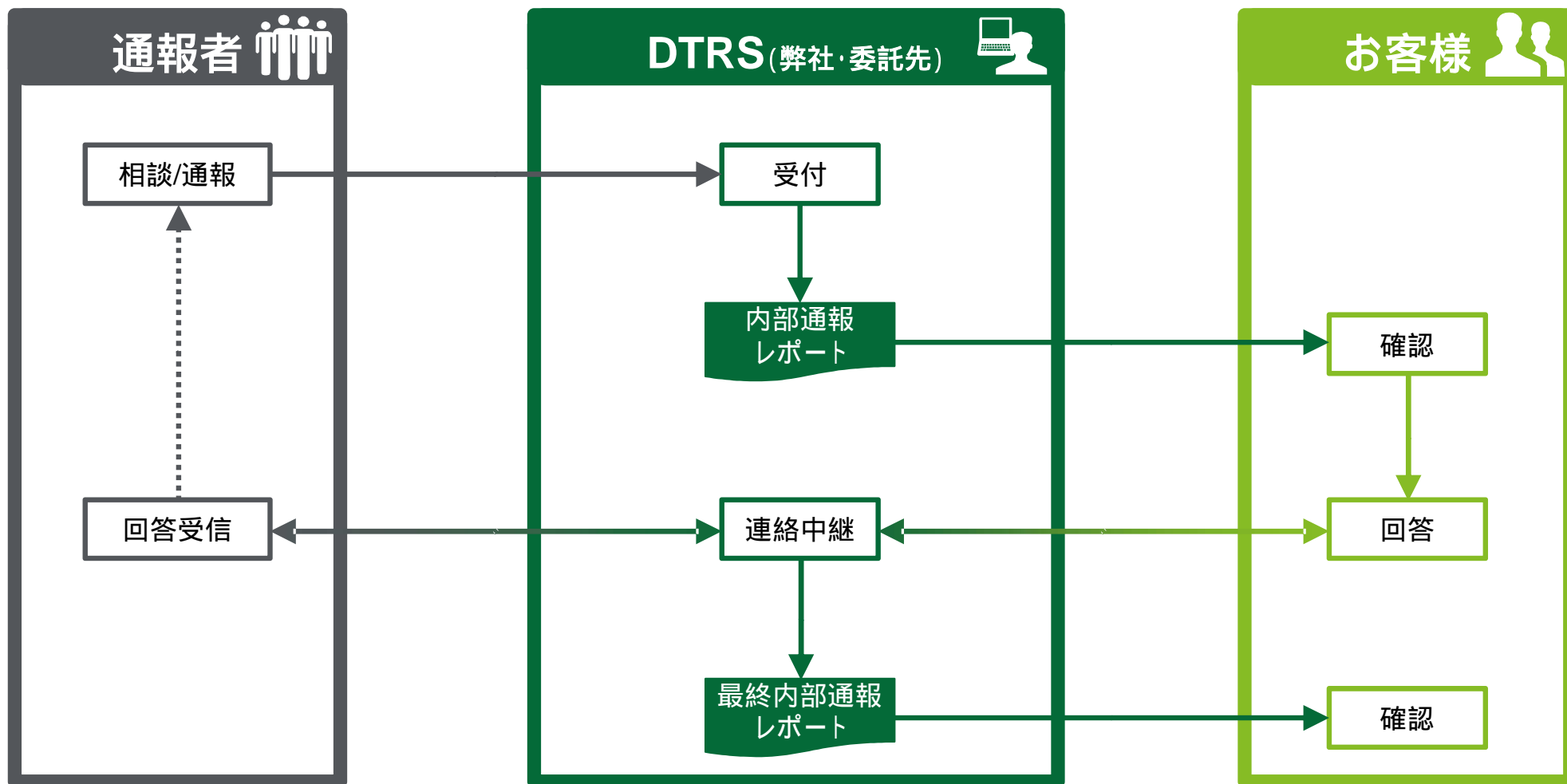


## グローバル標準プラン GN で

### GN基準件数を超える通報が発生する場合、別途翻訳料金が必要になります

貴社の従業員からのご相談、お問合せ、通報などすべてを受け付け記録いたします。1案件ごとの上りおよび下りのご連絡回数に制限はありません。受付チャンネルがEメールのみとなりますが日本語の受け付けも可能です。

#### グローバル標準プラン GN の通報から報告までの情報の流れ

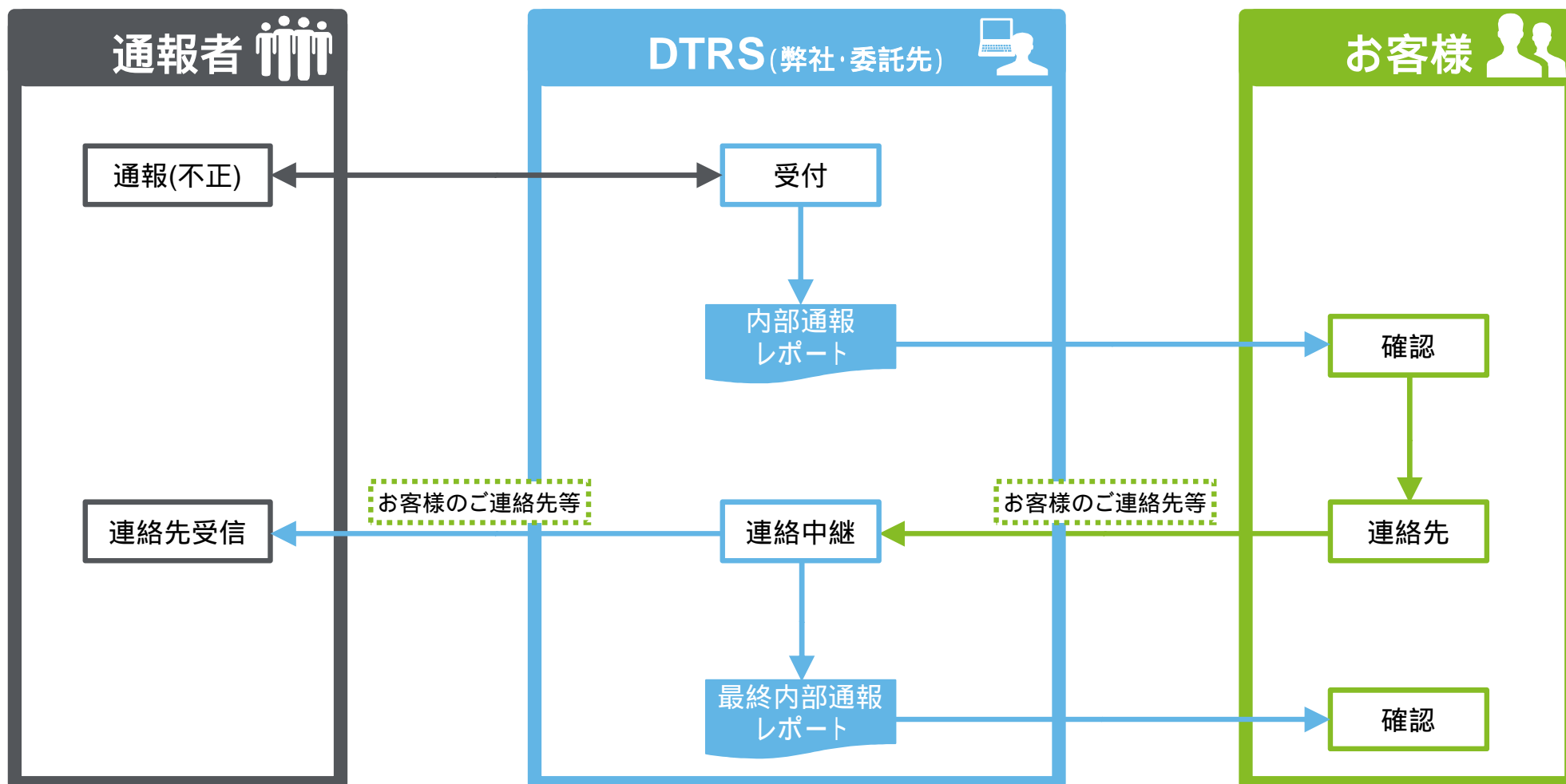


## グローバル不正プラン GF で

### GF基準件数を超える通報が発生する場合、別途料金が必要になります

GNとの違いは、不正に関する通報のみを受け付けてご報告し、下りについては、お客様のご連絡先等をお伝えするだけに留める点です。通報者からの再連絡は異なる通報として案件数が加算されます。日本語の受け付けも可能です。

