

利益相反管理方針

New York General Group, Inc.

第1条 目的

本利益相反管理方針（以下「本方針」という）は、New York General Group, Inc.（以下「当社」という）における利益相反の特定、管理および防止に関する包括的な枠組みを確立することを目的とする。当社は、金融サービス業界における信頼性の高い企業として、すべての取引、業務活動および意思決定において、最高水準の倫理的行動、誠実性および透明性を維持することが不可欠であると認識している。

当社は、利益相反が適切に管理されない場合、顧客の利益を損なうおそれがあるだけでなく、当社の評判および信頼性を著しく毀損し、最終的には当社の持続的な事業運営に悪影響を及ぼす可能性があることを深く認識している。このため、当社は、潜在的な利益相反を積極的に特定し、効果的に管理するための堅固な体制を構築・維持することを最優先事項としている。

本方針は、金融商品取引法、会社法、金融商品販売法、個人情報保護法、独占禁止法、その他の関連法令および規制に準拠するとともに、金融庁の「金融商品取引業者等向けの総合的な監督指針」、日本証券業協会の「協会の投資勧誘、顧客管理等に関する規則」、および国際的なベストプラクティスを反映したものである。

本方針の実施を通じて、当社は企業価値の保全および向上を図るとともに、顧客、株主、従業員、取引先、地域社会およびその他のステークホルダーの正当な利益を保護することを約束する。

第2条 定義

本方針において、以下の用語は次の意味を有するものとする。

2.1 利益相反

「利益相反」とは、以下のいずれかの状況を指す。

(1) 当社または当社従業員の利益が、顧客の利益と対立する場合

例えば、当社が自社の収益を最大化するために、顧客にとって最適ではない金融商品を推奨する場合や、当社の自己勘定取引と顧客の取引との間で利益相反が生じる場合が含まれる。

(2) ある顧客の利益が、他の顧客の利益と対立する場合

例えば、当社が複数の顧客に対して相反する投資助言を提供する場合や、限られた投資機会を複数の顧客間で配分する場合が含まれる。

(3) 当社の業務上の判断が、個人的利益または関係により不当に影響を受ける可能性がある場合

例えば、従業員が個人的な金銭的利益のために特定の取引先を選定する場合や、親族が経営する会社との取引を優先する場合が含まれる。

(4) 当社の異なる部門間で利益相反が生じる場合

例えば、投資銀行部門が関与する企業の証券について、リサーチ部門が投資推奨を行う場合や、プライベート・エクイティ部門と資産運用部門との間で利益相反が生じる場合が含まれる。

2.2 関連当事者

「関連当事者」とは、以下の者を含む。

(1) 当社の取締役、監査役、執行役および従業員

これには、常勤・非常勤を問わず、当社のすべての役員および従業員が含まれる。

(2) 上記の近親者

これには、配偶者（事実婚関係にある者を含む）、親、子（養子を含む）、兄弟姉妹、およびそれらの配偶者、ならびに同居の親族が含まれる。

(3) 上記が支配的影響力を持つ法人または団体

ここでいう「支配的影響力」とは、議決権の20%以上を直接または間接的に保有する場合、または役員の過半数を選任できる場合、あるいは経営方針の決定に重要な影響力を行使できる場合を指す。

(4) 当社の主要株主（議決権の10%以上を保有する株主）およびその近親者

これには、個人株主だけでなく、法人株主およびその役員も含まれる。

(5) 当社の主要取引先およびその役員

ここでいう「主要取引先」とは、当社の年間取引額の5%以上を占める取引先、または当社が年間取引額の5%以上を占める取引先を指す。

2.3 重要な取引

「重要な取引」とは、以下のいずれかに該当する取引を指す。

(1) 金額が当社の総資産または純資産の1%以上に相当する取引

(2) 金額の多寡にかかわらず、当社の財政状態、経営成績または事業運営に重大な影響を与える可能性のある取引

例えば、新規事業への参入、重要な資産の取得または処分、重要な契約の締結または解除、重要な融資または保証の提供などが含まれる。

(3) 関連当事者との取引であって、通常の取引条件と著しく異なる条件で行われる取引

(4) その他、取締役会または監査委員会が重要と判断する取引

2.4 非公開情報

「非公開情報」とは、一般に公開されていない情報であって、投資判断に重要な影響を与える可能性のある情報、または当社もしくは顧客の事業運営に関する機密情報を指す。これには、財務情報、事業計画、合併・買収計画、新製品開発情報、顧客情報などが含まれる。

第3条 適用範囲

3.1 組織的適用範囲

本方針は、当社およびその支配下にあるすべての子会社、関連会社に適用される。具体的には、当社が議決権の過半数を保有する子会社、当社が実質的に経営を支配している関連会社、および当社との間で本方針の適用に関する合意がなされている関連会社が含まれる。

また、当社が合併事業や戦略的提携を行っている場合、当該事業体においても本方針の原則が尊重されるよう、当社は最大限の努力を払うものとする。

3.2 人的適用範囲

本方針は、以下の者に適用される。

- (1) 当社および適用対象となる子会社・関連会社のすべての取締役、監査役、執行役および従業員（正社員、契約社員、派遣社員、パートタイム従業員を含む）
- (2) 当社の業務を遂行するために雇用された外部コンサルタント、請負業者、代理人およびその他の第三者（当該第三者との契約において本方針の遵守が義務付けられている場合）
- (3) 当社の退職者および休職者（退職または休職前に取得した非公開情報に関する限りにおいて）

3.3 業務的適用範囲

本方針は、当社が行うすべての業務活動、取引および意思決定プロセスに適用される。特に、以下の業務領域においては、利益相反が生じる可能性が高いため、特別な注意が払われるべきである。

- (1) 投資銀行業務
- (2) プライベート・エクイティファンド業務

3.4 地理的適用範囲

本方針は、当社および適用対象となる子会社・関連会社が事業を展開するすべての国および地域において適用される。各国・地域の法令および規制が本方針と異なる場合、より厳格な方を適用するものとする。ただし、本方針のいずれかの規定が現地の法令または規制に違反する場合、当該規定は適用されず、現地の法令または規制が優先される。

第4条 利益相反の特定

4.1 利益相反の種類

当社は、以下の状況を含む（ただしこれらに限定されない）潜在的な利益相反を特定するための体系的なプロセスを確立する。

4.1.1 個人的利益に関する利益相反

(1) 自己取引

従業員が、当社または顧客との間で、直接または間接的に取引を行う場合。例えば、従業員が当社の調達先として自己または近親者が所有する会社を利用する場合や、顧客の資産を自己または関連当事者が発行する証券に投資する場合が含まれる。

