

THE WARRANTY GROUP, INC.

ビジネス行動倫理規範

取締役会承認：2007年1月16日

取締役会承認による改訂 1：2011年10月18日

取締役会承認による改訂 2：2013年7月18日

取締役会承認による改訂 3：2014年1月30日

はじめに

当社の価値観と文化は、企業としての我々の行動指針であり、トータルで世界市場での当社の評判と成功を決定づけます。これらの価値を実践し、それを支える基本的な行動を示すことは、The Warranty Groupが自動車、住宅、消費者製品および金融サービス業界の保証プログラムおよび関連サービスの世界的な主要プロバイダーとしての地位を維持するために不可欠です。

### 当社の価値観

- ・ **信頼** – 日々お客様から信頼を得る.
- ・ **敬意 & 誠実** – 他者を尊重し、疑いのない誠実さで行動する.
- ・ **緊急** – 切迫感をもって行動する.
- ・ **卓越性 & 説明責任** – 行うことすべてに卓越性を求め、行動に責任を取る

### 当社の文化

当社は、個人の成長と仕事の充実感を育むためのリソースや開発ツールに従業員に提供する一方で、すべてのレベルでの協力、技術革新、そして透明性のある職場環境を推進します。

## CEOからのメッセージ

社員各位：

The Warranty Group (TWG)は、社員の皆さま一人ひとりの努力と業績のおかげをもって今日の成功を収めてきました。この成功を足場として成長を続けていくためには、社員が誇れるような環境——当社が提供する製品およびサービスを社員が自慢できるような環境、また社員がクライアントや顧客に接する、またお互いに接するその倫理的なやり方を社員が誇れるような環境、そして社員の成功を支援し開発することへのTWGのコミットメントを自慢に思えるような環境を、TWGが全社員に提供することが不可欠です。

当社の価値観は、当社がどんな企業であるかの基礎であり、当社の国際業務とグローバル市場での名声に際立った特徴を提供しています。当社の中核的価値に加えて、我々は、TWGが社員の行動に何を期待するかを明示するためにこの「ビジネス行動倫理規範」を開発しました。

「ビジネス行動倫理規範」は世界中のすべてのTWG従業員に適用され、我々の活動すべてに適用される地元の準拠法に沿って存在するものです。本方針への違反は重大であり、社員と会社の両方に法的影響が及ぶ可能性があります。したがって、各人にはこれらのガイドラインを順守するだけでなく、疑問があれば取り上げるとともに、タイムリーに懸念を報告する責任があります。必要に応じてそのために利用可能なチャンネルは、本文書にさらに説明されています。

当社が成長を続け、事業環境が変化するのに伴って、新たな方針が適切になり、既存の方針は更新されることもあります。したがって、皆さんが年間を通じていつでも「ビジネス行動倫理規範」を読み、説明されている基準を順守することが重要です。この重要性は、当社の年次認証プロセスを通じても強化されます。

我々は皆、当社の中核的価値を行動の指針とし、「ビジネス行動倫理規範」の行動規準を守り、日々の活動に適用される法律を理解する責任を共有しています。我々みんながそうすることを共同誓約することで、私は、The Warranty Group が社員の皆様と共に今後何年もさらに成功し続けていくことと確信しております。

敬具

トーマス W. ウォーソップIII

最高経営責任者

THE WARRANTY GROUP, INC.