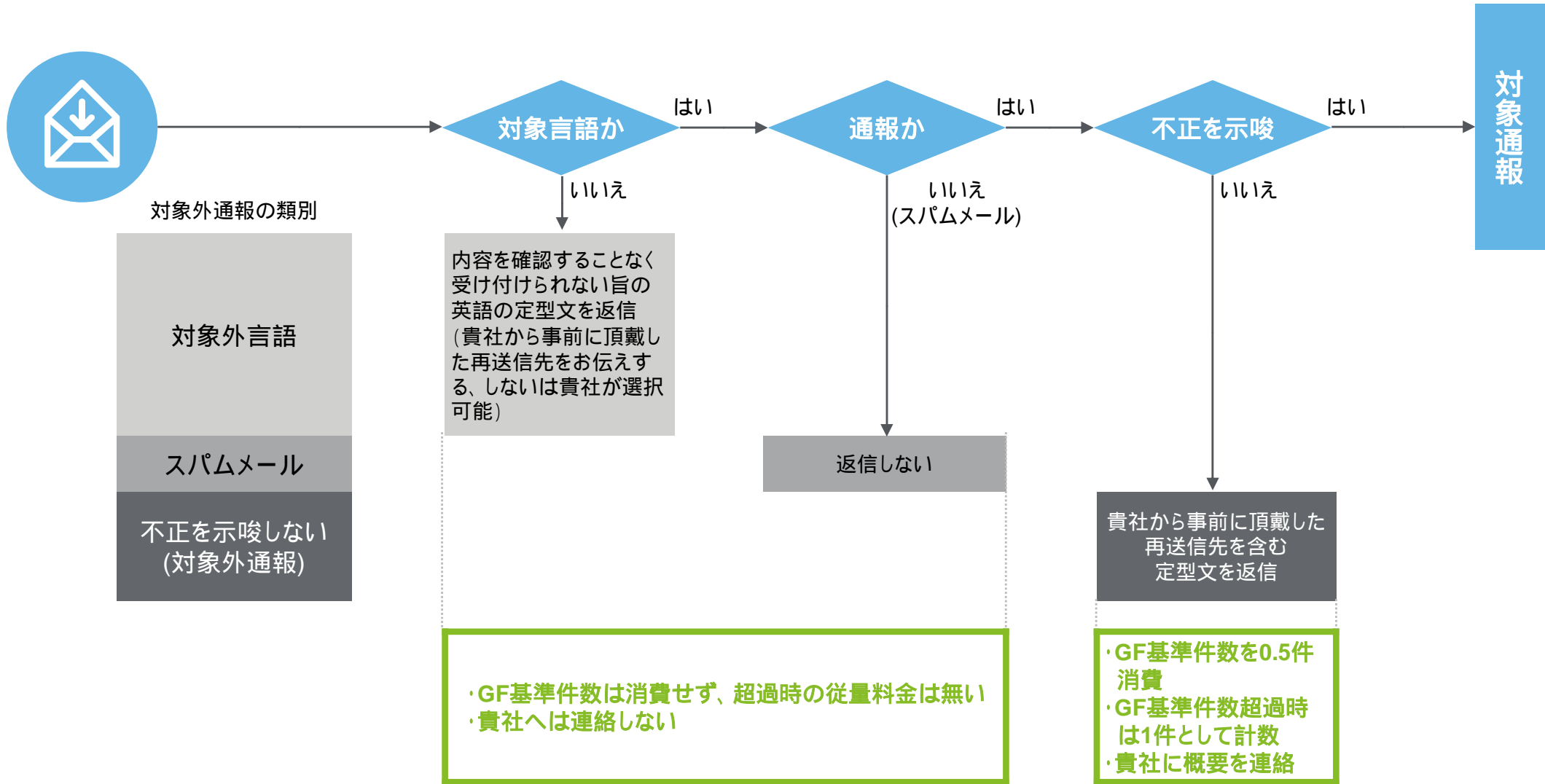
#### グローバル不正プラン GF の通報から報告までの情報の流れ





# グローバル不正プラン GF では 対象外通報の内部通報レポートは作成せずお客様への転送もいたしません\*

## GFの対象通報(不正)識別フロー



\* 対象外の通報を弊社を経由して貴社にお渡しすることはできないため(特に匿名を希望されている場合はトラブルを招きます)

# 対応言語や受け付ける通報の種類に応じ、プランを選択できます

## プランごとの仕様比較

プラン*	対象者 所在地域	受付言語				受付チャネル		受付通報の種類		費用概算(万円) (消費税等別途)	
		基本言語			オプション言語						
		日本語	中国語 (簡体字標準語) **	英語**	その他 ***	Eメール	・電話 ・信書 ・FAX ・Web	不正の 告発****	その他 (不満の表明等)	初期	運用
JN	日本		—	—	—		—			10~	6/月~
GN	グローバル						—			20~	20/月~
GF	グローバル						—	—		20~	8/月~

\* プラン呼称の説明 - J:Japan N:Normal G:Global F:Forensic

JN:日本国内向けの標準プラン GN:グローバル対応の標準プラン GF:グローバル対応の不正通報限定プラン

\*\* 中国語(簡体字標準語)、英語は原則として弊社内で翻訳を行いますが、担当者の病欠等により、弊社指定の翻訳業者に委託することがあります。弊社担当者、委託先のいずれも翻訳内容の品質保証はありません

\*\*\* オプション言語は弊社指定の翻訳業者に委託します

\*\*\*\* 不正の告発の定義は11ページ

# 詳細な仕様からプランを比較します

## プランごとの詳細な仕様の比較

項目	JN	GN	GF
対応時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月～金曜日 10:00～17:00(日本時間)</li> <li>・Eメール受信は24時間365日(受信時に自動応答を返信)</li> <li>・土日祝日、夏季休暇、年末年始は非対応</li> </ul>		
対象者	相談の上決定 役員 / 正規社員 / 契約社員 / パートタイム / アルバイト / 派遣社員		通報者のプロフィールによる制約はありません。
	従量料金で受付可能 家族 / 退職者 / 顧客企業 / 仕入先・業務委託先		
受付要員	組織と独立し且つ専門的知見を有した第三者となりますので、通報者の信頼を高め組織にとってより有益なリスク情報を収集できます。また、貴社ご担当者の負担を軽減します。		
報告	通報の都度	Eメール受信時、英文の自動応答で受信した旨のEメールを返信します。 通報ごとに詳細な内部通報レポートを作成し、原則として通報を受け付けた翌営業日中にお客様へ報告します。 通報者へはお客様の回答をお返しします。	
	翻訳	-	オプション言語は3営業日を目安に報告します。
		-	Eメール添付資料等、Eメール自体の内容でない箇所は原則翻訳しません。
	集計	GN基準件数を超える場合は、語数または文字数に応じた従量料金(16ページ参照)が適用されます。	
年次	GF基準件数を超える場合は、従量料金(17ページ参照)が適用されます。		
通報分類	相談・通報を集計し、月ごとの集計値をご提出します。		-
	一年に一度集計値と改善提言を含んだレポートをご提出します。		-
	詳細な分類で通報を管理します。		-

# グローバル不正プラン GF のみに適用される仕様があります

## GFのみの仕様

項目(条件)	詳細
対象通報	<p>このプランの対象となる通報は「不正を告発する通報」のみです。不正を告発する通報とは「次の行為が社内で行われている」と主張する通報のことを指します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 横領、背任等の違法行為あるいは横領、背任等の社内規程違反行為</li><li>• 贈収賄</li><li>• 談合または価格協定</li><li>• 粉飾決算等の会計不正</li><li>• マネーロンダリングやインサイダー取引等の金融犯罪</li><li>• 過失ではない監査不正による不正行為の見逃し</li></ul>
事前準備と情報開示のお願い	<ul style="list-style-type: none"><li>• 貴社内の対象各拠点に配布される社内説明文に上述の『「不正を告発する通報」のみを受け付ける』点をご記載ください</li><li>• 貴社内の対象各拠点に配布された、その社内説明文を弊社にも共有していただきます</li></ul>
対象外通報の再送信先	<p>弊社の窓口が対象外の通報を受信したときに、その対象外通報の再送信を通報者に依頼する貴社の宛先を1箇所(2箇所以上は対応不能です)ご指定いただきます。</p>
料金体系	<p>定額制と従量制を併用する料金体系です。GF基準件数を超えた場合従量料金が発生いたします。詳しくは、料金表をご覧ください。</p>
上り情報のとりまとめ猶予期間	<ul style="list-style-type: none"><li>• 受注者から通報者へ返信を促す連絡をした翌日から5営業日以内に返信がない場合、すでに得た情報のみを1件の報告として発注者に報告します</li><li>• 5営業日以内に通報者から回答があった場合で、その回答にさらに不足があった場合は、受注者から通報者への最初の返信を促す連絡をした翌日から10営業日以内に限り上述の連絡を繰り返します</li><li>• 受注者から通報者への最初の返信を促す連絡をした翌日から10営業日を経過した時点で、通報者からの回答に不足があってもその時点での通報内容を発注者に報告します</li></ul>
下りの連絡対応	<p>下り(お客様から通報者への連絡の中継)については、お客様の再送信先等をお伝えするだけです。通報者から弊社への再連絡は別件の通報として件数加算されます。</p>

# 内部通報レポートの項目はJN,GN,GFで共通です

## 内部通報レポートの項目

項目	記載内容
連絡履歴	複数回に及ぶ通報者と会社のやりとりを全て記録し、概要を表紙にまとめます
通報概要	受付番号、会社名、通報者と被通報者に関する情報、受信日時、通報手段、対応者名
その他情報	問題が起きた時期、頻度、特記事項(類似案件)、相談した者の名前など
リスクレベル	通報内容(通報者の申し出に基づく情報)から判断されるリスクレベルを記載
通報内容	相談者による通報内容。できる限り事実に基づき、原語と翻訳*で記載
通報者と会社のやりとり	通報内容に基づいたお客様企業側の対応、通報者からの要望など、原語と翻訳*で記載**

