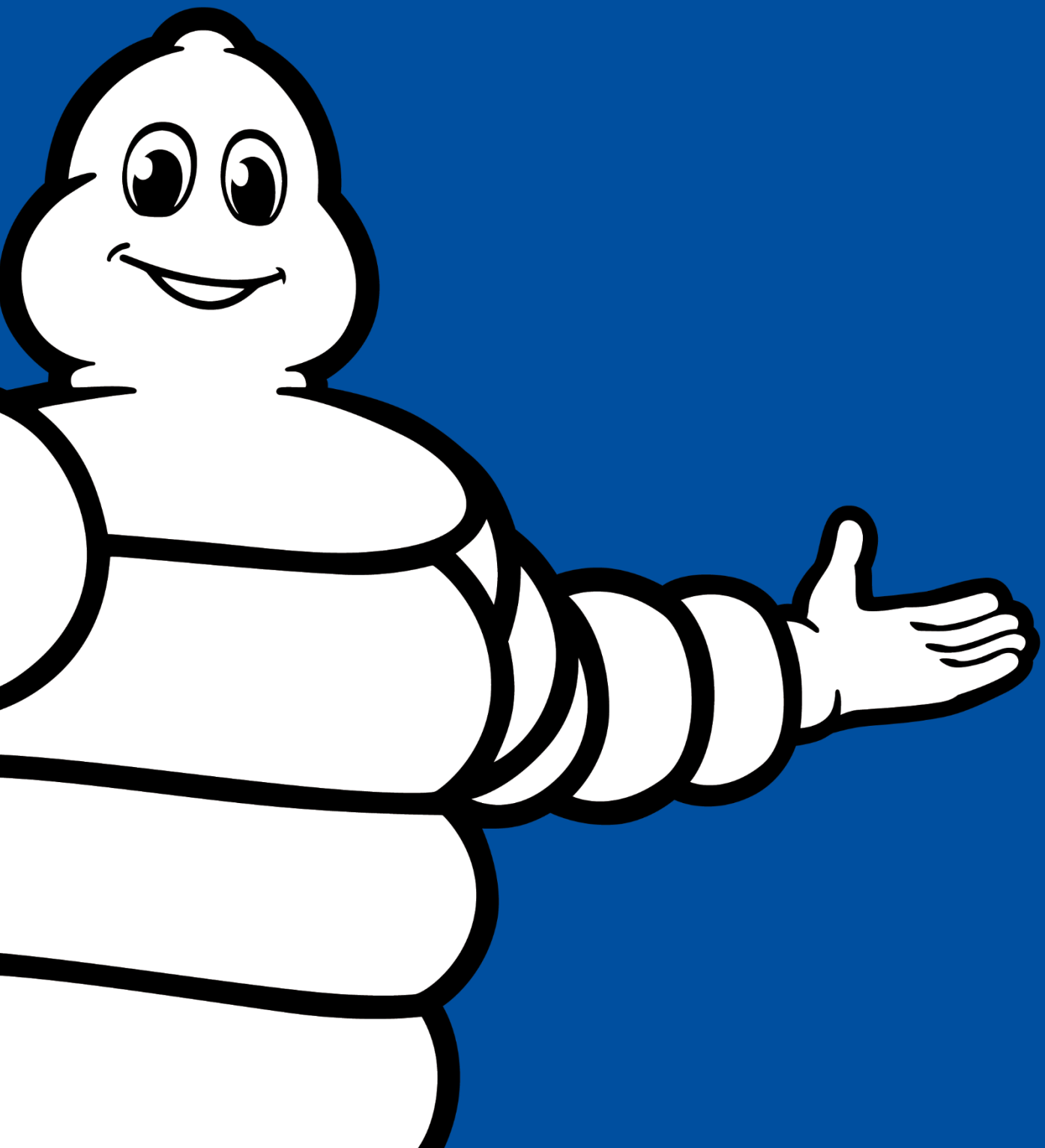


グループ内部通報手順

通報の収集と処理



目次

1. 誰がどのような事柄について通報できるのか？	4
2. 通報する	5
3. 通報の処理	7
A. 基本原則	7
B. 通報処理の主な手順	8
受領確認	9
通報の許容性の確認	9
調査者の指名	10
内部調査の実施	10
調査後の決定	11
内部通報者へのフィードバック	11
通報の終了	11
個人データの管理とアーカイブ	11
4. 報復の禁止	12
5. 責任をもって制度を利用する	12
6. 本手順の更新	13
付録 1 – グループ内部通報制度の対象カテゴリー	14
付録 2 – 倫理ホットラインへのアクセス	18
付録 3 – 通報処理に有効な情報のリスト	19
付録 4 – 個人データの処理とアーカイブ	20
付録 5 – 本手順で使用される定義	27
付録 6 – 特定の手順を導入している国のリスト	28
付録 7 – 通報の収集および処理の流れ	29

グループ倫理委員会による始まりの挨拶

ミシュランでは、私たちの価値観の下になつています。

共に未来のミシュランを築くには、個人の行動と組織の行動がこれらの価値観と倫理原則に沿っていなければなりません。

そこで、ミシュランではすべての従業員と外部パートナーに向けて「グループ内部通報手順」を策定しました。これは、ミシュランの内部通報制度（倫理ホットラインおよびその他の報告チャンネルなど）および通報の収集および処理方法について明確かつ詳細に記したものです。

この参照文書は、従業員と、当社が共に働く外部利害関係者の信頼を維持するための基盤となるものです。

すべての「通報」は受理、分析、処理が行われ、必要に応じて、適切な是正措置が講じられます。

当社では、グループ内部通報制度を利用する人に、通報の収集および処理の全過程において適用される現地法と機密保持の尊重による保証と保護を提供しています。

日常的に私たちの価値観の尊重に取り組む皆様に感謝いたします。

倫理はすべての人に関わるものです。

Yves CHAPOT

マネージングディレクター兼最高
財務責任者

Jean-Claude PATS

最高人事責任者

Benoit BALMARY

法務顧問

Nicolas BEAUMONT

持続可能な開発及びモビリティ担
当ディレクター

Jean-Claude GALLET

安全及び環境担当ディレク
ター

Charlotte GRASS

コンプライアンス担当ディレ
クター

Pascal MAHIER

内部統制担当役員

Dmitriy MOLOKANOV

カスタマーエクスペリエンス
ディレクター

Vincent ROUVIERE

購買部長

ROUSSET

事実、人、顧客、利害関係者、環境を尊重するという価値観がグループのアイデンティティを定義し、グループの倫理文化の基礎を築きます。ミシュラングループは、外部パートナーや、すべての事業活動において、倫理的活動を保証することを目指しています。

グループの倫理基準は、**倫理規範**の文書に記載されています。**本倫理規範**は、ミシュラングループの全従業員、役員、臨時労働者に例外や職層なく適用されます。**本倫理規範**の原則は、グループの世界中の全パートナーにも適用されます。

