

コンプライアンス・マニュアル

はじめに

ここに掲げるコンプライアンス・マニュアルは、例外なく当社のすべての役員・社員が守らなければならない基本原則です。

私たちの目指すところは、公正かつ適切な経営を実現し、当社に与えられた社会的責任を果たしていくことです。

今回、当社のコンプライアンス・マニュアルを作成するにあたり、私たちは、役員あるいは社員であるとか、職位とか担当職務に関係なく、皆が等しく、誠心誠意、このコンプライアンス・マニュアル並びに業務に関連する法令及びルールを主体的に遵守すること、そして、より一層倫理的な組織文化を構築していくことを、全員で固く誓いましょう。

2008年 7月 1日制定

2026年 5月 11日改訂

株式会社インテリジェントウェイブ

代表取締役社長 川上 晃司

I. 目的と基本姿勢

このコンプライアンス・マニュアルは、当社の業務を遂行するうえで、特に重要と思われる問題に関して注意を要する事項をまとめたものです。

従って、これは、すべてを網羅するものではありません。あくまでも基本の考え方を示したものです。ですから、ここで直接触れられていない問題や、また、自分だけでは答えを見つけにくい複雑な問題等については、直属の上司、あるいは、人事総務本部に、相談するように心掛けてください。

大切なことは、私たちが商習慣や業務上の手続き等に疑問を感じたら、それを声に出すということです。例えば、何らかの問題に遭遇した時、それを見て見ないふりをするようなことがあってはなりません。

私たちは日常業務の忙しさに流されて、問い掛けそのものを忘れがちですが、自分のやっていること、やってきたこと、これからやろうとしていること、これらを常にコンプライアンスという観点から見直す姿勢が大切なのです。

「自分には関係がない、おそらく他の誰かが解決してくれるであろう。」という

他人任せの態度、あるいは「ビジネスは綺麗事ではないのだから、皆がやるようにやっていたらよい。」という無責任な態度は、私たちの会社を悪くすることはあっても、良くすることはありません。

働き甲斐のある職場、誇りをもって働ける職場をつくるため、勇気をもって倫理・法令の遵守に努めましょう。

私は、倫理、法令遵守に関わる判断の基準が、最後のところでは、自分自身の良心にあること、そして高潔なる人格にあることを強調します。どんな詳細なコンプライアンス・マニュアルを用意しても、またどんなに多くの法令関連資料を配布しても、すべてを網羅すること、すべてを理解することはできません。

国際化や情報化、規制の緩和が進展していくなかで、また、ビジネスの迅速さが求められる現代にあっては、もっとも重視されるのは、コンプライアンス・マニュアルの理念に従おうとする各位の精神態度であり、勇気ある良心です。この良心に基づいた倫理判断をビジネスの基本に据えることが大切になります。

ここにいう「良心に基づいた倫理判断」とは、自分の個人的な利害あるいは職場やビジネス上の利害をいったん離れ、公正な第三者の立場から自分の行為の妥当性を問い直すことです。誰の目から見ても、その行為が非難を受けず、また納得できるものであれば、それは問題のない行為と考えればよいのです。

但し、事態が非常に複雑で判断し難いと思われる場合には、躊躇することなく、直属の上司や人事総務本部に必ず相談してください。

また、企業としての行動が、法令、定款、社内規程、コンプライアンス・マニュアル等から逸脱していると思われる場合、あるいは、逸脱するかもしれないと思われる場合には、迅速にその事実を報告してください。

人事総務本部や監査部、外部の相談窓口への報告や相談あるいは問い合わせに関しては、皆さんのプライバシーを尊重し、十分配慮した上で誠実に対応します。これらの報告や相談、問い合わせを行ったことを理由として不利益な取り扱いがなされることはありません。また、相談内容が公益通報者保護法に基づく公益通報に該当する場合には、同法の趣旨に則り、適切な対応と保護が図られます。万一、そうした報告や相談あるいは問い合わせを行ったことに対して何らかの報復や不適切な対応があれば、私は直ちに事実関係を調査し、それを正していきます。

ですから、問題があれば、勇気をもって声を出すよう心掛けてください。こうすることが、私たちの働きやすい職場を作ることであり、また、私たちの会社が、社会と市場から高い信頼を得るための最良の方法だからです。