(2) 副業・兼業

従業員が、当社の承認なく副業または兼業を行い、当該活動が当社における職務遂行に影響を与える場合、または当社と競合関係にある場合。

(3) 社外役員就任

従業員が、当社の承認なく他の営利団体の取締役、監査役、顧問等に就任する場合。

(4) 投資活動

従業員が、当社の顧客、取引先、競合他社または潜在的な買収対象企業に対して相当規模の投資を行う場合。

(5) 内部情報の利用

従業員が、職務上知り得た非公開情報を利用して、自己または第三者の利益を図る場合。

4.1.2 贈答品・接待に関する利益相反

(1) 過度の贈答品・接待

従業員が、取引先、顧客またはその他の第三者から、社会通念上相当と認められる範囲を超える贈答品または接待を受ける場合、あるいは提供する場合。

(2) 条件付きの贈答品・接待

特定の取引または意思決定に影響を与えることを意図した、または与えると合理的に解釈される可能性のある贈答品または接待の授受。

(3) 頻繁な贈答品・接待

同一の取引先、顧客またはその他の第三者との間で、頻繁に贈答品または接待の授受が行われる場合。

4.1.3 情報の不正使用に関する利益相反

(1) 情報障壁の侵害

部門間の情報障壁（チャイニーズ・ウォール）を越えて非公開情報が共有される場合。

(2) 顧客情報の不正利用

顧客から提供された情報を、当該顧客の承認なく他の顧客のために利用する場合、または当社の自己勘定取引のために利用する場合。

(3) 選択的開示

特定の顧客または第三者に対してのみ、重要な情報を選択的に開示する場合。

4.1.4 関連当事者間取引に関する利益相反

(1) 関連当事者への優遇

関連当事者に対して、通常取引条件よりも有利な条件で取引を行う場合。

(2) 関連当事者からの調達

競争入札プロセスを経ずに、関連当事者から商品またはサービスを調達する場合。

(3) 関連当事者への業務委託

適切な評価プロセスを経ずに、関連当事者に業務を委託する場合。

4.1.5 競合関係に関する利益相反

(1) 競合他社との関係

従業員が、当社の競合他社と密接な関係を有する場合（例：近親者が競合他社の役員または従業員である場合）。

(2) 競合事業への関与

従業員が、当社の事業と競合する事業に直接または間接的に関与する場合。

(3) 競合する顧客の代理

当社が、互いに競合関係にある複数の顧客を同時に代理する場合。

4.1.6 業務間の利益相反

(1) 投資銀行業務とリサーチ業務

投資銀行部門が関与する企業に関して、リサーチ部門が投資推奨を行う場合。

(2) 自己勘定取引と顧客取引

当社の自己勘定取引と顧客の取引との間で利益相反が生じる場合（例：顧客注文情報の利用、取引の優先順位など）。

(3) 資産運用業務と証券売買業務

当社が運用する資産について、当社の証券売買部門を通じて取引を行う場合。

(4) 複数の顧客間での利益相反

限られた投資機会の配分、複数の顧客間での取引（クロス取引）など、複数の顧客の利益が対立する可能性がある状況。

4.2 利益相反の特定プロセス

当社は、以下のプロセスを通じて、潜在的な利益相反を体系的に特定する。

4.2.1 定期的なリスク評価

コンプライアンス部門は、少なくとも年1回、すべての事業部門および主要業務プロセスについて、利益相反リスクの評価を実施する。この評価では、以下の要素が考慮される。

- (1) 業務の性質および複雑性
- (2) 顧客の種類および特性
- (3) 提供される商品およびサービスの種類
- (4) 報酬体系および業績評価方法
- (5) 組織構造および報告ライン
- (6) 過去に特定された利益相反事例
- (7) 規制環境の変化
- (8) 業界のベストプラクティスおよび動向

4.2.2 新規業務・商品の審査

新規業務または新商品の導入に先立ち、コンプライアンス部門および関連部門は、潜在的な利益相反を特定するための審査を実施する。この審査では、以下の事項が検討される。

- (1) 新規業務または新商品の性質および目的
- (2) 対象顧客および市場

- (3) 既存業務との関係および相互作用
- (4) 潜在的な利益相反およびその管理方法
- (5) 必要な情報障壁および管理体制
- (6) 開示要件および顧客同意の必要性

4.2.3 取引前審査

一定の基準を満たす取引（例：重要な取引、関連当事者との取引、複数の事業部門が関与する取引など）については、取引実行前に利益相反の観点からの審査を実施する。この審査は、コンプライアンス部門または利益相反管理委員会によって行われる。

4.2.4 従業員による開示

すべての取締役、監査役、執行役および従業員は、以下の事項について、コンプライアンス部門に対して定期的に開示することが義務付けられる。

- (1) 外部の事業利益（投資、役員就任、顧問契約など）
- (2) 近親者の雇用状況（特に、当社の顧客、取引先、競合他社における雇用）
- (3) 贈答品および接待の授受（一定金額を超えるもの）
- (4) その他の潜在的な利益相反

4.2.5 内部通報制度

当社は、利益相反を含む倫理的懸念事項を匿名で報告できる内部通報制度を維持する。通報者は、誠実な通報を理由とするいかなる報復からも保護される。

4.2.6 監査および調査

内部監査部門は、利益相反管理体制の有効性を定期的に評価し、必要に応じて改善提言を行う。また、利益相反の疑いがある事案については、コンプライアンス部門または内部監査部門が調査を実施する。

4.3 利益相反の評価基準

特定された潜在的な利益相反は、以下の基準に基づいて評価される。

4.3.1 影響の重大性

利益相反が顧客、当社またはその他のステークホルダーに与える潜在的な影響の重大性。これには、金銭的損失、評判リスク、法的リスク、規制リスクなどが含まれる。

4.3.2 発生可能性

利益相反が実際に顕在化する可能性。これには、過去の発生頻度、関連する業務活動の規模および頻度、関与する従業員の数などが考慮される。

4.3.3 管理の困難性

利益相反を効果的に管理することの困難さ。これには、利益相反の複雑性、関与する部門の数、必要な管理措置の種類と範囲などが考慮される。

4.3.4 透明性および開示可能性

利益相反を透明性をもって管理し、必要に応じて適切に開示できる程度。

これらの基準に基づいて、各利益相反は「高リスク」、「中リスク」または「低リスク」に分類され、それぞれに適した管理措置が適用される。

第5条 利益相反の開示

5.1 開示義務

すべての取締役、監査役、執行役および従業員は、実際のまたは潜在的な利益相反を速やかに開示する義務を負う。この開示義務は、利益相反が明白である場合だけでなく、利益相反の外観を呈する可能性がある場合にも適用される。