## 目次

はじめに.....	II
CEOからのメッセージ .....	III
I. 当社価値観へのコミットメント .....	1
A. 行動倫理規範の適用範囲 .....	1
B. 既知または疑わしい違反の報告義務 .....	1
C. 管理職の追加責任 .....	2
D. TWG倫理ホットライン .....	2
E. 報復の否定 .....	3
F. 行動倫理規範の権利放棄 .....	3
G. 違反の結果 .....	3
II. 利益相反の基準 .....	3
A. 企業の機会 .....	4
B. 取締役職を含む外部での雇用 .....	4
C. 公共機関、コミュニティ活動および貢献 .....	4
III. 従業員の行為および作業環境 .....	5
A. 雇用の機会均等とハラスメント .....	5
B. 当社のコンピュータリソースおよび情報システムの使用 .....	6
C. 公正な取引 .....	6
D. 従業員のプライバシー .....	6
IV. 会社権限 .....	7
V. 贈答品または企業接待 .....	7
A. 企業接待ガイドライン .....	7
B. 事前承認要件 .....	8
VI. 会社資産の保護 .....	8
A. 機密情報の保護 .....	8
B. 知的財産 .....	9
VII. 保険法規制 .....	9
VIII. 独占禁止法 .....	9
IX. 贈収賄および政治的腐敗 .....	10
A. 賄賂とはなにか .....	10
B. 商業賄賂の禁止 .....	11
C. 国家公務員への贈収賄の禁止 .....	11
D. 従業員の健康および安全保護のための支払特例 .....	12
X. 制裁措置および輸出禁止 .....	12

XI. TWGに關与する第三者 .....	12
XII. 財務報告書と會計記録 .....	13
XIII. 詐欺行為 .....	13
XIV. 記録保持 .....	13
XV. 環境管理 .....	13
XVI. その他のリソース .....	14
A. 連絡先情報 .....	14
B. 関連方針および手順 .....	14

## I. 当社価値観へのコミットメント

TWGはそのすべての活動において専門的および倫理的行動を推進し高水準に維持することに専念します。本「ビジネス行動倫理規範」(以下「行動倫理規範」)は、正直さ、高潔さ、説明責任の文化への当社のコミットメントを反映し、The Warranty Group, Incおよびその世界各地の子会社のすべての取締役、役員、および従業員が順守することが期待される基本的原理および方針を概略しています。この行動倫理規範の中で、The Warranty Group, Inc.とその子会社は「TWG」または「当社」と、かかる事業体の取締役、役員および従業員は「従業員」または「あなた」「あなたの」と総称されます。

本行動倫理規範は、その法的小および倫理的義務を理解する際に規範が適用されるこれらの個人を支援し、奨励するよう設計されています。

☐適用法の順守

☐利益相反の回避

☐TWG財務記録および公開文書の完全性

☐その秘密情報を含むTWG資産の保護

☐TWG商取引での公正で倫理的な行動

☐コンプライアンスの説明責任

本行動倫理規範は包括的なものではなく、いかなる原則や手順もすべての可能な状況をカバーする完全なガイドを提供することはできません。TWG従業員は本行動倫理規範の精神と字義の両方を守り、法的または倫理上の問題に直面した際は、本行動倫理規範を参照し、または上司や監督者、人事部、グローバルコンプライアンスオフィサー、もしくは法務部から助言を求めることが期待されています。

### A. 行動倫理規範の適用範囲

この「ビジネス行動倫理規範」は、世界中でTWG、その米国および海外の子会社、提携会社、パートナーシップ、合併事業、および事実上TWGに管理されるその他のビジネス団体すべてに適用されます。それは「当社」のすべての取締役、役員および従業員のほか、契約社員や派遣社員にも適用されます。さらに、TWGのビジネスパートナーは本行動倫理規範の精神を支持することが期待されます。

一部の国では、現地法やビジネス要件が原因で、ここで説明する方針が、現地要件に対処するために追加の方針または基準によって補完されることがあります。

### B. 既知または疑わしい違反の報告義務

法的および倫理的コンプライアンスの達成におけるTWGの成功は、各従業員がコンプライアンス問題を惹起する出来事を事前に探し出し報告する事にかかっています。従業員が自身および他者が利益を得るために違法または非倫理的な行為に携わっているのか、TWGの利益のために誤った試みでそうしているのかは、問題ではありません。善意の意図であっても不正行為を正当化するわけではあり

ません。法律や会社方針への違反は、目的がなんであれ許可されるものではなく、受け入れられません。

本行動倫理規範、法律、または会社方針への既知または疑わしい違反を監督者、法務顧問、人事部に、またはTWGの倫理ホットラインを介して直ちに報告することは、すべての従業員の義務です。