グループ内部通報制度は、グループが、当社倫理規範に準拠していない行動を安全に報告できる方法を提供することによって、倫理的行動に関する通報を処理していることを、すべての従業員と利害関係者が理解し、安心して利用できるようにするために設けられました。

本制度は、2016年12月9日付法第2016-1691号（サパンII法腐敗行為防止（第17条）および内部通報者の保護（第8条））および2017年3月27日付法第2017-399号（注意義務）をはじめとして、フランスの法律の義務に準拠しています。

現地の法律によって、内部通報者をより保護する基準が定められている場合は、これが常に優先されるものとします。一方で、本グループ内部通報手順（以下、「本手順」という）がより保護する規則を定めている場合、ミシュラングループは自主的にこれを法的に許可されている範囲において適用します。

本グループ内部通報手順に加え、類似の制度がミシュラングループの組織内で現地の法律によって要求される場合もあります。

本手順は、Compagnie Générale des Etablissements Michelin が管理するすべての会社に直接的または間接的に適用されます。

1. 誰がどのような事柄について通報できるのか？



グループ内部通報手順は、ミシュラングループの全従業員および以下の人が対象となります。

- フルタイムまたはパートタイムの正社員または契約社員、ミシュラングループの執行役員、雇用期間において入手した情報が関連する、離職した従業員（現地法が定める時効が適用される場合あり）。
- 臨時スタッフ、研修生、学生研修生、ミシュラングループのサービスプロバイダーまたは下請け業者の従業員。
- 利害関係者（ミシュラングループの株主、パートナー、ミシュラン組織の総会での投票権保有者、ミシュラングループの求職者（申し込み時に情報を入手している場合）、ミシュラングループの管理、経営、監督の部門の従業員、ミシュラングループの契約業者（サプライヤー、顧客）、下請け業者、法的組織の場合、ミシュラングループの契約業者および下請け業者の管理、経営、監督の部門の従業員、それらの従業員、市民社会の代表）。
- 法律、規制、ミシュラン倫理規範、ミシュラングループの内部規定または方針に対する違反を観察する外部関係者。

上記いずれかのカテゴリーに該当する人は、直接的な金銭的補償なく、誠意をもって通報を行うといった条件の下で、以下について直接的または間接的に認識した情報を報告することができます。

- 法規制、ミシュラン倫理規範、腐敗行為防止法、独占禁止法コンプライアンスプログラム、ミシュラン購買原則、ミシュランマスター人権方針、もしくはミシュラングループの内部方針および要件に対する違反に関わる事象が、ミシュラングループ内、または、ミシュラングループの事業活動に関連した状況内で起こった、または起こる可能性が非常に高い場合。
- ミシュラングループの内部方針および要件で定義された、一般的な利益、人権および基本的自由の重大な侵害、人または環境の健全性と安全性に対する脅威または危険。

以下の主旨に関連したものが通報に該当する可能性があります。

- 反競争的行為
- 腐敗/賄賂/地位悪用
- セクシャルハラスメント
- ハラスメント
- 不適切行動
- (差別またはハラスメント以外の) 人権
- 差別
- 詐欺
- 利益相反
- 安全衛生
- 機密保持
- 個人データ保護
- 盗難、妨害、破壊
- 知的財産権
- 環境
- 国際的な制裁、禁輸、輸出規制
- 報復
- 法律またはミシュラングループの内部方針に対するその他の違反
- マネージャーおよび/または開発パートナーとの関係では解決できないような、複雑な従業員関係

各カテゴリーの詳細な定義は、付録 1 で確認できます。

内部通報者が業務外で得た情報は、内部通報者が個人的に入手したものとみなされます。

上記のカテゴリーに該当しない情報または事実は、通報として倫理ホットラインに記録されることも、従来の報告チャンネルで（または以下に定義される担当者に）通知されることもなく、本手順の範囲に該当しません。この場合、適切な担当者に懸念を報告するよう内部通報者に通知されます。

例えば、グループ内部通報制度は、法律の違反に該当しないような従業員管理（報酬、業績など）に関連した問題に対処するものではありません。このような懸念の報告先は、マネージャーや人事部となります。

また、医療、弁護士と顧客の関係、司法上の審議、調査もしくは司法調査、または国防に関する機密情報に該当する事実、情報、文書は、グループ内部通報手順の対象外となります。

最後に、グループ内部通報手順は、緊急事態や深刻な差し迫った危険の状況には適用されません。緊急事態や深刻な差し迫った危険の状況が発生した場合は、その状況を解決すべく適切な措置を講じることが求められます。自分自身や第三者を守り、グループの最高コンプライアンス責任者（CCO）やグループセキュリティ部長に直接連絡します。

2. 通報する



グループ内部通報制度で事象または行動を報告できる方法は以下のとおりです。

- グループの倫理ホットライン
- 従来の報告チャンネル

2.1 グループ倫理ホットラインを使用した通報

倫理ホットラインへ直接通報を行うことができます（匿名可）。この安全な専用プラットフォームは、24 時間 365 日無料で利用でき、専門外部サービスプロバイダー（Navex Global）によって管理され、厳格な非開示義務に従っています。

このプラットフォームは以下のアドレスからアクセスできます。

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/38522/index.html>

また、電話で倫理ホットラインに連絡することもできます（電話番号は付録 2 を参照）。

倫理ホットラインへのリンクは、ミシュラングループのイントラネットおよびインターネットのサイトでも確認できます。

2.2 従来の報告チャンネルを使用した通報

ミシュラングループの従業員は、ミシュラン倫理規範に記載された従来の報告チャンネルから書面または口頭で通報することも可能です。その場合、通報の収集と処理を行う、グループ認定の担当者に通報する必要があります。担当者は以下のとおりです。

- グループ人事部長、または人事部の地域/国の人事部長
- グループ法務部長、地域/国の法務部長、または法務・コンプライアンスチームの最高コンプライアンス責任者
- グループセキュリティ部長、またはセキュリティ部の RRSE（地域のリスク・安全・環境部長）
- グループの一部会社の倫理通報部長

（以下、「認定担当者」という）

認定担当者は、厳格な非開示と公平性の義務が課せられ、その役割を果たすための能力、権限、リソースを有します。

認定担当者は、倫理ホットラインの第 1 章で規定されたカテゴリーに基づいてすべての通報を記録する必要があります。

また、誰でも懸念について上司または他のマネージャー、開発パートナーにアドバイスを求めたり、懸念について話し合ったりすることができます。マネージャーまたは開発パートナーと話し合われた懸念が通報すべきものとしてみなされれば、マネージャーまたは開発パートナーは内部通報者に、倫理ホットラインまたは認定担当者に連絡して問題を報告するよう促します。