5.2 開示の内容

利益相反の開示には、以下の情報を含めなければならない。

(1) 利益相反の性質および範囲

具体的な状況、関連する取引または活動、利益相反の期間など。

(2) 関係する当事者

利益相反に関与するすべての当事者（個人および法人）の特定、および当該当事者間の関係の説明。

(3) 関連する金銭的利益または関係の詳細

金銭的利益の種類（株式保有、報酬、手数料など）、金額または価値、および当該利益が発生する方法。

(4) 利益相反が業務に与える潜在的影響

利益相反が当社の業務、顧客の利益、または意思決定プロセスにどのように影響する可能性があるかの説明。

(5) 提案される管理措置

利益相反を管理するために提案される措置（辞退、情報障壁、監視、開示など）。

5.3 開示の方法および時期

5.3.1 開示の方法

利益相反の開示は、所定の「利益相反開示フォーム」を使用して、書面または電子的方法により行われなければならない。緊急の場合には、口頭による開示も認められるが、その後速やかに書面または電子的方法による開示を行わなければならない。

5.3.2 開示の時期

開示は、以下のいずれか早い時点で行われなければならない。

(1) 利益相反が発生した時点

(2) 潜在的な利益相反が認識された時点

(3) 利益相反を生じさせる可能性のある取引または活動に着手する前

いかなる場合も、開示は利益相反が発生した時点または潜在的な利益相反が認識された時点から5営業日以内に行われなければならない。

5.3.3 定期的な開示

すべての取締役、監査役、執行役および管理職従業員は、少なくとも年1回、「年次利益相反開示フォーム」を提出しなければならない。このフォームでは、現在の外部の事業利益、近親者の雇用状況、および潜在的な利益相反に関するその他の情報を開示する。

5.4 開示先

5.4.1 従業員による開示

一般従業員は、利益相反をコンプライアンス部門および直属の上司に開示しなければならない。

5.4.2 役員による開示

取締役、監査役および執行役は、利益相反をコンプライアンス部門および取締役会（または適切な取締役会委員会）に開示しなければならない。

5.4.3 コンプライアンス部門の責任

コンプライアンス部門は、すべての開示を記録し、必要に応じて追加情報を求め、適切な対応措置を講じるものとする。重大な利益相反については、コンプライアンス部門は利益相反管理委員会に報告する。

5.5 顧客への開示

5.5.1 開示の必要性

利益相反が顧客の利益に影響を与える可能性がある場合、かつ他の管理措置だけでは利益相反を適切に管理できない場合、当社は当該利益相反を顧客に開示しなければならない。

5.5.2 開示の内容

顧客への開示は、以下の要件を満たさなければならない。

- (1) 明確、公正、誤解を招かない方法で行われること
- (2) 利益相反の一般的な性質および原因を説明すること
- (3) 利益相反から生じるリスクを顧客が理解できるよう十分な詳細を含むこと
- (4) 利益相反を管理するために講じられる措置を説明すること
- (5) 顧客が十分な情報に基づいて意思決定を行えるようにすること

5.5.3 開示の時期および方法

開示は、関連する業務または取引に着手する前に、書面または電子的方法により行われなければならない。特定の状況下では、標準化された開示文書を使用することができるが、必要に応じて個別の状況に合わせた追加情報を提供しなければならない。

5.5.4 顧客の同意

特定の種類の利益相反については、開示に加えて、顧客の明示的な同意（書面または電子的方法による）が必要となる場合がある。同意が必要となる状況および同意の取得方法は、コンプライアンス部門が定める。

第6条 利益相反の管理

6.1 管理の基本原則

当社は、利益相反を管理するにあたり、以下の基本原則を遵守する。

(1) 顧客利益の優先

顧客の利益は、当社および当社従業員の利益に優先する。

(2) 公正かつ衡平な取扱い

すべての顧客は、公正かつ衡平に取り扱われなければならない。

(3) 透明性の確保

利益相反の管理は、透明性をもって行われなければならない。

(4) 予防的アプローチ

利益相反は、可能な限り事前に防止されるべきである。

(5) リスクベースのアプローチ

管理措置は、利益相反の性質、規模およびリスクに応じて適用されるべきである。

(6) 継続的なモニタリングおよび改善

利益相反管理体制は、継続的にモニタリングされ、必要に応じて改善されるべきである。

6.2 組織的管理措置

6.2.1 組織構造および報告ライン

当社は、利益相反を最小化するための適切な組織構造および報告ラインを確立する。これには、以下の措置が含まれる。

(1) 独立した監督機能

取締役会、監査委員会およびコンプライアンス部門は、利益相反管理を含む当社のガバナンス体制を独立して監督する。

(2) 事業部門の分離

潜在的に利益相反を生じさせる事業部門（例：投資銀行部門とリサーチ部門、自己勘定取引部門と顧客取引執行部門など）は、組織的に分離される。

(3) 明確な報告ライン

各従業員の報告ラインは明確に定義され、利益相反を生じさせる可能性のある二重の報告ラインは避けられる。

(4) 権限の分散

重要な意思決定権限は、適切に分散され、特定の個人または部門に過度に集中しないようにする。

6.2.2 委員会体制

当社は、利益相反を管理するための以下の委員会を設置する。

(1) 利益相反管理委員会

コンプライアンス部門長を委員長とし、主要事業部門の代表者、法務部門、リスク管理部門の代表者で構成される。委員会は、重大な利益相反事案の審査、利益相反管理方針の見直し、および利益相反管理体制の監督を行う。

(2) 新規業務・商品審査委員会

新規業務および新商品の導入に先立ち、潜在的な利益相反を含むリスクを評価し、必要な管理措置を決定する。

(3) 報酬委員会

報酬体系が利益相反を助長しないよう監督し、必要に応じて是正措置を提言する。

6.3 情報管理措置

6.3.1 情報障壁（チャイニーズ・ウォール）

当社は、部門間の非公開情報の不適切な流通を防止するため、以下の情報障壁を設置する。

(1) 物理的障壁

利益相反の可能性のある部門間の物理的な分離（例：別フロア、アクセス制限区域など）。

(2) 電子的障壁

情報システムおよびデータベースへのアクセス制限、電子メールのモニタリング、文書管理システムにおけるアクセス権限の設定など。

(3) 手続的障壁

「知る必要性」の原則に基づく情報共有の制限、情報障壁を越えた協議に関する承認手続き、ウォールクロス（情報障壁を越えた情報共有）の記録および監視など。

6.3.2 ウォッチリストおよび制限リスト

当社は、以下のリストを維持し、適切に管理する。

(1) ウォッチリスト

当社が非公開の重要情報を保有している可能性のある企業のリスト。ウォッチリストに掲載された企業に関する取引は、通常通り行うことができるが、コンプライアンス部門による監視の対象となる。