### C. 管理職の追加責任

TWG管理職とは、他の従業員に対して監督責任を有する者を意味します。各管理職はつぎのような追加責任を果たすことが期待されています。

☐より高い倫理基準へのロールモデルとして機能し、信頼さ、誠実さ、高潔さ、および敬意の文化を創成し維持する。

☐従業員にとってリソース。この行動倫理規範およびTWGの方針、適用される法規制を日々の業務に適用する仕方を認識し、理解し、知っていることを確実にする。

☐所定の状況への最善の対応策に確信が持てない場合は、他の管理職やTWGの法務弁護士、コンプライアンスオフィサー、または人事部専門家から支援を求める。

☐先を見越して積極的に取り組む。不正行為を阻止し特定するために妥当な対策を講じる。TWGを代行して倫理的に行動する従業員の能力に影響しかねない状況を報告する。

### D. TWG倫理ホットライン

TWG倫理ホットラインは、従業員からの問い合わせを適切な人物またはリソースへ振り向けることによって、従業員が方針や法律、正しい行動行程に関するアドバイスや質問への回答を見つけるのに役立ちます。ホットラインは、TWGのビジネス行動倫理規範のほか、TWGの方針または適用される法律への違反の可能性を誠実に報告する方法です。

倫理ホットラインに連絡する人は、希望する場合は匿名使用可能です。倫理ホットラインは発信者番号通知機能を利用せず、オンラインの書式に記入するのにどのコンピュータが使用されたかを識別しません。名前を提供するよう選択する従業員は、法律の下で可能で許可される程度においてその身元が保護されます。

TWG倫理ホットラインは独立系第三者プロバイダー(EthicsPoint)によって運営され、機密性と匿名性を保証しています。

あなたの地域のTWG倫理ホットラインの電話番号とオンライン報告システムは、[www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) をご覧ください(左上のFile a Report[報告を提出]と題するリンクをクリックして報告を開始し、企業名をタイプします)。

TWGはいかなる報告も直ちに精査し、必要に応じて救済措置を講じることを約束します。影響を受けるすべての従業員は、報告された行動や状況に起因するいかなる調査にも全面的に協力する必要があります。

懸念を提起や違反の疑いを報告することに関する詳細は、TWGの「懸念の表明および報告の方針」を参照してください。

## E. 報復の否定

TWGは、法律または方針への違反の疑いを誠実に報告する個人の権利を、保護することを約束します。報告したことで報復を受ける(例えば、嫌がらせ、降格、解雇、機会の拒否、嫌がらせによる脅し、不適切な業務の割り当て、悪口など)と思われる場合は、グローバルコンプライアンスオフィサーやコンプライアンス委員会メンバー、人事部担当者へ報告してください。本「行動倫理規範」または適用法の下での権利を行使する従業員への報復に従事したことが判明したTWG従業員は、すべて懲戒解雇を含む適切な是正措置の対象となります。さらに、適用法に違反する者はまた、その報復活動に対する民事罰および刑事罰の対象となる場合があります。しかし、報告が「不誠実に」行われた場合——たとえば、だれかをトラブルに巻き込むために虚偽または誤解を招くような報告を(うっかりミスではなく)故意に行った場合など——は、報告者は停職および/または懲戒解雇を含む懲戒処分の対象となります。

## F. 行動倫理規範の権利放棄

執行役員または取締役に対する本行動倫理規範の権利放棄は、TWGのコーポレートガバナンス委員会によってのみ行うことができます。ただし、コーポレートガバナンス委員会のメンバーによって要求された権利放棄は、総じて取締役会によって承認されなければなりません。執行役員でも取締役でもない個人に対する本行動倫理規範の権利放棄は、取締役会長および/または最高経営責任者(CEO)のみが行うことができます。権利放棄を要求できると確信する従業員は、最初に問題を当社の法務顧問に話す必要があります。

## G. 違反の結果

違反の報告義務不履行を含めて本行動倫理規範への違反は、当該従業員の違反と行為の重大性を考慮して迅速かつ公正に対処されます。従業員には自発的な報告が奨励され、違反に対処する際にはTWGにより検討されます。懲戒処分には、当該個人の記録または報酬への影響、停職または解雇、違反に起因する損害や危害に対してTWGに利用可能な任意またはすべての救済措置の追求、適切な法規制執行機関への委託、が含まれますが、これらに限定されません。

