

コンプライアンス導入マニュアル

2019年3月1日

コンプライアンス事務局

第1. 9版

———目次———

はじめに

- | | | |
|--------|--------------|---------|
| 1. 第1章 | コーポレートガバナンス | …P. 3～ |
| 2. 第2章 | コンプライアンス | …P. 9～ |
| 3. 第3章 | 企業行動ガイドライン | …P. 20～ |
| 4. 第4章 | コンプライアンス監査結果 | …P. 36 |
| 5. 第5章 | ケーススタディー | …P. 37～ |

最後に

はじめに

従業者各位

第12期経営方針・事業計画は、2018年12月度の取締役会で発表され、当社の根幹となるパーソナルトレーニング事業を始めとしてWEBサービス、アプリ、英会話事業、音楽事業など様々なサービス、事業を推進していきますが、その実践に不可欠な倫理的行動即ちコンプライアンスを並行して推進するものです。

不祥事やコンプライアンス違反の発生は企業の信頼を失わせ、経営に甚大な悪影響を与えるのみならず当事者本人にも悪影響を与えるということは敢えて説明の必要はありません。我々従業者は、コンプライアンス即ち「倫理・モラルや社会規範をも含む倫理・法令遵守」はもとより「企業不祥事防止のリスク管理」を実践していただくようお願いいたします。

当社の店舗・校舎も含め全従業者には、本コンプライアンスマニュアルにより特にコンプライアンスマインド、倫理観の醸成とその把握をしていただき、社会人として良識と責任ある行動を実践していただくようお願いいたします。

2019年1月1日
(株)トゥエンティーフォーセブン
代表取締役社長 小島 礼大

従業者各位

以下は、当社のコンプライアンス規程に定めたコンプライアンス教育・研修の目的です、

- 「コンプライアンス・プログラムに適合することの重要性及び利点」
- 「コンプライアンス・プログラムに適合するための役割及び責任」
- 「コンプライアンス・プログラムに違反した際に予想される結果」

これらの目的を踏まえ2019年版コンプライアンス導入マニュアルを更新していますが、受講は毎年、全従業者対象で理解度テストの提出も必要です。

さて、改めて記述しますが、教育・研修が違反を如何に防止するか？その関係は以下のように分類されます。

- ①研修等を受けず知識がなかったため違反した ⇒ 知識の欠如で違反
- ②研修等を受けず知識がなかったが違反していない ⇒ ラッキー、でも危険！
- ③研修等を受け知識があつたが違反をした ⇒ 故意、悪意で危険！
- ④研修等を受け知識があつたので違反はしない ⇒ ゴール

当社として、本教育・研修は④のゴールを目指すことです。

会社としては「不正・違反は許容しない」、「不正違反は必ず発覚する」という強いメッセージをもとに教育・研修を推進し対応することにしております。

本年も、コンプライアンスへの取り組み意識と行動を強化して業務に当たってください。

2019年3月1日
教育責任者 清水 俊弘

※ 従業者とは、正社員、契約社員、アルバイトなどおよび取締役、監査役、執行役員、派遣社員も含まれる。

第1章 コーポレート・ガバナンス

1-1 当社の経営理念

当社は、以下の経営理念を定め、事業の推進を目指しています。

株式会社トウエンティーフォーセブン

「世界中の人々から常に必要とされる企業を創る」

24/7Workout

「全人類を人生史上最高の体に導く」

24/7English

「すべての人が想いを伝えられる世界を実現する」

24/7Joysing

「感動と喜びを歌声で伝えられる世界を実現する」

1-2 当社の企業行動憲章

当社は、当社の企業理念を実現するために以下の企業行動憲章(ポータルサイトに掲載)を定め、これを規準として適切に行動します。この企業行動憲章に基づいて企業行動ガイドラインを定めています。

企業行動憲章

当社は、公正かつ自由な競争の下、社会に有用な付加価値および雇用の創出と自立的で責任ある行動を通じて、持続可能な社会の実現を牽引する役割を担う。そのため当社は、国の内外において次の10原則に基づき、関係法令、国際ルールおよびその精神を遵守しつつ、高い倫理観をもって社会的責任を果たしていく。

- (1) イノベーションを通じて社会的に有用で安全な商品・サービスを開発、提供し、**持続可能な経済成長**と社会的課題の解決を図る。
- (2) 公正かつ自由な競争ならびに適正な取引、責任ある調達を行う。また、政治、行政との健全かつ正常な関係を保つ。
- (3) 企業情報を積極的、効果的かつ公正に開示し、企業をとり巻く幅広いステークホルダーと建設的な対話を行い、企業価値の向上を図る。
- (4) すべての人々の人権を尊重する経営を行う。
- (5) 消費者・顧客に対して、商品・サービスに関する適切な情報提供、誠実なコミュニケーションを行い、満足と信頼を獲得する。
- (6) 従業員の能力を高め、多様性、人格、個性を尊重する**働き方を実現する**。また、健康と安全に配慮し働きやすい職場環境を整備する。
- (7) 環境問題への取り組みは人類共通の課題であり、企業の存在と活動に必須の要件として、主体的に行動する。
- (8) 「良き企業市民」として、積極的に社会に参画し、その発展に貢献する。
- (9) 市民生活や企業活動に脅威を与える反社会的勢力の行動やテロ、サイバー攻撃、自然災害等に備え組織的な危機管理を徹底する。
- (10) 経営トップは、本憲章の精神の実現が自らの役割であることを認識して経営にあたり、実行あるガバナンスを構築して社内、グループ企業に周知徹底を図る。また、本憲章の精神に反し社会からの信頼を失うような事態が発生した時には、経営トップが率先して問題解決、原因究明、再発防止等に努めその責任を果たす。

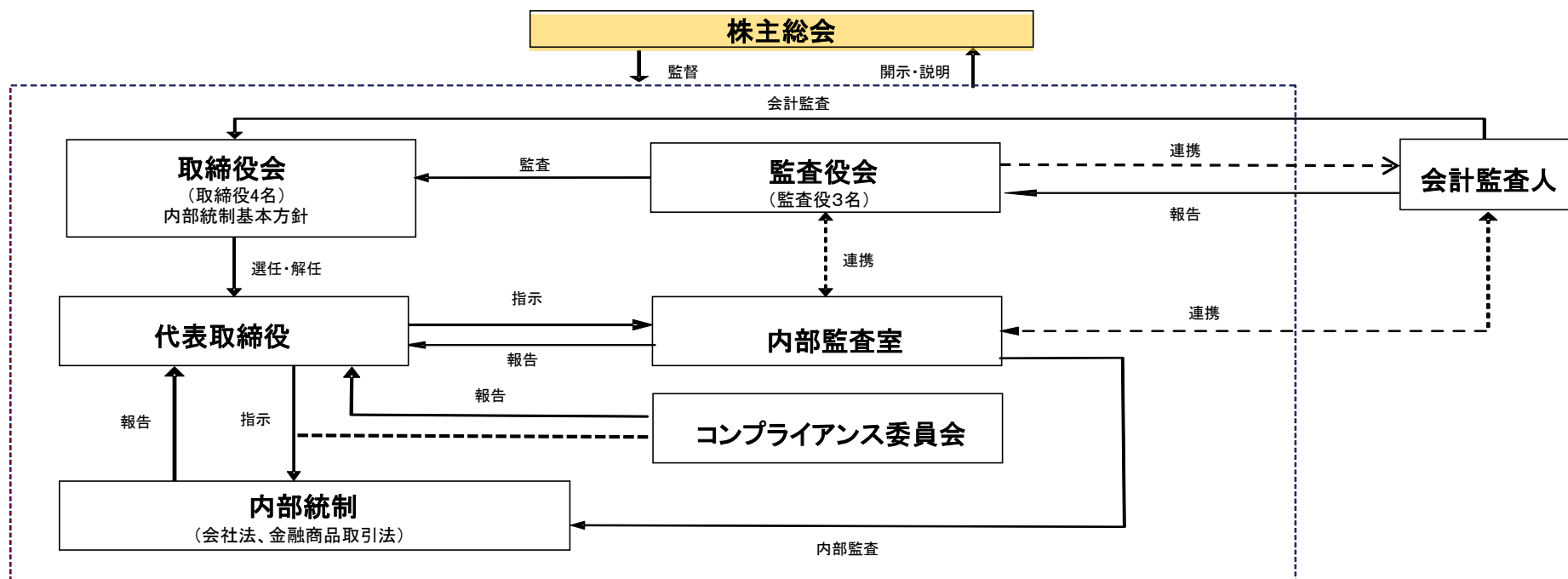
1-3 コーポレート・ガバナンス・内部統制・コンプライアンス

当社の企業行動憲章の実行を含め継続的に企業価値を高めるには、コーポレート・ガバナンスの構築が必要です。
ここで、コーポレート・ガバナンス・内部統制・コンプライアンスの関係について理解しましょう！

コーポレートガバナンスとは、「(株主のために)経営者による企業運営がどのように行われているかを監視する仕組み」であり、その確立のための体制は、下記の当社模式図のように、取締役会、監査役会、(会計監査人)および内部監査室があり、そこに内部統制(※注)が構築されています。

(※注)内部統制システム: 会社法上の大会社においては内部統制システムの整備が、また、金融商品取引法(金商法)上の上場会社においては財務報告に関する内部統制の有効性について評価した報告書の提出がそれぞれ義務付けられており、コンプライアンス、リスクマネジメント、個人情報保護、情報セキュリティおよび財務報告の信頼性などから構成されます。これから学習するコンプライアンスとは、内部統制の目的の一つです。