(2) 制限リスト

当社が非公開の重要情報を保有している企業のリスト。制限リストに掲載された企業に関する特定の取引（例：自己勘定取引、投資推奨など）は禁止または制限される。

6.3.3 秘密情報の管理

非公開情報および秘密情報は、以下の原則に従って管理される。

(1) 分類および表示

情報の機密性レベルに応じた分類および適切な表示。

(2) アクセス制限

「知る必要性」の原則に基づくアクセス制限。

(3) 保管および廃棄

安全な保管方法および適切な廃棄手続き。

(4) 伝達および共有
暗号化、安全な通信チャネルの使用など、情報伝達時の安全対策。

6.4 行為規制措置

6.4.1 個人取引規制

当社の取締役、監査役、執行役および従業員の個人取引については、以下の規制が適用される。

(1) 事前承認

特定の証券取引（例：当社の顧客、取引先、競合他社の証券）については、コンプライアンス部門の事前承認が必要。

(2) 保有期間制限

短期売買（30日未満の保有）の禁止。

(3) 取引禁止期間

当社の決算発表前の一定期間など、特定の期間における取引の禁止。

(4) 報告義務

すべての証券口座および取引の報告義務。

(5) 制限リスト

制限リストに掲載された証券の取引禁止。

6.4.2 外部活動規制

当社の取締役、監査役、執行役および従業員の外部活動については、以下の規制が適用される。

(1) 事前承認

すべての外部の事業活動、役員就任、顧問契約などについて、コンプライアンス部門の事前承認が必要。

(2) 時間制限

外部活動に費やす時間は、当社における職務遂行に支障をきたさない範囲に限定される。

(3) 競合禁止

当社と競合する事業活動への関与は禁止される。

(4) 定期的な見直し

承認された外部活動は、少なくとも年1回見直される。

6.4.3 贈答品・接待規制

贈答品および接待の授受については、以下の規制が適用される。

(1) 金額制限

一定金額（例：1万円）を超える贈答品および接待の授受には、事前承認が必要。

(2) 頻度制限

同一の取引先、顧客またはその他の第三者との間での贈答品および接待の授受の頻度に関する制限。

(3) 禁止事項

現金または現金同等物（ギフトカードなど）の授受の禁止、特定の意思決定に影響を与えることを意図した贈答品および接待の授受の禁止など。

(4) 記録および報告

すべての贈答品および接待の記録および報告義務。

6.5 業務プロセス管理措置

6.5.1 取引執行および配分

顧客取引の執行および投資機会の配分については、以下の原則が適用される。

(1) 公正な執行

顧客取引は、最良執行原則に従って執行される。

(2) 公平な配分

投資機会は、事前に定められた客観的な基準に基づいて公平に配分される。

(3) 顧客間取引

顧客間取引（クロス取引）は、両方の顧客にとって公正な条件で行われ、適切な承認および記録が必要。

(4) 自己勘定取引

自己勘定取引は、顧客取引を優先した後にのみ行われる。

6.5.2 報酬体系

報酬体系は、利益相反を助長しないよう、以下の原則に従って設計される。

(1) 長期的視点

短期的な収益よりも長期的な業績および顧客満足度を重視する報酬体系。

(2) リスク調整

過度のリスクテイクを助長しない、リスク調整後の業績評価。

(3) 多面的評価

財務的指標だけでなく、顧客満足度、コンプライアンス遵守状況などの非財務的指標も考慮した評価。

(4) 独立した承認

報酬決定プロセスにおける独立した監督および承認。

6.5.3 業務委託

第三者への業務委託については、以下の原則が適用される。

(1) デューデリジェンス

委託先の選定に際しての厳格なデューデリジェンス。

(2) 利益相反の評価

委託関係における潜在的な利益相反の評価。

(3) 契約条項

利益相反管理に関する明確な契約条項の設定。

(4) 継続的なモニタリング

委託先のパフォーマンスおよび利益相反管理状況の継続的なモニタリング。

6.6 管理措置の選択および適用

6.6.1 管理措置の選択基準

利益相反に対する管理措置は、以下の基準に基づいて選択される。

(1) 有効性

利益相反を効果的に防止、管理または緩和する能力。

(2) 比例性

利益相反の性質、規模およびリスクに対する比例性。

(3) 実行可能性

当社の事業環境および資源の制約の中での実行可能性。

(4) 顧客影響

顧客の利益および顧客体験に対する影響。

(5) 規制適合性

関連法令および規制要件との適合性。

6.6.2 管理措置の階層

利益相反に対する管理措置は、以下の階層で適用される。

(1) 回避

可能な場合は、利益相反を生じさせる状況を完全に回避する（例：特定の業務または取引の禁止、特定の顧客関係の回避など）。

(2) 軽減

利益相反を完全に回避できない場合は、その影響を軽減するための措置を講じる（例：情報障壁、職務分離、監視体制の強化など）。

(3) 管理

軽減措置だけでは不十分な場合は、追加的な管理措置を適用する（例：第三者による検証、追加的な承認要件など）。

(4) 開示

上記の措置だけでは利益相反を適切に管理できない場合は、顧客に対して利益相反を開示し、必要に応じて同意を取得する。

6.6.3 管理措置の文書化

選択された管理措置は、以下の情報を含めて文書化される。

(1) 特定された利益相反の詳細

(2) リスク評価の結果

(3) 選択された管理措置およびその根拠

(4) 実施責任者および期限

- (5) モニタリング方法および頻度
- (6) 有効性の評価基準

6.7 管理措置の有効性評価

6.7.1 評価方法

管理措置の有効性は、以下の方法で定期的に評価される。

- (1) 自己評価
各事業部門による自己評価。
- (2) コンプライアンスレビュー
コンプライアンス部門による独立したレビュー。
- (3) 内部監査
内部監査部門による定期的な監査。
- (4) 外部評価
必要に応じて、外部専門家による評価。

6.7.2 評価指標

評価には、以下の指標が使用される。

- (1) 発生件数
特定された利益相反の件数および重大度。
- (2) 管理措置の遵守率
定められた管理措置の遵守率。
- (3) 違反件数
利益相反管理方針の違反件数および重大度。
- (4) 顧客苦情
利益相反に関連する顧客苦情の件数および内容。
- (5) 規制当局の指摘
規制当局による検査または調査での指摘事項。

6.7.3 評価結果の活用

評価結果は、以下の目的で活用される。

- (1) 管理措置の改善
効果的でない管理措置の特定および改善。
- (2) 方針の見直し
利益相反管理方針の見直しおよび更新。
- (3) 研修の強化
評価結果に基づく研修プログラムの強化。