他の人または部門が通報を受け取った場合は、迅速かつ内密に認定担当者に報告するか、倫理ホットラインで記録しなければなりません。

ただ、グループ内部通報手順は任意であるため、通報する資格のある人がたとえそれを行わなかったとしてもその人に対する制裁は生じません。

2.3 通報にアクセスできる従業員

グループにおいて、最高コンプライアンス責任者とそのチーム内の指定の従業員のみが倫理ホットラインで記録された通報にアクセスできます。

グループ予測・防止・保護コーポレートディレクション（DCAPP）に属する地域のリスク・安全・環境部長（RRSE）、該当する場合は、代理人として正式に指定された人は、その地域の国から通報にアクセスできます。

認定担当者とみなされる人は、厳格な非開示と公平性の義務が課せられ、その役割を果たすための能力、権限、リソースを有します。

2.4 通報の内容

内部通報者は、通報を確証するために、確認した情報を提供する必要があります。

提供する情報は事実であり、通報の目的に直接関連するものでなければなりません。

通報の手段や形式にかかわらず、内部通報者が提供する情報や正確で事実であるほど、通報の処理を進めやすくなります。

付録3では、通報を処理する上で役立つ情報の例が確認できます。

倫理ホットラインは内部通報者に、提供する情報についてガイドする形式を提供します。

内部通報者が事実について確かでなければ、そのように伝える必要があります。

内部通報者が通報した後でそれが事実でないといわれれば、その時点で修正する必要があります。

2.5 匿名通報の取り扱い

倫理ホットラインでは匿名で通報することも可能です。

ただし、メールアドレスは倫理ホットラインプラットフォームに提供する必要があります。このプラットフォームは、サービスプロバイダーである Navex Global によって技術的に完全に匿名化され、匿名性を維持しつつ連絡手段としてメールアドレスは使用されます。

匿名の内部通報者がメールアドレスを提供しない場合は、定期的に倫理ホットラインにログオンして、通報の状況を確認したり、必要に応じて追加情報を提供したりすることが奨励されます。

匿名では通報を処理できないケースの場合は、その旨が内部通報者に通知されます。

通報を効率的に処理するために、ミシュランでは、内部通報者に匿名ではなく身元を開示するよう尋ねる権利を留保しますが、内部通報者は自由に許可または拒否することができます。拒否することによって通報を処理できないケースの場合は、その旨が内部通報者に通知されます。

3. 通報の処理



A. 基本原則

グループ倫理委員会は、以下の基本原則の遵守を確保します。

すべての通報は（誠意をもち、直接的な報酬を求めることなく）公正に行われます。

グループ内部通報手順において、ミシュラングループは、通報に対する対価もしくは金銭的報酬、あらゆる類の表彰もしくは昇進を内部通報者に提供することはありません。

すべての通報は公正に確認されるものとしします。

無罪推定の原則、機密保持の尊重、プライバシーの保護、個人の社会的評価の保護が通報を処理する全段階において適用されます。

通報に関するすべての決定（許容性、調査者の指名、調査後の決定）は等しく行われるものとしします。

情報および事象の正確さを確認する方法は、その正当性を証明でき、通報にある申し立ての重大性に比例したものであるものとしします。

通報の処理において、機密保持は、ミシュラングループにとって非常に重要です。そのため、通報の収集および処理の条件では、内部通報者の身元と、内部通報者の身元を明かすような情報、通報の対象者、通報において言及された第三者、通報の処理において収集された情報を厳秘扱いとすることを保証しています。

認定担当者および調査者は、内部通報者の身元、通報の主旨、関係者（関連する者や目撃者）の身元を厳秘扱いにするものとし、より厳格な機密保持の義務が課せられます。調査において内部通報者の身元を開示する必要がある場合は、内部通報者による明確な同意が必要です。

ただし、このような情報は、適用される法律に応じて、裁判所または行政当局に報告する必要がある場合があります。裁判所または行政当局の手続きの妨げとなる可能性がある場合を除いて、これは内部通報者に通知されるものとします。

調査者は、その義務を実行する上で十分な公正性、能力、権限、リソースをもち、調査の内部要件に準拠するものとし、このための特別な研修を受ける必要があります。

認定担当者に関して利益相反が疑われる場合は、調査者や意思決定を行う倫理委員会委員は、入念にこれを考慮し、必要に応じて適切な措置を講じます。

認定担当者に関わる通報の場合、内部手順においては、認定担当者が通報を確認することは不可能となり、通報は自動的に公正な部門に送信され、その部門によって処理されます。

B. 通報処理の主な手順

通報処理の手順は以下のとおりです。

- 受領確認
- 通報の許容性の確認
- 調査者の指名
- 内部調査実施
- 調査後の決定
- 内部通報者と調査の関係者にフィードバックを提供
- 通報の終了
- アーカイブ

以下の図は、通報処理の主な段階を要約したものです。



各手順の詳細は以下のとおりです。

受領確認

内部通報者は、通報の受領後少なくとも 7 日以内に通報が受領されたことを示す受領証を受け取ります。

確認は、認定担当者または倫理ホットラインより送付されます。

受領確認は、通報の許容を示すものではありません。

通報の許容性の確認

すべての通報は、準備段階として通報が許容できるものであるかの確認が行われます。この段階では以下の点が確認されます。

- 通報が本手順の範囲に該当する（第 1 章に記載のカテゴリー）。
- 通報は、金銭的報酬を求めることなく、誠意をもって行われていると思われる。
- 報告された情報または事象は事実であり、客観的で、調査を開始するために十分である。

続いて、許容に関する決定が倫理ホットラインに記録され、内部通報者に通知されます。

通報が許容されるかについての決定は、集団で行われます。

この決定は、（地域/国レベルまたはグループレベルで）倫理委員会によって行われます。この委員会はその都度構成され、少なくとも RRSE、地域/国の法務部長、および/または地域/国の倫理・コンプライアンス責任者、必要に応じて、地域/国の人事部長、認定担当者が含まれます。

意見が一致しない場合は、最高コンプライアンス責任者および/またはグループ倫理委員会に報告されます。

以下の場合、通報は許容されない可能性があります。

- 内部通報者または通報の主旨が本手順の範囲（第1章）に該当しない場合
- 内部通報者が悪意をもって報告している、または直接的な金銭的報酬を求めている場合

通報において提供された情報が、外部当局および/または裁判所手続き（仲裁、調停、禁止命令など）に報告すべき主旨の場合、および/または公開されている場合、原則として通報は許容されません。ただし、ミシュラングループは、これを調査し、必要に応じて、適切な措置を講じる権利を留保します。

