

THE WARRANTY GROUP, INC.

権限委譲に関するポリシー

取締役会による承認: 2014 年 1 月 30 日

目的および範囲:

本権限委譲に関するポリシー(「ポリシー」)は、The Warranty Group 社(「TWG」)が、会社およびその事業部門、法人部門、そして直接及び間接の子会社(TWG 並びに前述の構成組織を総称して「会社」という)のために権限委譲の範囲および限度を定義するために制定されています。方針は、委任状の下で会社の代理人として務める従業員および第三者に適用します。

本方針に違反する行為は、会社のために活動する従業員の雇用の範囲外と常に見なされます。他の従業員または会社の代理人を部下として持つ従業員は、直属の部下が本方針を理解し順守することを確実にする措置を講じなければなりません。ここに別段の定めがある場合を除き、本方針は会社により採用されたすべての方針に優先し TWG 取締役会を除いて、変更することができません。

セクション1 概要

1.1 概要

本方針に定められた権限の限度は言及された地位または責任の領域に許可された最大限度です。本方針は会社による取引、コミットメント、合意および出費の最も一般的な種類の一覧表および求められる署名の適切なレベルを含んでいます。言及される役員の地位とは TWG の役員です。**事業区分**とは、次の地理的な場所にある各事業区分を意味します。北米、中南米およびメキシコ、アジア/太平洋、およびヨーロッパを指します。**法人部門**とは、人事、経理&財務、法務、規制、税務および情報技術などを含む会社内の部門を意味しています。法務部は、会社内のあらゆるグローバル内部法務およびコンプライアンスのスタッフが入っています。

1.2 取引の結合

本方針は、広範に解釈されるものとし、これにより合理的に関係がある一連の取引および出費を、本方針によって義務付けられている承認と権限のレベルを決定するという目的から単一の取引とみなします。

1.3 部下への権限委譲およびコンプライアンス文書

本方針に基づいて、権限を与えられた従業員は、該当する委譲がこのセクションと一致していることを文書化することによりその権限の限度まで承認を委任することができます。本方針が定めるすべての承認は書面で行われ、承認を必要とする関連文書もしくは問題に添付し、或いはそれと一緒に保持されなければなりません。当該文書や問題の承認の原本または複写は、求められる承認を要求し提供している担当従業員、そして関連事業区分または/および法人部門により維持するものとします。

1.4 関連間取引

すべての関連間取引は、会社のビジネス行動倫理規範に遵守して対処しなければなりません。関連間取引とは、従業員、代理人、又はその直接の家族員が財務的な利害を持つ会社の従業員、または代理人、その人物の直接の家族員や事業体から商品やサービスの購入などがあります。すべての関連間取引は CFO および法律顧問による事前の承認が義務づけられています。

1.5 贈賄防止

本方針に概説された承認と権限は、常に会社の贈収賄防止方針および手順そして、会社のビジネス行動倫理規範に沿って実践されなければなりません。

1.6 ポリシーの解釈と修正

会社は定期的に本方針の解説を発行します。それは社長または CEO および法律顧問により承認された文書となります。取締役会は本方針の改正を承認しなければなりません。

セクション2 銀行取引、資金、及び投資に関わる問題

2.1 借入資金/既存の信用枠

既存の信用枠の下で資金を借り入れるには、CEO および CFO 両方の承認が必要です。

2.2 借入資金/新規の信用枠

信用枠や借入の取り決めを新規で行うときは取締役会の承認が必要とされます。また、与信枠や借入金のすべての重要な点において修正するときも取締役会の承認が必要です。

2.3 貸出資金

セクション 2.4（手数料の前払い及びディーラーのローン）に別段の定めのある場合を除いて、1000 米ドル (\$1,000 U.S.) 以下の前払い旅費以外の会社資金を第三者に貸出すには取締役会の承認が必要とされています。

2.4 手数料の前払い及びディーラーローン

手数料の前払いとディーラーのローンはすべて、取締役会の投資委員会が制定したガイドラインを遵守しなければなりません。前払い手数料またはディーラーのローンごとに CFO および社長もしくは CEO の承認が必要です。

2.5 担保物件の授与

会社の資産に関する抵当権を授与するには取締役会の承認が必要です。

2.6 銀行口座及びカストディー口座の開設/閉鎖/署名の変更

銀行口座またはカストディー口座の開設または閉鎖、及び銀行口座またはカストディー口座の署名の変更には、CFO または財務部責任者の承認を得なければなりません。

2.7 ヘッジングおよびデリバティブ取引

ヘッジングおよびデリバティブ取引はすべて取締役会の投資委員会が設立したポリシーおよびガイドラインを遵守し、取締役会の投資委員会の承認が必要です。ヘッジングおよびデリバティブ取引はすべて CFO と財務部責任者の両署名が必要です。