(4) 経営報告

取締役会および上級管理職への報告。

第7条 関連当事者間取引

7.1 関連当事者間取引の基本原則

関連当事者との取引は、以下の基本原則に従って行われなければならない。

(1) 公正性

取引は、独立した当事者間で行われる場合と同等の条件（アームズ・レングス取引）で行われなければならない。

(2) 透明性

取引の詳細は、適切に文書化され、必要に応じて開示されなければならない。

(3) 必要性

取引は、正当な事業上の必要性に基づいて行われなければならない。

(4) 適切な承認

取引は、利害関係のない者による適切な審査および承認を受けなければならない。

7.2 関連当事者間取引の種類

7.2.1 経常的取引

通常の事業過程で繰り返し行われる取引（例：商品・サービスの購入または販売、賃貸借契約など）。

7.2.2 非経常的取引

通常の事業過程外で行われる取引または一回限りの取引（例：資産の取得または処分、合併・買収、資金調達など）。

7.2.3 雇用関係

関連当事者の雇用または関連当事者への報酬支払い。

7.2.4 融資および保証

関連当事者への融資または関連当事者の債務に対する保証の提供。

7.3 関連当事者間取引の審査および承認

7.3.1 審査および承認の基準

関連当事者間取引の審査および承認にあたっては、以下の基準が考慮される。

(1) 取引の事業上の必要性および合理性

取引が当社の事業戦略および目標に合致しているか、取引を行う正当な事業上の理由があるか。

(2) 取引条件の公正性

取引条件が市場条件と比較して公正であるか、独立した当事者間で行われる場合と同等の条件であるか。

(3) 取引が当社および株主の利益に与える影響

取引が当社の財政状態、経営成績および事業運営にどのような影響を与えるか、少数株主の利益が適切に保護されているか。

(4) 代替的な取引先または取引構造の有無

同等または優れた条件で取引を行える代替的な取引先が存在するか、より利益相反の少ない代替的な取引構造が可能か。

(5) 開示要件および株主承認の必要性

取引が適用される法令、規制または証券取引所規則に基づく開示または株主承認を要するか。

7.3.2 審査および承認のプロセス

関連当事者間取引の審査および承認は、以下のプロセスに従って行われる。

(1) 経常的取引

a) 取引金額が一定の基準（例：年間1,000万円）未満の経常的取引については、コンプライアンス部門の審査および事業部門責任者の承認が必要。

b) 取引金額が一定の基準以上の経常的取引については、コンプライアンス部門の審査、利益相反管理委員会の審査、および独立した取締役で構成される監査委員会の承認が必要。

(2) 非経常的取引

a) すべての非経常的取引については、コンプライアンス部門の審査、利益相反管理委員会の審査、および独立した取締役で構成される監査委員会の承認が必要。

b) 取引金額が当社の総資産または純資産の一定割合（例：5%）以上の非経常的取引については、上記に加えて、取締役会の承認が必要。

c) 法令または定款で要求される場合は、株主総会の承認も必要。

(3) 雇用関係

a) 関連当事者の雇用または関連当事者への報酬支払いについては、人事部門の審査、コンプライアンス部門の審査、および報酬委員会の承認が必要。

b) 取締役、監査役または執行役である関連当事者への報酬については、報酬委員会の審査および取締役会の承認が必要。

(4) 融資および保証

a) 関連当事者への融資または関連当事者の債務に対する保証の提供については、財務部門の審査、コンプライアンス部門の審査、利益相反管理委員会の審査、および取締役会の承認が必要。

b) 取締役、監査役または執行役に対する融資または保証は、法令で禁止されている場合を除き、独立した取締役のみによる承認が必要。

7.3.3 利害関係者の排除

関連当事者間取引の審査および承認プロセスにおいては、以下の原則が適用される。

(1) 利害関係のある取締役、監査役、執行役または従業員は、当該取引の審査および承認プロセスから除外される。

(2) 利害関係のある取締役または監査役は、当該取引に関する取締役会または委員会の審議および決議に参加してはならない。

(3) 利害関係のある取締役、監査役または執行役は、当該取引に関する情報を提供することはできるが、意思決定プロセスに影響を与えてはならない。

7.4 関連当事者間取引の文書化および開示

7.4.1 文書化要件

関連当事者間取引については、以下の情報を含む詳細な文書を作成し、保管しなければならない。

- (1) 取引の詳細（種類、金額、期間、条件など）
- (2) 関連当事者の特定および当社との関係
- (3) 取引の事業上の必要性および合理性
- (4) 取引条件の公正性の評価（市場条件との比較、独立した評価など）
- (5) 審査および承認プロセスの詳細（参加者、日付、検討事項、決定など）
- (6) 適用される管理措置

7.4.2 開示要件

関連当事者間取引については、以下の開示要件が適用される。

- (1) 財務諸表における開示

適用される会計基準（日本基準、IFRS、US GAAPなど）に従い、財務諸表およびその注記において、重要な関連当事者間取引を開示する。

- (2) 有価証券報告書等における開示

金融商品取引法および関連規則に従い、有価証券報告書、四半期報告書等において、重要な関連当事者間取引を開示する。

- (3) コーポレート・ガバナンス報告書における開示

東京証券取引所の規則に従い、コーポレート・ガバナンス報告書において、関連当事者間取引の管理体制および重要な取引を開示する。

- (4) 株主総会参考書類における開示

会社法および関連規則に従い、特定の関連当事者間取引（例：取締役の競業取引、利益相反取引など）については、株主総会参考書類において開示する。

7.5 関連当事者間取引のモニタリングおよび見直し

7.5.1 継続的なモニタリング

承認された関連当事者間取引については、以下の事項を含む継続的なモニタリングが行われる。

- (1) 取引条件の遵守状況
- (2) 取引金額および頻度の監視
- (3) 市場条件の変化の影響
- (4) 関連当事者の状況変化（例：関係の変化、財務状況の変化など）

7.5.2 定期的な見直し

継続的な関連当事者間取引については、少なくとも年1回、以下の観点から見直しが行われる。

- (1) 取引の継続の必要性
- (2) 取引条件の公正性
- (3) 代替的な取引先または取引構造の有無
- (4) 適用される管理措置の有効性

7.5.3 変更または終了

見直しの結果、必要と判断された場合は、取引条件の変更または取引の終了が行われる。変更または終了の決定は、当初の承認と同等のレベルの承認を要する。

第8条 教育および研修

8.1 研修プログラムの目的および対象者

8.1.1 目的

利益相反に関する教育および研修プログラムは、以下の目的で実施される。

- (1) 利益相反に関する認識および理解の向上
- (2) 利益相反の特定、開示および管理に関する知識およびスキルの習得
- (3) 利益相反管理方針および手続きの遵守の促進
- (4) 倫理的な意思決定および行動の奨励

