

# コンプライアンス導入マニュアル

2025年11月1日

コンプライアンス事務局

第1.6版

## ———目次———

はじめに		
1. 第1章	コーポレートガバナンス	…P. 2～
2. 第2章	コンプライアンス	…P. 6～
3. 第3章	企業行動ガイドライン	…P. 13～
4. 第4章	ケーススタディー	…P. 24～
最後に		

## はじめに

### グループ従業者各位

第18期は、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様々なサービス、事業を推進していますが、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遵守することが重要です。

当社は、2019年11月東京証券取引所マザーズ市場(現グロース市場)へ上場いたしました。今後とも法令及び社内規程等を遵守する企業倫理を確立しコンプライアンスの充実を図らなければなりません。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します。

当社グループの店舗の全従業者には、本コンプライアンスマニュアルにより、「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／役割・責任及び違反した際に予想される結果」を、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します。

2025年11月1日

(株)トゥエンティーフォーセブンホールディングス  
代表取締役社長 松木 大輔

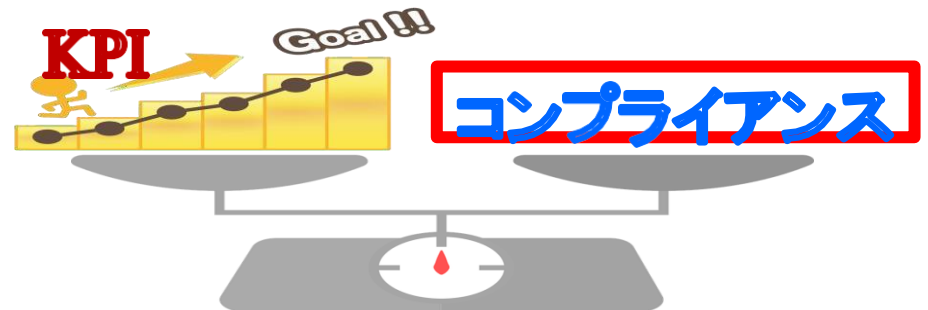
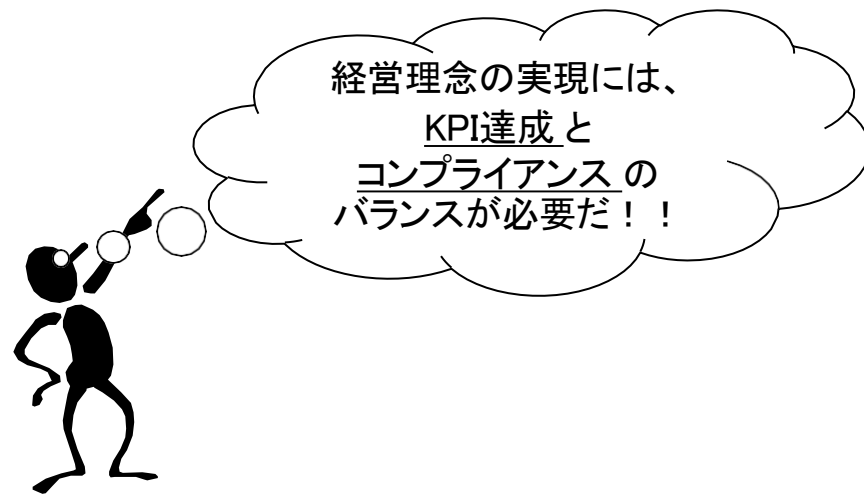
# 第1章 コーポレート・ガバナンス

## 1-1 当社グループの経営理念

当社グループは、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フォーセブンホールディングスグループ

「世界中の人々から常に必要とされる企業を創る」



## 1-2 当社グループの企業行動憲章

当社グループの企業理念を実現するために、以下の企業行動憲章を定め、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(第3章)を定めています。