(内部統制は、基本的に、業務の有効性および効率性、財務報告の信頼性、法令遵守ならびに資産保全の4つの目的が達成されているとの合理的な保証を得るために、業務に組み込まれ、組織内のすべての者によって遂行されるプロセスをいい、統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング(監視活動)及びIT(情報技術)への対応の6つの基本的要素から構成される。)



1-4 内部統制システムに関する基本方針

内部統制システムに関する基本方針(ポータルサイトに掲載)については、平成31年2月度の取締役会で見直し決議されています。

1. 取締役、使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

- (1) 当社が共有すべきルールや考え方を表した会社理念を通じて、当社における企業倫理の確立ならびに取締役および 使用人による法令、定款および社内規程の遵守の確保をするためコンプライアンス管理体制を整備し、「企業行動憲章」を率先垂範するとともに、その遵守の重要性につきコンプライアンス教育をすることにより、その周知徹底をはかる。
- (2) コンプライアンス管理責任者は、「企業行動憲章」の周知徹底のための活動を行い、各部門における法令、定款および社内規程の遵守状況の監査、問題点の指摘および改善策の提案等を行う。
- (3) 取締役は、重大な法令違反その他法令および社内規程の違反に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監査役に報告するとともに、遅滞なく取締役会において報告する。
- (4) コンプライアンス管理責任者およびコンプライアンス委員会を通じて、当社における法令違反または「企業行動憲章」の違反またはそのおそれのある事実の早期発見に努める。
- (5) コンプライアンス委員会は、当社における不正行為の原因究明、再発防止策の策定および情報開示に関する審議を行い、その結果を踏まえてコンプライアンス管理責任者は、再発防止策の展開等の活動を推進する。

2. 取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

- (1) 取締役および使用人の職務に関する各種の文書、帳票類等については、適用ある法令および「文書管理規程」に基づき適切に作成、保存、管理する。
- (2) 取締役及び監査役は、株主総会議事録、取締役会議事録、その他事業運営上の重要事項に関する決済書類をいつでも閲覧することができる。
- (3) 情報セキュリティに関しては、重要性を認識するとともに、情報セキュリティに関する規程、マニュアル等を整備し、必要な社内教育を実施する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社は、適切なリスク管理を行うため、リスク管理規程を策定し、当該規程によりリスク管理に関する方針及び体制を定める。
- (2) 各部門は、その担当事業に関するリスクの把握に努め、優先的に対応すべきリスクを選定したうえで、具体的な対応方針および対策を決定し、適切にリスク管理を実施する。
- (3) コンプライアンス管理責任者は、各部門が実施するリスク管理が体系的かつ効果的に行われるよう必要な支援、調整および指示を行う。
- (4) 経営上の重大なリスクへの対応方針その他リスク管理の観点から重要な事項については、コンプライアンス委員会において十分な 審議を行うほか、特に重要なものについては取締役会において報告する。
- (5) 各部門は、当社の事業に関する重大なリスクを認識したときまたは重大なリスクの顕在化の兆しを認知したときは、速やかに関係する実施責任者、運用責任者およびコンプライアンス管理責任者にその状況を報告するとともに、特に重要なものについては、取締役会および監査役に報告する。

4. 取締役の職務執行が効率的に行われることを確保するための体制

- (1) 取締役会は、当社の中期経営目標ならびに年間予算を決定し、その執行状況を監督する。
- (2) 取締役の職務の執行を迅速かつ効率的にするため、職務権限規程、稟議規程に基づき、各取締役、従業員の職務権限を定め、さらに必要に応じ職務権限を移譲する。
- (3) 職務の執行により一層の迅速化・効率化を図るため必要と認められる場合は、その内容が定款変更に関わる場合を除き、取締役会規程に基づく組織の変更を行うことができる。

5. 財務報告の信頼性を確保するための体制

- (1) 財務報告の信頼性および実効性を確保するため財務報告に係る内部統制の構築・運用を図る。
- (2) 財務報告の作成過程においては虚偽記載ならびに誤謬などが生じないように IT 統制を含め実効性のある統制環境体制を構築し運用する。

6. 監査役の職務を補助すべき従業員の独立性に関する事項

- (1) 監査役がその職務を補助すべき従業員を置くことを求めた場合、会社は、監査役の職務を補助するため、当社の従業員の中から選び、専任の従業員として監査室に配置することができる。
- (2) 前号の監査役の職務を補助する従業員に係る人事異動、人事考課、処罰等の決定については、事前に監査役会の承認を得ることとする。
- (3) 当社は、内部規程において監査役の職務を補助すべき使用人に関し、監査役の指揮命令に従う旨、および、当該指揮命令に従わなかった場合には社内処分の対象となる旨を明記する。

7. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制

- (1) 取締役は、取締役会及びその他重要会議にて、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項、重大な法令・定款違反等、コンプライアンス上重要な事項を報告することとする。
- (2) 使用人は前項に関する重大な事実を発見した場合は、監査役に直接報告することができるものとする。
- (3) 内部監査部門は、監査結果等内部監査に関する事項について監査役に報告するものとする。
- (4) 取締役及び使用人は、監査役が報告を求めた時には速やかに報告することとする。

8. その他監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査役は、取締役会に出席するほか、必要と認める重要な会議に出席する。
- (2) 監査役は、随時経理システム等の社内情報システムの情報を閲覧することができる。
- (3) 代表取締役、会計監査人、内部監査部門、コンプライアンス委員会等は、それぞれ定期的及び随時に監査役と意見交換を実施することにより連携を図るものとする。

9. 反社会的勢力との関係断絶に向けた基本的な考え方及びその整備状況

- (1) 「反社会的勢力排除規程」において反社会的勢力排除を明記するとともに、当社の取締役及び使用人に対し周知徹底を図ることとする。
- (2) 反社会的勢力による不当要求に備えて、平素から、警察、弁護士等の外部専門機関と緊密な連携関係を構築する。

1-5 当社の個人情報保護方針

当社の個人情報保護方針(当社ホームページ及びポータルサイトに掲載)は、以下の通りです。

個人情報保護方針

株式会社トウエンティフォーセブン(以下「弊社」という。)は、店舗、WEBサービス、アプリなど様々なサービスを提供しています。弊社は、お客様に最高のサービスを提供するために、お客様の個人情報を大切に保護することが最も重要な責務と認識しており、以下に定めた個人情報保護方針に従ってお客様の個人情報の保護に向けて細心の注意を払い取り組んで参ります。

1. 個人情報の取得、利用及び提供等に関する基本原則

- (1) 弊社は、サービス遂行のために個人情報を取得する場合は、必要な範囲内で利用目的を明確に定め適切に取得、利用及び提供を行います。取得した個人情報は、法令に基づく場合など特段の事情を除き利用目的の範囲内でのみ利用し、目的外利用を行わないための措置を講じます。
- (2) 弊社は、前項の措置により取得した個人情報の取扱いの全部または一部を委託する場合には、十分な保護水準を満たした者を選定し、機密保持契約等により適切な措置を講じます。

2. 法令、JIS Q 15001、社内規程等の遵守

弊社は、すべての事業で取り扱う個人情報に関して、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、個人情報保護に関する法令、「個人情報保護マネジメントシステムの要求事項(JIS Q 15001)」および業界ガイドラインなどを遵守するとともに、弊社個人情報保護マネジメントシステムに定める事項に従い個人情報の取扱いについて十分な注意を払います。

3. 個人情報の適正管理の原則

弊社は、取得した個人情報を正確かつ最新の状態に保ち、個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止および是正その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

4. 個人情報に関する苦情・相談および開示等請求への対応

弊社は、個人情報の取り扱いに関する苦情・相談および開示、訂正、削除、利用停止等 請求について遅滞無く適切に対応します。

5. 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善

弊社は、個人情報保護マネジメントシステムを継続的に見直し、改善および向上に努めます。

制定2016年6月29日

改定2018年8月21日

代表取締役社長 小島 礼大

【お問合せ先】

会社 : 株式会社トウエンティフォーセブン

住所 : 東京都港区愛宕2-5-1 愛宕グリーンヒルズMORIタワー36F

お問合せフォーム

第2章 コンプライアンス

1. コンプライアンスとは

1-1 なぜコンプライアンス

以下は、マスコミ等で報道・掲載された企業不祥事の主なものです。

偽装工作	日産自動車、スバル、スズキ自動車、神戸製鋼所、東レ、三菱自動車
不正融資	スルガ銀行
詐欺	はれのひ
虚偽表示	日本水産、日本製粉、赤福
データ改ざん・捏造	関西テレビ
リコール隠し	カネボウ、トヨタ自動車、三菱自動車
インサイダー	イーアクセス、野村ホールディングス(HD)、ジャストシステム株
虚偽報告	三菱自動車、西武鉄道
粉飾決算	東芝(開示書類の虚偽記載)、オリンパス、鐘紡
情報流出・漏えい(ウイニー)	JTB、シャトレーゼ、ベネッセコーポレーション、ソニー、大日本印刷、ヤフー
利益相反取引	大王製紙

企業に勤める多くの従業者は、いろいろな教育により遵法意識、倫理観を持っておりますがそれにも係わらずどうして社会規範から逸脱した行為に手を染めるのでしょうか？

それは何が何でも成果を出さなくてはならないとか、目先の利益目標の達成を優先させたりと言う状況の中で組織ぐるみの不祥事および最近では、故意、悪意による不祥事が往々にしてあるからです。

これらの防止には、企業として倫理・法令遵守(いわゆるコンプライアンス)を構築しこれを従業者一人ひとりに共有させ「当たり前のことを、当たり前実践」できる企業にして行くことが重要となります。