8.1.2 対象者

研修プログラムは、以下の対象者に提供される。

- (1) すべての取締役、監査役および執行役
- (2) すべての従業員（正社員、契約社員、派遣社員、パートタイム従業員を含む）
- (3) 必要に応じて、外部コンサルタント、請負業者、代理人およびその他の第三者

8.2 研修プログラムの内容

研修プログラムは、対象者の役職、職責および利益相反リスクのレベルに応じて、以下の内容を含む。

8.2.1 基本研修

すべての対象者に提供される基本研修には、以下の内容が含まれる。

- (1) 利益相反の概念および種類
- (2) 利益相反が生じる一般的な状況
- (3) 利益相反管理方針および手続きの概要
- (4) 利益相反の開示要件および方法
- (5) 利益相反に関する基本的な事例研究

8.2.2 役職別研修

特定の役職または職責を持つ対象者に提供される追加研修には、以下の内容が含まれる。

(1) 取締役、監査役および執行役向け研修

- a) 取締役会レベルでの利益相反管理
- b) 関連当事者間取引の審査および承認
- c) 開示要件および株主への説明責任
- d) 取締役、監査役および執行役の法的責任

(2) 管理職向け研修

- a) 部下の利益相反の特定および管理
- b) 利益相反に関する部下からの相談への対応
- c) 部門内での利益相反管理文化の醸成

8.2.3 専門研修

特定の専門分野または高リスク領域に関わる対象者に提供される専門研修には、以下の内容が含まれる。

(1) 情報障壁管理

- a) 情報障壁の目的および重要性
- b) 情報障壁の種類および運用方法
- c) ウォールクロス手続きおよび記録要件
- d) 情報障壁違反の事例および対応

(2) 個人取引管理

- a) 個人取引規制の目的および範囲
- b) 事前承認および報告要件
- c) 禁止取引および制限取引
- d) 違反事例および制裁

(3) 関連当事者間取引

- a) 関連当事者の特定
- b) 取引の審査および承認プロセス
- c) 公正性の評価方法
- d) 文書化および開示要件

8.3 研修方法および頻度

8.3.1 研修方法

研修は、以下の方法を組み合わせて提供される。

(1) 集合研修

対面での講義、ワークショップ、グループディスカッション、ロールプレイなど。

(2) オンライン研修

eラーニングモジュール、ウェビナー、オンラインクイズなど。

(3) 自己学習

マニュアル、ガイドライン、事例集、ニュースレターなど。

(4) オンザジョブトレーニング
実務を通じた指導、メンタリング、コーチングなど。

8.3.2 研修頻度

研修は、以下の頻度で提供される。

(1) 初期研修

新任の取締役、監査役、執行役および従業員に対して、就任または入社後30日以内に提供される。

(2) 定期研修

すべての対象者に対して、少なくとも年1回提供される。

(3) 更新研修

利益相反管理方針または手続きの重要な変更があった場合、または規制環境の重大な変化があった場合に提供される。

(4) 是正研修

利益相反管理方針または手続きの違反があった場合、または特定の部門または個人に知識またはスキルの不足が認められた場合に提供される。

8.4 研修の有効性評価

8.4.1 評価方法

研修の有効性は、以下の方法で評価される。

(1) 理解度テスト

研修後の理解度を測定するためのテストまたはクイズ。

(2) 行動変化の観察

研修後の行動変化の観察および記録。

(3) フィードバックアンケート

研修参加者からのフィードバックの収集および分析。

(4) 実務パフォーマンスの評価

研修内容の実務への適用状況の評価。

(5) 違反件数の分析

利益相反管理方針または手続きの違反件数および種類の分析。

8.4.2 評価結果の活用

評価結果は、以下の目的で活用される。

(1) 研修プログラムの改善

内容、方法、頻度などの改善。

(2) 追加研修の必要性の特定

特定の対象者または分野における追加研修の必要性の特定。

(3) 利益相反管理方針または手続きの見直し
評価結果に基づく方針または手続きの見直しおよび改善。

(4) 人事評価への反映
研修への参加および理解度の人事評価への反映。

8.5 研修記録の管理

8.5.1 記録内容

研修に関する以下の記録が維持される。

- (1) 研修プログラムの詳細（内容、方法、日時、場所など）
- (2) 研修講師の情報
- (3) 参加者リストおよび出席記録
- (4) 理解度テストの結果
- (5) フィードバックアンケートの結果
- (6) 研修の有効性評価の結果

8.5.2 記録保管

研修記録は、少なくとも5年間（または法令で要求される場合はそれ以上の期間）保管される。記録は、適切なアクセス制限を設けた上で、電子的または紙媒体で保管される。

第9条 監視および報告

9.1 監視体制

9.1.1 監視の責任

利益相反管理方針の実施および遵守状況の監視は、以下の者および部門の責任となる。

(1) 第一線の監視

各事業部門の管理職は、自部門における利益相反管理方針の実施および遵守状況を監視する責任を負う。

(2) 第二線の監視

コンプライアンス部門は、全社的な利益相反管理方針の実施および遵守状況を独立して監視する責任を負う。

(3) 第三線の監視

内部監査部門は、利益相反管理体制の有効性を独立して評価する責任を負う。

(4) 取締役会レベルの監視

取締役会（または適切な取締役会委員会）は、利益相反管理体制の全体的な有効性を監督する責任を負う。

9.1.2 監視の方法

監視は、以下の方法を組み合わせて実施される。

(1) 定期的なレビュー

利益相反の開示記録、承認記録、管理措置の実施状況などの定期的なレビュー。

(2) 抜き打ち検査

特定の部門、取引または活動に対する抜き打ち検査。

(3) 取引モニタリング

特定の種類の取引（例：関連当事者間取引、高リスク取引など）の継続的なモニタリング。

(4) システムによる監視

自動化されたシステムによる取引および活動の監視（例：個人取引監視システム、電子メールモニタリングシステムなど）。

(5) 内部通報の分析

利益相反に関する内部通報の分析。

(6) 顧客苦情の分析

利益相反に関連する顧客苦情の分析。

9.2 報告体制

9.2.1 定期報告

コンプライアンス部門は、以下の内容を含む四半期報告書を取締役会（または適切な取締役会委員会）に提出する。

(1) 特定された利益相反の数および性質

- a) 新たに特定された利益相反の数および種類
- b) 継続中の利益相反の状況
- c) 解決された利益相反の数および解決方法

(2) 実施された管理措置の有効性

- a) 各種管理措置の実施状況
- b) 管理措置の有効性評価の結果
- c) 改善が必要な管理措置の特定

(3) 方針違反および是正措置

- a) 発生した方針違反の数、種類および重大度
- b) 違反の原因分析
- c) 実施された是正措置および再発防止策

(4) 規制動向および業界動向

- a) 利益相反管理に関連する規制の変更または動向
- b) 業界のベストプラクティスの変化
- c) 他社の事例または教訓

(5) 方針の改善に関する提言

- a) 方針または手続きの改善提案
- b) 研修プログラムの強化提案
- c) システムまたはツールの改善提案

9.2.2 臨時報告

重大な利益相反事案または方針違反が発生した場合、コンプライアンス部門は、発見後速やかに（通常は24時間以内）、取締役会（または適切な取締役会委員会）および関連する規制当局（必要な場合）に報告する。臨時報告には、以下の内容が含まれる。

