

フランスベッドホールディングスグループ

内部通報保護規程

制 定	令和元年 10 月 1 日
改 定	令和 2 年 12 月 16 日
	令和 3 年 7 月 1 日

フランスベッドホールディングス株式会社

フランスベッドホールディングスグループ内部通報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、フランスベッドホールディングス株式会社（以下「当社」という。）、及び別紙に記載された、当社を含むグループ各社（以下「会社」という。）の役員、従業員等による内部通報の手續及びその処理に関する準則を定め、会社又はその役員もしくはその従業員等によるコンプライアンス違反行為の未然防止、早期発見及び是正を図るとともに、通報者の保護を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) コンプライアンス 会社の事業活動に関連するすべての法令、主務官庁が定める監督指針・ガイドライン等、会社が定める社内規程及び企業倫理を遵守すること。
- (2) 内部通報 会社又はその役員もしくはその従業員等によるコンプライアンス違反行為の事実について、本条第3号に定める通報受付窓口に通報すること。
- (3) 通報受付窓口 内部通報を受け付けるために、別紙に記載された社内又は外部に設置された機関をいう。
- (4) 相談窓口 内部通報処理の仕組みや内部通報対象行為への該当性等の相談に応じるために、別紙に記載された社内又は外部に設置された機関をいう。
- (5) 従業員等 会社の従業員（正社員・パートタイム労働者・嘱託その他特別な雇用契約により採用された者。）、会社で就業する派遣労働者及び会社の取引事業者の労働者をいう。

(責任者)

第3条 本規程の運用に関しては、当社の経理／総務グループ管掌取締役を内部通報制度責任者とする。

第2章 通報の処理

(通報者の範囲)

第4条 本規程に基づき内部通報をなし得る者は、会社の役員、従業員等とする。

(通報の権利等)

第5条 前条に定める者は、内部通報の対象事実があると思料するときは、内部通報をすることができる。

- 2 相談業務又は通報処理業務にかかわる者は、自らが関係するコンプライアンス違反行為についての相談及び通報の処理に関与してはならない。

(通報の方法)

第6条 内部通報は、通報受付窓口に対して、書面、電話、電子メール、ファクシミリ又は面会の方法により行うことができる。

- 2 通報受付窓口は、通報を受け付けるに際し、通報者の秘密に配慮しなければならない。

(相談の方法)

第7条 内部通報に関する相談は、相談窓口に対して、書面、電話、電子メール、ファクシミリ又は面会の方法により行うことができる。

- 2 相談窓口は、従業員等の内部通報に関する相談に応じ、会社内のヘルプラインとして機能する。

(匿名による通報)

第8条 内部通報及び内部通報に関する相談は、匿名でも行うことができる。

(通報受付窓口の義務)

第9条 通報受付窓口は、第6条第1項の方法による内部通報を受け取ったときは、遅滞なく、通報者に対し、書面又は電子メールにて、当該通報を受理した年月日及び通報対象事実の項目を通知するものとする。ただし、通報者に対する通知先が不明の場合はこの限りでない。

- 2 社内の通報受付窓口は、内部通報を受理したときは、速やかに、別紙に定める会社の調査責任者に対し、その骨子を通知しなければならない。
- 3 社外の通報受付窓口は、内部通報を受理したときは、速やかに、当社の経理／総務グループ総務部長（以下「通報受付窓口代表者」という。）に対し、その骨子を通知しなければならない。
- 4 社外の通報受付窓口から内部通報の骨子の通知を受けた通報受付窓口代表者は、速やかに当該内部通報事案に係る会社の調査責任者に対し、通知された骨子の内容を伝えなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第10条 会社は、内部通報又は相談を行った者に対して、そのことを理由として解雇その他の不

(内部通報保護 2)

利益な処分は行わない。

- 2 会社は、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、適切な措置を執るよう努めるものとする。

(調査)

第11条 内部通報の骨子の通知を受けた調査責任者は、速やかに所属する会社の内部通報担当取締役はその内容を報告しなければならない。

- 2 調査責任者から内部通報の報告を受けた内部通報担当取締役は、当該通報の内容が会社の経営に影響を及ぼすことが想定される場合には、直ちに会社の社長、及び常勤監査等委員又は監査役にその内容を報告しなければならない。
- 3 内部通報担当取締役は、調査責任者に対して、当該通報対象事実の有無、コンプライアンス違反の有無ならびに是正措置の要否及び内容についての調査を行うように指示する。ただし、内部通報担当取締役が、内部通報事案が以下の各号に該当すると判断した場合には、原則として調査を実施しないこととする。