私たちの目指すところは、ただ一つ。公正な職場と健全な取引関係を築きあげ、仕事を通じて社会の発展に貢献していくことです。ビジネスはフェアであることを基本とし、社会を豊かにすることを使命とします。

当社の業務推進に関連する法律及びその他の規範としては、以下のとおり多岐にわたっています。直接業務に係る法律や規範以外のルールを学ぶ機会は少ないので、すべてを理解することは非常に難しいとは思いますが、皆さんの良心に何か疑問を感じた時には、声を出してください。

全社を挙げて法令遵守を実践しましょう。

- 金融商品取引法
- 会社法
- 独占禁止法
- 不正競争防止法
- 民法（請負契約、委任契約）
- 労働基準法
- 労働契約法
- 労働安全衛生法
- 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律
- 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
- 労働者派遣法
- 個人情報保護法／JISQ15001
- 公益通報者保護法
- 暴力団対策法
- 製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律
- 著作権法
- 特許法
- 商標法
- 不正アクセス禁止法
- 電子署名法
- 電子文書法
- 企業会計基準（企業会計基準委員会）
- 適時開示規則（東京証券取引所）
- 上場基準（東京証券取引所）
- システム管理基準（経済産業省）
- 情報セキュリティ管理基準（経済産業省）

なお、非常に残念ではありますが、法令や規範に違反していることが見つかった場合、あるいは、事後の内部監査で発見された場合には、事実関係を検証したうえで、就業規則等に基づいて、懲戒解雇を含む厳正な措置をとります。

II. 基本方針

私たちは、ここに掲げる基本方針を共有し、コンプライアンスに対する社内の意識が一つにまとまるように努めます。

- 1 私たちは、当社の事業のもつ社会的責任と公共的使命を認識し、健全な会社経営・業務遂行を行っていきます。
- 2 私たちは、法令の文言はもちろん、その立法精神まで遵守していきます。
- 3 私たちは、業務上あるいはその他のすべての関係者の人格を尊重し、社会経済の健全な発展に貢献します。
- 4 私たちは、反社会的勢力に対しては断固とした態度で臨みます。
- 5 私たちは、未来世代に、より豊かで公正な社会を残すように努力します。

III. 遵守事項

私たちが、通常の業務を遂行するにあたっての心すべきポイントを、以下の6項目別に行動規範として纏めましたので、意識してビジネス行動に反映させてください。

- 1 お客様に対する行動規範
- 2 お客様以外の取引先やその他の機関に対する行動規範
- 3 株主・投資家に対する行動規範
- 4 社会に対する行動規範
- 5 より良い企業風土を作るための行動規範
- 6 会社の一員としての行動規範

1 お客様に対する行動規範

「会社の利益」という考え方は、不正な方法によって利益をあげることを正当化するものではありません。私たちは、法令とその精神を遵守し、自己責任原則にたつて、全てのお客様とフェアで透明なビジネスを行います。

これが結局のところ会社の利益につながると確信しているからです。

(1) 守秘義務

お客様の秘密を守ることは役員及び社員の全員の最も基本的なルールです。全役員と全社員はお客様との取引を通じて知り得た情報を、本人の同意がある場合、法令に基づく要請がある場合等、正当な理由がある場合以外には、他に漏らしてはなりません。

(2) 説明義務・適合性の原則

当社は、商品に関する多くの情報を保有しています。これは、取引において、お客様よりも有利な立場にあることを意味します。このため、全役員と全社員は商品やサービスを提供する場合、必ず商品の概要とリスクを相手方が理解できるような形で説明しなければなりません。

また、お客様の知識・経験・財産の状況等から判断して、その商品が不相当と思われる場合には、商品の勧誘そのものを控えなければなりません。

言うまでもなく、お客様に誤解を与える不当表示や誇大広告は回避する必要があります。

(3) 誠実な態度

全役員と全社員は、仕事の一環としてお客様の様々なお相談に応じることがありますが、いかなる相談であれ無責任な回答を行ってはなりません。

お客様から苦情があった場合には、事態を正確に調査し、お客様の立場にたった誠実な対応をとります。

(4) お客様との癒着の排除

全役員と全社員は、いかなる行為であれ、お客様と会社の立場の違いを曖昧にするような依頼に応じてはなりません。お客様重視とはある特定のお客様の依頼を何でも受け入れることではないからです。