### 企業行動憲章

当社グループは、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。

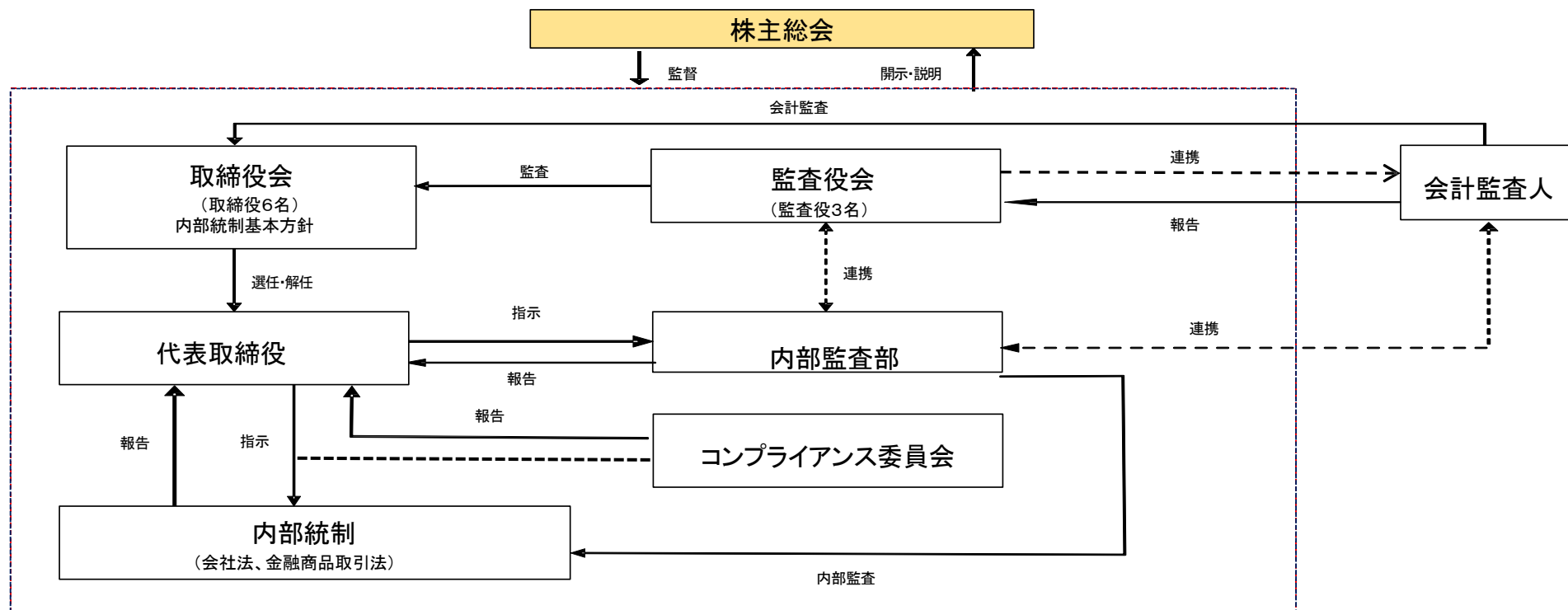
### 1-3 当社グループのコーポレート・ガバナンス・内部統制・コンプライアンス

当社グループ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、「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、下記の模式図のように、取締役会、監査役会、(会計監査人)及び内部監査部があり、そこに内部統制が構築されています。

内部統制とは、4つの目的(①業務の有効性および効率性、②財務報告の信頼性、③法令遵守並びに④資産保全)の達成のために、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言います。従って、コンプライアンス(法令遵守)は、内部統制の目的の一つです。

内部統制の6つの基本的要素は、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)への対応から構成されています。※内部統制基本方針は、ポータルサイトを参照してください。



## 1-4 当社グループの個人情報保護方針

当社グループの個人情報保護方針は、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ホールディングスグループ(以下「当社グループ」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。当社グループは、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) 当社グループは、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) 当社グループは、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

当社グループは、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

当社グループは、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

当社グループは、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

当社グループは、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

改定2025年6月 1日

## 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

最近においても、以下のようにマスコミ等で企業不祥事が報道・掲載されています。

保険金不正請求ービックモーター

インサイダー取引違反ー東京証券取引所の元社員

ハラスメントーベネフィットワン社長

不適切会計ーニデック

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せんが、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、**企業の社会的責任の本質を二の次にして、経営や地位の維持をコンプライアンスよりも優先する姿勢**が見られ不祥事を組織ごと隠蔽する場合があります。