2.8 信用状および保証

保証、信用状、契約/義務履行の保証書、入札保証状、損失補填状および同様の合意を履行するには CFO および顧問弁護士の承認が必要です。

2.9 企業資金

以下にあげる行為は、グローバル資金方針により対処され、グローバル資金方針に従って委譲することができます。その行為とは銀行口座開設、解約および維持管理、銀行口座の正式署名者、現金の電信送金、資金調達、投資管理、ヘッジングおよびデリバティブ取引と資本管理 & 配当金です。

2.10 小口現金支払い

CFO、グローバル会計監査役、またはその被氏名人のみが小口現金支払いの資金調達および実行する権限を持ちます。支出権限の委譲は会社のグローバル小口現金支払い方針に順守しなければなりません。

2.11 投資者関係/社外コミュニケーション

社長、CEO、CFO の三職のみが、会社あるいはその顧客に関する部外秘もしくは機密情報を公衆（アナリスト、ポートフォリオ・マネージャーやレポーターなどを含む）に連絡・開示・共有する権限を持ちます。

2.12 証券の発行

会社による証券の発行は、取締役会によって承認されなければなりません。

セクション3 出費権限

3.1 支払権限

支出は会社の米国支払い権限方針に順守しなければなりません。

3.2 資本支出/営業経費

あらゆる資本支出と営業経費は、以下のように承認されなければなりません。」「

- **北米** – 資本支出と営業経費は会社の米国支払い権限方針に沿って承認されなければなりません。
- **北米以外** – 北米以外の地域の資本支出と営業経費は会社の地域または現地国支払い権限方針に沿って承認されなければならず、その修正は CFO およびグローバル会計監査役が承認した時のみに施行できます。

250 万米ドル(\$2,500,000)を超過するすべての資本支出は、取締役会の承認が必要となります。

セクション4 資産売却

4.1 資産の売却

通常の業務過程外の資産の売却は、取締役会によって承認されなければなりません。取締役会の承認は、明示的に委譲することができます。

セクション5 契約

5.1 契約書、合意書、法務文書

契約書または法務文書が改ざんされておらず、法務部門が承認した書式またはサンプル使用でない限り、法務部門は、会社を代表して締結する前に、契約更改を含む同意書またはその他の法務文書の最終版を書面にて承認しなければなりません。使用前に法務部門により承認されている契約書の書式、またはサンプル、または法務文書は、当該書式もしくはサンプルが修正された範囲内で法務部門に単に提出し承認される必要があります。あらゆる代理店、ブローカーまたは媒介契約の締結に先だって、事業区分の主任者およびグローバルコンプライアンス役員、もしくはその被指名人の承認もまた必要とされます。

5.2 契約プロセスと手続き

法務部門により文書または合意の審査および承認の申請は、書面又は必要とされる場合は、適用すべき会社のプロジェクト追跡システムにて行わなければなりません。すべての契約書および法務文書は、提出する事業区分の国の言語で作成されなければなりません。また、当該契約書や法務文書は法務部門が事前に承認した書式やサンプルでない限り、英語にも翻訳しなければなりません。すべての契約書および法務文書の実行バージョンは会社のセントラル契約データベースに、完全に締結した各契約の受領日から 10 日以内に入力する必要があります。

セクション6 不動産に関わる問題

6.1 購買と販売

法務部門、CFO および該当する事業区分主任者はすべての不動産の購入および販売を審査し承認しなければなりません。最高リスク管理責任者もしくは会社の保険契約を管理するその他の担当役員はすべての不動産の購入や販売を審査しなければなりません。

6.2 リース

すべての不動産および機器のリースは法務部門および、該当する事業区分または機能主任者により審査されなければなりません。最高リスク管理責任者もしくは会社の保険契約を管理するその他の担当役員は、不動産および機器のすべてのリースを審査しなければなりません。

セクション7 雇用に関する問題

7.1 雇用および契約解除/離職合意、雇用の提供および従業員のその他の報酬

下記の表は雇用のあらゆる提供、雇用契約、退職金または離職金、もしくは有望な、現役の、または解雇された従業員への他の金銭的な支払いの権限の委譲を定めています。

	雇用または所属長+1レベル上および地域、支社人事リーダー	EVP & 最高人事役員	社長または CEO
基本給	175,000 米ドル以下	175,000 米ドル以上	250,000 米ドル以上
高価現金報酬(グローバル年度インセンティブ制度; 営業インセンティブなど)	30%以下の対象機会	50%以下の対象機会	50%以上の対象機会
退職金または離職金	法定要件で定義された退職金、または承認された退職金制度プラン	あらゆる対価の離職合意(法定合意で定義されていない、又は定義された退職制度プランなど)	250,000 米ドル以上のあらゆる退職金、または離職金
法定要件で定義されていないその他の報酬、事前に承認された報酬プラン、または事前に承認された雇用合意		任意の対価	