(1) 当該通報事案と同一の事案について、過去に調査を実施した経緯がある場合

(2) すでに内々に調査を実施しており、その結果が概ね判明している場合

(3) 情報が希薄であるため、調査が不可能な場合

(4) 通報内容が専ら私生活にかかわる事象である場合

(5) 通報内容が私怨または誹謗・中傷を目的としたものである場合

(6) その他上記各号に準ずる場合

- 4 内部通報担当取締役から調査指示を受けた調査責任者は、会社内の関係する部門の中から適当な人員を選定し、調査チームを組織することができる。また、内部通報担当取締役は、当社社長の許可を得たうえで、必要に応じて当社の監査室に調査の支援を依頼することができる。
- 5 調査責任者は、調査を行うために必要があると認めるときは、会社内の関係する者に対し、書類もしくは物品の提出を命じ又は事情聴取を実施することができる。
- 6 調査責任者及び調査担当者は、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。
- 7 調査責任者は、自らが関係するコンプライアンス違反行為についての調査を担当してはならない。この場合、会社は別の者を調査責任者に任命し、調査を行わせなければならない。

(協力義務)

第12条 会社の役員及び従業員等（会社の取引先の労働者を除く。）は、調査責任者が行う前条の調査に協力しなければならない。

(調査結果の報告)

第13条 調査責任者は、調査の結果、コンプライアンス違反行為の存在を確認し、是正措置を執ることが必要であると認めたときは、直ちに、所属する会社の内部通報担当取締役はその旨を報告しなければならない。

2 コンプライアンス違反行為が存在する旨の報告を受けた内部通報担当取締役は、直ちに会社の社長及び常勤監査等委員又は監査役にその内容を報告しなければならない。

3 調査責任者は、調査の結果、通報された内部通報に関し、コンプライアンス違反の事実が確認できなかったときは、その旨を速やかに会社の内部通報担当取締役に報告するとともに、遅滞なく通報者に書面又は電子メールにてその内容を通知するものとする。ただし、通報者に対する通知先が不明の場合はこの限りでない。

4 社外の通報受付窓口に対して内部通報がなされた場合においては、通報者に対する前項の通知は社外の通報受付窓口が行うこととする。

(是正措置の決定)

第14条 内部通報担当取締役は、前条第1項の報告を受けたときは、社長の指示により、速やかに是正措置及び再発の防止のために必要な措置を決定し、実行しなければならない。

2 調査責任者は、前項の内容を直ちに当社の情報管理委員会に報告しなければならない。

(処分)

第15条 会社は、調査の結果、コンプライアンス違反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、処分を課すことができる。ただし、通報者又は調査に協力した者が自らコンプライアンス違反行為に関与していた場合、その者に対する処分については減免することができる。

(通報者に対する通知)

第16条 会社は、是正措置を実施したときは、通報者に対し、その旨を、遅滞なく、書面又は電子メールにて通知するものとする。ただし、通報者に対する通知先が不明の場合はこの限りでない。

2 社外の通報受付窓口に対して内部通報がなされた場合においては、通報者に対する前項の通知は社外の通報受付窓口が行うこととする。

第3章 雑則

(個人情報の保護)

第17条 会社及び本規程に定める業務に携わる者は、正当な理由なく、相談又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。

(内部通報保護 4)

(不正の目的による内部通報の禁止)

第18条 通報者は、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。

2 会社は、前項に違反する通報を行った者に対しては、就業規則に従って処分をすることがある。

(規程の改廃)

第19条 本規程の改廃は、取締役会の決議による。ただし、重要でない変更については、経理／総務グループ管掌取締役の決裁で行うことができる。

附則

1 本規程は、令和3年7月1日から施行する。

2 通報受付窓口及び調査責任者が内部通報に係る通知及び報告を行う場合には、原則として次の書式を使用するものとする。

- (1) 内部通報受付書兼通知書
- (2) 内部通報調査実施有無にかかる通知書
- (3) 内部通報調査結果報告書
- (4) 内部通報調査結果通知書

(内部通報書式1)

年 月 日

●●●●様

(回答希望の通報者名を記載する)

●●●通報受付窓口

(部署名：)

内部通報受付書兼通知書

受付番号	No.	受付担当者名	
受付日時	年 月 日 時 分	受付方法	文書・電話・FAX・e-mail
取扱方法	実名 ・ 匿名 ・ 実名 (匿名扱い)		
回答要否	必要 ・ 不要		
通報者氏名	(ふりがな) 氏名： ※匿名、匿名扱いを除く		
連絡手段	文書	住 所：	
	電話	電話番号：	
	FAX	FAX 番号：	
	e-mail	アドレス：	
対象組織名 (部署名)		当事者名	
通報内容	※通報者から入手した情報を「事実内容」と「推測内容」に分けて記載する。		
特記事項	※特記事項があれば記入する。		

(内部通報保護6)

(内部通報書式2)

年 月 日

●●●●様

(回答希望の通報者名を記載する)

●●調査責任者

(氏名)

内部通報調査実施有無にかかる通知書

●●年●月●日に通報いただきました下記の内部通報事案の調査に関しまして、下記の通りとすることといたしましたので、ご通知申し上げます。

記

1. 内部通報事案の概要

--

2. 対象内部通報事案の調査の有無 (以下のいずれかに✓印をつける。)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・調査を実施する。・調査を実施しない。 |
|--|