\* 翻訳の品質保証は致しません。

\*\* JN、GNの場合は、同一案件での対応や回答が複数回に及ぶ場合がございます。

## 内部通報レポートのサンプル

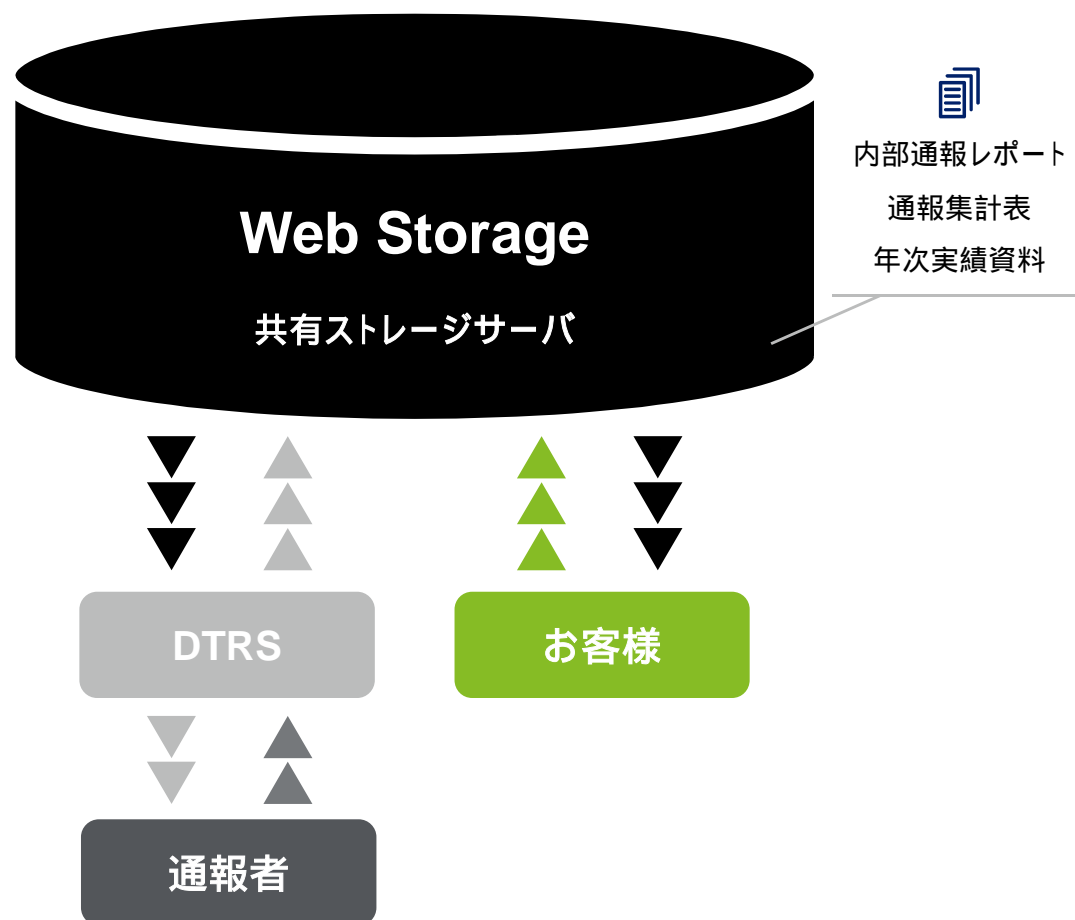


## 連絡にはセキュアなWebストレージを使います

内部通報レポートには非常に守秘性の高い情報が記載されます。Eメールでは誤送信や盗聴のリスクがあり、コピーが互いのサーバに存在してしまうため企業間の情報交換では使用しません。

### Webストレージのイメージ

### Webストレージの仕様



項目料金	内容
容量	4GB
言語	日本語/英語
ID	Eメールアドレス
パスワード	90日ごとに失効、ユーザが都度更新
ID付与等管理	弊社が実施

# 日本国内標準プラン JN は人数に従量した基準件数付きの料金体系です

ご契約は1年単位で、年間の通報件数がJN基準件数(下表参照)を超えた場合は、その実績を加味して翌年度の運用費用を見直させていただきます。

## 日本国内標準プラン JN の料金表(消費税等別途)

JN		日本語 (万円)		
初期費用		10		
運用費用 (対象者数)		年間	参考: 月間	基準件 数
	500名未満	72	6	6件/年
	5,000名未満	120	10	24件/年
	10,000名未満	240	20	48件/年
	10,000名以上	要見積り		
従量制対象者からの通報		5/件		
年次報告オプション		10/年		



年度単位 運用費用見直し	年間の通報件数が基準件数を超えた場合、翌年度の運用費用を見直させていただきます。
-----------------	------------------------------------------

# グローバル標準プラン GN は言語数と人数に従量した料金体系です

ご契約は1年単位で、年間の通報件数がGN基準件数(下表参照)を超えた場合は日本語を除き、次ページにある翻訳料金を別途頂戴します。

## グローバル標準プラン GN の料金表(消費税等別途)

GN		基本言語* (日本語、中国語(簡体字標準語)、英語を選択)								
		0言語(万円)		1言語(万円)		2言語(万円)		3言語(万円)		基準件数
初期費用		15		20		25		30		-
運用費用 (対象者数)		年間	参考:月間	年間	参考:月間	年間	参考:月間	年間	参考:月間	-
	1,000名未満	204	17	240	20	252	21	264	22	12件/年
	2,000名未満	228	19	264	22	276	23	288	24	12件/年
	3,000名未満	252	21	288	24	300	25	312	26	15件/年
	4,000名未満	276	23	312	26	324	27	336	28	20件/年
	5,000名未満	324	27	360	30	384	32	408	34	25件/年
	10,000名未満	444	37	480	40	516	43	552	46	50件/年
	20,000名未満	564	47	600	50	660	55	720	60	100件/年
	20,000名以上	別途お見積		別途お見積		別途お見積		別途お見積		120件/年
従量制対象者からの通報		5/件								
年次報告オプション		別途お見積		30/年		35/年		40/年		-



## グローバル標準プラン GN の件数超過には別途費用がかかります

GN基準件数を超える中国語(簡体字標準語)、英語の通報翻訳にかかる従量料金(消費税等別途)

言語	翻訳タイプ		カウント方法	文量 (A4 1枚程度)	料金	文量を超えた 場合の料金	
中国語 (簡体字 標準語)	A	日本語→中国語	中国語文字数	400字	<b>9,000円</b>	1字	30円
	B	中国語→日本語	日本語文字数	400字	<b>18,000円</b>	1字	50円
英語	A	日本語→英語	英単語数	230語	<b>14,400円</b>	1語	60円
	B	英語→日本語	日本語文字数	400字	<b>7,200円</b>	1字	20円

対象者数	2,000名 未満	3,000名 未満	4,000名 未満	5,000名 未満	10,000名 未満	20,000名 未満	20,000名 以上
基準件数	12件/年	15件/年	20件/年	25件/年	50件/年	100件/年	120件/年

前ページの0言語の(オプション言語のみを受け付ける)場合はこのページに記載の費用はかかりません。

## グローバル不正プラン GF は言語数と件数に従量する料金体系です

ご契約は1年単位で、年間の通報件数がGF基準件数(下表参照)を超えた場合は従量料金を別途頂戴します。

### グローバル不正プラン GF の料金表(消費税等別途)

GF	基本言語 (日本語、中国語(簡体字標準語)、英語を選択)							
	0言語(万円)		1言語(万円)		2言語(万円)		3言語(万円)	
初期費用	15		20		25		30	
運用費用	年間	参考:月間	年間	参考:月間	年間	参考:月間	年間	参考:月間
	72	6	96	8	108	9	120	10
基準件数	12件/年							

### GF基準件数を超えた場合の従量料金表(消費税等別途)

GF基準件数超過時の従量料金		対象通報*	対象外通報* (翻訳しません)
基本言語	中国語(簡体字標準語)	15万円/件	10万円/件
	英語		
	日本語	10万円/件	5万円/件
オプション言語**			

\* GFの仕様ページ参照

\*\* オプション言語の翻訳費用が別に必要。オプション言語の料金表ページ参照

# GN,GFに追加可能なオプション言語は言語数と件数に従量する料金体系です

オプション言語の通報も基本言語と同様GN、GFの基準件数を消費します。

## GN,GFに追加可能なオプション言語の料金表(消費税等別途)

GN,GFに追加可能な言語	オプション言語(万円)									
	1言語	2言語	3言語	4言語	5言語	6言語	7言語	8言語	9言語	10言語
初期費用	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
運用費用	12	18	24	30	36	42	48	54	60	66
参考:運用費用月額	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5

## 翻訳の1回ごとに必要な料金表(消費税等別途)

オプション言語の翻訳	従量料金*
<ul style="list-style-type: none"> <li>中国語(繁体字標準語)</li> <li>韓国語</li> <li>ベトナム語</li> <li>タイ語</li> <li>インドネシア語</li> <li>ヒンディー語</li> <li>タガログ語</li> <li>ネパール語</li> <li>スペイン語</li> <li>ポルトガル語</li> <li>ロシア語</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本語</li> </ul>
	<p>上り/下りのいずれか一方 2.5万円/回</p> <p>(通報内容に不足があり、通報者に対して5W1Hなどの情報を確認する場合にも発生します)</p>

# さまざまなオプションをご利用可能です

## オプションの料金表

オプション	内容	料金 (消費税等別途)
GN Light	1案件につき1往復のみ仲介に限定することでコストを抑制したプラン	GN運用費用の半額
GF 短期利用	危機発生時等の情報収集のために最短3ヶ月から利用可能なプラン	次ページを参照
関係法令対応 調査・助言	内部通報制度導入前の、内部通報に関係する各国の法令についての事前簡易調査・情報提供(デロイトトーマツ弁護士法人とのご契約)	200,000円/国 ~ *
不正相談	不正行為の調査に関するご相談に、電話もしくはEメールで助言	50,000円/月**
法務相談	秘匿特権の確保が必要なケースの見極めを含め、通報に関連する法務相談に電話もしくはEメールで助言(デロイトトーマツ弁護士法人とのご契約)	50,000円/月**
社内説明会講師	貴社が開催する社内説明会に、通報を受け付ける事業者として参加し、通報受け付け業務を皆様に説明。30分程度。	100,000円***
データ提供	社内説明資料(カッコ内の金額は中国語(簡体字標準語)、英語版)	50,000円(100,000円)
	掲示ポスター(カッコ内の金額は中国語(簡体字標準語)、英語版)	25,000円(50,000円)
	携帯カード(カッコ内の金額は中国語(簡体字標準語)、英語版)	25,000円(50,000円)
内部通報レポート の翻訳	中国語(簡体字標準語)、英語版の内部通報レポート作成。ただし日本語版を正式な記録とし、その他言語版は参照情報とさせていただきます。	要見積り