また、通報において提供してはいけない特定の情報があることから、ミシュラングループは、以下の場合に通報を処理しない権利を留保します。

- 内部通報者が手段や形式にかかわらず、国防、医療、または弁護士と顧客の関係に関する機密情報に該当する事象、情報、または文書を開示した場合。ただし、この情報が通報者の弁護士との相談内容や通報者自身の医療情報である場合はこの限りではありません。
- 内部通報者が合法的に取得していない、または契約上の義務に違反して取得した情報を提供した場合。
最後に、ミシュラングループは、以下の場合においても通報を処理しない権利を留保します。
- 匿名の通報の場合、内部通報者がより正確な情報の提供を求められても十分な詳細を提供できない場合。
- 通報に、グループが関連当局に報告しなければならない法的義務の対象となる、犯罪に該当しうる情報が含まれている場合。

通報が許容されない場合、その旨について、該当する場合はその理由と共に内部通報者に通知されません。

可能な場合、内部通報者は、懸念に対応できる、他の担当者が紹介されます。

調査者の指名

通報が許容された場合、倫理委員会により調査者が指名されます。

調査者は公正で、その役割を果たす能力、権限、手段をもち、調査を実行するための特別な研修を受け、通報を調査する上で利益相反にならない者が倫理委員会により任命されます。

必要に応じて、特別な認定外部サービスプロバイダーによるサポートを依頼する場合があります。

内部調査の実施

通報が許容されると、情報の正確さの確認が行われます。

内部通報者は、通報が許容され、調査が開始されることを通知されます。

通報の処理において、証拠を保存する、個人の健康と安全を保護する、および/または報復行為を回避する目的で、一時的な措置を講じる必要がある場合があります。このような措置の全関係者は、厳格な非開示義務が課せられます。

申し立てられた事実の確認が必要な場合、または申し立てられた問題の性質または重大性に応じて、通報の処理のために、通報がミシュラングループの他の会社に機密扱いで伝達される場合があります。

干渉を回避するために、内部通報者は、自身で調査を行わず、通報の機密を保持しなければなりません。

また、内部通報者は、調査結果としてフィードバックが提供される前に、当該問題を外部当局に報告する、および/または法的または同様の手続き（仲裁、調停、禁止命令など）を行う、および/または公開する場合、調査者に報告する必要があります。その場合、ミシュラングループは、内部調査を中断する権利を留保します。

許容された通報の関係者は、許容の決定がなされてから合理的な期間内に、通報に関する申立の性質、通報の受領者、通報の処理を担当する組織、一般データ保護規則（Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016）に準拠して個人データへのアクセス権を行使するための手続きについて通知されるものとします。この通知は、必要に応じて、事実の確認、証拠の保存、個人の保護、または現地当局への連絡などにより時間を要する場合があります。

関係者は、情報を提供する、または 1 回以上の面談を行うよう依頼される場合があります。忠実義務のもとに完全な協力が期待されます。このような面談の唯一の目的は、通報で提供された情報の正確さを確認することです。

ただし、関係者は、内部通報者や通報で言及された第三者の身元情報を尋ねることはできません。

ミシュラングループの従業員または第三者組織からの協力の依頼は、厳秘扱いとなります。伝達される情報または事象の内容についても同様です。

調査後の決定

調査が終了すると、調査者により結論が倫理委員会（地域/国、グループ）に報告されます。

倫理委員会は、調査報告に基づいて、通報が実証された、一部実証された、または実証されなかったかを判断し、ミシュラングループの法的組織の合意の下で、必要に応じて措置を決定するものとします。

このような措置は、適用される現地法に従って行われ、懲戒処分、内部規則の採用もしくは修正、組織もしくは部門の再編、研修や指導、または法的手続きとなる場合があります。

倫理委員会は、これらの措置が担当組織によって効果的に行われていることを確認する責任があります。

内部通報者へのフィードバック

内部通報者は、通報処理の進捗状況（通報において提供された情報や事実の正確さを評価する手順の計画または実施）について書面で定期的に通知されます。また、その期間は通報の受領確認から 3 か月以内と合理的なものです。

通報処理にかかる時間は、報告された事実の複雑さや、提供された情報の性質に応じて異なります。

提供される情報のレベルは、適用される法律によって異なる場合があります。

通報が根拠のないものであると判断された場合も内部通報者に通知されます。

通報の終了

調査が終了すると、内部通報者および通報の関係者は、調査の終了、通報が実証された、一部実証された、または実証されなかったか、また必要に応じて機密保持義務に従って取られた措置について通知されます。

この情報は、倫理ホットライン、および/または書面もしくはメール、場合によっては内部通報者と通報の関係者との直接的な対話において提供されます。

調査に参加した人もまた、調査の終了について郵便またはメールで通知されます。

個人データの管理とアーカイブ

グループ内部通報制度では、倫理ホットラインの Web サイトでアクセスでき、付録 4 で詳細が記された個人データ保護方針の条件に従って、個人データの収集と処理が行われます。

通報、および通報において提供された文書や情報は、破棄される、または付録 4 に記載の手順に従って匿名でアーカイブが作成されます。



4. 報復の禁止

いかなる内部通報者も通報を行ったことに対する報復が行われてはなりません。これはたとえ事象や情報が正確であることが確認できなかった、十分に実証されなかった、全く実証されなかった、または措置にいたらなかったとしても報復は認められません。ある行為が報復に該当するか否かの判断は、適用される現地法によります。

例えば、以下の行為は報復とみなされる可能性があります。

- ミシュラングループにより雇用されている内部通報者への懲戒または免職
- ミシュラングループの顧客、サプライヤー、またはパートナーである内部通報者への製品またはサービスの供給契約の終了
- 内部通報者の社会的評価を下げること

また、以下に対する報復も禁止されています。

- 内部通報者が通報を行うのをサポートした、および/または内部調査において証拠を提供することにより通報の処理に参加した、人または組織
- 内部通報者と関係のある人
- 内部通報者が業務に携わっている、または業務上の関係でつながりのある、内部通報者によって管理されている組織
- 申立が実証されなかった調査の関係者

通報を行った、または調査に参加したことにより報復を受けていると考える人は、これを倫理ホットラインまたは認定担当者に報告することが奨励されます。

ただし、公共の利益に差し迫った、または明らかな危険がある場合を除いて、内部通報者は、任意の媒体またはソーシャルネットワークをはじめとして、自主的に報告を公開した場合、その申立を有効に保護することはできません。

最後に、通報の当事者または関係者の社会的評価を下げる目的で報告を行うなど、悪意をもって通報した内部通報者は、懲戒処分および法的手続きの対象となります。

5. 責任をもって制度を利用する



ミシュラングループでは、通報と真剣に向き合い、個人の権利を保護することを目的とした本手順に準拠して通報を効果的に処理しています。

そのため、

- 悪意をもって通報する
- 法的規制によって課せられない場合に金銭的報酬を求める目的で通報する
- 故意に人を傷つける目的で通報する
- 禁止されている、および/または非合法的に、もしくは契約上の義務に違反して取得した情報を通報に含める
- 何らかの行動を取る、または取らないことによって通報または通報の処理を妨げる
- 通報の受領、処理、またはアーカイブに関連した厳格な機密保持義務に違反する
- 報復する、報復を試みる、または報復すると脅迫する