(5) 情実取引の排除

全役員と全社員は、縁故者や友人、その他何らかの個人的な利害関係のあるお客様と契約を結ぶ場合には、直属の上司あるいは経営管理本部に報告し、

適切な指示を受けなければなりません。

私たちは誰から見ても「常にフェアな取引を行っている」会社を目指しているからです。

2 お客様以外の取引先やその他の機関に対する行動規範

フェアな取引を行うため、私たちは、取引先、監督機関、その他の職務上接触する様々な組織や個人との関係を、公正かつ透明なものとしなければなりません。

(1) 公正な取引先選定

全役員と全社員は、品質、サービスの内容、価格、過去の実績、信頼度等を総合的に判断し、それに基づいて取引先を決定しなければなりません。

このため、取引先から金品や接待を受けてはなりません。それは、本来、私たちが下すと考えられる適正なビジネス上の決定が歪められるからです。また、たとえ歪められなくとも、第三者に、不透明・不公正な関係であると疑いを持たれかねないからです。

(2) リベート要求等の禁止

自己の立場を利用して、たとえ間接的な表現であっても取引先に金品や接待を求めてはなりません。こうした行為は法令に反することもあり、また信頼に基づいたビジネス関係を傷つけてしまうからです。なお、許容範囲内にあると思われる行為であっても、それが第三者の目に不自然な行為として映る場合には、これを差し控えます。自分の行動が誤解を招くかもしれないと感じたら、その行動は慎んでください。

(3) 過剰な贈答・接待等の禁止

全役員と全社員は、直接の取引関係がなくとも、常識の範囲を超えるような贈答や接待を慎まなければなりません。それが将来の意思決定に何らかの悪影響を与えるかもしれないからです。

意図せずに、問題ありと思われる事態に陥った場合には、直ちにその事実を人事総務本部や監査部に報告し、適切な指示を受けてください。

但し、公務員への贈答や接待は決して行ってはなりません。

(4) 事後措置

全役員と全社員は、やむを得ず、当社の規程に反する贈答品や接待を受けてしまった場合、その事実を直属の上司あるいは人事総務本部に伝え、相談の

うえ、適切な措置をとらねばなりません。

適切な措置とは、状況に応じて、丁寧な断りの文書を添えて、会社の費用でそれを返送すること、それと同額程度のものを会社の費用で戻すこと、便益を受けた個人をその取引先との仕事から一定期間外すこと等が考えられます。

(5) その他便宜供与への対応

取引先との関係では、金品や接待に限らず、様々な便宜供与の申し出が出てくるかもしれません。たとえば、相手方が転職や退職後の就職といった話をもってくることで、親族や友人の就職先を世話してくれること、不動産を有利な価格で譲ってくれること等がそれです。そうした状況に置かれた時、私たちは、その事実をまず直属の上司に伝え、適切な指示を受けなければなりません。

3 株主・投資家に対する行動規範

私たちは、株主や債権者から受け入れた貴重な資金を使って業務を遂行しています。それゆえ、投資家に対しては、事業を安全かつ効率的に行う責任、またその事業内容を正しく説明する責任を負っています。これらの責任を果たすため、適正な会計報告、内部監査の徹底、積極的なディスクロージャーを進めていきます。

(1) ディスクロージャー

全役員と全社員は、投資家に対し、事業内容の詳細、わけても投資判断にかかわる重要な情報を正確に伝えていかなければなりません。それら情報の多くは、投資家が理解できるような形で公表する必要があります。

(2) 正確な記録

ディスクロージャーの前提は正確な記録です。ビジネスに関するあらゆる情報は、法令・ルールに従って正しく記録しなければなりません。

全役員と全社員は、社内のあるゆる文書に偽りや過ちがないよう、更に、定められた期間内は適切に保管するよう、十分注意を払ってください。

(3) 内部監査の重視

当社は、投資家の利益を保護するため、中立的な観点から業務遂行のあり方をチェックする内部監査の仕組みを整備し機能させていきます。

(4) 投資家とのコミュニケーション

投資家には、業務遂行上、「利益」と「倫理」が相反する場合に遭遇したら、躊躇なく「倫理」を選択するという企業としての価値観を明示します。

その価値観の選択が結果として会社の持続的な成長と企業価値の向上につながるかと考えているからです。私たちは、こうした考え方について投資家の皆様と丁寧にコミュニケーションを重ねながら、コンプライアンス体制を構築していきます。