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)体制を構築しこれを従業者一人ひとりに共有させ「当たり前」の事を、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。

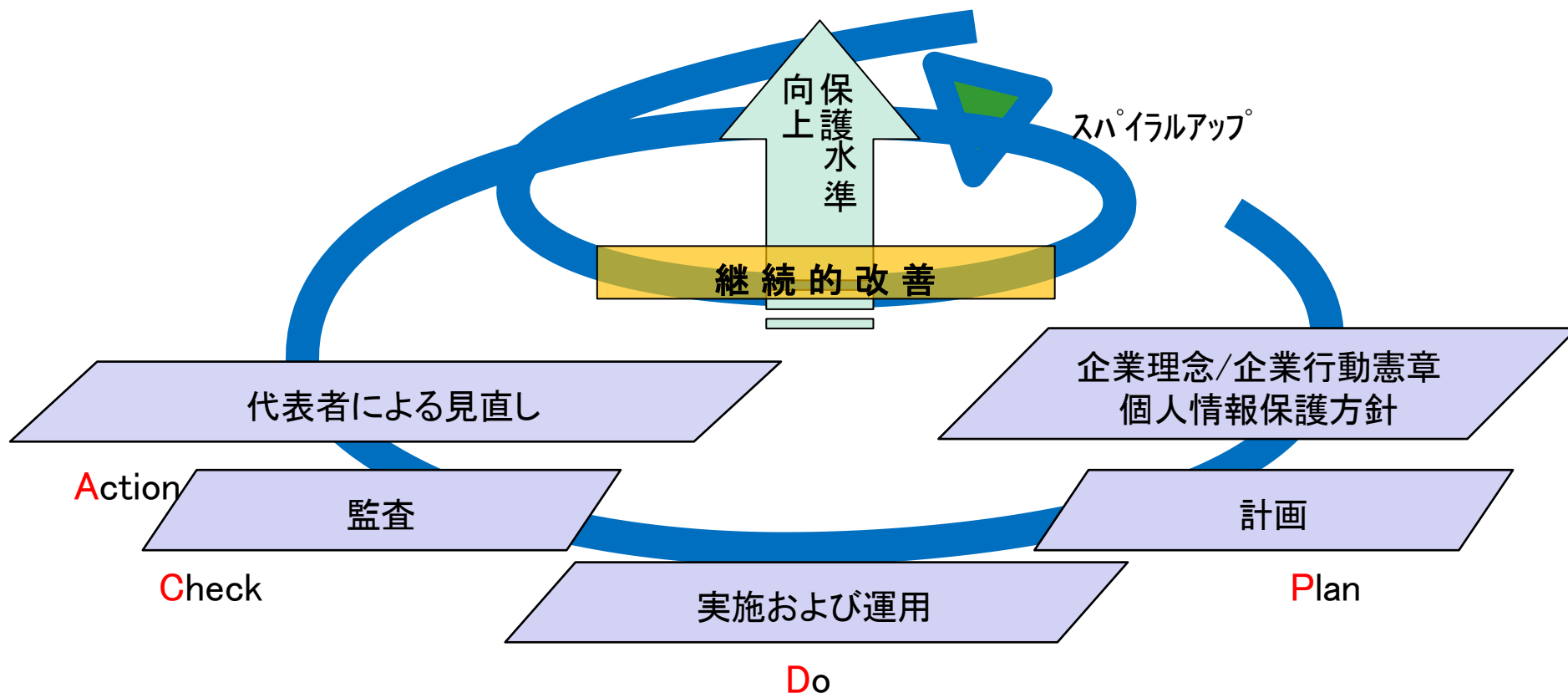
### 懲戒処分例（軽度、重度による）

情報漏えい	⇒ 訓戒、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・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