上記の行為は、制裁の対象となり、免職および/または法的手続きにいたる場合があります。

この制度において、内部通報者が誠意をもって、誰かを傷つけるためでなく、完全、局所的、正確であると信じる情報を提供している場合は、制裁の対象となることはありません。たとえ調査によって

情報が正確でないことが判明した、または通報が処理されなかったとしても通報者が合理的に情報が正しいと信じている場合は制裁とはなりません。

6. 本手順の更新



ミシュランは、本手順を定期的に更新する権限を有します。

ミシュラングループの全従業員、その顧客、サプライヤー、および利害関係者は、適用される現地法に従い、改訂版が発行されると通知されます。

現在有効の本手順は、ミシュラングループの Web サイト (www.michelin.com) で確認できます。

付録1 - グループ内部通報制度の対象カテゴリー

カテゴリ	定義
反競争法的慣行	<p>競争法に関連して適用される現地の法律や規制に反する行為。</p> <p>例えば、価格や商取引条件を決定するために、競合他社と連携したり仲介業者を介して、口頭又は書面での合意、協定、同意、販売代理店や卸売業者への再販価格の押し付け、競合他社を排除することを目的とした行為、特定のサプライヤーや顧客との取引拒否、競合他社間での製品、販売地域、市場のシェア、または非公式な機密情報や競争に影響を与える可能性のある情報（戦略計画やマーケティング調査、生産能力を含む）の交換。</p>
汚職／賄賂／地位の悪用	<p>腐敗防止や地位の悪用に関連して、法律やミシュランポリシーに反する行為。</p> <p>汚職／賄賂とは：直接的または間接的に、公的または私的機関の担当者に対し、その職務または権限の範囲内の行為（例：ビジネス上の意思決定への影響、契約の獲得または延長、便宜の獲得、契約、...）を行うため、または行わないために、自分自身でまたは他者を通じて、贈答品や金銭・利益を提供すること（能動的汚職行為）である。また公私を問わず、このような提案や申し出を受け入れたり暗に要求したりすることは、能動的汚職行為と同様に非難されるべき受動的汚職行為である。</p> <p>地位の悪用：直接的または間接的に、公的または私的な影響力を持つ人物（実際に、または想定される）に対し、公的機関または行政機関から有利な決定（地位、仕事、契約など）を得るために、その影響力を濫用する見返りとして、贈答品、寄付、便宜を提供する行為（能動的な影響力の行使）。またこのような優遇を公的または私的な人物が受諾または暗に要求することは受動的な影響力行使であり、能動的な影響力の行使と同様に非難されるべき行為である。</p>
セクシャルハラスメント	<p>セクシャルハラスメントとは一般的に、性的または性差別的な性質の、（性別や性差に基づく）容認できない行動、慣行、言動を指し、個人に危害を加えたり、威圧的、敵対的、脅迫的な職場環境を作り出す可能性があるものです。このような行為は、セクシャルハラスメントを規制する、国の法律への違反となります。</p>
ハラスメント	<p>ハラスメントとは一般的に、個人に危害を加えたり、威圧的、敵対的、脅迫的な職場環境を作り出す可能性のある、容認できない行動、慣行、言動を指します。このような行動は、ハラスメントを規制する、国の法律への違反となります。</p>

<p>人権</p>	<p>人権および基本的自由に関する国内、欧州、国際的な基準への違反、または人権および基本的自由に対する深刻なリスクや侵害。</p> <p>例えば、児童労働や強制労働の禁止、結社の自由、団体交渉の権利、表現の自由など。</p>
<p>差別</p>	<p>差別とは、性自認、年齢、宗教、文化、社会的出身、国籍、民族、障害、性的指向、労働組合への加入、家族の有無、政治的意見、身体的外見などの基準に基づいて、個人または集団を不利に扱ったり、否定したり、排除したり、優遇したりすること。</p> <p>差別は、採用、昇進、昇給、研修、各種サービスの利用、報酬と福利厚生に対して発生する可能性があります。差別は、ステレオタイプに基づく行動、言葉、ジェスチャーという形によることもあります。また、多様性が重視される包括的な文化を発展させ、促進する過程でも発生する可能性があります。</p>
<p>詐欺</p>	<p>詐欺行為とは、金銭的またはその他の利益や便益を不正に得るために行われる、故意かつ意図的な不正行為および欺瞞行為をいう。</p> <p>詐欺行為は、ミシュラングループの従業員に利益をもたらす場合もあれば、第三者に利益をもたらす場合もあります。</p> <p>また、ミシュラングループの従業員、または外部の個人や組織によって行われる場合があります。</p> <p>例えば、会計詐欺、税金詐欺、横領、書類の改ざん、財務諸表に関する詐欺、会社資産の不正使用、ミシュラングループのリソースの不正使用などです。</p>
<p>利益相反</p>	<p>利益相反の状況（実際の、潜在的な、明らかな）、ただしグループ内のプロセスに従って宣言された状況を除く。</p> <p>利益相反とは、私的または個人的な利害が、ミシュラングループから指示された任務を自主的、客観的かつ公平に遂行することと相反する状況を指します。利益相反は、客観的な職務上の判断に影響を及ぼす可能性がある場合または疑わしいと思われる場合、集团的、慈善的、文化的、金銭的、商業的、政治的、宗教的、スポーツ関係の、家族の、感傷的、友好的な結びつきによる場合があります。</p> <p>倫理ホットラインは、ミシュラングループが定める利益相反の宣言プロセスとは異なります。</p>
<p>健康と安全</p>	<p>労働安全衛生法またはミシュラングループの内部方針に違反すること。</p> <p>例：安全規則の不順守、施設の整備不良、危険な状況や不安全な環境での労働の強要、アルコールまたは薬物の使用。</p>

