

公益通報者保護に関する内部規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人サステイナブル・サポートは（以下、「法人」という。）の職員等からの組織的又は個人的な法令違反行為に関する相談又は通報に対し適切な処理の仕組みを定めることにより、不正行為等の早期発見と是正を図り、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章 通報処理体制

(窓口)

第2条 職員からの通報および相談を受ける窓口を事務局長又は各事業所の長とする。また、法令違反行為に該当するかどうかを確認する等の相談に応じる窓口についても、事務局長又は各事業所の長とする。

(通報の方法)

第3条 通報窓口及び相談窓口の利用方法は電話、メール、FAX、書面、面会とする。

(通報者及び相談者)

第4条 通報窓口及び相談窓口の利用者は法人の職員とする。

(調査)

第5条 通報された事項に関する事実関係の調査は、事務局又は理事会が行う。

- 2 責任者は、調査する内容によって、関連する部署のメンバーからなる調査チームを設置することができる。

(協力義務)

第6条 各部署は、通報された内容の事実関係の調査に際して協力を求められた場合に

調査チームに協力しなければならない。

(是正措置)

第7条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、法人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。

(社内処分)

第8条 調査の結果、不正行為が明らかになった場合には、法人は当該行為に関与した者に対し、就業規則に従って、懲戒処分を課することができる。

第3章 当事者の責務

(通報者の保護)

第9条 法人は、通報者等が相談又は通報したことを理由として、通報者等に対して解雇その他いかなる不利益取扱いも行ってはならない。

2 法人は、通報者等が相談又は通報したことを理由として、通報者等の職場環境が悪化することのないように、適切な措置を執らなければならない。また、通報者等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行なった者（通報者の上司、同僚を含む）がいた場合には、就業規則に従って懲戒処分を課することができる。

(個人情報の保護)

第10条 法人及び本規程に定める業務に携わるものは、通報された内容及び調査で得られた個人情報を開示してはならない。法人は正当な理由なく個人情報を開示した者に対し、就業規則に従って、懲戒処分を課することができる。

(通知)

第11条 法人は、通報者に対して、調査結果及び是正結果について、被通報者（その者が不正を行なった、行なっている又は行なおうとしていると通報された者をいう）のプライバシーに配慮しつつ、遅滞なく通知しなければならない。

(不正の目的)

第12条 通報者等は、虚偽の通報や、他人を誹謗中傷する通報その他の不正の目的の通報を行ってはならない。法人は、そのような通報を行なった者に対し、就業規則に従って、懲戒処分を課することができる。

(相談又は通報を受けた者の責務)

第13条 通報処理担当者に限らず、相談又は通報を受けた者（通報者等の管理者、同僚等を含む）は、本規程に準じて誠実に対応するよう努めなければならない。

第4章 附則

（所管）

第14条 本規程の所管は、事務局とする。

（改廃等）

第15条 本規程の改廃は、理事会が決定する。また、本規程の運用に際しては、代表理事を責任者とする。

付則

この規程は、令和2年10月1日から施行する。