1-2 コンプライアンスとは

コンプライアンスとは、一言で言って、
倫理・モラルや社会規範をも含む「**倫理・法令遵守**」のことですが、広義的には「**企業不祥事防止のリスク管理**」です。

1-3 コンプライアンス違反がもたらす結果

企業不祥事等コンプライアンス違反を起こすと企業、従業者に以下のような暗雲が立ち込めます。

社会的影響

コンプライアンス違反を起こせば当事者本人への影響は勿論、企業も社会の信用を著しく落とすこととなります。

会社の不利益

企業のブランド力は信用に裏打ちされておりますが、その信用は長年にわたる努力の積み重ねによるものです。その信用もたった一つの不祥事で企業の社会的信用の失墜を招き企業倒産にいたることもなります。

契約相手からも信用失墜や業務停止等の制裁措置を受けることにもなりかねず、損害賠償、苦情への対応といった様々な無駄なコストもかかってしまいます。

従業者等の不利益

刑事責任、民事責任および社内での懲罰を受けることとなります。

1-4 懲戒処分

万一、従業者がコンプライアンス違反を起こすと就業規則により以下のような懲戒を受ける場合があります。

懲戒処分例(軽度、重度による)

情報漏えい	⇒	出勤停止又は懲戒解雇
ハラスメント	⇒	訓戒、減給、出勤停止、懲戒解雇
横領	⇒	懲戒解雇
不正アクセス	⇒	減給、出勤停止、懲戒解雇

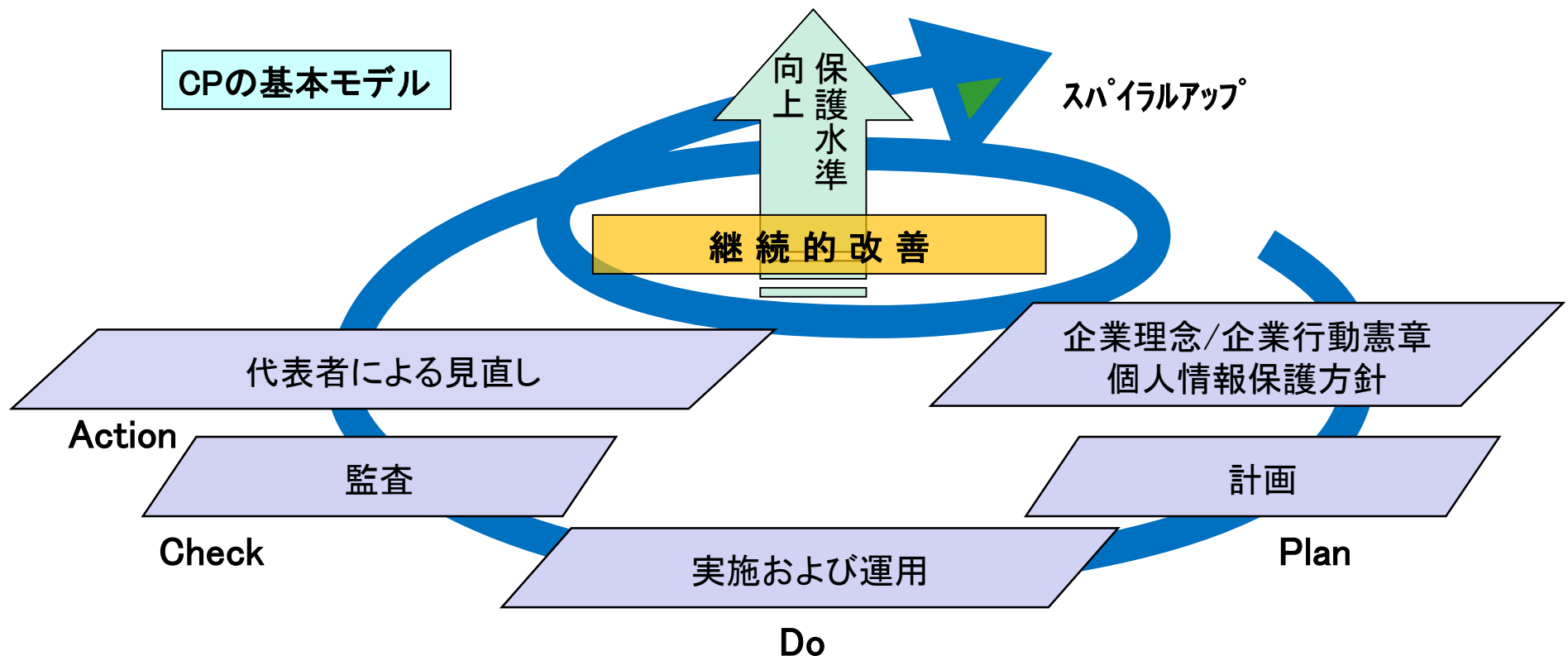
1-5 コンプライアンス・プログラム

当社は、コーポレート・ガバナンスの機能拡充策の一環として、コンプライアンス・プログラムを導入します。

コンプライアンス・プログラムとは、当社の事業運営に係る倫理・法令規範や社内規程を遵守したコンプライアンスの実践計画のことで、社内にこれらの意識を浸透させて、実効性のある内部統制機能を発揮することにより、適切なリスクマネジメントを図ろうとするものです。

なお、コンプライアンス・プログラムは、以下のように、方針の決定、計画、運用、監査、見直しのプロセスを確立し、プログラム事態が常に改善され良くなっていく仕組みのことを言います。

コンプライアンス・プログラムを略称してCPと言います。



2. 当社のコンプライアンス・プログラム

2-1 当社コンプライアンス・プログラムの概要

当社のコンプライアンス・プログラムは、以下のように構成されています。

まず、企業の個々の活動方針のもととなる基本的な考え方を示した経営理念、内外の法令や国際ルールを遵守して、企業として取り組んでいく内容を示した「企業行動憲章」（企業行動ガイドライン）および個人情報の取り扱いを示した「個人情報保護方針」に基づいて従業員一人ひとりが具体的に取り組む事項を定めています。

そして、これらの運用のために、コンプライアンス規程、リスク管理規程、内部通報制度規程、個人情報保護規程および情報管理規程等を制定しています。

2-2 PDCA

PDCAの具体的運用については、以下の通りです。

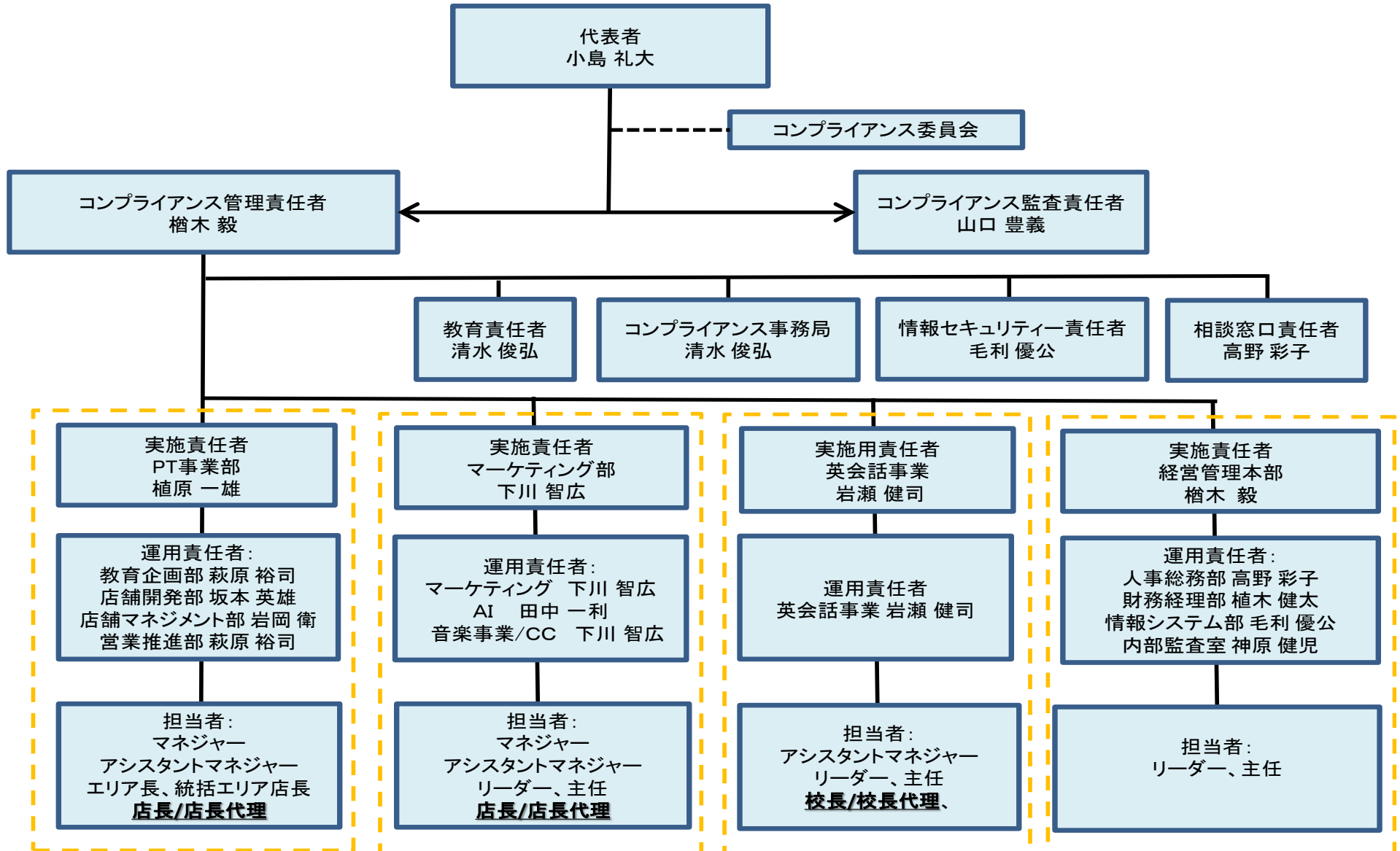
(1) 計画 (Plan)