\* 正規の金額は、担当者から直接ご説明をさせていただき、ご要望をお伺いして決定させていただきます。

\*\* 月額料金は、Eメールまたは電話で回答できる範囲の対応となります。資料作成(修正含む)が必要な場合、または訪問をご要望の場合はタイムチャージにての追加請求となります。また、出張旅費等の経費も別途申し受けます。

\*\*\* 参考金額です。訪問拠点の場所や数、調査回数などにより増額されます。また、出張旅費等の経費も別途申し受けます。

## グローバル不正プラン GF は3ヶ月からの利用が可能です

ご契約は最短3ヶ月間で、1つの契約期間の通報件数がGF基準件数(下表参照)を超えた場合は従量料金を別途頂戴します。

### グローバル不正プラン GF の料金表(消費税等別途)

GF	基本言語 (日本語、中国語(簡体字標準語)、英語を選択)							
	0言語(万円)		1言語(万円)		2言語(万円)		3言語(万円)	
初期費用	30		40		50		60	
運用費用	3ヶ月	参考:月間	3ヶ月	参考:月間	3ヶ月	参考:月間	3ヶ月	参考:月間
	36	12	48	16	54	18	60	20
基準件数	12件/年							

### GF基準件数を超えた場合の従量料金表(消費税等別途)

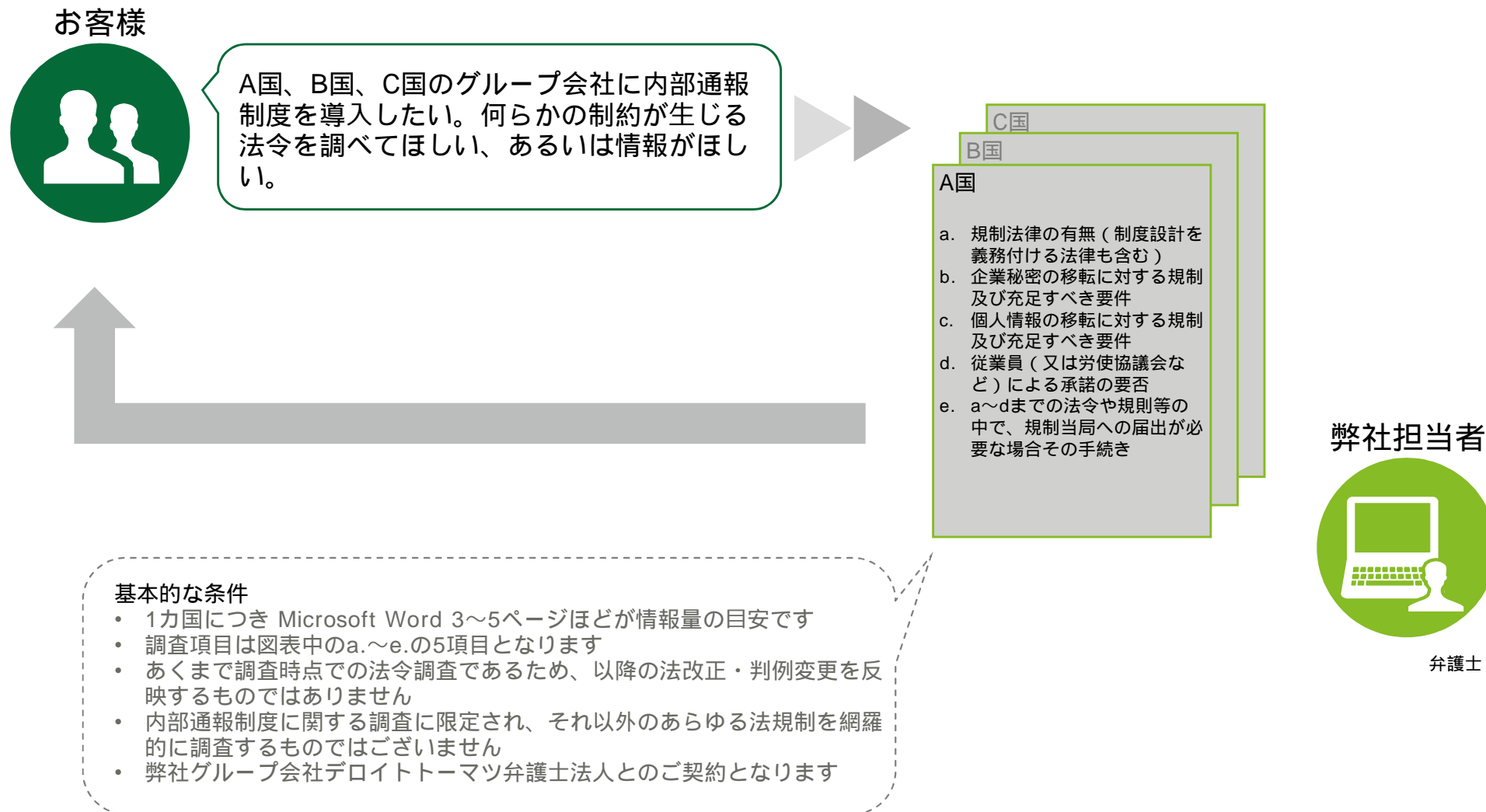
GF基準件数超過時の従量料金		対象通報*	対象外通報* (翻訳しません)
基本言語	中国語(簡体字標準語)	30万円/件	20万円/件
	英語		
	日本語	20万円/件	10万円/件
オプション言語**			

\* GFの仕様ページ参照

\*\* オプション言語の翻訳費用が別に必要。オプション言語の料金表ページ参照

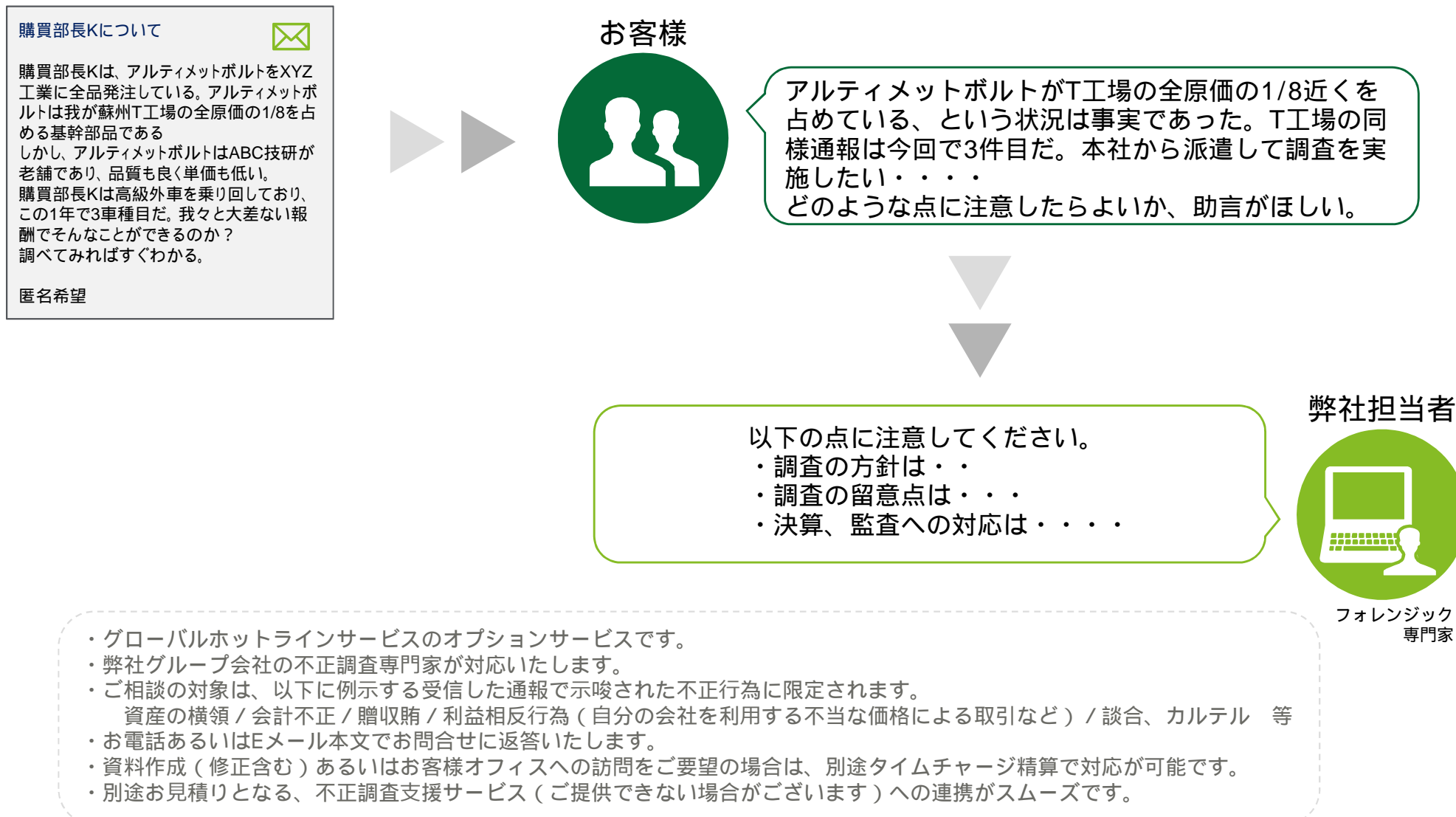
# 関係法令の事前調査および情報のご提供が可能です

## 関係法令対応 調査・助言サービスの仕様イメージ



# 金銭の不正事例の経験豊富な専門家からのアドバイスを得ることができます

## 不正相談サービスのイメージ



# 秘匿特権にも対応可能な弁護士からのアドバイスを得ることができます

## 法務相談サービスのイメージ

お客様



かねてから内部通報のあったA国子会社の件で、やはり、Country Managerが違法であることを承知しつつ、A国の役人に高額な贈答品を贈っていたようだ。今後の対応で気をつける点は何か。