<p>守秘義務</p>	<p>グループにとって不利益となる財務的・戦略的価値を含む、または含む可能性のある情報に相当する機密の漏洩、改ざん、削除、不正使用。これには、製品、サービス、材料、手順、設備/製造工程、設計、試験、製造技術、メソッド、データ、関連データベース、事業戦略（タイヤ業界、研究、営業）、顧客およびサプライヤーデータベース、または大量のミシュランに関連するデータが含まれます。</p> <p>このカテゴリでは個人情報の開示は対象としていません。</p>
<p>個人情報保護</p>	<p>個人情報保護に関連する法規やミシュラン・グループの方針・規定に対する違反。</p> <p>例えば、従業員、顧客、サプライヤーのデータへの不正アクセス、抽出、開示、高機密データ（健康、宗教など）の収集などがあたります。</p> <p>個人情報とは、写真、姓名、社員番号、電話番号、電子メールアドレスやその組み合わせ、位置情報、車のナンバー、または身体的、生理的、遺伝的、精神的、経済的、文化的、社会的アイデンティティに関して、そのいずれかを参照することにより、直接的または間接的に個人を識別する、または識別を可能とする、個人に関連する情報です。</p>
<p>横領、妨害行為、破壊行為</p>	<p>ミシュラングループの財産の横領、不法な資金流用、破壊、またはミシュラングループの活動に対する妨害。</p>
<p>不適切な行動</p>	<p>不適切な行動とは特に、屈辱的、攻撃的、品位がないまたは品位を傷つけるものであり、当グループの倫理基準を満たさないもので、しかしながら法規制的にハラスメントに該当しないものを指します。</p>
<p>知的財産</p>	<p>ミシュラングループの知的財産権（商標、ドメインネーム、特許、意匠、モデル）に対する侵害行為。</p> <p>例えば</p> <ul style="list-style-type: none"> - メディアの種類（オンラインか看板等か）を問わず、ミシュラングループのブランド（名称、ロゴ、グラフィック要素）または製品名の侵害、不正使用、違法コピー - ミシュラン製品の無断複製（例：ミシュランタイヤのトレッドパターンの複製） - ミシュラングループに帰属する技術の不正使用"
<p>環境</p>	<p>環境保護基準への違反、グループ内またはサプライチェーン内の環境に対する重大なリスクやダメージ。</p>

<p>国際制裁、禁輸、輸出管理</p>	<p>輸出貿易管理令等（軍需品、デュアルユース品）または国際制裁（禁輸、資産凍結など）に対する違反行為。 例：欧州連合（EU）の対ロシア制限措置、特定の国に対する禁輸措置など。</p>
<p>報復</p>	<p>グループ倫理ホットラインまたはその他の窓口を通じて真摯に通報を行った人、または通報された事象への対応に関与した人に対し、報復、脅迫、またはそのような行動を試みること。内部告発者の保護に関することや報復措置の定義は、公益通報者保護法で定められています。</p>
<p>その他法令・社内規定違反</p>	<p>上記以外の法令違反、ミシュラングループの社内規定・ポリシー違反。</p>
<p>複雑な人間関係</p>	<p>法律違反には至らない、労働条件、従業員間の人間関係、休日、補償、または特定の категория に分類されない、従業員の懸念事項に関するもので、マネージャーや PDP（人事部）の範疇で解決できない事項のことである。</p>

付録2 - 倫理ホットラインへのアクセス

リンク :

エシックスライン(または Beeline、michelingroup.ethicspoint、groupemichelin.ethicspoint)にアクセスするためのリンク:

<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/38522/index.html>

電話番号 :

エシックスラインに連絡するための電話番号は、エシックスラインのインターネットウェブサイトのホームページからアクセスできます。

付録3 - 通報処理に有効な情報のリスト

使用する報告チャンネルにかかわらず、どのような報告についても、以下の情報は、通報を処理する上で有効です。

- 内部通報者がミシュラングループと業務上の関係があるか、またその関係の性質。
- すでに発生した事象であるか、または起こりそうな事象であるか。
- 内部通報者はその事象をいつ、どのように確認したか。
- 通報を確証する可能性のある事象、情報、文書（可能な限り）
- その事象に関係していると思われる人の名前と役職。
- 追加の情報を提供できるとと思われる人の名前と役職。
- 現地の法的要件に関連する場合、通報に該当する、内部通報者がいずれかのカテゴリーに属することを実証できる情報。
- 内部通報者への連絡方法
- 内部通報者はすでにこれらの事象をミシュラングループ内の組織に報告しているか。
- 適用される現地法の下で可能な限りにおいて、内部通報者がすでに問題を外部に報告しているか、また、その場合はどの機関であるか。
- 内部通報者が知る限りにおいて、通報の時点およびその処理の間に、法的または同様の手続き（仲裁、調停、禁止命令など）が速やかに必要である、または現在行われているか。

付録4 - 個人データの処理とアーカイブ

以下の個人情報保護方針は、Ethics Line のインターネットウェブサイトでもご覧いただけます。

ミシュラングループ内部通報制度の個人データ保護方針

概要

ミシュラングループでは、個人データを保護し、そのようなデータの収集と使用において明確かつ透明な方法を採用することに取り組んでいます。

本方針は、ミシュラングループ内部通報制度の利用時に、使用するチャンネルにかかわらず、グループ内部通報手順での規定に従い、インターネットサイト（「**サイト**」）または電話（「**電話**」）により、安全な倫理ホットライン（「**倫理ホットライン**」）を使用する場合ははじめとして、当社が収集する、または当社に提供される個人データの処理方法について説明するものです。

本方針をよくお読みになり、個人データとその処理方法に関する当社のビジョンと慣行についてご覧ください。

1. 私たちについて、また連絡方法
2. 収集される情報の種類について
3. 個人データの保存先について
4. 個人データの共有
5. 個人データの海外への移転
6. 個人データの保持期間
7. データ保護法における権利
8. 情報の使用に同意できない場合の救済措置
9. データセキュリティ
10. 個人データ保護方針への変更

1. 私たちについて、また連絡方法

個人データは、ミシュラングループ内で内部通報を処理する際に収集および処理される場合があります。この情報は、グループ内部通報手順の規定に従い、認定担当者のみによって処理されます。この担当者は、ミシュランの現地会社に関わり、雇用されている従業員または依頼されている外部の者（顧客、サプライヤー、パートナーの従業員など）、またはグループレベルの者である場合があります。

例えば、通報に関わる倫理委員会委員（グループ、地域または国レベル）、担当調査者、コンプライアンス担当の法務部の従業員（DCJ/CSG）が該当します。

通報において関わるミシュランの現地会社はデータ管理者となります。

ミシュラングループの会社は、本方針で規定された目的に従って個人データを処理します。本文書において、用語「ミシュラン」はこうした組織を指します。

ミシュラングループによる個人データの収集および処理方法については、こちらまでリクエストをお送りください：account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com

ミシュラングループの全従業員は、プライバシーの保護と尊重に取り組んでいます。また、ミシュラン従業員の個人データの問題を取り扱う、データ保護責任者とデータ保護部が設けられています。

法務部のコンプライアンスサービス（DCJ/CSG）は、当事者が勤務する、または関係する国のデータ保護部に当事者のリクエストを転送します。

リクエストは、account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com に送信できます。

2. 収集される情報の種類について

この章では以下について説明します。

- 本方針に関係する従業員
- 個人データの収集方法
- 収集されるデータの種類
- 収集されるデータの使用目的
- 収集されるデータの処理の法的根拠
- 収集データの保持期間