本年度としての社内規程・マニュアル等の改訂を行い、内部統制計画、教育・監査計画を立案して運用を開始することになります。

(2) 運用 (Do)

①コンプライアンス管理体制(組織図)

運用に入るためには運用体制が必要です。本年3月現在のコンプライアンス管理体制(組織図)は次ページの通りです。



② 管理責任者の職務と役割

コンプライアンス推進体制における管理責任者の職務と役割は、以下の通りです。

別紙2 管理責任者の職務と役割

平成31年3月1日現在

職 務	役 割(作業概要)
代表者	・管理責任者、監査責任者を任命の上、CP全般の総責任を負う。
コンプライアンス管理責任者	・CPの実施および運用に関する権限を有し、且つ責任を負う。
コンプライアンス監査責任者	・社内の監査の実施および報告を行う責任および権限を有する責任者
情報セキュリティ責任者	・情報セキュリティの運用における責任と実施権限をもつ責任者
教育責任者	・全従業員への教育の実施並びに報告を行う責任と権限を有する責任者
相談窓口責任者	・社内外からの苦情および相談を受け付け対応する責任者
実施責任者 (職制上の事業部長、本部長相当)	・事業部、本部のCPにおける運用・管理を実行する統括責任者
運用責任者 (職制上のシニアマネジャー、マネジャー相当)	・部門のCPにおける運用・管理を実行 責任者
取扱い担当者(アシスタントマネジャー/リーダー/エリア長/主任/統括/店長/校長他、相当)	・運用責任者のもと部門のCPにおける運用・管理を実行する担当者
上記代表者、各責任者、取扱担当者以外のメンバー	・役割に従った行動
コンプライアンス事務局	・管理責任者の補佐としてCPの規程類の策定および活動の維持管理を行う事務局
コンプライアンス委員会	・コンプライアンス(個人情報保護含む)活動の有効性および改善の必要性を検討し、評価、決議する。原則四半期に1回の開催とするが必要に応じ都度開催する。 構成は、代表者、コンプライアンス管理責任者、コンプライアンス監査責任者、実施責任者、監査役、内部監査室長、コンプライアンス事務局であるが、コンプライアンス管理責任者が必要と判断した場合、その他の者を参加させることができる。

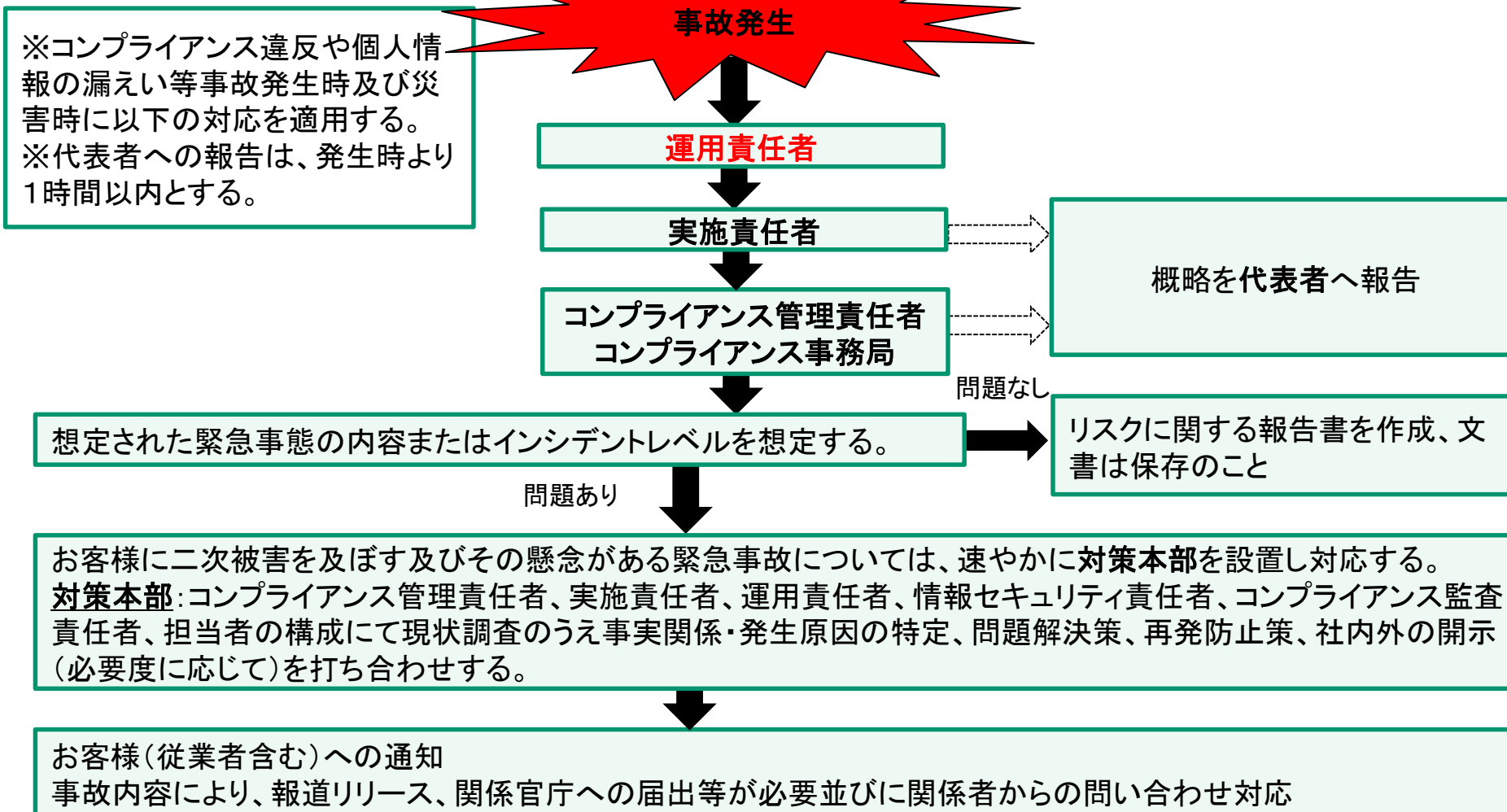
③ 緊急時対応

緊急時の対応フローは、以下の通りです。

緊急連絡網(電話、チャット、メール等、夜間・休日対応)を構築しておくこと。

別紙3 緊急時対応手順

(平成31年3月1日現在)



④ ヘルプラインについて

当社の従業員より、組織的又は個人、他の従業員のコンプライアンス違反(法令、企業行動憲章、社内規程、倫理規範等に違反する行為)について通報を受付け、当社としてその事実を迅速に認識し対応をしていくための内部通報窓口です。

また、通報いただいた【秘密の保護】と【情報管理】を徹底して、通報者に一方的な不利益がもたらされないよう配慮いたします。

サービス概要

◆通報窓口 : ヘルプライン

◆通報対象 : コンプライアンス違反(法令、企業行動憲章、社内規程、倫理規範等に違反する行為)

◆対象者 : 当社グループ全従業員

◆通報手段 : 通報は、以下のWebとする。

Web : <https://247-help.smktg.jp/>

ID : 247group

PW : 247helpline

◆匿名による通報も可能です。ただ、匿名の場合は、返答できない場合もあります。

◆受け付けた通報はヘルプラインにて迅速に調査し通報者に回答します。

◆通報者の利益やプライバシーの保護と安全性確保には万全を期します。

⑤ 教育・研修

コンプライアンスの重要性については、全従業員が理解しなければなりません。そのために、「コンプライアンス規程」にもとづき1年に1回以上のコンプライアンス教育を実施しています。