当社グループは、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ています。

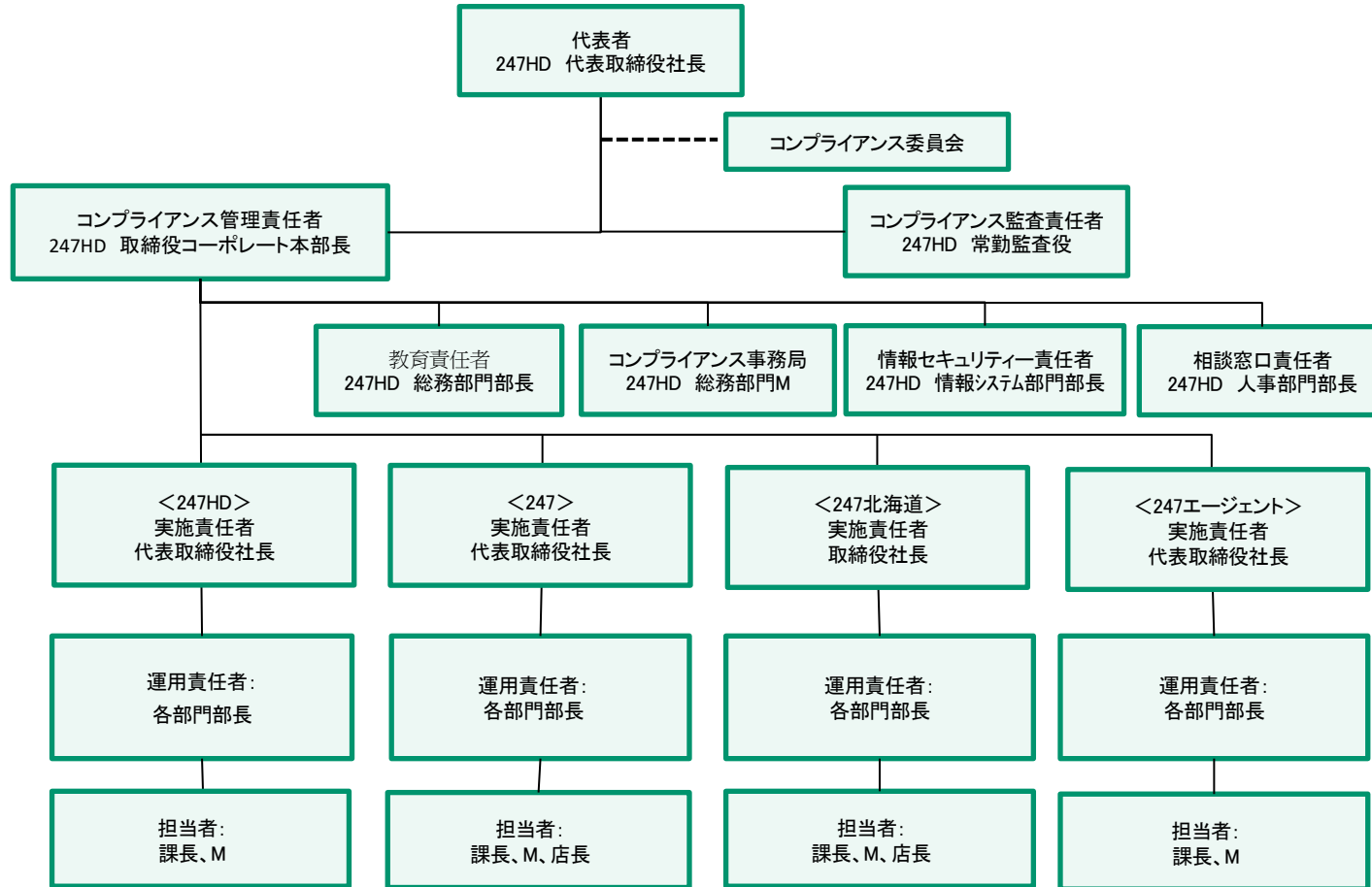
コンプライアンス・プログラムとは、コンプライアンスの実践計画のことで以下の図のように、方針の決定、計画(P)、運用(D)、監査(C)、見直し(A)のプロセスを確立し、毎年継続的に改善していく仕組みことを言います。