弊社担当者



以下の点に注意してください。

- ・関連法の内容は・・・
- ・留意点は・・・
- ・当局への対応方針は・・・
- ・秘匿特権を考慮した弁護士への引継ぎは・・・

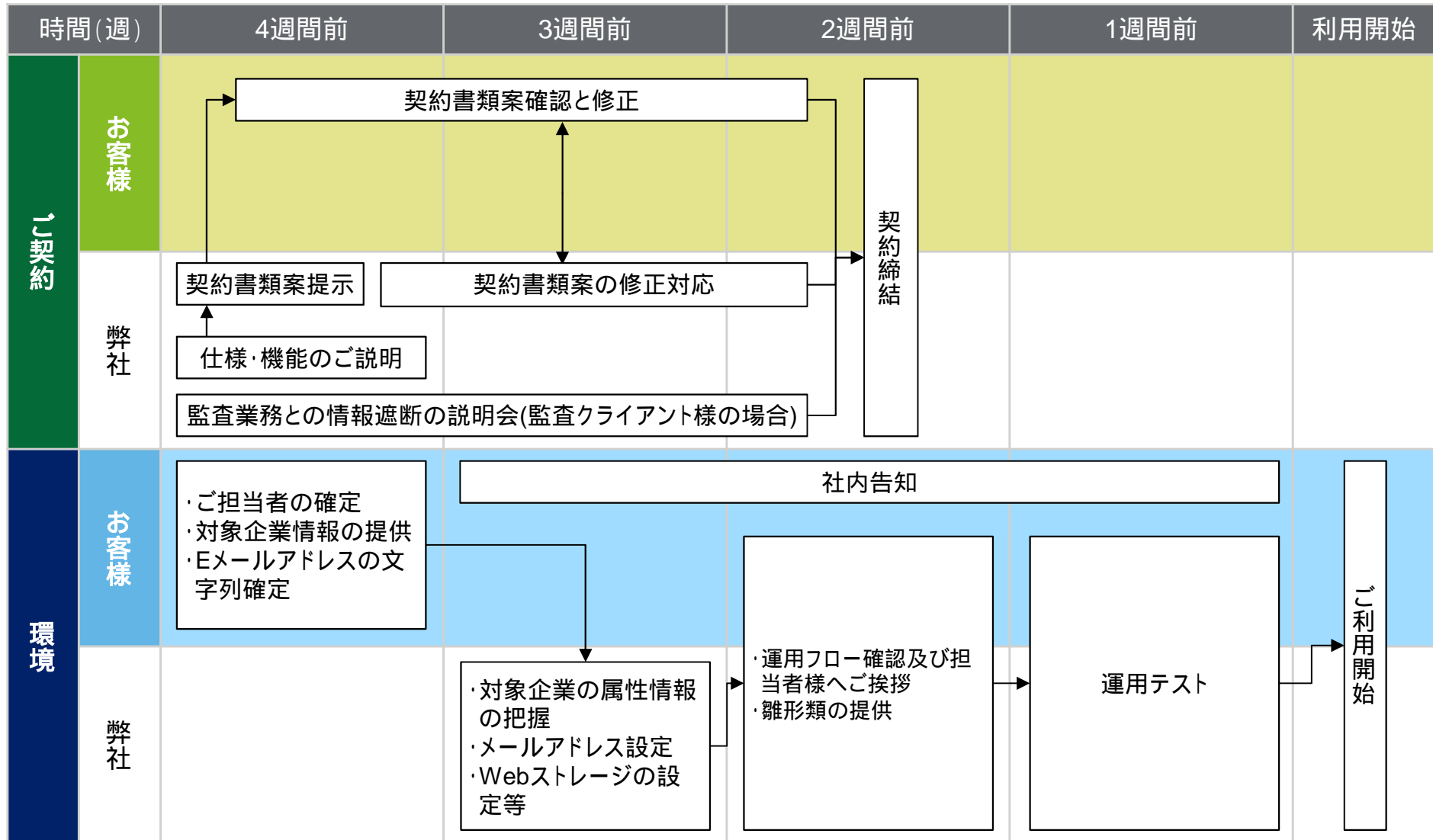
弁護士

- ・弊社グループ会社デロイトトーマツ弁護士法人とのご契約となります。
- ・ご相談の対象は、以下に例示する受信した通報で示唆された国内外での不正行為及びその疑いがある行為です。  
会計不正 / 贈収賄 / 談合・カルテル・不公正な取引方法による取引 / 下請法違反 / 企業秘密や個人情報の漏えい・不正アクセス / 個人情報データ移転問題 / インサイダー等金融規制違反 / マネーロンダリング / 不正輸出等外為法違反 / 食品偽装 / 製造物責任 / ハラスメント / 取締役等の善管注意義務違反 / 横領・背任・ホワイトカラー犯罪 等
- ・お電話あるいはEメール本文でお問合せに返答いたします。
- ・資料作成（修正含む）あるいはお客様オフィスでの相談に関するご要望にも対応が可能です（別途お見積りの対象です）。
- ・法務支援サービスへの連携がスムーズです（別途お見積りの対象で、ご提供できない場合がございます）。



# JN導入まで概ね1ヶ月程度必要です

## JN導入までの主要な作業の流れ



# GN、GF導入まで最短でも4ヶ月程度は必要と思われます

## GN、GF導入までの主要な作業の流れ

時間	4ヶ月前	3ヶ月前	2ヶ月前	1.5ヶ月前	1ヶ月前	3週間前	2週間前	1週間前
体制整備	お客様	対象事業所が所在する国の法令等の調査 ・通報者保護 ・個人情報保護等	体制整備(規程・規則の改訂と運用組織の整備) ・内部通報規程、就業規則等の改訂 ・個人情報保護規程の改訂 ・受付担当部署、調査担当部署の設置 ・通報情報管理体制の定義等			社内告知 ・集合研修、eラーニング ・受講確認、個人情報の越境承諾書の取得等		
	弊社	オプション:体制整備のご助言が可能				保有情報や雛形の随時のご提供		
契約	お客様		契約書類案の確認修正		契約締結			
	弊社	契約書類の提示 ・注文書案 ・利用約款 ・仕様書案		契約書類案の修正対応				
環境	お客様				ご担当者の確定 ・対象企業情報の提供 ・Eメールアドレスの文字列確定	運用フロー確認及び担当者様へご挨拶		運用テスト
	弊社				対象企業の属性情報の把握 ・メールアドレス設定 ・Webストレージの設定等			

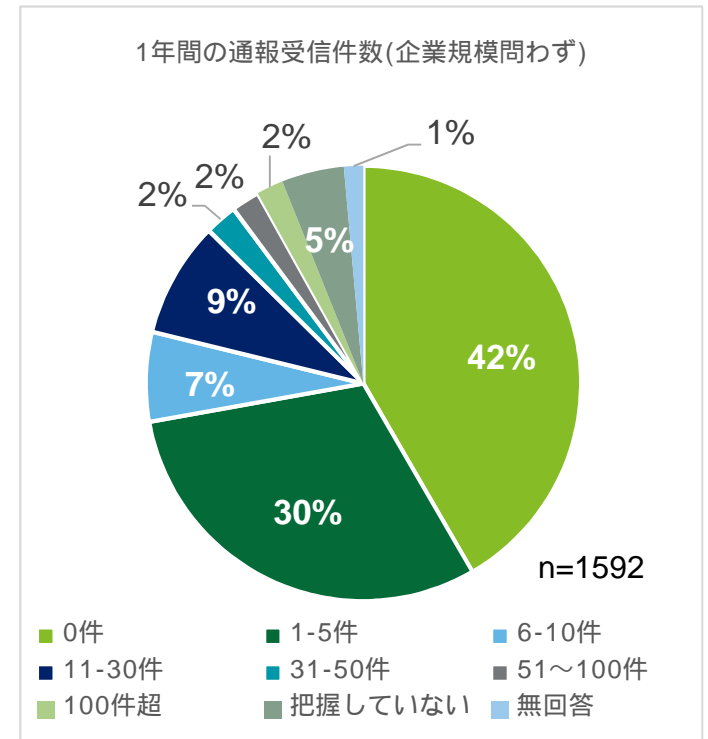
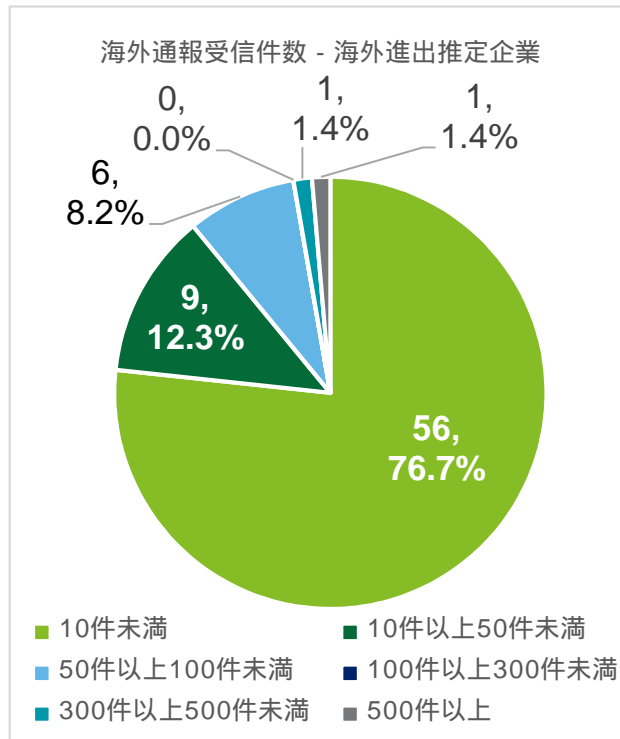
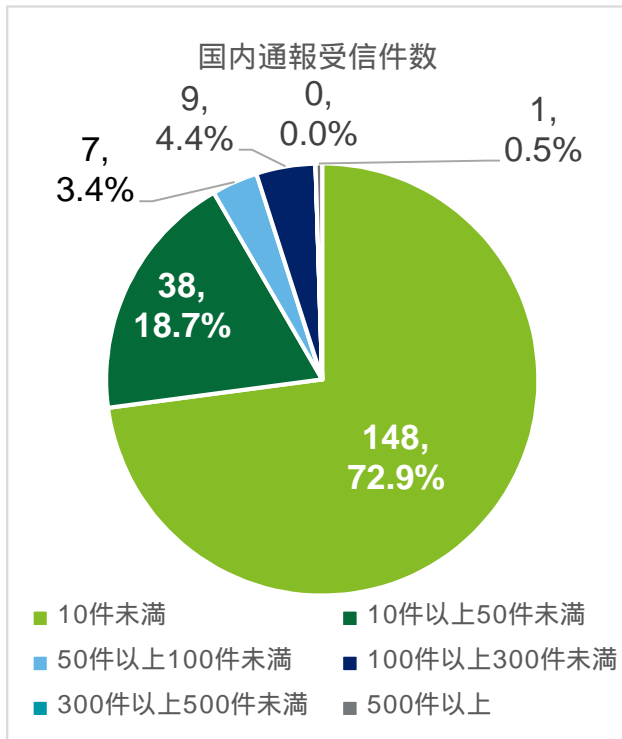
# 参考資料