⑥ リスク管理

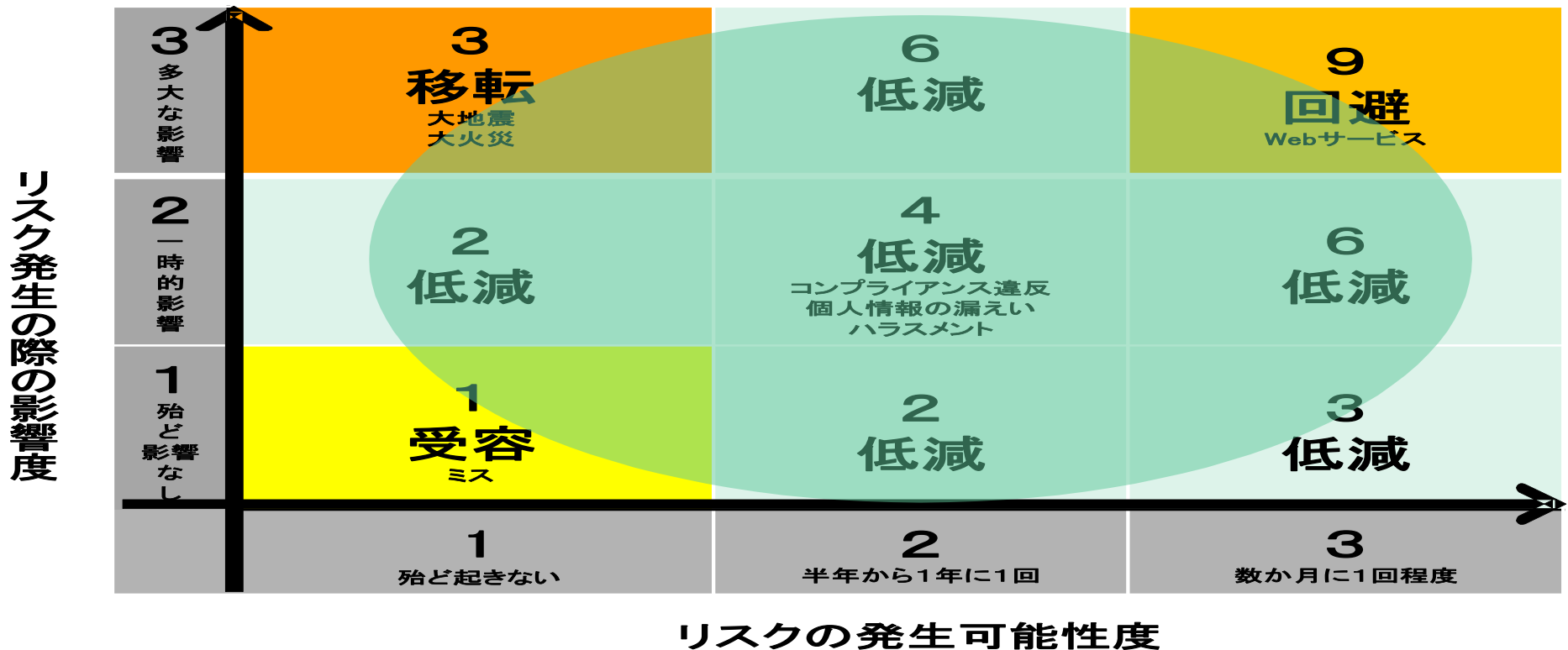
リスク管理とは、会社の目標達成に関し合理的な保証を提供するために、**発生する可能性のある事象や状況を識別し、どの程度のリスクがあるか評価し、そのリスクへの対策を実施するプロセスのこと**です。

各部門、店舗、教室で起こり得るリスクを想定した「第12期リスク管理台帳」(※)を参照ください。この台帳において、
・「想定リスクの詳細」の各項目に対して、以下のリスクマップに記載の「発生可能性度」と「リスク発生の際の影響度」を想定して評価(リスク度)を算出します。

・上記リスク度に対してリスクマップより受容、移転、低減、回避における具体的な対応策を選択(○)し運用して下さい。

※部門ごとの「第12期リスク管理台帳」は、ポータルサイトに掲載しています。

リスクマップ リスク度(1~9) = 発生可能性 × 影響度



(3) 監査 (Check)

制定したコンプライアンス・プログラムに沿って運用がきちんに行われているかどうかを確認するのが監査です。

不十分な点が見つかったら改善が必要です。

「コンプライアンス規程」に従い社内監査として自己監査と現場監査が全部門対象に年1回実施されます。現場監査には、インタビュー、ヒアリングも実施されます。

(4) 見直し(Action)

法令やコンプライアンスに関する情勢および監査結果よりコンプライアンス・プログラムの見直しを年1回以上あるいは必要に応じて実施します。

このように、1年を単位としてコンプライアンスに関する取り組みを続け、スパイラルアップを図ります。

第3章 企業行動ガイドライン

1. 基本事項

コンプライアンス遵守は、常に以下の基本を念頭において行動することが必要です。

- (1) 法令や社内規程等で決められたことを守る
- (2) 社会の常識に従って行動する
- (3) 自身が保有する「良識」と「倫理観」で判断する

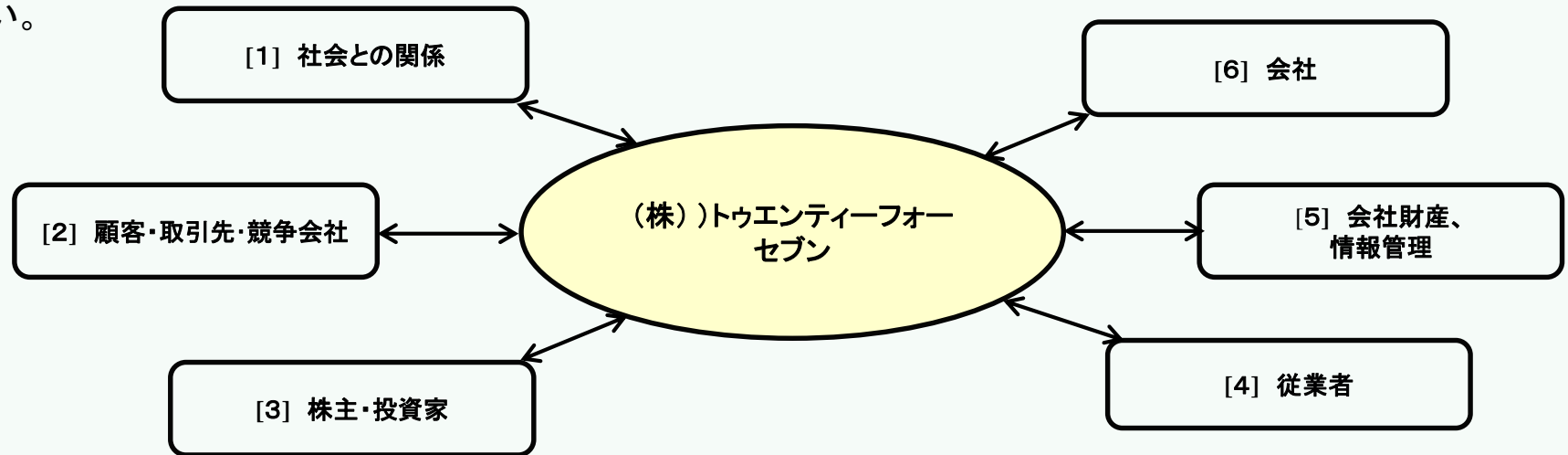
あなたが、しようとしているについて以下をいつも心の中で呟いてください。

- ①「法令や社内規程等に照らし合わせてみて、間違っただけではないだろうか」
- ②「家族や友人が知ったらどう思うだろうか」
- ③「新聞やテレビなどに報道されたら恥ずかしくないだろうか」
- ④「あなた自身、本当に正しいと思っていることだろうか」

2. 遵守事項

企業行動ガイドラインは、以下の図のようにステークホルダー毎に制定されています。

その中で特に重要な事項には、◆解説◆を付けていますので従業員各位はこれを参照し日常の業務を適切に行ってください。



[1] 社会との関係

(1) 法令・倫理、各種業法の遵守

国内外の法令及び倫理を遵守することはもとより、取扱商品・サービスに係る関係業法を遵守し、良識ある事業活動を心がけます。

◆解説◆

当社には、以下のコンプライアンス関連規程があります。

- ①「コンプライアンス規程」、
- ②「リスク管理規程」
- ③「内部通報制度規程」

本コンプライアンス・マニュアルは、上記コンプライアンス規程に基づき作成されおり、リスクマネジメントや内部通報制度に関しても包含しております。

続いて、当社のサービスに係る関係業法としては以下の法律があります。

④「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律(略して薬機法)」(旧薬事法)

健康に関連する何らかの効能効果を表現する際に適用される法律で、当社においては、ダイエットプログラムやサプリメントにおいて適切な根拠に基づく効能効果の表現表示等が必要です。

⑤「不当景品類及び不当表示防止法(略して景品表示法、更に略して景表法)」

誤解を与えるような表示をしている商品・サービスから一般消費者を守るための法律です。

- 1)優良誤認表示・・・実際のものよりも著しく優良であると示し、あるいは事実と相違して競争業者に係るものよりも著しく優良であると一般消費者に示す表示
- 2)有利誤認表示・・・実際のもの或いは競争業者に係るものよりも取引の相手方に著しく有利であると一般消費者に誤認される表示
- 3)その他誤解されるおそれのある表示・・・上記の他に、一般消費者に誤認されるおそれがある表示

(2) 社会への貢献

良き企業市民として積極的に社会貢献活動に参加し、社会の発展に寄与します。

(3) 寄付行為・政治献金規制

政治献金や各種団体等への寄付などを行う際には、贈賄・利益供与や違法な政治献金はもとより、政治・行政との癒着というような誤解を招きかねない行動を厳に慎み、健全かつ透明な関係づくりに努めます。

(4) 反社会的勢力との関係断絶

市民社会の秩序又は安全に脅威を与える反社会的勢力には一切の関係を遮断し、反社会的勢力などから不当な要求には、毅然とした態度で接します。

◆解説◆

当社には、「反社会的勢力排除規程」及び「反社会的勢力の排除に係る調査実施マニュアル」があります。

「会社及び従業員はいかなる場合においても、反社会的勢力に対し金銭その他の経済的利益を一切提供してはならない」ことです。

基本原則は以下です。

- 組織としての対応
- 外部専門機関との連携
- 取引を含めた一切の関係遮断
- 有事における民事と刑事の法的対応

(5) 環境保全・保護

あらゆる事業活動において、常に環境保護の重要性を認識し、環境に関する諸法令等を遵守します。

[2] 顧客・取引先・競争会社との関係

(1) 商品・サービスの安全性

開発からサービス等の販売に至るまで、常に安全性に留意し、安全に関する法律及び安全基準を十分理解し、これを遵守するとともに、より高度な安全性を目指します。

(2) 独占禁止関連法の遵守

いかなる状況であっても、独占禁止法を遵守し私的独占、不当な取引制限および不公正な取引方法を行いません。

◆解説◆

自由経済社会では、企業が競争しあって発展しますが、その競争が公正で自由に行われるように、企業活動の基本的ルールを定めているのが独占禁止法です。独占禁止法では、公正で自由な競争を守るため、「独占禁止法の三本柱」と呼ばれる次のような行為を禁止しています。