# ① コンプライアンス管理体制

コンプライアンス管理体制(組織図)は、以下の通りです。

2025年6月1日現在



## ② 管理責任者の職務と役割

コンプライアンス管理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。

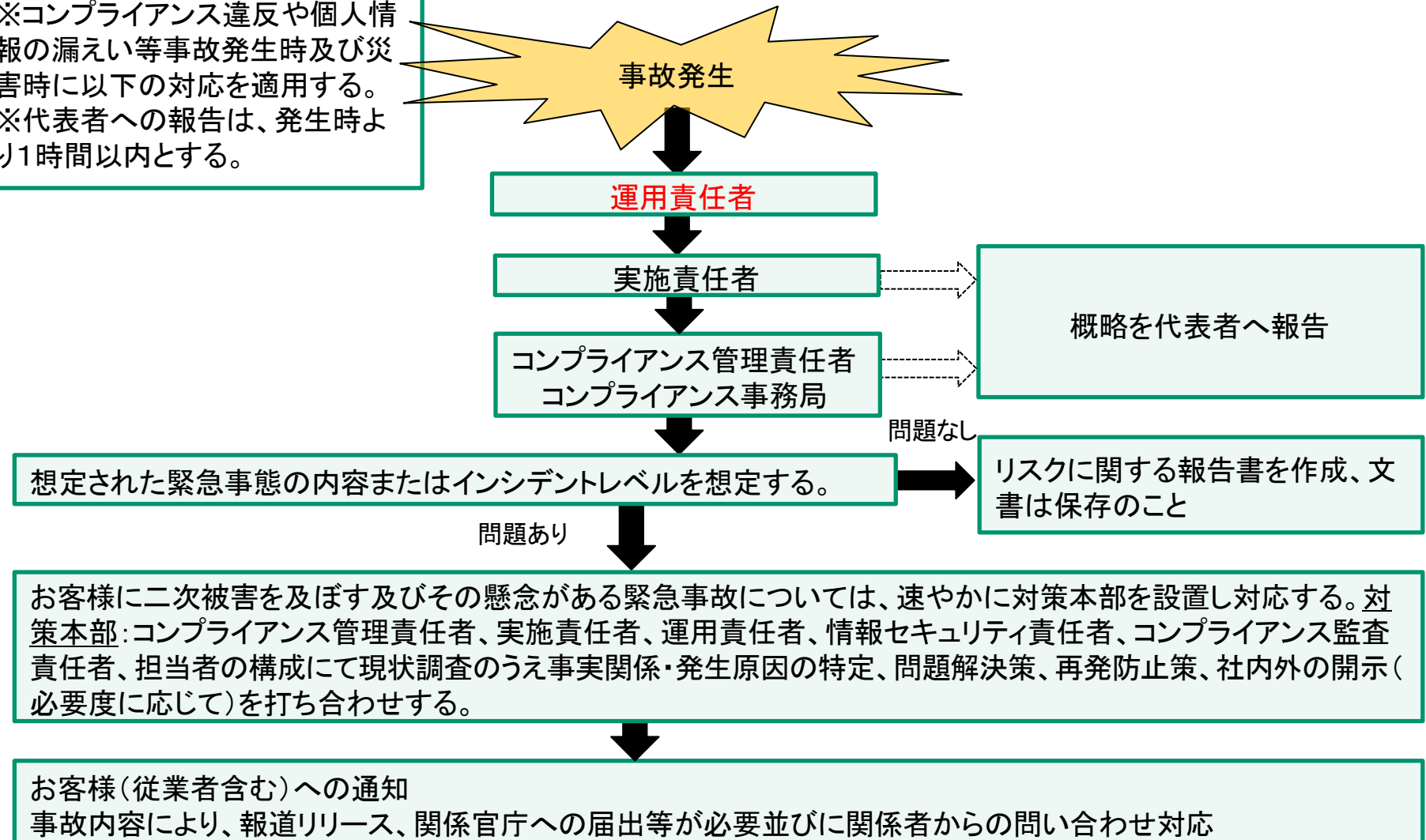
職 務	役 割 (作業概要)
代表者	・管理責任者、監査責任者を任命の上、CP全般の総責任を負う。
コンプライアンス管理責任者	・CPの実施および運用に関する権限を有し、且つ責任を負う。
コンプライアンス監査責任者	・社内の監査の実施および報告を行う責任および権限を有する責任者
情報セキュリティ責任者	・情報セキュリティの運用における責任と実施権限をもつ責任者
教育責任者	・全従業員への教育の実施並びに報告を行う責任と権限を有する責任者
相談窓口責任者	・社内外からの苦情および相談を受け付け対応する責任者
実施責任者 (職制上の事業本部長、本部長相当)	・事業部、本部のCPにおける運用・管理を実行する統括責任者
運用責任者 (職制上の部長、課長相当)	・部門のCPにおける運用・管理を実行 責任者
取扱い担当者(M/主任/主事/エリア長/店長相当)	・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 事故発生時の対応