# 消費者庁が公表した調査報告とデロイトのアンケートより

通報数は多くはない

左下図、中央図：デロイトの2017年アンケート調査より

右下図：消費者庁の平成28年度調査より



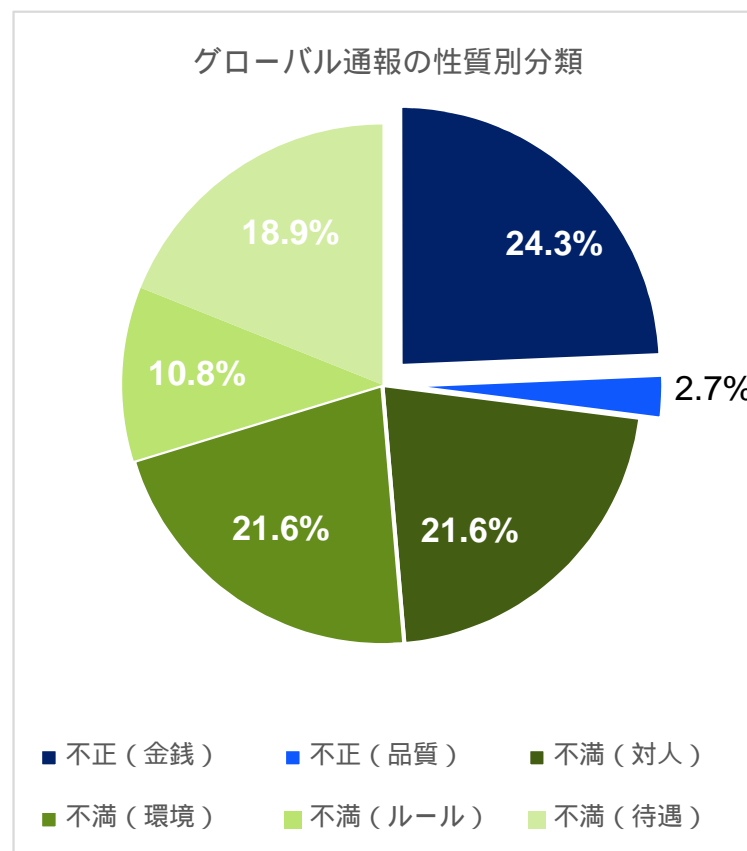
出典：「デロイトトーマツリスクサービス株式会社実施、2017年版内部通報制度の整備状況に関するアンケート調査」より