TWGの取締役会は、本行動倫理規範のコンプライアンスを監視します。コンプライアンスの監視は、行動倫理規範の幅広い普及につなげ、その規定への順守を奨励し、実際の違反または違反の疑いの報告を容易にすることを目的とした、TWG経営管理陣が実装するシステムおよびプロセスを介して遂行されます。これらの違反は必要に応じて経営管理陣が調査し、違反の性質やその他の関連状況に依存して、取締役会への結果報告を伴って経営管理陣が扱うか、または取締役会にさらなる措置が付託されます。

## II. 利益相反の基準

従業員はTWG、その顧客、および株主の利益のために職務を遂行することが期待されています。従



業員は、会社資産、会社情報、または従業員の地位を個人的な利益のために使用してはなりません。

利益相反は、個人的な利益、またはその他の方法で全体としてTWGの利益に干渉するように見える時に発生します。利益相反は、従業員が会社の職務を客観的および効果的に遂行することを困難にさせるような行動や利害を有する場合に発生する可能性があります。利益相反はまた、従業員またはその近親者が、当該従業員の当社での地位を利用し不正な個人的利益（たとえば贈答品、接待、サービスまたはサービスに対する報償を含む）を受けるときにも発生します。

所与の状況が利益相反を生むのか不確かな場合は、上司または、本行動倫理規範に一覧されているリソースのいずれかに問題を提示してください。完全な情報開示は、なにか困難な問題が生じる前に不明確な状況を解決し、利益相反に対処する機会となります。

#### **A. 企業の機会**

従業員は、当社の合法的なビジネス利益を促進させる機会が生じた場合にはそうするよう期待されています。例えば、従業員は以下をするべきではありません：

- (a) 当社の財産、情報または地位の使用を通じて見出したビジネスチャンス、またはTWGの利益になると従業員が確信するその他のビジネスチャンスを、従業員自身のために（または第三者に直接）得ること
- (b) 当社の財産、情報または地位を個人的利益のために使用すること
- (c) 当社と競合すること

従業員はTWGに対して、機会が生じたときは常に当社の合法的な利益を促進する義務を負っています。

#### **B. 取締役職を含む外部での雇用**

従業員は、TWGが提供する製品またはサービスと競合となる、または競合他社や流通業者、供給業者と競合となる業務の社外での就労を許可されていません。所定労働時間、必要な場合は残業時間、または会社業務の遂行と衝突するような社外での就労は禁止されています。社外雇用に従事する従業員は、社外雇用に関連してTWGの財産やリソースを使用すること、またはTWGの敷地内にいる間やTWG業務に従事しているときに、かかる作業を実行することを禁じられています。

執行役員は、TWG取締役会の承認なしにTWG以外の営利企業の取締役役に就任することはできません。慈善組織、人道的、教育的、または文化的機関のような非営利企業の取締役役に就任することは、事前の承認を必要としません。社外でのいかなるサービスもあなたの当社への義務と対立してはなりません。

#### **C. 公共機関、コミュニティ活動および貢献**

TWGは、政治活動に携わる従業員の合法的な関心を認めています。これには、政治家候補への支持および政治的または公的問題についての意見の表明のほか、公職の保持、政治的就任、公職

への立候補、政治献金などが含まれます。公職や政治的任命の受諾を決めたり、公職への立候補を決めた従業員は、グローバルコンプライアンスオフィサーに報告しなければなりません。グローバルコンプライアンスオフィサーは潜在的な利益相反を精査し、相反を避けるために必要と見られる行為を従業員に通知します。同様に、TWGは慈善活動やコミュニティーサービスへの従業員の関与や慈善寄付を評価し、奨励します。しかし、このような行動に従事し、寄付を行う際に、従業員は、当社から当社を代表して行動する権限を付与されていないかぎり、TWGを代表するのではなく自分自身を代表して行動し発言していることを明確にする必要があります。