• この方針に関係する人は？

本方針は、グループ内部通報制度により報告する人、および/または報告の調査において面談される人を対象とし、特に以下の人を対象としています。

- 法律上の地位（正社員、契約社員、研修生など）にかかわらずミシュラングループの従業員
- ミシュラングループと直接的な契約上の関係のある、ミシュラングループ外の従業員、顧客、サプライヤー（コンサルタント、代理店、法律顧問、下請け業者、個人事業主など）
- ミシュラングループと契約上の関係がある法的組織の従業員（従業員、パートナー、マネージャーなど）

本グループ内部通報制度の関係者は、「データ主体」としてみなされ、本制度において個人データが有効に処理される人が含まれます。例えば、内部通報者、対象の人、個人のファシリテーター、調査において面談された目撃者、二次的に保護される人（内部通報者と関係のある人や内部通報者が管理する法的組織と関係のある人）が該当します。

• データ処理サービスプロバイダー

内部通報者の保護は、ミシュラングループにとって基本的な懸念事項です。そのため、NAVEX Global UK Limited の安全な「Ethics Point」プラットフォームを選定し、通報に関連したあらゆる情報を収集し、処理しています。このプラットフォームは、データを暗号化し、ミシュラングループの IT システムとは接続されていない外部サーバーにおいて極秘でデータを保管しています。

• 収集されるデータ

匿名または匿名でない通報は、サイトや電話を使用して行うことができます。

非匿名で通報する場合、ミシュラングループは以下のデータを収集および保管します。

通報を行う際、内部通報者は自身の個人データや、通報に関係する人の個人データをミシュラングループに提供する場合があります。

最後に、通報を処理する際、ミシュラングループは、（内部通報者が言及した人であるかどうかにかかわらず）通報を処理する上で必要な情報を提供できると思われる人のデータを収集する場合があります。

収集および処理される個人データの種類は、以下のものが含まれます。

- 内部通報者の名前、役職、連絡先情報
- 通報に関係する人の名前、役職、連絡先情報
- 通報で言及された人の名前、役職、連絡先情報
- 内部通報者によって自主的に開示された、または通報の処理（特に、報告された事実の確認において収集された情報、確認作業での報告、通報において取られた措置）によって明らかになったその他の情報

通報において重要でない機密データは提供しないでください。

機密データには、人の民族的出身または推定される人種的身分、政治的見解、宗教的もしくは哲学的信条、労働組合への加入、遺伝データ、生体認証データ、健康に関するデータ、または性生活もしくは性的指向に関するデータが含まれます。

通報処理に関する主な段階について詳しくは、グループ内部通報手順をご覧ください。

• 目的と法的根拠

個人データは、通報の許容性の評価、通報で提供された事実の確認、調査の実施、必要に応じた適切な措置のために収集および処理されます。

また、これにより、ミシュラングループは法的義務（フランスのサパン II 法（フランスの腐敗行為防止法）や適用される腐敗行為防止法および規制、注意義務や内部通報者を保護する法律）に準拠し、（ミシュラングループの倫理規範に準拠して）正当な利益を保護することもできます。

• 保管期間

通報において提供されたデータがデータ管理者によって内部通報制度の範囲外であるとされた場合、そのデータはただちに破棄または匿名化されるものとします。特に、明らかに内部通報制度の範囲外のものである、重大でない、悪意をもって行われている、悪意のあるもしくは中傷的な非難である、確認できない事実に関する通報がこれに該当します。

データ管理者が内部通報制度の範囲内であるとみなしたデータは、措置に関する最終決定がなされるまで、有効なデータベースに保存される場合があります。

通報に対する措置に関する最終決定がなされると、データは、「追加の調査が必要時間を考慮しながら、内部通報者、対象の人、言及された第三者の対応および保護に厳格に比例する」期間、中継アーカイブに保管される場合があります。懲戒処分または訴訟手続きが言及された人もしくは関係者、または内部通報制度を悪用した人に対し行われる場合、通報に関するデータは、手続きの終了まで、または上訴に必要な最大の時間、認定担当者により保持される場合があります。この期間を過ぎると、このデータは匿名化または削除されるものとします。

データ管理者がデータをより長期間保管しておくことが法的に義務付けられている場合（例えば、会計もしくは税務上、または社会的にそういった義務がある場合）、中継ストレージに保管される場合があります。

- **未成年者の個人データ**

当社において 15 歳未満の未成年者のデータを保持していることが確認された場合、個人データ保護規制に準拠するために必要なあらゆる手順を行います。

お子様があなたの許可なく個人データを当社に提供していることが確認された場合、できるだけ速やかに account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com までご連絡ください。当社が適切な措置を行います。

3. 個人データの保存先について

当社に提供されたすべてのデータは、当社のサービスプロバイダー、NAVEX Global Inc.のドイツにある安全なサーバーに保存され、また、バックアップがオランダのサーバーに保存されます。

4. 個人データの共有

内部通報者の個人データは、通報の収集および処理のためにこの情報を確認する必要がある人にものみ提供されます。

個人データは、以下の方法で共有される場合があります。

- **ミシュラングループ内**

送信または収集された個人データにアクセスできる人は、グループ内部通報手順の規定に従って、通報を受領および/または処理する、調査を行う、必要に応じて適切な措置を講じる認定担当者、通報に関わる倫理委員会委員（グループ、地域または国レベル）、担当調査者、コンプライアンス担当法務部の従業員（DCJ/CSG）などです。

これらの人は厳格な非開示義務が課せられます。

- **ミシュランの下請け業者（データ処理者）**

当社の外部サービスプロバイダー、NAVEX Global, Inc.もまた、送信または収集された個人データにアクセスできます。この処理者は、受領した個人データの機密保持とセキュリティを確保し、当社の指示に基づいてのみ個人データを処理することが契約上義務付けられています。

- **（法的理由に基づき）第三者**

法的義務に準拠するために、またはミシュラングループ、その顧客または他者の権利、資産、安全を保護するために、当社が個人データを開示または共有しなければならない義務がある場合、この理由の下に必要な範囲において、非開示義務が課される外部のアドバイザーに提供する場合があります。

5. 個人データの海外移転

ミシュランは国際的なグループであるため、グループ内で個人データをミシュランの他の会社、または英国と米国に拠点を置く当社のサービスプロバイダー、NAVEX Global Inc.に移転する必要がある場合があります。

データの保護レベルは国によって異なるため、当社はミシュラングループ内の会社、または個人データについてミシュラングループと同等の保護を提供している第三者会社にものみ個人データを送信しません。

ミシュラングループ内のデータ移転については、欧州経済領域（EEA）内での個人データの移転を規定する内部規則を導入しています。これらの規則については、「[拘束力のある会社規則](#)」をクリックしてください。

欧州経済領域外での当社の処理者、NAVEX Global, Inc.への移転については、ミシュランでは、十分なレベルの個人データ保護を確保する、適用される規制によって認められた機構を設けています。