3. 調査を実施しない理由 (以下に該当する場合は○印を記載)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 当該通報事案と同一の事案について、過去に調査を実施した経緯がある場合(2) すでに内々に調査を実施しており、その結果が概ね判明している場合(3) 情報が希薄であるため、調査が不可能な場合(4) 通報内容が専ら私生活にかかわる事象である場合(5) 通報内容が私怨または誹謗・中傷を目的としたものである場合(6) その他 |
|---|

以上

(内部通報書式3)

年 月 日

●●●●御中

●●調査責任者

(氏名)

内部通報調査結果報告書

受付番号	No.	受付日時	
通報者氏名、部署			
受付方法	文書・電話・FAX・e-mail		
取扱方法	実名 ・ 匿名 ・ 実名 (匿名扱い)		
通報内容の概要			
調査結果区分	※以下のいずれかに✓印を付ける。 ・ 通報内容が事実であった。 ・ 通報内容は事実でなく誤報であった。		
調査結果概要	※調査した結果を具体的に記載する。		
調査履歴内容	※調査した内容を時系列で記載する。		
事後処置等	※調査責任者が行った内容を具体的に記載する。		

(内部通報保護8)

(内部通報書式4)

年 月 日

●●●●様

(回答希望の通報者名を記載する)

●●調査責任者

(氏名)

内部通報調査結果通知書

●●年●月●日に通報いただきました下記の内部通報事案につきまして、調査結果が判明いたしましたので、下記の通りご報告申し上げます。

記

内部通報事案の調査結果及び結果概要

受付日		受付番号	
通報内容の概要			
調査経過			
調査結果概要			
是正措置及び再発防止策の概要			

以上

(別紙)

1. 通報受付窓口、相談窓口及び調査責任者等

(1) 社内

① フランスベッドホールディングス株式会社

通報受付窓口及び相談窓口	FHD 総務部総務課長
(電話番号)	03-6741-5504
(FAX番号)	03-6741-5556
(e-mail)	naibutsuho@francebed-hd.co.jp
(住所)	〒163-1105 東京都新宿区西新宿 6-22-1 新宿スクエアタワー 5階
調査責任者	総務部長

② フランスベッド株式会社

通報受付窓口及び相談窓口	管理本部総務部総務課長
(電話番号)	03-6741-5557
(FAX番号)	03-6741-5556
(e-mail)	naibutsuho@francebed.jp
(住所)	〒163-1105 東京都新宿区西新宿 6-22-1 新宿スクエアタワー 5階
調査責任者	総務部長

③ フランスベッド販売株式会社

通報受付窓口及び相談窓口	管理部総務課長
(電話番号)	042-443-0421
(FAX番号)	042-443-0425
(e-mail)	naibutsuho@bed.co.jp
(住所)	〒182-0007 東京都調布市菊野台 1-2-1
調査責任者	管理部長

(別紙)

④東京ベッド株式会社

通報受付窓口及び相談窓口	S C M本部管理課長
(電話番号)	03-5545-6947
(F A X 番号)	03-3586-6617
(e-mail)	md@tokyo-bed. co. jp
(住所)	〒106-0032 東京都港区六本木 4-1-16 六本木ハイツ 2階
調査責任者	S C M本部長

⑤フランスベッドファニチャー株式会社

通報受付窓口及び相談窓口	管理部長
(電話番号)	0952-52-3275
(F A X 番号)	0952-52-3277
(e-mail)	info@fb-furniture. jp
(住所)	〒849-0124 佐賀県三木養郡上峰町大字堤 3131
調査責任者	代表取締役社長

⑥株式会社翼

通報受付窓口及び相談窓口	管理課長
(電話番号)	090-5912-1388
(F A X 番号)	087-815-0301
(e-mail)	naibutsuuhou@kk-tsubasa. co. jp
(住所)	〒760-0080 香川県高松市木太町 490 番地 1
調査責任者	取締役管理本部長

(別紙)

⑦ フランスベッドメディカルサービス株式会社

通報受付窓口及び相談窓口	管理課長
(電話番号)	03-6741-5518
(FAX番号)	03-6741-5519
(e-mail)	naibutsuho@francebed.jp
(住所)	〒163-1105 東京都新宿区西新宿 6-22-1 新宿スクエアタワー 5階
調査責任者	代表取締役社長

⑧ カシダス株式会社

通報受付窓口及び相談窓口	管理部マネージャー
(電話番号)	03-6894-7162
(FAX番号)	03-6894-6960
(e-mail)	tsuuhou@kashidasu.co.jp
(住所)	〒163-1105 東京都新宿区西新宿 6-22-1 新宿スクエアタワー 5階
調査責任者	取締役管理本部長

(2) 外部

名称	社外通報窓口
担当者	岡村綜合法律事務所 弁護士笹野司
(電話番号)	03-3215-3611
(FAX番号)	03-3215-3610
(e-mail)	sasano@okamura-law.jp
(住所)	〒100-0005 東京都千代田区丸の内二丁目2番2号 丸の内三井ビル 10階 1005号室