TWG基金または資産の慈善寄付および政治献金、あるいはTWGの社名を使用して政治主張や慈善活動を支援するには権限方針の委任に基づいてのみ行うことができます。

### III. 従業員の行為および作業環境

当社の最大の強みは当社従業員であると確信しています。会社は、すべての従業員がその可能性を最大限に発揮し、TWGの成功に貢献する機会を有する作業環境を提供しようとしています。会社は、個人の完全性を強調すると共に、長期的な結果こそ従業員の最善の業績測定であることを確信しています。

TWGは全従業員の人権と尊厳を尊重します。会社は公正かつ誠実に従業員を扱うよう努力します。会社は安全で健全な職場を維持するよう努力します。会社はまた、適用されるすべての雇用関連法規制に従うよう務めます。

会社は従業員および応募者に対する雇用でのあらゆる面においての機会を平等にすることを約束します。これは、セクハラを含むあらゆる形態の差別や嫌がらせのない職場を提供することを意味します。会社は、個人差や才能、個人的な特徴の違いに関係なく、人々が快適で敬意を払われていると感じられる職場環境を作ることを追求します。会社の目標は、当社従業員の多様性が、当社の事業を展開するために人々の多様性を反映するものであり、そしてすべての従業員の業績が会社の結果への貢献度に基づいて公正に判断されることです。

TWGは、すべての従業員がベストを尽くすことを可能にする包括的な企業文化を奨励します。このことは以下を意味します：

- ☐ 多様性の強みを歓迎し受け入れます。
- ☐ 尊厳と敬意と公正さをもって互いに協調します。
- ☐ 信頼、開かれたコミュニケーション、率直さの雰囲気を育みます

会社は、生活において職業人としての自分と私人としての自分のバランスを取りたいという個人のニーズを評価します。また会社は従業員のプライバシーを尊重し、当社事業の運営に必要なものか、または法律により必要とされる従業員の個人情報のみを取得し保持します。

#### A. 雇用の機会均等とハラスメ

当社は、適用される人権法および反差別法の精神および意図を支持し、これらの原則および

法律に反するいかなる行為も受け入れません。すべての従業員は、礼儀、尊厳、敬意を持ってお互いに接する必要があります。嫌がらせ(ハラスメント)は、採用、昇進、機会、給与、福利厚生や解雇を含め、当社従業員に対する当社の処遇のいかなる部分でも容認されません。

#### **B. 当社のコンピューターリソースおよび情報システムの使用**

当社のコンピューターリソースおよび情報技術システムは、電子メール、電話システム、ボイスメール、インターネットへのアクセスを含めて、業務目的に使用するためのものです。従業員は総じてこれらのリソースやシステムを偶発的に個人的目的のために使用することを許可されていますが、従業員は責任ある態度、また損失や損傷の危険にさらされると予想されない方法で使用する必要があります。さらに、従業員は、違法またはわいせつな情報や活動、当社を任意の刑事、民事または規制上の非難や法的責任にさらすことが妥当に予想される事項、一般に公開された場合には当社、またはその取締役、役員、従業員を当惑させる、またはそのビジネスや業務にダメージを与えるような事項、または特定の従業員や他の従業員の仕事を不当に妨害する情報や行為など、を含有、促進または構成する通信(着信か発信かを問わず)に従事するために当社の技術リソースを使用することは許可されません。詳しいガイダンスは、当社の「従業員ハンドブック」および「情報技術方針」を参照してください。会社のコンピュータまたは情報システムの使用に関する質問は、人事部に問い合わせてください。

#### **C. 公正な取引**

従業員は、当社に代わってビジネス取引で活発に競争するだけでなく、当社の投資家、サービスプロバイダ、供給業者、競合他社およびその他の従業員に公平に対処することが期待されています。購入、商品またはサービスでの決定は、健全な事業原則に基づき、倫理的なビジネス慣行に従ってなされるべきです。従業員は、巧みな操作や隠蔽、特権的情報の乱用、重大な事実の不実表示、またはその他の不公正な対処慣行を通して、他の人を不適切に利用してはなりません。従業員は、総じてまたは特定事項や取引に関してかにかかわらず、TWGの競合他社を不当に非難したり、事実を曲げて述べたりしてはなりません。また、TWGとの取引を締結するために契約に違反するよう別の当事者を誘導してはなりません。従業員は、公平な方法で当社とビジネスを行う、または行うことを求めるサービスプロバイダー、供給業者、およびその他の人を選択し取引することが求められます。そして当社の最大利益以外の任意の配慮に基づいたえこひいきや好みなく、公平に行動していると他の人に認知されるべきです。