4 社会に対する行動規範

お客様、取引先、投資家等以外にも、私たちには数えきれないほどの利害関係者に対する法的・社会的・倫理的な責任があります。なかでも、社会的な合意に基づく法令やルールの遵守は、社会に対する最低限の責任です。

(1) 関連する法令や規範等の遵守

全役員と全社員は、業務遂行に関連する法令やその他の規範等を正しく理解し、遵守していかなければなりません。このコンプライアンス・マニュアルの冒頭に掲げているとおり、実に多くの法令や規範等が、当社の事業に関連していることを常に念頭において、その遵守を心掛けてください。

(2) 独占禁止法の遵守

全役員と全社員は、業務を遂行するにあたり、同業者と話し合い、協定を結ぶといった行動をとってはなりません。またそのような疑いをもたれる言動も慎まなければなりません。

なお、優越的地位の濫用に該当するおそれのある行為も認められません。

(3) インサイダー取引規制の遵守

全役員と全社員は、インサイダー取引規制の趣旨を十分に理解し、重要情報の取り扱い等については、別途定めるインサイダー取引防止規程を参照して厳格に遵守してください。

当社の全役員及び全社員は、仕事を通じて、他社の未公表の重要事項を知った場合には、その会社の株式を売買してはなりません。

また、当社についての重要事実を知った場合も、当社の株式や競争相手企業の株式を売買してはなりません。

更に、そうした情報を他人に与え、助言することも禁止されています。

(4) 税法の遵守

当社は、関係法令に照らしあわせ、納税の義務を法に沿った形で果たして行きます。全役員と全社員は、これを遂行するうえで必要となる事務を誠実に行ってください。私たちは、脱税と言われかねない行為は一切致しません。

(5) 知的財産権の尊重

全役員と全社員は、著作権をはじめとする他人の知的財産権を尊重しなければなりません。特に、ソフトウェアや出版物を違法にコピーしてはなりません。インターネット上の情報も、それをダウンロードする時、著作権に関する条項を確認する必要があります。

(6) 反社会的勢力との対決

全役員と全社員は、反社会的勢力に対して断固とした態度で対応しなければなりません。更に、不透明な癒着と言われかねない一切の関係を排除する必要があります。万一、意図せずしてそうした団体や個人と何らかの関係が生じた場合には、その事実を迅速に人事総務本部に報告し、事後の行動に関して適切な指示を受けてください。

(7) 当局への報告・捜査協力

当社は、不幸にして、法令違反行為等社会的に許されない問題が社内が発生した場合、またその疑いがある場合、これを当局へ報告し捜査にも全面的に協力していきます。

全役員と全社員も、当社のこの基本姿勢を踏まえ、責任ある行動をとるよう心掛けてください。

5 より良い企業風土を作るための行動規範

風通しのよい企業風土は、コンプライアンス確保の大前提です。全役員及び全社員一人ひとりの努力で、より良い企業風土を作りあげていきましょう。

(1) 差別の禁止

雇用や処遇にあたっては、各人の仕事内容や業績に従って公平に評価しなければなりません。また、文化、国籍、信条、人種、民族、言語、宗教、性別、年齢や考え方などあらゆる人が固有に持つ特性に基づいた差別は、いかなる場合であっても、これを行ってはなりません。はっきり差別とは言えない場合でも、不快感を与えるような言動は差し控えてください。ある個人の身体的な特徴を材料にした冗談等も、働き甲斐ある職場を作るという、当社の目

的に反します。

(2) セクシャル・ハラスメントの禁止

当社は、労働法等の関係法令に則った適正な職場環境の整備に努めています。従って、いかなる場合でも、自分の地位や立場を利用して、性的関係を強要することは許されませんし、異性だけでなく同性においても嫌悪感を覚えるような冗談を繰り返す等、職場の環境を悪化させる行為も同様に禁止します。