事故発生時の対応フローは、以下の通りです。

運用責任者・店長は、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。

※コンプライアンス違反や個人情報  
情報の漏えい等事故発生時及び災  
害時に以下の対応を適用する。  
※代表者への報告は、発生時よ  
り1時間以内とする。



#### ④ ヘルプラインについて

当社グループの従業員より、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://jp.dq-helpline.com/247/help>

ID: 247group

PW: 247helpline

- ◆匿名による通報も可能です。
- ◆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 コンプライアンス教育・研修、コンプライアンス監査

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、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。

コンプライアンス監査は、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。

## 第3章 企業行動ガイドライン

「企業行動ガイドライン」は、「企業行動憲章」に基づき具体的遵守事項を定めたものです。

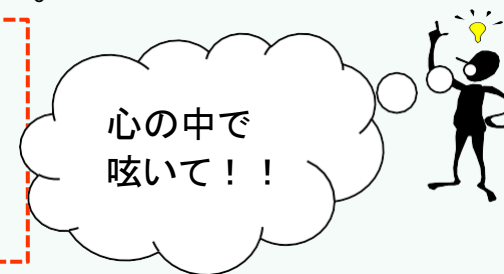
### 1. 基本事項

企業行動ガイドラインにおけるコンプライアンス遵守は、日常的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、行動しようとしていることについて、以下をいつも心の中で呟いてください。

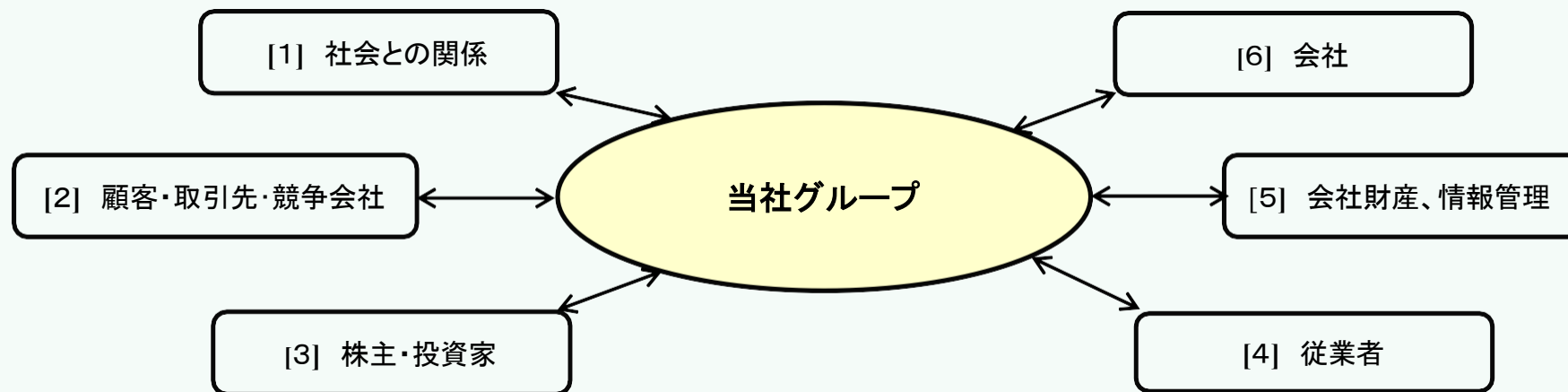
- ①「法令や社内規程等に照らし合わせてみて、間違った行為ではないだろうか」
- ②「家族や友人が知ったらどう思うだろうか」
- ③「新聞やテレビなどに報道されたら恥ずかしくないだろうか」
- ④「あなた自身、本当に正しいと思っていることだろうか」