① 私的独占

事業者が競争で独占に近づいて行くこと自体は禁止されていませんが、他の事業者の事業活動を支配したり、排除することにより、一定の取引分野における競争を実質的に制限することは禁止されています。

② 不当な取引制限

競争者同士が一緒になって販売価格や供給数量等を取決めて競争を制限し、市場を統括することでカルテルとされています。

- ・価格・リベート・マージンなどの協定を結ぶ価格カルテル
- ・販売数量、生産数量などの協定を結ぶ数量カルテル
- ・取引先の制限、販売地域の協定を結ぶ販路カルテル
- ・特定の生産や販売を制限する製品カルテル
- ・生産設備の制限の協定を結ぶ設備カルテル

③不公正な取引方法

公正な競争を阻害するおそれがある行為であることが共通の要件で以下の三つの類型があります。

- ・競争を実質的に制限するまでには至らないが自由な競争を阻害する行為
- ・競争手段としてとても競争とはいえない行為
- ・取引の相手方に自主的な競争機能を発揮できなくなくさせる

従業者一人ひとり、この法令をよく理解しておく努力が必要です。

(3) 調達先との適正取引

調達先との取引においては、良識と誠実さをもって接し、公平かつ公正に扱います。

(4) 不正競争の防止

いかなる理由があっても、窃盗等不正な手段により他社の営業秘密を取得・使用しません。

(5) 接待・贈答

公務員またはこれに準ずる者に対する接待・贈答は禁止するとともに、取引先への接待・贈答を行う場合でも、一般社会的な常識の範囲内とします。

(6) 適正な宣伝・広告

広報活動にあたって発信する文書・情報には、他者を誹謗・中傷するような表現や社会的差別につながる用語は一切使用しません。

[3] 株主・投資家との関係

(1) 経営情報の開示

財務報告の信頼性を確保するため内部統制制度を確立するとともに、株主・投資家等に対して、当社の財務内容や事業活動状況等の経営情報を適時・適切に開示し会社の経営理念・経営方針を明確に伝え、それらに対する意見・批判を真摯に受け止めます。

◆解説◆

株主・投資家向けに行われる広報活動のことをIR (Investor Relations) といいます。IRの目的は、現在あるいは将来の株主・投資家に自社株への投資価値を伝えることや透明性の高い経営姿勢を示すことなどです。

会社としては、会社法や金融商品取引法で定められている有価証券報告書の提出はもとより、株主・投資家が必要とする情報とはどういうものなのかを適切に把握し、より積極的、公正、迅速に企業活動の情報開示を行うよう努力しています。

従業員一人ひとり、日常業務では意識しづらい株主や投資家とはどういう存在なのか、また何のためにIRを進めるのかなどについて理解を深める努力が必要です。

(2) インサイダー取引の禁止

業務上関係のある取引先、競合相手、顧客に関する業務上知り得た内部情報を利用して、一般の投資家に対して情報が公開される前に、これら企業の株式・社債を売買しません。

◆解説◆

インサイダー(内部者)取引とは、上場企業の従業員が以下のような業務上知り得た未公開内部重要情報を利用して、その情報が公開される前に、株式売買をして利益を得たり、損失を免れるなどの証券取引を行うことです。これら行為は、法により禁止されています。

- ・ 会社の業績に関わる事項(売上、利益等)
- ・ 株式の分割、配当や企業合併

- ・新技術、新開発による商品化
- ・事業の停止等法令に基づく処分
- ・その他投資判断に影響する企業情報

※広告宣伝(TVCM、タレント契約等)に関する情報を公開される前に社員(チャット等)や他人に(SNS等で)情報伝達、あるいは取引誘発することは禁止されています。(情報伝達者も罰せられる)

インサイダー取引を行うと、法的には、5年以下の懲役もしくは500万円以下の罰金となり、取引によって得た財産は没収されます。また、会社の社会的信用の失墜は取り返しがつかなくなります。

従業者一人ひとりには、インサイダー取引について知識を広め法令違反しないようにしなければなりません。

なお、ポータルサイトに以下の当社規程を掲載してますので参照のうえ徹底するようにしてください。

- ・適時開示規程
- ・インサイダー取引管理規程

[4] 従業者との関係

(1) 人権尊重・差別禁止

常に健全な職場環境を維持することに努め、各自の人権を尊重し不当な差別につながる行為は一切行いません。

◆解説◆

人権とは、すべての人間が人間の尊厳に基づいて持っている固有の権利です。

人権は、社会を構成するすべての人々が個人としての生存と自由を確保し社会において幸福な生活を営むために欠かすことのできない権利です。会社は、全従業者に対して人権に関わる教育・研修、啓蒙活動を進めることが求められます。従業者一人ひとは、常に自分の言葉や行動、考え方が人を傷つけたり排除したりしていないか振り返る必要があります。つまり、従業者一人ひとりがお互いの人格を尊重し、差別的な言動を行わないようにすることです。

自分がされたら嫌な言動は、人にとっても嫌なことです。常に相手の立場から物事を考えることも必要でしょう。

(2) ハラスメントの禁止

常に働きやすい職場環境を構築し他人に対する性的嫌がらせや、性的嫌がらせと誤解される行為及び相手に不快感を与える性的な言動を生じさせません。

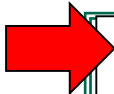
また、職権などのパワーを背景にして、本来の業務の範疇を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動を行い、従業者の働く関係を悪化させ、あるいは雇用不安を与えることを生じさせません。

◆解説◆

皆さんの職場は健全ですか。

ハラスメントには、セクシュアルハラスメント(セクハラ)やパワーハラスメント(パワハラ)等があります。

セクハラとは、相手の意に反した性的な性質の言動を行い相手を不快な気持ちにさせたり、仕事上で不利益を与えたりする行為です。会社としては、セクハラが起きないように教育・研修や就業環境作り(周囲が注意しやすい環境、被害者が“NO”と言い易い環境の構築)に取り組んでいます。従業者一人ひとりが常に、お互いを働く仲間として認識があれば、不快に思われる言動はなくなるはずです。



パワハラは、主として職場での上下関係などを悪用して部下に故意に行う強制や嫌がらせを言います。業務上の指導育成や命令などは例え厳しい口調であってもパワハラにはあたりませんが、人格や人権を否定する言動が含まれればそれはパワハラです。管理職は自らの言動がどのように部下に影響を及ぼしているかを認識する必要があります。

セクハラもパワハラも何よりも従業者一人ひとりが常に、お互いを働く仲間として認識し尊重しあえば不快に思われる言動はなくなるはずです。

最近では、アカデミーハラスメント(アカハラ)やマタニティハラスメント(マタハラ)も生じております。

(3)労働関係法の遵守

労働基準法等労働関係法令を遵守し、働きやすい健全な職場環境の維持に努めます。

◆解説◆

36協定を順守し、適切な労務管理を実施し、サービス残業等をしないようにしてください。

有給休暇付与日が10日以上付与される従業者は、付与日から1年以内に年5日の有給休暇を取得してください。

※付与日は、入社日から6ヶ月経過後の日です。例えば4月1日⇒10月1日

詳細は、ポータルサイトを参照してください。

[5] 会社財産・情報の管理

(1) 会社資産の適切な使用

会社の資産は効率的に活用し、常に利用できる状態におく必要があることを認識し、有形無形を問わず、毀損、盗難等を防ぐよう適切に取扱います。個人的な目的で会社の資産や経費を使用しません。

◆解説◆

会社資産の毀損、盗難等の防止のためには入退室管理、保管管理等適切な安全管理が必要です。

また、会社の備品等は会社の所有物であり、私用での使用は許されません。例え、後で返すつもりでも「会社の備品を私用で持ち出す」行為(横領)になります。

従業員一人ひとり、会社資産の適切な使用に関して常に社会人としても自覚を持って行動できるようにしなければなりません。

(2) 情報システムの適切な使用

会社の情報システムは業務のためのみに使用し、個人的な目的のためや不正には使用しません。

◆解説◆

会社の情報システムは、会社が制定している「**情報システム管理規程**」に基づき以下の情報セキュリティ管理および適切な安全管理措置を実施のうえ情報漏えいや不正使用等が出来ないようにしなければなりません。

① アクセス管理措置

- 1) 所属グループ情報と権限が記載された権限プロフィール一覧表を作成しアクセス権限管理をすること
- 2) パスワードは、**英大文字・英小文字・数字組み合わせ8桁以上で設定すること**
- 3) パスワードが第三者に漏れないようにする等パスワード管理を徹底すること

② 不正アクセス管理措置

- 1) 最新の不正アクセスの手段や技術動向を把握し、常に社内ネットワークの安全性および信頼性の向上と脆弱性の極小化に努めること
- 2) 重要システムのログ情報を取得し、稼動記録、使用記録等を毎月点検し、安全な方法で一定期間保管すること
- 3) 業務において取り扱う重要な情報については、適切な頻度でバックアップコピーを取り一定期間保管しておくこと

(※最近、アプリケーションのSQLインジェクション脆弱性を突いた不正アクセスにて重要な情報が流出するという事故が増加しており会社としても安全管理措置の強化が必要です。また、従業者一人ひとりにおいても軽い気持ちで不正アクセス行為に関わることがないように常に社会人としての自覚を持つことが求められます)