- (1) 事案の概要（発生日時、関係者、状況など）
- (2) 影響の評価（顧客、当社、その他のステークホルダーへの影響）
- (3) 実施された即時対応措置
- (4) 今後の対応計画
- (5) 再発防止策の提案

9.2.3 経営情報の報告

コンプライアンス部門は、利益相反管理に関連する重要な経営情報を、適時に上級管理職および取締役に報告する。これには、以下の情報が含まれる。

- (1) 規制当局の検査または調査の結果
- (2) 重大な顧客苦情または紛争
- (3) 訴訟または法的手続き
- (4) 重大なレピュテーションリスク
- (5) 業界の重大な事件または動向

9.3 監視および報告プロセスの有効性評価

9.3.1 評価方法

監視および報告プロセスの有効性は、以下の方法で定期的に評価される。

- (1) 自己評価
コンプライアンス部門による自己評価。
- (2) 内部監査
内部監査部門による独立した評価。
- (3) 外部評価
必要に応じて、外部専門家による評価。
- (4) ベンチマーキング
業界のベストプラクティスとの比較。

9.3.2 評価指標

評価には、以下の指標が使用される。

- (1) 発見率
存在する利益相反のうち、監視プロセスによって発見された割合。
- (2) 適時性
利益相反の発生から発見までの平均時間。

(3) 報告の質

報告の正確性、完全性、明確性および有用性。

(4) 報告の適時性

事案発生から報告までの平均時間。

(5) フォローアップの有効性

報告された問題に対するフォローアップおよび解決の有効性。

9.3.3 評価結果の活用

評価結果は、以下の目的で活用される。

(1) 監視方法の改善

より効果的な監視方法の開発および実施。

(2) 報告プロセスの改善

報告の質、適時性および有用性の向上。

(3) リソースの最適化

監視および報告活動へのリソース配分の最適化。

(4) 技術の活用

監視および報告プロセスにおける技術の効果的な活用。

第10条 違反および制裁

10.1 違反の種類

本方針の違反には、以下の種類が含まれる。

10.1.1 開示違反

(1) 利益相反の開示

実際のまたは潜在的な利益相反を開示しない行為。

(2) 虚偽または不完全な開示

利益相反に関する虚偽または不完全な情報を提供する行為。

(3) 開示の遅延

規定された期間内に利益相反を開示しない行為。

10.1.2 管理措置違反

(1) 管理措置の不遵守

指定された管理措置を遵守しない行為。

(2) 情報障壁違反

情報障壁を越えて非公開情報を共有する行為。

(3) 承認要件違反

必要な承認を得ずに行動する行為。

10.1.3 行為規制違反

(1) 個人取引規制違反

個人取引に関する規制（事前承認、報告義務など）に違反する行為。

(2) 外部活動規制違反

外部活動に関する規制（事前承認、競合禁止など）に違反する行為。

(3) 贈答品・接待規制違反

贈答品および接待に関する規制に違反する行為。

10.1.4 関連当事者間取引違反

(1) 未承認取引

必要な承認を得ずに関連当事者との取引を行う行為。

(2) 不公正取引

不公正な条件で関連当事者との取引を行う行為。

(3) 不適切な開示

関連当事者間取引に関する不適切な開示。

10.2 違反の評価

本方針の違反は、以下の要素を考慮して評価される。

10.2.1 違反の性質および重大性

(1) 違反の種類および範囲

(2) 違反が継続的または反復的であるか否か

(3) 違反が組織的または個人的であるか

(4) 違反が法令または規制の違反を伴うか

10.2.2 違反の影響

(1) 顧客への影響

a) 影響を受けた顧客の数

b) 顧客が被った損害の種類および程度

c) 顧客関係への長期的影響

(2) 当社への影響

a) 財務的影響（損失、罰金、賠償金など）

b) 評判への影響

c) 規制上の影響（検査、調査、処分など）

(3) その他のステークホルダーへの影響

a) 株主への影響

- b) 従業員への影響
- c) 取引先への影響
- d) 地域社会への影響

10.2.3 違反の意図性

- (1) 違反が意図的であったか否か
- (2) 違反が過失または不注意によるものであったか
- (3) 違反者の動機（個人的利益、組織的圧力など）
- (4) 違反者が違反を隠蔽しようとしたか否か

10.2.4 違反者の過去の行動および遵守履歴

- (1) 過去の違反の有無および頻度
- (2) 過去の違反に対する対応
- (3) 研修への参加および理解度
- (4) 全般的なコンプライアンス姿勢

10.3 制裁の種類

違反に対する制裁には、以下の種類が含まれる。

10.3.1 教育的制裁

- (1) 口頭または書面による警告
- (2) 追加的な研修および監督
- (3) コーチングまたはメンタリング
- (4) 行動改善計画の策定および実施

10.3.2 業務上の制裁

- (1) 特定の業務または取引からの除外
- (2) 承認権限の制限または停止
- (3) 監督または監視の強化
- (4) 職責の変更

10.3.3 経済的制裁

- (1) 報酬の減額
- (2) ボーナスの減額または没収
- (3) 昇給の延期または見送り
- (4) 昇進の延期または見送り

10.3.4 雇用上の制裁

- (1) 譴責または戒告
- (2) 降格
- (3) 出勤停止
- (4) 解雇（通常解雇または懲戒解雇）

10.3.5 法的制裁

- (1) 損害賠償請求
- (2) 契約解除
- (3) 法的手続きの開始
- (4) 規制当局への報告

10.4 制裁の決定

10.4.1 決定要素

制裁の種類および程度は、以下の要素を考慮して決定される。

- (1) 違反の評価結果（性質、重大性、影響、意図性、過去の行動）
- (2) 一貫性（類似の違反に対する過去の制裁との一貫性）
- (3) 比例性（違反の重大性に対する制裁の比例性）
- (4) 抑止効果（将来の違反を抑止する効果）
- (5) 修復可能性（違反による損害の修復可能性）