#### **D. 従業員のプライバシー**

TWGは、適用される連邦法、州法および現地法に準拠して、その資産および作業環境を監視する権利を保持します。当社は、安全を促進し、犯罪行為を阻止し、疑われている不正行為およびセキュリティ違反を調査し、情報システムを管理するため、またはその他のビジネス上の理由で監視を行います。会社資産の限定的な個人使用は許可されていても、TWGの作業スベ

ース、コンピューター、ボイスメール、または情報の作成、アクセス、送信や保存のためのシステムを使用するときには、プライバシーを期待すべきではありません。このような情報は、たとえパスワードで保護されていたり、ユーザーが削除したり、またはロックされた領域にあっても、TWGがアクセスすることが可能です。

#### IV. 会社権限

従業員は、付与されている権限だけにコミットするものとします。TWGの「権限委任方針」は、当社とその直接および間接的子会社における責任の特定職位に指定され、個人によって承認できる義務のタイプと上限を確立するため、権限の限度を定めています。「権限委任方針」に概略されているコミットメントおよび取引の承認は、常に最終承認の責任を指定されている当事者によって行われなければなりません。

#### V. 贈答品または企業接待

当社は贈答、旅行、供応および販促、または当社の製品やサービスの販売もしくは取引先の製品とサービスについて学習することを目的としたその他同様なビジネス費用などの相当な贈答および企業接待の提供と授受を容認し適切であると確信しています。しかし、過度な企業接待の授受は、本行動倫理規範、たとえばそのセクションII（利益相反基準）およびIX（贈収賄および政治的腐敗）への違反を引き起こす恐れがあります。これらのリスクを軽減するため、当社は(A) 従業員が妥当な企業接待と過剰な企業接待とを区別できるように支援するために以下のガイドラインを提供し、(B)以下に詳述するように、特定リスク分野の事前承認要件を確立しています。

##### A. 贈答および企業接待ガイドライン

企業接待はTWG 商品とサービスの販売促進およびマーケティングなど純粋に事業発展を目的とするものです。当社または従業員によって提供や授受される贈答もしくは企業接待は以下のガイドラインに一致していなければなりません。

☐ 妥当な価格で、受取人の立場や状況にふさわしく、豪華ではない

☐ 慣習儀礼に従っている

☐ 準拠法で許可されている

☐ 適用される現地または地域の、または当社が採用するガイドラインに全面的に準拠する

☐ 当社利益になるための受取人の公的職務の執行に、不適切に影響を及ぼすことを意図して提供または提示されていない

さらに、企業接待が一般的なビジネス開発目的のためか、妥当でふさわしいかの査定において、従業員は以下の点を考慮すべきです。企業接待は、受取人に真に個人的な豊かさを構成したり、受取人側に義務を生み出したり、あるいは、公開審査を受ける場合に当社または寄付者や受取人に不利に反映するような性質や価値であってはなりません。さらに、現金や現金同等物（例えば、小切手、為替、商品券/カード、またはクーポンなど）が授受されることは適切ではありません。現金やいか

なる種類の同等物での支払は、不正や利益相反の外観を呈する可能性があります。加えて、従業員は直接的にも間接的にも、賄賂と受け止められる可能性のある企業接待を受受してはなりません。

## B. 事前承認要件

一部のタイプの企業接待は、固有のリスクをもたらします。これらのリスクを軽減するため、当社は企業接待に関して以下のような事前承認要件の確立を決定しました。

- **国家公務員** - 意図された受取人が国家公務員の場合に適用される特別規則（以下セクションIXで説明のとおり、また「贈収賄防止方針と手順」でさらに詳述されているとおり）のため、贈答、食事、接待、旅行またはその他の有価のもてなしがこのような個人に提供される前に、グローバルコンプライアンスオフィサーによる事前のレビューとその書面での許可が必要です。
- **他のすべての第三者** - 当社の旅費/経費方針に記載の額 - または該当する場合は現地または地域の旅費/経費方針で確立されている額より少額 - を超える第三者（国家公務員を除く）へのからの企業接待は、グローバルコンプライアンスオフィサーが書面にて承認しなければなりません。該当する旅費/経費方針に記載の額は、個人、企業またはその他の事業体にとっての最高額であることを意図しています。複数の贈答、旅行、供応、および販促、またはその他個人的もしくは集合的に同一年度中の限度額を超えて授受される同様のビジネス経費は、承認されなければなりません。