### 2. 遵守事項

企業行動ガイドラインは、以下の図のように当社グループの利害関係者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◆を付け青字で説明していますので従業者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◆

当社グループには、以下のコンプライアンス関連規程があり、本コンプライアンス・マニュアルはこれらに基づき作成されています。

①「コンプライアンス規程」②「リスクマネジメント規程」③「内部通報制度規程」

続いて、当社グループ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、当社グループにおいては、ダイエットプログラムやサプリ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**優良誤認表示**や**有利誤認表示**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。

### (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、反社会的勢力から等不当な要求には、毅然とした態度で接します。

#### ◆解説◆

当社グループには、「**反社会的勢力排除規程**」及び「**反社会的勢力排除マニュアル**」があり、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、●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・提供に至るまで、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◆

独占禁止法の三本柱とは、①私的独占、②不当な取引制限、③不公正な取引方法の事です。

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。

#### (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、上場企業等の従業者など「会社関係者」又は「情報受領者」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、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、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、当社の適時開示規程並びにインサイダー取引管理規程を参照のうえ徹底するようにしてください。

※当社株式売買には、「自社特定有価証券等・売買申請書」にて申請・承認のうえ売買し、また売買後は、「自社特定有価証券等・売買報告書」にて報告が必要です。

## [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。

従業者一人ひとり、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。

### (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◆

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。従業者一人ひとりが、お互いを働く仲間として認識すれば不快に思われる言動はなくなる筈です。

パワハラとは、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が、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。しかし、人格や人権を否定する言動が含まればパワハラに該当します。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。

### (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、適切な労務管理とサービス残業等を行わないようにしてください。

## [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。

従業者一人ひとり、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だけに使用し、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) 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**

2) 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 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やIpad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)、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 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

#### ④ 電子メール管理措置

- 1 社外への重要添付書類のメール配信時には、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のURLやZip・Excel・Wordファイル等を開けないよう留意すること添付ファイルを開くことにより、PCがウイルスに感染し、PC内の情報が知らない間に漏れ、インターネット経由でウイルスがサーバなどのシステム内に侵入し、情報が抜き取られたりします。

#### ⑤ 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画面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

#### ⑥ ソフトウェア管理措置

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

#### ⑦ クリアデスク、クリアスクリーン

机上および周辺はいつも整理整頓し、PCにはスクリーンセーバー設定のこと

### (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。

#### (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◆

##### ① 企業情報の管理

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？

従業員一人ひとりにとっては、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。

##### ② SNS等の利用における企業情報の管理

スマートフォンの普及により、X(旧Twitter)、LINE、Facebook、Youtube、5ch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(X(旧Twitter)、LINE、Facebook、Youtube、5ch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され当社グループ(個人情報取扱事業者)は、1件の個人情報でも法を遵守しなければならなくなり、マイナンバー等個人識別符号(※)は、それ単体で個人を特定できる「個人情報」になりました。当社グループの店舗において多くの個人情報を取扱いますが、当社グループ制定の「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 個人情報の定義

「生存する個人に関する情報であつて、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。)を言います。なお、改正後には、個人識別符号が定義に追加されています。

※1個人識別符号とは、DNA、顔、虹彩、声紋、歩行の態様、手指の静脈、指紋・掌紋等、及び公的な番号等(旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、マイナンバー、各種保険証等)のことです。

#### ② 個人情報の安全管理措置

1) 入退室管理(入口ドアの無い店舗においては、特に資料やPC、iPadの取扱いに留意のこと)