(3) パワー・ハラスメントの禁止

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為を禁止します。

(4) マタニティ・ハラスメントの禁止

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業・介護休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性労働者や育児休業・介護休業等を申出・取得した男女労働者等の就業環境を害する行為を禁止します。

(5) プライバシーの保護

当社が取扱う個人情報は、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、本人の同意を得た利用目的の範囲内で取り扱います。また個人情報の適切な管理の継続のため、個人情報保護マネジメントシステムを運用し、継続的な見直しを行い、改善していきます。

(6) 不透明な慣習の排除

当社では、部下から上司への金品の提供は中元・歳暮の類も含め、認めません。それが昇進や異動等の決定の公正さに対する信頼を揺るがすおそれがあるからです。

但し、冠婚葬祭に関しては、立場を問わず常識の範囲でこれを認めます。

6 会社の一員としての行動規範

全役員と全社員は「倫理」と相対しない限り、常に「会社の利益」という視点にたって行動する責任があります。従って、自己又は第三者の利益を図るために会社に損害を与えるような行動や、有形無形の会社財産を私的な目的で使用したりすること等は、絶対に差し控えなければなりません。

(1) 内部ルール等の遵守

全役員と全社員は、就業規則等に定められた遵守事項を守り、社内規程に則って忠実に職務を遂行します。業務上の判断やその実施に際し、かかる行動が社内ルールに反せず、しかも会社の利益に合致するかどうかを考えなければなりません。

(2) 利益相反行為の禁止

全役員と全社員は、自己の利益と会社の利益が相反することのないよう行動します。たとえば、仕事を通じて得られたビジネス・チャンス、人間関係、お客様リスト、お客様の信用情報等を使って、自分の個人的利益を追求することなどは認められません。

(3) 会社財産の尊重

全役員と全社員は、公私を峻別し会社財産を尊重しなければなりません。すべての会社財産は、仕事を遂行するという目的で、私たちに貸与あるいは提供されているものです。従って、会社の備品や消耗品を持ち帰ることは言うまでもなく、業務の遂行とは無関係な形で、電話、インターネットやメールを使用することは慎まなければなりません。

(4) 情報セキュリティ管理の徹底

全役員と全社員はお客様から信頼を獲得し維持するため、取扱う情報資産について、様々な脅威から保護できるよう各種法令や「情報セキュリティポリシー」及び社内規程を遵守し、情報セキュリティ管理を確実に実施してください。

(5) 公正な経費処理等

全役員と全社員は、旅費や交際費、労働時間、有給休暇等に関する報告を正確に行わなければなりません。なお、会社からの精算金支払額に過不足等、不明な点があった場合、直属の上司や関連部署に問い合わせてください。

(6) 非公開情報の扱い

全役員と全社員は、仕事を通じて得られた非公開情報について、秘密を保持しなければなりません。また、それら情報が不注意により外部に漏れることのないよう十分注意を払わなければなりません。

(7) 日常的な情報管理の意識

全役員と全社員は、職務上、知り得たお客様情報、営業秘密等すべての機密

情報を厳重に管理し、外部への漏洩を防止しなければなりません。特に、友人や同僚等との会話で、しかも飲食店や車中といった公の場で、ある個人や会社について話をすれば、それが外部への情報漏洩になる可能性が非常に大きくなります。また、たとえ退職後であっても、在職期間中に知り得た機密情報は他の第三者に語ってはなりません。

(8) 政治運動等への参加

全役員と全社員は政治運動等に参加する場合、それはあくまで個人として行う必要があります。会社名を使って政治活動を行うと、それがあたかも会社の意見や行動であるかのような誤解を招くからです。

(9) 対外広報

会社の情報開示はあくまでも広報関連部署を通じて正式に行わなければなりません。皆さんが、外部の報道機関やアナリスト等からインタビューを求められた時に、個人的見解と断って意見を述べても、それが会社の意見であるかのように誤って受け止められる可能性があるからです。また語ってはならない情報を、誤って公表してしまうことも起こり得ます。

それゆえ、全役員と全社員はこのような状況に遭遇した場合、直属の上司や広報関連部署に連絡し、適切な指示を受けてください。

以 上