③情報機器(ノートPC等)および記録媒体(USBメモリー、DVD等)の取扱い管理措置

- 1) 帰宅時には、ノートPC等を施錠可能な引出等に保管すること
- 2) 情報機器(ノートPC、iPad等タブレット端末)、および記録媒体の社外への持出しおよび私有情報機器・私有記録媒体の持込みは、原則禁止とするが、業務上止むを得ず持出しが必要な場合は、WFで申請し許可を得ること
- 3) 社外へ持出すノートPCには、ログインパスワードの他に、バイオスパスワード等二重パスワードを設定すること

④ウイルス対策管理措置

- 1) 全部門共通のウイルス対策ソフトウェアのインストールを徹底すること
- 2) ソフトウェアおよびデータベースは、正当なものを利用すること

⑤電子メール管理措置

- 1) 重要添付書類のメール配信時には、暗号化もしくはパスワード措置を講ずること
- 2) 誤送信防止のため、送付先メールアドレスをよく確認してから送信すること
- 3) 同報メール配信時には、BCCの宛名にする等の対策を取り、個人アドレスが流出しないようにすること
- 4) ウイルス感染の疑いがあるメールを受信した場合は、開かず、直ちにシステム管理者へ連絡すること
(※最近標的型攻撃メールが増加しているが添付ファイルを開けない、リンクを開けない等留意が必要)

⑥業務用携帯電話管理措置

- 1) 業務で使用する携帯電話は紛失に留意し、万が一紛失時にも容易にアドレス帳などの個人情報にアクセスできないようナンバーロックおよび可能な限りリモートロックをかけること
- 2) 個人所有の携帯電話等情報端末に会社電子メールアカウントの設定は、原則禁止であるが、止むを得ず業務上使用する場合は、端末に残っている業務データは、完全に削除すること

⑦ソフトウェア管理措置

- 1) 業務上必要のないソフトウェアをインストールしないこと
- 2) 「Winny」、「Share」等ファイル交換ソフトウェアをインストールをしないこと

⑧リモートアクセス管理措置

- 1) システム管理者の承認によるアカウントのみ接続可能とすること
- 2) IDおよびパスワードは他人に提供しないこと
- 3) 接続する端末には、コンピュータウイルス対策および不正アクセス対策が施されていること
- 4) 不特定多数が利用する端末は使用しないこと

(3) 知的財産の保護

研究・開発活動その他の業務より得た会社の知的財産(発明、考案、意匠、商標、著作物、営業秘密、技術情報等)は、重要な会社資産であり、これらを適切に利用し、その権利の保全に努めます。

◆解説◆

知的財産権とは、知的生産物(社会の発展に貢献するような発明や技術)に対して与えられる財産権で特許権、実用新案権、商標権、意匠権、著作権、商号等があります。

著作権は、著作物の創作者に法律上認められる権利であり、著作物を創作した時点で自動的に権利が発生し(無方式主義と呼ばれる)権利を得るための手続きは何ら必要としないもの(特許権や商標権は登録されて権利が発生する)で著作者の死後50年まで保護されるのが原則です。

身近な例を挙げると文書、写真、音楽やソフトウェアの無断コピー等は著作権侵害であり、また、無断複製物(違法コピー)は、権利侵害となります。

ホームページの作成にあたり、他人の著作物を利用したい場合には「引用」を利用したり、著作権者の許諾を得ることが必要です。またリンクを張る場合にも、先方に一声かけるようにする必要があります。

会社は、他人の知的財産権を侵害しないよう知的財産権を管理していますが従業員一人ひとりにおいても、知的財産権のことをよく知るように知識の習得に努め他人の権利侵害をしないようにしなければなりません。

(4) 企業情報の管理

企業情報を、適切に管理し、会社に無断で社外に開示・漏洩しません。また、不正な方法により顧客、取引先等の機密情報を入手しません。

◆解説◆

企業情報とは、紙や電子媒体など記録媒体の如何に係わらない会社の事業活動に関わるすべての情報で(口頭に

よる無形の情報も含む)それらが漏洩した場合に事業活動に不利益を与えるものをいいます。また会社としては、企業情報等資料の社外への持ち出しは原則禁止としていますが、万一の場合を想定し一般原則として、バックアップ、収納物への施錠、パスワード、電車の網棚などの利用はしない等の留意が必要です。

従業員各位は、エレベータ内やレストランで当社の業務情報について話していませんか？ また、出張時等の電車内で社内資料に目を通していませんか？

会社としては、外部的な要因を防止するための安全管理措置を構築して対応していますが従業員一人ひとりにとっては、内部的な要因を防止するために情報を適正に取り扱い、機密情報を厳格に管理することが必要です。必要に応じて物理的・技術的なアクセス制限をかけることが必要になります。

次に**SNS**等の利用における企業情報の管理についての留意事項です。

スマートフォンの普及により、ブログ、ツイッター、LINE、フェイスブック等を通して個人のプライベート情報から会社情報まで発信するリスクが生じています。

業務時間中の私的な投稿やメールの送受信を禁止することはもちろんのこと、業務時間外であっても会社の機密情報等を無断で個人発信することは禁止し、特に、当社お客様との各種SNS、メール等を介した個人的な連絡や、やりとりは禁止しなければなりません。

従業員の何気ない情報の発信によって会社は大きな損害を被るケースがあります。

全従業員は、SNS等(ツイッター・フェイスブック・LINE等)の利用について、以下の例示事項を遵守するようにしてください。

- ① 当社及び当社の取引先名やブランド名が識別できる書き込みをしないこと
- ② 全従業員個人や顧客個人を識別できる書き込みをしないこと
- ③ 当社の売上や人事に関する社内情報、取引先情報、お客様情報等についての書き込みをしないこと
- ④ 当社、全従業員、取引先及びお客様個人を誹謗中傷した書き込みをしないこと
- ⑤ 当社のロゴマークやサービスの画像・映像の掲載をしないこと
- ⑥ 既に上記該当する書き込みを行っている場合は、すみやかに削除すること

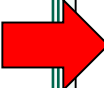
注1. 上記の書き込み及び掲載とは、文書のほか、画像や動画・音声等の送信・発信の一切を含む。

注2. 当社が業務上SNS等を利用する場合はこの限りではない。

(5) 個人情報の保護

業務上知り得た顧客や従業員および社外の個人情報については、業務目的のみに使用し、厳重に管理します。
また、外部にこれらの情報が漏洩しないよう厳重に管理します。

◆解説◆



個人情報保護法が改正(2017年)され個人情報取扱事業者は、1件の個人情報(改正前は5000件)でも法を遵守しなければなくなり、マイナンバー、パスポート番号、運転免許証番号、年金番号等個人識別符号は、それ単体で個人を特定できる「個人情報」になりました。当社では、PT事業部、店舗及び英語事業、教室において多くの個人情報を取扱いますが当社制定の「個人情報保護規程」に基づいて個人情報の保護に十分留意して下さい。

① 当社の個人情報保護方針

本マニュアルに記載の通りです。なお、各種申込書等に記載する「個人情報取扱い」については、その業務に特化した形にしてください。

② 個人情報の定義

「生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)」をいう。

③ 本人同意

個人情報を取得する際は、会社名、管理責任者、利用目的、委託及び提供等を本人に明示のうえ同意を得ること

④ 利用目的の特定

個人情報を取得する際は、その利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度において行うこと。
また特定個人情報(個人番号をその内容に含む個人情報)を取得する際の利用目的は、社会保障・税関係・災害対策のみとすること

⑤ 利用に関する措置

本人から同意を得た範囲内で個人情報の利用を行い、目的以外の利用は禁止のこと

⑥ 提供に関する措置

個人情報を第三者に提供する場合には、本人の同意を得ること

⑦適正管理

個人情報の誤入力チェックおよび個人情報の訂正・更新等があった場合は、速やかに変更すること

⑧安全管理措置

1) 入退室管理: 入退ログの記録と社員証着用のこと

2) 施錠管理

- ・紙データや記録媒体は、机上に長時間放置しないで定めたロッカー、キャビネット等に施錠のうえ保管すること
- ・端末からの離席時は、パスワード付スクリーンセーバの設定もしくはログオフを行うこと

3) 廃棄管理

- ・書類等紙媒体の廃棄はシュレッダ又は廃棄ボックスで行うこと
- ・記録媒体の廃棄は、データを完全に消去のうえ破壊してから処分すること
- ・パソコン等の返却および廃棄は、データを完全に消去してから実施すること

4) 委託管理

個人情報を委託する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たしている業者を選定のうえ契約し、適切な監督を行うこと

⑨開示等請求に対する対応

本人から開示等(利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止)を求められた場合は、遅滞なくこれに応じること。

(6)適正な会計管理と税務処理

会計帳簿への記帳や伝票への記入にあたっては、関係法令や社内規程に則り記載し、事実の仮装・隠蔽や虚偽又は架空の記載を行ったり、簿外の資産を築いたりしません。

◆解説◆

金融商品取引法に基づいた内部統制システム (J-SOX)があります。

J-SOXでは、財務報告書を作成するための体制が有効に機能していることを「内部統制報告書」によって報告することが義務づけられています。

[6] 会社との関係

(1) 就業規則の遵守

就業規則に定められた事項を遵守し、就業規則に定められた従業員の権利については、これを尊重します。

(2) 職場の安全衛生

安全・衛生の確保を最優先に職場環境の整備に努め、また、業務上の安全・衛生に関する法令等を理解し、これを遵守します。

(3) 利益相反禁止

会社と利害関係の対立を起こすような活動には一切関わりません。

(4) 管理体制の確立と運用

経営トップは、本憲章の精神の実現が自らの役割であることを認識した上で、コーポレートガバナンスを確立し、実効性のある内部統制体制を構築し、運用への取り組みを徹底するとともに社内外に周知します。