出典：消費者庁「平成28年度民間事業者における内部通報制度の実態調査報告書」をもとにデロイトトーマツリスクサービスが加工して作成

通報を一定数集めるには工夫と努力が必要である。

# 実際に受信した通報の分類

通報の大半は職場の労務問題や人間関係の悪化についてである

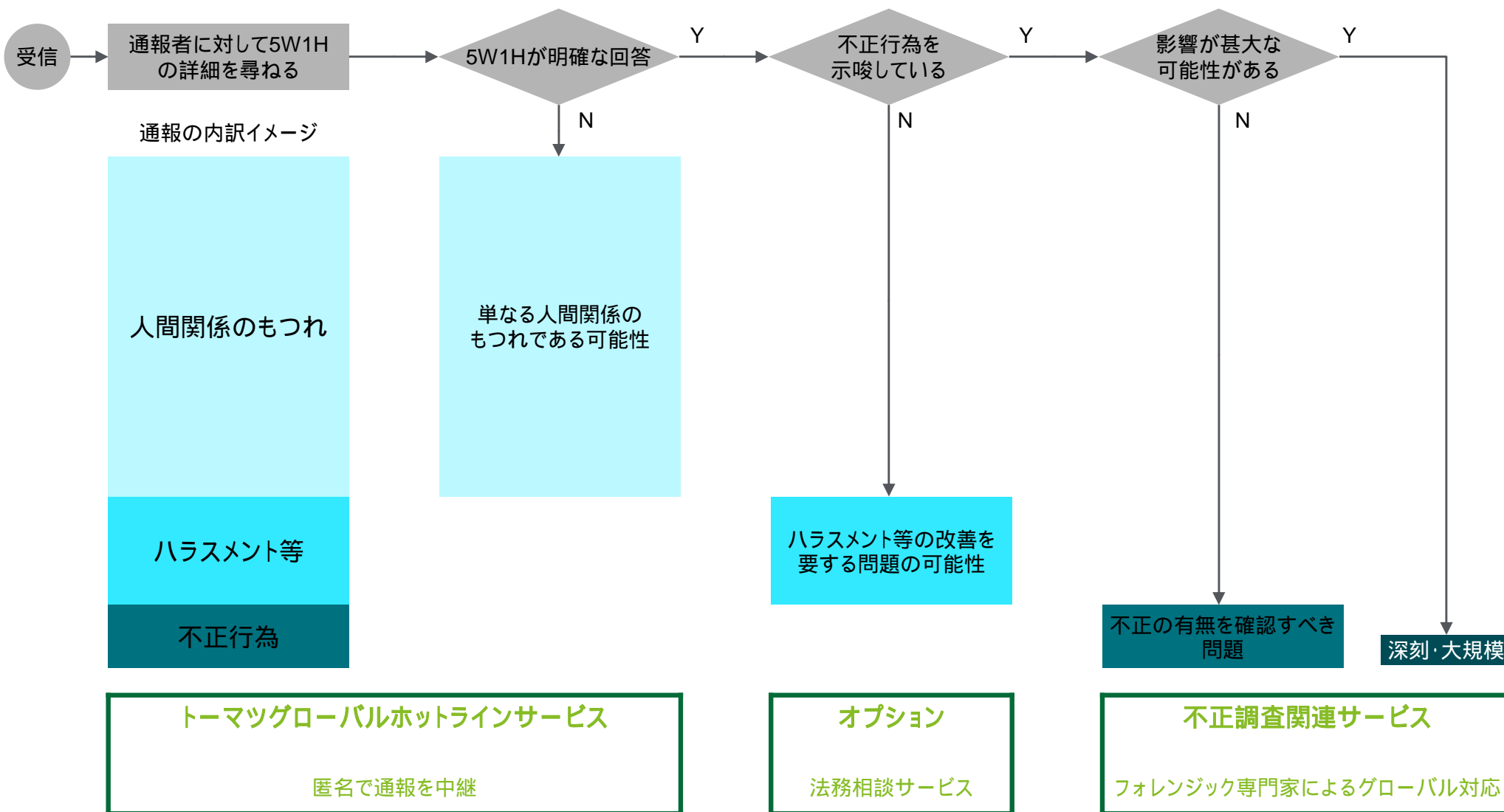


出典: デロイトトーマツ リスクサービス株式会社のグローバルホットラインサービスの受信通報を集計

通報を一定数集めても、独禁法関連もしくはFCPAへの抵触を示唆するような通報は、  
実は極めて稀である。

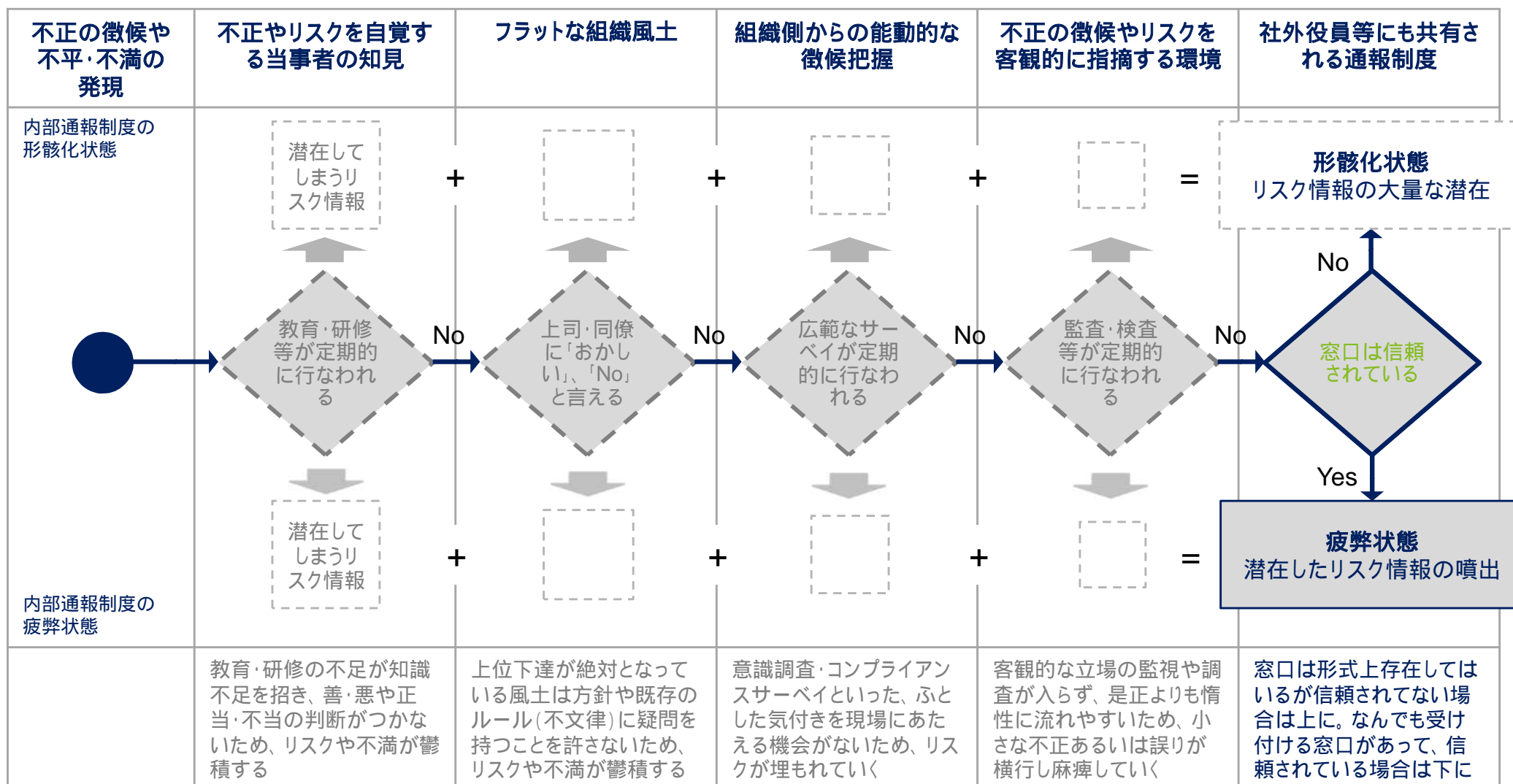
# 見つける での段階的課題対応におけるデロイトのサービス

## グローバル通報受信後の一般的な対応方法例



# たとえば通報の多少は通報制度のみの問題ではない

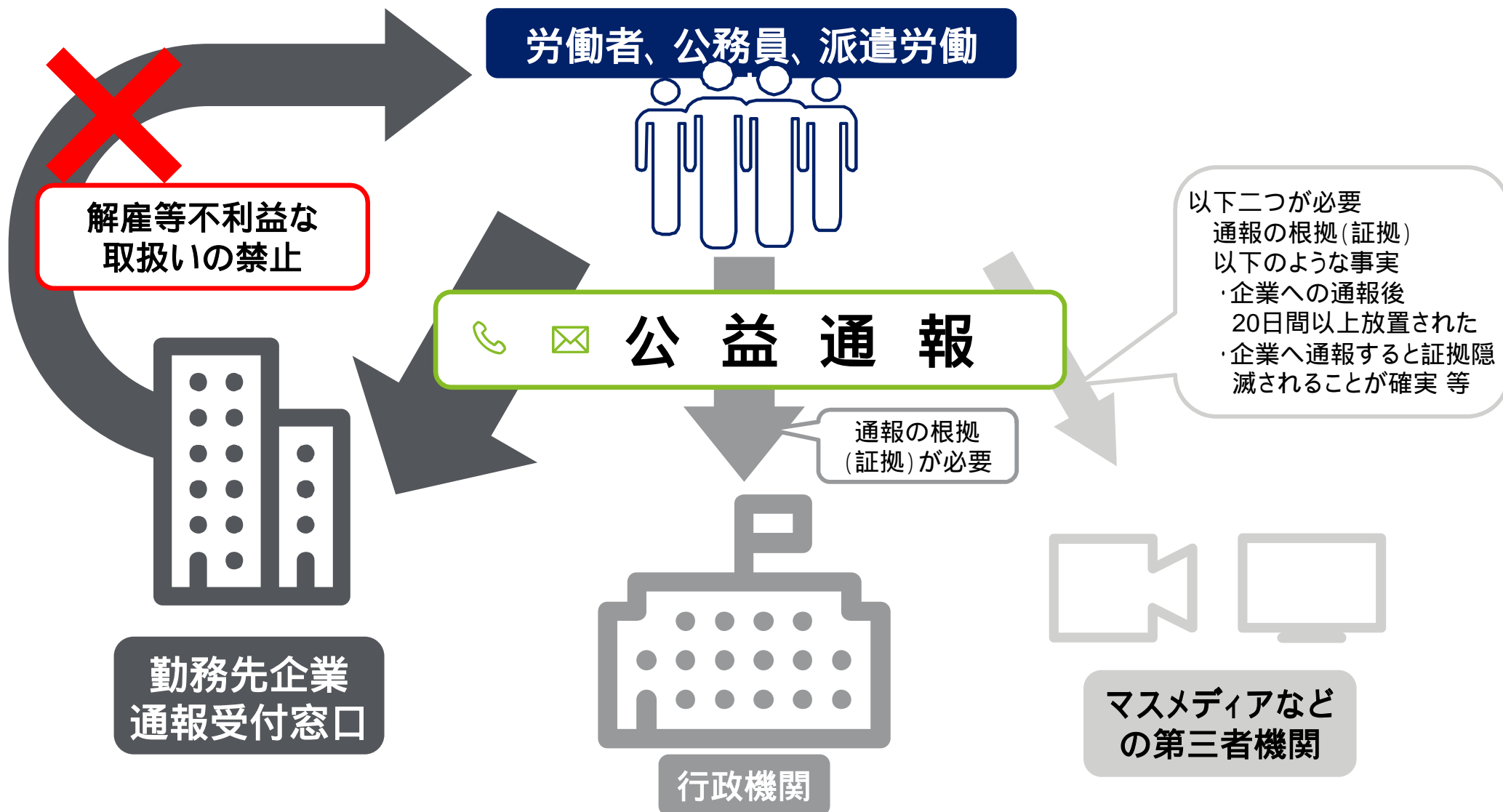
内部通報制度の形骸化と疲弊: 通報が少なすぎても多すぎても問題ありのイメージ



# 公益通報者保護法(2006年4月1日施行)の概要

公益通報者保護法を元に作成

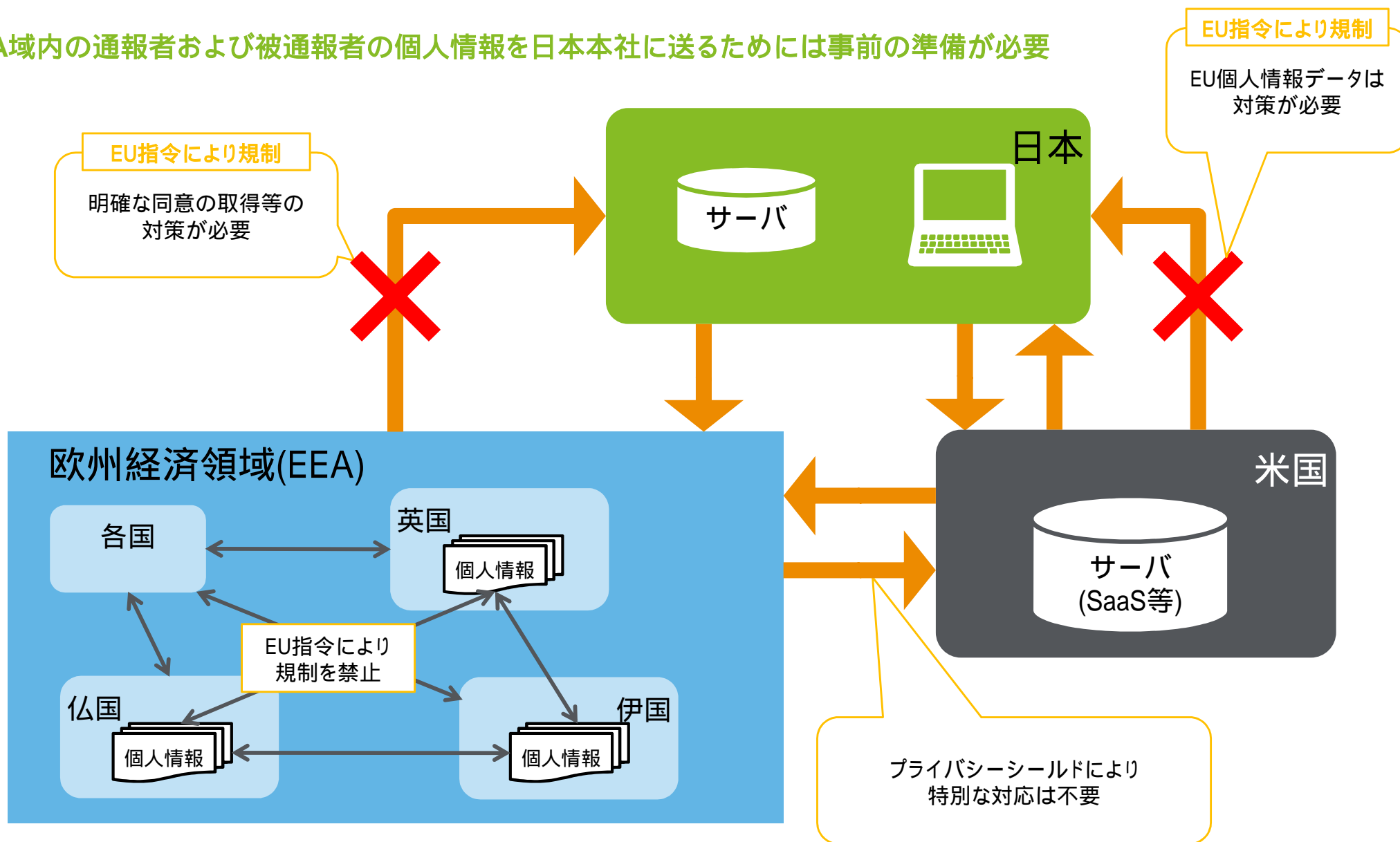
雇用者(勤務先企業)に適切な自浄作用を求めている、企業規模を問わず法律の対象となる