- ・店舗内では、社員バッジを着用のこと
- ・入口ドアは、営業時も可能な限り施錠しておくこと
- ・入口ドアの鍵は、暗証番号付き鍵ボックスに保管しておくこと

## 2) 施錠管理

- ・資料やPC、iPadは、机上に長時間放置しないで、施錠可能なキャビネットに保管し、キャビネットの鍵は刺しっ放なしにしないで暗証番号付き鍵ボックスに格納すること
- ・個人ロッカーは、施錠し、鍵は刺しっ放なしにしないで個人管理とすること
- ・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
- ・入口ドアの鍵を格納しているキーボックス(郵便ポストや南京錠)のパスワードを定期的に(特に退職者が出れば)変更すること

## 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

## (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。

## [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◆

当社グループ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)および内部監査部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 ケーススタディー

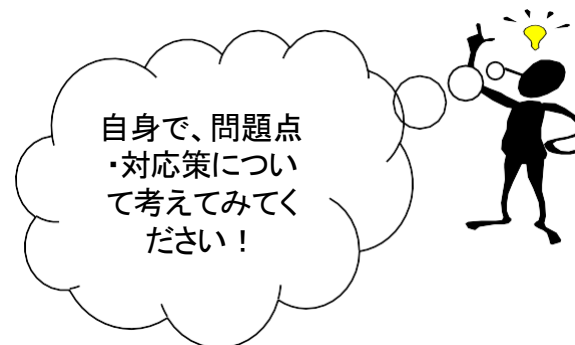
企業活動におけるコンプライアンス問題についてフィクション風に作成したケーススタディーです。

### ● ケース [顧客引き抜き] 自身の夢を追い求めるあまり、、、

フィットネス業界のT社で働く従業員のトレーナーAさんは、K店舗で日ごろ勤務しており、その真面目な勤務態度から職場の上司や仲間、お客様からも一目を置かれる存在であった。

Aさんの夢は自分がジムを経営することであり、その目標を達成するためにT社にて様々な業務を経験していったが、ある日担当しているお客様(B氏)から出資をするから独立しないかとの話を持ち掛けられた。自分の夢を一気に前進出来るこの話にAさんは即快諾。B氏と連絡先を交換し、日々B氏と詳細な打ち合わせを重ねると同時に担当している他のお客様にも自身の独立話を持ち掛け着々と準備を進めていった。

その後T社を退職し、念願の店舗を出店させたAさん。声を掛けたお客様の半数がAさんの店舗の顧客となっており、新店舗の船出としては順調と思われた。ところがある日T社から一通の書面が届いた。そこには顧客の引き抜きによる損害賠償の請求および事態によっては裁判も辞さないことが記載してあり、その内容からAさんは頭が真っ白になるのであった。



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

- 自身の夢の実現の為とは言え、顧客の引き抜きを行うことは会社が定めているルールを逸脱していることとなる。
- 損害賠償額は規模にもよるが最低でも数百万単位で請求される。
- 社内ルールを逸脱した行動について大丈夫かどうかを自身が保有する「良識」と「倫理観」で吟く必要がある。
- 顧客からの以下の要望には留意する必要がある。
  - ・独立話
  - ・Gymsを介さないセッション消化(架空セッション)
  - ・LINE等の連絡先交換
  - ・会社の機密情報の提供

## ◆私たちに求められること

- 全ては、コンプライアンスマインドにて判断することです。
- 社内ルールの順守を徹底する。

## ●ケーススタディの模範的回答例

### ◆問題点(よくない事象)

- 会社で管理している顧客の個人情報<sup>を</sup>自身の営利のために無断使用した。
- 会社で禁止している顧客の引き抜きを行った。
- 会社で禁止している顧客との連絡先交換をした。

### ◆何でこんなことになったんでしょうか(原因)?

- 会社で定めているルール(禁止事項)を守らなかった。
- コンプライアンスマインドに欠けていた。

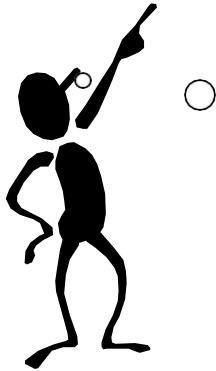
### ◆あなたならどうしますか(対応策)?

- 社内ルールの順守を徹底する。
- コンプライアンス教育等で特に倫理観を醸成する。

## 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。



以上でコンプライアンス研修を終了！  
今後もコンプライアンスの推進をよろしく！