◆解説◆

当社のコーポレートガバナンス確立のための体制は、取締役会、監査役会、(会計監査人)および内部監査室がありそこには内部統制システムが構築されています。

具体的には、取締役会に要求されている業務執行と経営の監視・監督機能の両機能を適切に機能させるべく、社内取締役が主導する業務執行と独立性の高い社外監査役による経営の監視・監督機能を軸として、経営の透明性・公正性・迅速性の向上を図っております。

コーポレートガバナンスを推進する大きなフレームワークは、内部統制ですが、当社グループではコンプライアンス・プログラムの管理体制を確立し推進しています。

第4章 コンプライアンス監査結果

前年度第11期コンプライアンス監査の概況は以下の通りです。

適切なコンプライアンスの運用を実施し今年度第12期コンプライアンス監査に望んでください。

第11期コンプライアンス監査結果

- 実施日時:2018年5月25日～2018年10月11日
- 監査対象数:本社全部門、全店舗、全教室 : 53
- 監査実施者:コンプライアンス監査責任者
- 監査結果:合格部門数 46、不合格部門数 17
- 不合格件数:22
- 主な不合格項目/件数

不 適 合 項 目	不 合 格 件 数		
	本社	店舗・教室	合計
① 契約書等格納キャビネット、入口ドア一等の施錠状況に一部不備があった。	2	11	13
② 個人情報（ポスイト・名刺等）の保護に一部不備があった。	3	5	8
③ コンプライアンス教育未受講が一部にあった。	0	1	1
合 計 数	5	17	22

※ 参考:本年度の監査は、6月～10月実施にて計画します。

第5章 ケーススタディー

企業活動におけるコンプライアンスについてのケーススタディーで、新聞報道等からフィクション風に作成したものです。身近なケースの積み重ねがコンプライアンスマインドを向上させますのでしっかりと把握してください。

ケース 1. [賃金不払] 突然の店舗閉鎖、一生に一度の晴れ着で成人式に出られず、

横浜市在住で都内の会社に通うA子さん(20)は今年成人式を迎えるが、昨年2月に自宅宛てに晴れ着の販売・レンタルと当日の着付け等の事業を行っている企業「はれの着」からのDMを見るや直ぐ「はれの着横浜店」に向かい、他店にはないメリットを確認の上3つある成人式プランの「ご購入プラン」を決め振袖代とオプションを含めた48万円を一括でその日に支払った。ところが「はれの着」は、1年後の成人式の直前に突然営業を停止し、店舗閉鎖(店長に事前情報なし)を余儀なくされ誰とも連絡がとれなくなった。Aさんのみならず多くが予約した晴れ着が届かず、着付けも行われず、多くの新成人が成人式に晴れ着で出席できない事態となる大トラブルとなった。報道によれば、「はれの着」は、今回トラブルを起こした時点の1年半前から6億円を超える債務超過で、最近4か月は、社員に給与も支払っていなかったとのことで、今回の営業停止は事実上の「経営破綻」によるものであることは明白であり、社長は行方をくらまし会社側は誰も正面から向き合っていない状況であった。

この「はれの着」の問題は、前年度に相次いだN自動車、K製鋼所など大企業の不祥事の多くが、実害を伴わない「形式的不正」であったのとは異なり、全く性格の異なる小規模企業が起こした「B to C型の不祥事」であり、社会に大きな波紋を生じさせ多くの消費者に重大な経済的、精神的損害を与えた。

さて、コンプライアンスの視点から、この問題の本質と責任追及の在り方を考えてみたい。ここでのコンプライアンスとは、「組織が社会の要請に応えること(成人を祝う人々の幸せをサポート)」であったが、本来の「社会の要請」に最も極端な形で反してしまった組織の重大な「不祥事」であり、経営者の企業としてのコンプライアンスに著しく反する事態を招いてしまったものである。顧客が、信頼したのは、着物に関する種々打ち合わせ等に対応してくれた同社の社員達との間の「人と人との関係」があったからこそであり、社員も本来はそのような信頼を裏切りたくはなかった筈だが、給料すら支払って貰っていない社員に、そのような対応を期待するのは酷でありその責任は経営者にある。即ち社長の重大な責任と嚴重処罰の必要性であるが、その責任を負うべき社長本人は、突然の営業停止で顧客に甚大な被害を与えておきながら行方をくらましており、社会的には「犯罪者」そのものである。速やかに社長の身柄を確保し厳正に処罰すべきというのが世の中一般の考え方であろうと思われる。

その後、問題の発覚から3週間近く経った日、記者会見を行った社長(56)は「取り返しつかないことをした」と謝罪し、知人宅に身を寄せ「弁護士とも相談、ぎりぎりまで対応の可能性を探っていた」と述べて雲隠れを否定した。また、代金をだまし取る意図はなかったと釈明、購入者に順次返却する意向をも示し、捜査協力についても「もちろん応じたい」と述べた。そして同日、横浜地裁から破産手続きの開始決定を受けた。代理人弁護士によると、負債総額は10億円超に上る見込みで、債権者数は約1,600人の見通し。まだ販売されていない着物や小物が一部残っているが、社長の個人資産は現金数十万円だけだという。

事件化に向けては、神奈川県警も動き出し「捜査に着手」していたが、6月に「詐欺容疑」で元社長を逮捕、8月に横浜地検が詐欺罪で起訴し、横浜地裁は、12月に「返済能力がないのに融資金計約6500万円を銀行2行より詐取」したとして懲役2年6月(求刑・懲役5年)を言い渡した。その後、元社長は判決を不服として控訴しているようである。

コンプライアンスというと、これまで大企業の問題と考えがちであるが、今回のように消費者に重大な損害を与える「B to C型不祥事」が発生したことを機に、中小企業のコンプライアンスについても、真剣に考えることが必要であろう。

受講者は、ケース1. をよく読みその問題点、何でこんなことになったか、あなたならどうするについて各自以下に記載してください。

◆問題点(よくない事象) このケースの問題点は、どこにあると思いますか？

◆何でこんなことになったんでしょうか(原因)？ この問題はなぜ起こったと思いますか？

◆あなたならどうしますか(対応策)？

上記記載後、次ページのポイント学習(知っておきたいこと)、関連法規、私たちに求められること、考察より記載内容を検証してみてください。

ポイント学習(知っておきたいこと)

- 企業は、何と云っても先ず顧客視点が第一である。
- 「会社は社会の要請に応えること」がコンプライアンスの第一歩である。
- 会社は、社会の了解や合意を得るために業務やその内容について対外的にタイムリーな説明責任を果たさなければならない(アカウンタビリティ)。

関連法規

- 労働基準法第3章第24条(賃金の支払)
- 最低賃金法第2章第4条(最低賃金の効力)
労働基準監督署から賃金不払罪で送検されるケースは、現実には相当な件数がある(最近は、賃金不払に対しては、最低賃金法4条の「最低賃金額以上の賃金を支払わなければならない」との規定に基づき、同法40条の「50万円以下の罰金」の罰則が適用されているようである)。
- 刑法246条(詐欺罪)
第1項に、「人を欺いて財物を交付させた者は、10年以下の懲役に処する」とあり

私たちに求められること

- 全ては、コンプライアンスの視点の対応が必要です。
- 社内に、コンプライアンスを含む管理体制を構築し常にリスク管理をすることが重要である。

ケース 2. [パワーハラスメント・セクシャルハラスメント] 業務指示命令・指導とみせかけて

ケース

T社のA部長は、直属の部下B子さんに対して、仕事の進捗方法が改善されていないという理由から、周囲の面前で大声をだして怒ります。また、Bさんが嫌がっているにもかかわらず、「反省会だ！」といい、帰社後のミーティングと称し、食事を強要し、「お前のことを思って言っているんだぞ！」と説教することがしばしば。

どうやら、A部長は、Bさんに好意をいただいている模様。

周囲の部内者も行き過ぎでないかと思いA部長に止めるように話しますが、A部長は上司としての指導や教育の一環で叱咤激励しているだけだと言っています。

これってコンプライアンス違反？

問題点

叱咤激励だと美化しても、それはA部長が部下に対して権力を持っているからできることにすぎず、部下に対する単なる嫌がらせにすぎないことがあります。

ポイント学習

適正な業務の指示命令、指導・教育の範囲を逸脱し、職務権限などのパワーにて、厳しい指導の中にも、ただ単に罵倒したり継続して人格や人権を侵害する言動は、侵害行為であり、これはパワーハラスメントに該当する場合があります。

また、本人が嫌がっているにもかかわらず、食事等を強要することは、セクシャルハラスメントです。

上記ケースの他にも、解雇の脅し、必要以上の無視やミスの追及、飲み会への強要といったものがあります。

これはパワハラ・セクハラだ！と感じたら、会社の上司あるいは相談窓口にご相談しましょう！

管理職の皆さん、管理職が権力にものを言わせる行為については管理職としての資質が問われますのでこれらのことをしっかりと認識しておきましょう！

最後に

コンプライアンスの確立は、会社と従業員一人ひとりが協同して行う作業です。

企業活動は、従業員一人ひとりの行動の積み重ねであり、会社は、従業員一人ひとりが常に正しい行動がとれるための支援を惜しみません。

株式会社トゥエンティーフォーセブンのコンプライアンス確立へ向けて邁進して行きましょう。
このあと『理解度テスト』を実施して本教育・研修を修了してください。

※ 株式会社トゥエンティーフォーセブンを退職される際は、本テキストをコンプライアンス事務局に返却してください。