株式やその他の長期インセンティブ(1 年以上に延長された現金支払いなど)を含む有望な、現役または解雇された従業員への雇用、雇用合意、退職金または離職金のあらゆる提示は、報酬委員会により承認されなければなりません。

すべての米国以外の雇用契約書は適用法令に従って実行されて取扱われ、そして上記に定義した適切な承認を得た後で、支社長および支社もしくは地域の人事部長により署名されます。

7.2 管理職の給与およびその他の報酬

社長、または CEO、CFO、法務顧問、最高人事役員、EVP オペレーション、情報主任、グローバルコンプライアンスおよびリスク役員、そして全ての地域役員が含まれる TWG 役員のすべての報酬(給与、インセンティブ、株式、契約解除、離職合意、入社時の契約金、特別報酬、転勤費用の補助など)は、報酬委員会の承認を得なければなりません。報酬委員会はまた、単独裁量権で決定している他の重要役員の報酬を、委員会による承認も得る必要があります。

7.3 コンサルティング契約/契約社員

12 カ月以内に連続して 6 か月以上の米国内における独立した個人コンサルタント、または契約社員の雇用は法務部門により審査され、地域人事部長もしくは人事オペレーション長、社長または CEO、事業区分や法人部門長の承認を得なければなりません。

7.4 リクルートサービス

雇用の有力候補の募集および面接を支援するリクルート/サーチ会社の契約は、取締役副社長および最高人事役員により承認されなければなりません。

セクション8 法務に関する問題

8.1 申し立て/訴訟または訴訟申し立ての脅かしの調停

会社が、行政/規制機関や商事紛争（保険金請求や償還は含まず）の前にある行政手続きを含むあらゆる訴訟、または訴訟申し立ての脅しを解決するには、2 百万米ドル（\$ 2,000,000 U.S.）を超える調停には監査委員会の承認とともに、法務顧問またはその被指名人の承認が必要です。

訴訟や訴訟の脅しに関与しない契約解除/離職の合意は、セクション 7 に規定される審査および承認手順の対象となっています。

8.2 保険給付金支払/返金

会社の保険会社に申請するすべての保険金請求は、会社の最高リスク管理役員、またはその被指名人により承認されて申請されなければなりません。法務顧問および CFO は、紛争中の保険金請求の決議および/または示談を承認しなければなりません。

8.3 弁護士料

会社に提供された法律事務所またはその他の司法サービスからのすべての請求書は法務部門が審査しなければなりません。25,000 米ドル（\$ 25,000 U.S.）以上の法律事務所からや他のサービス提供会社からの請求書または、それらの事業体を採用する提案は法務顧問の承認が必要です。

8.4 新しい法人と支社の設立/解散

新しい事業体、または支社の結成もしくは解散は、法務顧問および CFO が、あらゆる当該事業体の結成や解散の前に承認しなければなりません。

8.5 新しい州や地域での既存会社の資格

新しい州や領域の既存の会社の適性は、法務顧問および CFO の承認を得なければなりません。

8.6 弁護士の権限

あらゆる決定代理権の執行は、事前に法務顧問の承認が必要とされます。法務顧問だけが決定代理権を許諾できます。ただし次の場合を除きます。（1）法務顧問が書面で明示的に委譲している、または（2）関係子会社の管理文書に別の定めがある。その場合、子会社の適切な執行役員が、法務顧問の承認を得ることを条件として決定代理権を行使できます。会社の会計係は、銀行業務を統制する決定代理権のすべてを承認しなければなりません。

セクション9 買収/事業とライセンスの売却

9.1 事業、製品ライン、または子会社の売買

会社のあらゆる事業や製品ライン、もしくは直接、または間接の子会社を購入したり販売する場合には、取締役会の承認が必要です。

9.2 新規部門設立と解散 また 新しい国への参入と退出

会社の既存の経営と関係しない新規事業ラインの参入や撤退、または新しい国への参入や、そこからの撤退には社長もしくは CEO および法務顧問の承認が必要です。

セクション10 政治献金

グローバルコンプライアンス役員またはその被指名人の審査および、社長もしくは CEO および法務顧問の書面による承認なしに会社を代表して政治献金を一切、行なうことはできません。

セクション11 寄付金

グローバルコンプライアンス役員またはその被指名人の審査なしに会社を代表して慈善寄付を行なうことはできません。また、10,000 米ドル(\$10,000 U.S.)以上の寄付には社長または CEO の書面による承認なしにはできません。

セクション12 ポリシーの更新

会社は本ポリシーをいつでも修正する権利を保有します。従業員および会社の代理人は本文章で解説されている規則を理解し、必要に応じ、明確化を求め、本ポリシーの最新バージョンをよく理解する責任があります。

セクション12 質問

本方針の解釈に関するすべての質問や要求は、最高コンプライアンスオフィサーにご連絡ください。

セクション14 方針の可用性

本方針のコピーおよび追加参考方針は当社の内部ウェブサイトに掲載してあります。