# EUデータ保護指令の規制イメージ

EEA域内の通報者および被通報者の個人情報を日本本社に送るためには事前の準備が必要



慶応義塾大学 新保史生氏作成資料に追記

# 通報受付以外の提供可能なサービス

## 提供可能な関連サービス一覧

周辺サービス	内容
内部通報制度簡易レビュー	弊社所定の基準を用いてYes,No形式で貴社の内部通報制度を評価し、数値で結果を表します。
内部通報制度構築支援	内部通報規程、内部通報受信体制、対応体制、エスカレーションフロー等の体制構築をお手伝いします。
不正調査支援	通報が重篤な不正の兆候を示している場合などに、弊社のフォレンジック専門部隊が貴社の調査をお手伝いします。
再発防止策策定支援	通報に至った原因が、貴社の風土の問題や業務プロセスの弱点に起因する場合、その改善をお手伝いします。

# 内部通報制度簡易レビューのイメージ

弊社が定めた内部通報制度を評価する72項目で貴社の内部通報制度の整備状況を診断し、改善すべき箇所を具体化した支援成果物を作成します。国内企業、海外進出企業ともにご利用いただけます。

## 支援成果物のサンプル(プランAの場合)

<p><b>総評</b></p> <p>当社の内部通報制度は日本の公益通報者保護法の施行とほぼ時を同時期に設置された。当時設定した不正・不法行為の早期発見という目的から、を労務問題や改善提案などに少しし、組織風土の維持向上に役立つ制度運用の成熟度評価にも特筆しない。</p> <p>しかし、内部通報規程は当初から部署の職務分掌も当時のままで制度に矛盾を生じている箇所が散在している。画に基づく当社のグローバル展開と……</p>	<p><b>改善提言</b></p> <p>総評で触れた課題に対する改善策を3点を以下に記す。</p> <p>内部通報規程の改訂                  主管部署の変更もしくは職務分掌のグローバルな内部通報受付体制の構築</p> <p>内部通報規程の改訂：                  第1条 目的 不正、不法行為のみを受付対象とするように修正する。                  第1条 目的 この内部通報規程は、当社の生じる問題を経営課題と捉え、大きな問題を生じ、当社の自浄作用によって……</p>	<p><b>個別評価項目の明細</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="3">評価値</th> </tr> <tr> <th></th> <th>0</th> <th>1</th> <th>3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・制度運用の目的の明確化</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・内部通報規程の整備</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・通報者のフォローアップ</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・通報結果と対応の社内開示</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・通報受付対象事業の検討</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・通報受付対象者の検討</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・通報数</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・受付対応要員の職制と経験</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・受付チャネルの検討</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・通報記録の双方向性</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>……</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		評価値				0	1	3	・制度運用の目的の明確化				・内部通報規程の整備				・通報者のフォローアップ				・通報結果と対応の社内開示				・通報受付対象事業の検討				・通報受付対象者の検討				・通報数				・受付対応要員の職制と経験				・受付チャネルの検討				・通報記録の双方向性				……			
	評価値																																																					
	0	1	3																																																			
・制度運用の目的の明確化																																																						
・内部通報規程の整備																																																						
・通報者のフォローアップ																																																						
・通報結果と対応の社内開示																																																						
・通報受付対象事業の検討																																																						
・通報受付対象者の検討																																																						
・通報数																																																						
・受付対応要員の職制と経験																																																						
・受付チャネルの検討																																																						
・通報記録の双方向性																																																						
……																																																						

弊社が案を作成しお客様が校正

弊社が案を作成しお客様が校正

お客様が情報収集を行い、弊社がお客様の評価に助言

支援成果物: 弊社がお客様をご支援して作成するお客様の成果物。

# 業務提供にあたっての留意事項

## ・契約の締結について

本資料は、弊社が貴社に提供予定の業務内容についてご提案するために記述したものであり、実際の業務着手に際しての諸条件は別に締結する「デロイトーマツグローバルホットライン注文書及び注文請書」によります。なお、正式な業務委託契約締結前に内示書等により暫定的に業務着手させていただく場合がありますが、正式契約締結に至らなかったときにはその内示書等に基づく準委任業務として対応します。

## ・法令等による業務範囲の制限(独立性)について

本資料に基づく弊社による業務の提供が、貴社および貴社の関係会社との関係において、公認会計士法等の法令および日本公認会計士協会が定める倫理規則等ならびに各国の相当する法令、規則等に定める独立性(以下単に「独立性」といいます)に現在または将来において抵触することが判明した場合は、独立性に抵触することとなる当該業務を提供しないことに加えて、弊社は、貴社における検討・経営判断の際に参考となるような情報・助言の提供、という形などの独立性に抵触することのない形で関与します。プロジェクトに基づき何らかの決定事項または執行事項が生じた場合には、貴社において決定および実施をお願いします。また、プロジェクトを推進する中で、会計監査やその他の保証業務の対象となる事項が発生した場合も、貴社において責任を持ち実施ください。

貴社の通報を行う可能性のある対象者が日本国外の法令の制約を受ける方である場合、本件業務の内部通報を弊社が受け付けるために必要となる当該日本国外の法令に関する法的な対応は、貴社の責任において適切に行っていただきます。

## ・業務の役割分担(貴社の責任)について

以下の項目は貴社の責任においてご対応をお願いします。

- ・全ての経営管理上の決定を行い、また、経営管理上の機能を果たすこと
- ・適切な技術・知識・経験を有している人員を、本件業務の管理・監督者として任命すること
- ・本件業務の適切性・結果について評価すること
- ・本件助言等の採否が貴社にもたらす結果についての責任を負うこと
- ・日常業務の監督を含む内部統制を構築・維持すること

## ・提出物の第三者開示について

貴社と特に合意した場合を除き、弊社の提出物は貴社のみのために作成され、第三者に開示することを予定しておりません。また、提出物の作成元が弊社であることについての開示も同様です。

# 問い合わせ先

## 問い合わせ先

電話	090-9813-1660 (亀井) 090-8345-2698 (和田)
Eメール	<a href="mailto:dtrs-crisis-contact@tohmatu.co.jp">dtrs-crisis-contact@tohmatu.co.jp</a>
Webサイト	<a href="http://www.deloitte.com/jp/hl">www.deloitte.com/jp/hl</a>

## サービス提供者

社名	デロイトトーマツ リスクサービス株式会社
社名(英語)	Deloitte Tohmatsu Risk Services Co., Ltd.
所在地	〒100-0005 東京都千代田区丸の内3丁目3番1号 新東京ビル 8階
主な事業内容	リスクマネジメントに関するコンサルティングサービス
事業開始日	2009年4月1日
代表取締役社長	丸山 満彦
資本構成	有限責任監査法人トーマツ100%
資本金	50,000,000円
電話	03-6213-1300(代表)
Webサイト	<a href="http://www.deloitte.com/jp/dtrs">www.deloitte.com/jp/dtrs</a>

デロイト トーマツ グループは日本におけるデロイト トウシュ トーマツ リミテッド(英国の法令に基づく保証有限責任会社)のメンバーファームであるデロイト トーマツ 合同会社およびそのグループ法人(有限責任監査法人 トーマツ、デロイト トーマツ コンサルティング 合同会社、デロイト トーマツ ファイナンシャル アドバイザー 合同会社、デロイト トーマツ 税理士 法人、DT 弁護士 法人およびデロイト トーマツ コーポレート ソリューション 合同会社を含む)の総称です。デロイト トーマツ グループは日本で最大級のビジネス プロフェッショナル グループのひとつであり、各法人がそれぞれの適用法令に従い、監査・保証業務、リスク アドバイザー、コンサルティング、ファイナンシャル アドバイザー、税務、法務等を提供しています。また、国内約40都市に約11,000名の専門家を擁し、多国籍企業や主要な日本企業をクライアントとしています。詳細はデロイト トーマツ グループ Web サイト ([www.deloitte.com/jp](http://www.deloitte.com/jp)) をご覧ください。

Deloitte (デロイト) は、監査・保証業務、コンサルティング、ファイナンシャル アドバイザー サービス、リスク アドバイザー、税務およびこれらに関連するサービスを、さまざまな業種にわたる上場・非上場のクライアントに提供しています。全世界150を超える国・地域のメンバーファームのネットワークを通じ、デロイトは、高度に複合化されたビジネスに取り組むクライアントに向けて、深い洞察に基づき、世界最高水準の陣容をもって高品質なサービスを Fortune Global 500® の8割の企業に提供しています。“Making an impact that matters”を自らの使命とするデロイトの約245,000名の専門家については、[Facebook](#)、[LinkedIn](#)、[Twitter](#) もご覧ください。

Deloitte (デロイト) とは、英国の法令に基づく保証有限責任会社であるデロイト トウシュ トーマツ リミテッド (“DTTL”) ならびにそのネットワーク組織を構成するメンバーファームおよびその関係会社のひとつまたは複数を指します。DTTL および各メンバーファームはそれぞれ法的に独立した別個の組織体です。DTTL (または “Deloitte Global”) はクライアントへのサービス提供を行いません。Deloitte のメンバーファームによるグローバルネットワークの詳細は [www.deloitte.com/jp/about](http://www.deloitte.com/jp/about) をご覧ください。