6. 個人データの保持期間

当社では、原則として、個人データを収集する目的に必要な期間以上、個人データを保持することはありません。これは、法律、会計、報告の要件への適合含む、いかなる目的においてもです。個人データの保持期間に関する詳細は、本方針の段落2をご覧ください。

特定の状況において、データを削除するよう依頼することができます。詳しくは以下の削除に関する権利についてご覧ください。

特定の状況において、調査目的または統計目的で個人データを匿名化する（これにより身元が特定されることはありません）場合があります。この場合、当事者に通知することなくデータは無制限に使用される場合があります。

7. データ保護規制における権利

EU 含む一部の国では、データ処理に関する当事者の特定の権利がデータ保護規制によって保護されています。これには以下の権利が含まれます。

- 知らされる権利
- データにアクセスできる権利
- データを収集できる権利
- データを削除できる権利
- 処理を拒否できる権利
- 処理を制限できる権利
- 死後のデータ取り扱いを指定できる権利

• 知らされる権利

当事者は、当社が誰であるか、当社が個人データをどのように使用するか、個人データにおける当事者の権利など、当社が当事者の個人データをどのように収集および処理するかについて通知される権利を有します。プライバシーについて、本方針に必要な情報が記載されています。

• データにアクセスできる権利

当事者は、当社が所持する当事者の個人データにアクセスできる権利を有します。当社は、当事者のデータが処理されているかどうかについて確認し、個人データへのアクセスを提供します。

• データを収集できる権利

個人データが正確でない、または完全でない場合、修正や更新を行うことができます。当社が当事者の個人データを第三者に開示している場合、当事者によって変更が行われた場合はその旨を第三者に通知します（可能な場合）。本個人データ方針に記載された連絡方法を使用して、当社が保持する個人データを更新することができます。

• データを削除できる権利

当社が個人データの処理を継続する理由がない場合、そのデータを削除するよう依頼することができません。忘れられる権利を行使できる状況には、データが最初に収集または処理された目的に対しデータが必要なくなった状況や、処理に対する同意を取り消した状況が該当します。

限られた一部の状況では、忘れられる権利が適用されない場合があります。詳しくは、当社までお問い合わせください。

- **処理を拒否できる権利**

拒否する権利は、データ管理者が課されている法的義務への準拠に必要な個人データの処理に対し行使することはできません。

通報内で言及された、または調査中に確認されたデータの所有者の場合、拒否する権利を行使できますが、以下の場合、データ管理者はこれを拒否することができます。

- データ主体の権利や利益よりも優先される、正当かつ説得力のある

根拠がある場合

- 法的請求の確立、行使、または防御に処理が必要である場合

こうした状況においては、要求を行う人の能力にかかわらず、データ管理者は拒否の要求を検討することができます。

- **処理を制限できる権利**

当事者は、個人データの処理を阻止または防止することができます。当事者による要求に応じて、当社は処理を停止します。

- **死後のデータ取り扱いを指定できる権利**

フランスでは、死後のデータの取り扱いについて当社に指定することができます。当社ではこれを記録し、そのような場合に当事者の指示に従います。

- **権利に関する詳細**

データ保護の権利の詳細については、現地の監督当局で確認することができます。

8. 同意できない場合の手順

当社は、プライバシーの尊重に細心の注意を払っています。ただし、当社によるデータの収集または処理方法に同意できない、または権利についてより詳しく知りたい方は、当社までメール (account-function.Group.Ethics.Line@michelin.com) にてご連絡ください。可能な限り速やかに問題を解決し、質問にお答えします。

また、居住する、職場のある、または違反が申し立てられた場所である、管轄区域の個人データ保護当局に苦情を申し立てることもできます。

9. データセキュリティ

ミシュランでは、個人データの機密、セキュリティ、完全性を保護するための対策を導入しています。個人データへのアクセスは、このようなデータにアクセスする必要があり、非開示規則への準拠に関する研修を受けた従業員やサービスプロバイダーに限られます。

ミシュランでは、個人データが破損または改変されないこと、許可されていない第三者がデータにアクセスできないようにすることに取り組んでいます。

10. 個人データ保護方針への変更



当社方針は適宜に変更される場合があります。 本方針に関する変更は、こちらのページに掲載されます。

日付 : 2023 年 10 月 23 日

付録5 - 本手順で使用される定義

通報：誠意をもって、直接的な金銭的補償を求めることなく、手段（口頭または書面）や形式にかかわらず、グループ内部通報手順に従って内部通報者により報告される情報。ミシュラングループ内またはグループの活動に関連した状況で起こった、または起こる可能性が非常に高い事象、犯罪または軽犯罪、法規制に対する違反または違反を隠ぺいする試み、フランスの国際的コミットメントに対する違反または違反を隠ぺいする試み、倫理規範、腐敗行為防止法、独占禁止法コンプライアンスプログラム、ミシュラン購買原則、ミシュランマスター人権方針、ミシュラングループの内部方針および要件に対する違反、ミシュラングループの内部方針および要件で定義された、一般的な利益、人権および基本的自由の重大な侵害、人または環境の健全性と安全性に対する脅威または危険に関連する情報が該当します。

内部通報者：法規制、倫理規範、ミシュラングループの内部方針に対する違反が疑われる情報または事象を直接的または間接的に把握しており、「通報」を行う人または法的組織。i

- フルタイムまたはパートタイムの正社員または契約社員、ミシュラングループの執行役員、雇用期間において入手した情報が関連する、離職した従業員（現地法が定める時効が適用される場合あり）。
- 臨時スタッフ、研修生、学生研修生、ミシュラングループのサービスプロバイダーまたは下請け業者の従業員。
- 利害関係者（ミシュラングループの株主、パートナー、ミシュラン組織の総会での投票権保有者、ミシュラングループの求職者（申し込み時に情報を入手している場合）、ミシュラングループの管理、経営、監督の部門の従業員、ミシュラングループの契約業者（サプライヤー、顧客）、下請け業者、法的組織の場合、ミシュラングループの契約業者および下請け業者の管理、経営、監督の部門の従業員、それらの従業員、市民社会の代表）。
- 法律、規制、ミシュラン倫理規範、ミシュラングループの内部規定または方針に対する違反を観察する外部関係者。

内部通報制度：ミシュラングループ内の通報を収集するチャンネル。倫理規範に記載された倫理ホットラインや従来の報告チャンネルがあり、本手順で定義された認定担当者がいます。

付録6 - 特定の手順を導入している国のリスト

一部の国では、追加文書によって本手順を補完しています。適用される現地法によって規定された特定の要件について記しています。これらの文書は本手順を補完するものです。

現在、以下の国において特定の文書が存在します。

- フランス
- ドイツ
- イタリア
- スペイン
- モロッコ
- スリランカ
- インド
- ポーランド
- ルーマニア
- コロンビア

付録7 - 通報の収集および処理の流れ

役割と組織