10.4.2 決定プロセス

制裁の決定は、以下のプロセスに従って行われる。

- (1) 調査
コンプライアンス部門または内部監査部門による事実関係の調査。
- (2) 評価
調査結果に基づく違反の評価。
- (3) 提言
コンプライアンス部門による制裁の提言。
- (4) 審査
利益相反管理委員会または人事委員会による提言の審査。
- (5) 決定
違反の重大性に応じて、適切なレベルの管理職または委員会による制裁の決定。
 - a) 軽微な違反：部門責任者
 - b) 中程度の違反：上級管理職または関連委員会
 - c) 重大な違反：CEO、取締役会または適切な取締役会委員会
- (6) 通知
違反者への制裁の通知および説明。
- (7) 実施
決定された制裁の実施。
- (8) 記録
制裁の記録および保管。

10.5 再発防止

10.5.1 根本原因分析

違反が発生した場合、再発防止のために根本原因分析が実施される。分析では、以下の要素が考慮される。

- (1) 人的要因（知識、スキル、動機、判断など）
- (2) プロセス要因（手続き、ワークフロー、チェックポイントなど）
- (3) システム要因（技術、ツール、インフラなど）
- (4) 組織要因（文化、リーダーシップ、インセンティブなど）
- (5) 外部要因（規制環境、市場条件、競争圧力など）

10.5.2 再発防止策

根本原因分析に基づき、以下の領域における再発防止策が策定および実施される。

- (1) 方針および手続きの改善
- (2) 研修および啓発活動の強化
- (3) 監視および報告プロセスの改善
- (4) システムおよびツールの改善
- (5) 組織文化および行動規範の強化

10.5.3 フォローアップおよび評価

再発防止策の実施後、その有効性を評価するためのフォローアップが行われる。評価結果に基づき、必要に応じて追加的な措置が講じられる。

第11条 方針の見直しおよび更新

11.1 定期的な見直し

本方針は、少なくとも年1回、コンプライアンス部門によって見直しが行われる。見直しでは、以下の要素が考慮される。

- (1) 方針の有効性
 - a) 利益相反の特定、開示および管理の有効性
 - b) 違反の発生状況および傾向
 - c) 顧客苦情および紛争の状況
- (2) 方針の適切性
 - a) 事業活動および組織構造との整合性
 - b) リスクプロファイルとの整合性
 - c) 業界のベストプラクティスとの比較
- (3) 方針の遵守状況
 - a) 開示要件の遵守状況
 - b) 管理措置の実施状況
 - c) 研修要件の遵守状況

11.2 臨時の見直し

以下の場合には、定期的な見直しとは別に、臨時の見直しが行われる。

11.2.1 法令または規制の変更

利益相反管理に関連する法令または規制の重要な変更があった場合。これには、以下が含まれる。

- (1) 金融商品取引法および関連規則の改正
- (2) 会社法および関連規則の改正
- (3) 金融庁の監督指針または方針の変更
- (4) 証券取引所規則の変更
- (5) 自主規制機関の規則または指針の変更

11.2.2 事業活動または組織構造の変更

当社の事業活動または組織構造に重要な変更があった場合。これには、以下が含まれる。

- (1) 新規事業への参入
- (2) 既存事業からの撤退
- (3) 合併、買収または事業譲渡
- (4) 組織再編または重要な人事異動
- (5) 新しい商品またはサービスの導入

11.2.3 リスク評価の結果

利益相反リスクの評価結果に基づき、方針の見直しが必要と判断された場合。

11.2.4 重大な利益相反事案の発生

重大な利益相反事案が発生し、現行の方針では適切に対応できないことが明らかになった場合。

11.3 見直しおよび更新プロセス

11.3.1 見直しの実施

見直しは、コンプライアンス部門が主導し、以下のステップで実施される。

- (1) 情報収集
 - a) 内部情報（違反報告、監査結果、顧客苦情など）
 - b) 外部情報（規制動向、業界動向、ベストプラクティスなど）
- (2) 分析
 - a) ギャップ分析（現行方針と要件または期待との差異）
 - b) リスク分析（新たなリスクまたは変化したリスク）
 - c) 効果分析（現行方針の有効性）
- (3) 協議
 - a) 関連部門との協議
 - b) 外部専門家との協議（必要に応じて）
 - c) 利益相反管理委員会での協議

- (4) 提言
 - a) 方針の維持、更新または改訂に関する提言
 - b) 具体的な変更点の提案
 - c) 実施計画の策定

11.3.2 更新の承認

方針の更新は、以下のプロセスで承認される。

- (1) コンプライアンス部門による更新案の作成
- (2) 利益相反管理委員会による審査および承認
- (3) 取締役会（または適切な取締役会委員会）による最終承認

11.3.3 更新の実施

承認された更新は、以下のステップで実施される。

- (1) 文書の更新
方針文書、手続書、マニュアル、フォームなどの更新。
- (2) システムの更新
関連するシステム、ツール、データベースなどの更新。
- (3) 周知および研修
 - a) 全従業員への更新内容の周知
 - b) 必要に応じた追加研修の実施
- (4) モニタリング
更新された方針の実施状況および有効性のモニタリング。

11.4 文書管理

11.4.1 版管理

本方針の各版は、以下の情報を含む版管理システムで管理される。

- (1) 版番号
- (2) 発効日
- (3) 承認者
- (4) 変更の概要
- (5) 変更の理由

11.4.2 保管

本方針の現行版および過去のすべての版は、少なくとも10年間（または法令で要求される場合はそれ以上の期間）保管される。

第12条 最終規定

12.1 発効

本方針は、取締役会の承認を得た日から効力を生じる。

12.2 優先順位

本方針は、当社のすべての内部規程および手続きに優先する。本方針と他の内部規程または手続きとの間に矛盾がある場合、本方針が優先する。ただし、法令または規制が本方針よりも厳格な要件を定めている場合、当該法令または規制が優先する。

12.3 解釈

本方針の解釈または適用に関する疑義は、コンプライアンス部門に照会するものとする。重要な解釈上の問題については、コンプライアンス部門は利益相反管理委員会に照会し、必要に応じて外部の法律専門家の助言を求めることができる。

12.4 言語

本方針は日本語で作成され、日本語版が正文となる。本方針の翻訳版が作成された場合、日本語版と翻訳版との間に矛盾または不一致がある場合、日本語版が優先する。

12.5 附則

本方針は、2025年3月1日付で取締役会により承認され、同日付で発効する。

以上