詳しいガイダンスは、当社の旅費/経費方針、該当する場合は地元または地域の旅費/経費方針、および当社の「贈収賄防止方針および手続き」を参照してください。

## VI. 会社資産の保護

TWG資産の完全性は、当社が引き続き成功するための鍵です。すべてのTWG従業員は、当社の物理的、財政的、知的資産および他の会社資産を保護し、その効率的な使用を保証する特別の責任を有しています。従業員はこれらの資産を、適正な権限なく会社事業に関連しない目的で使用してはなりません。インターネットを含むTWGの通信機器、また頻繁ではないが時折使用する非業務用リソースを必要がある際は、的確な判断が優先されるべきです。本方針に疑問がある場合は監督者や上司に問い合わせてください。

### A. 機密情報の保護

当社の業務を遂行する際に、従業員はしばしば当社、その投資家、ビジネスパートナー、現在および過去の従業員、顧客、またはその他第三者に関する機密情報や専有情報にアクセスします。従業員は、開示を許可されたり法的に強制される場合を除き、これらの情報の機密性を保護しなければなりません。機密情報とは、多々ある中でも、当社の事業、財務実績、業績や見込み、潜在的な企業買収に関する財務およびその他の情報のほか、情報が機密保持されて唯一業務目的に使用されることを見込んでの第三者が提供する非公開情報を含む、当社に関する非公開の情報がそ

れらにあたります。TWGの事業、業務および活動に関するすべての情報は、一般に正規に公開されないかぎり、それまでは従業員にとって機密情報と見なされるべきです。開示することがTWG事業を遂行上で必要でない限り、またその場合も従業員がかかる情報の機密性を引き続き保護する適切な手順を講じない限り、機密情報を受け取る従業員はかかる情報を他の人に開示することを禁じられています。

当社を退社する場合、従業員は手元にあるすべての機密情報を返却しなければならず、また雇用中業務の一環として知り得たいかなる機密情報も引き続き守秘していく必要があります。

TWGの「情報分類方針」および当社の「従業員ハンドブック」は、当社の情報および情報システムの保護に関する追加情報および要件を規定しています。

## **B. 知的財産**

特許、商標、著作権およびその他の専有情報を含むすべての知財資産における権利を特定し、確立、保護、防衛することがTWGの方針です。従業員は、そのような資産を保護し、TWGがそのような専有資産に対する権利を確立し保護できるようにするため、新しい著作、技術的進歩および/またはビジネス上の問題への独自ソリューションを識別し開示することが期待されています。TWGの知的財産は、認可された当社事業にのみ使用することができます。さらに、他社の有効かつ正当な知的財産権を尊重することがTWGの方針です。従業員は、他社の知的財産を使用する際は、必要なライセンスおよび承認に関して法務部に相談する必要があります。TWGの名前、ロゴ、商標およびサービスマークは、認可された会社業務にのみ使用することができ、使用前に適正な承認を受けない限り、個人的または他の活動で使用してはなりません。

TWGは多くの他の商標のほか、The Warranty Groupロゴおよび名称を組み込んだ商標を所有しています。あなたは一般聴衆へのプレゼンテーションで、コーポレートコミュニケーション部が発行するブランド基準に準拠して、当社の名前およびロゴ、その他のTWG所有の商標を使用することができます。追加のガイダンスは、当社イントラネット(Warran)に掲載されている「会社ブランドブック」を参照するか、またはコーポレートコミュニケーション部に問い合わせてください。

## **VII. 保険法規制**

保険会社を統治する業種固有の規制を理解し順守することは従業員の責任です。これらの規制は、一部分において、保険持株会社システム内での会社間の取引が公正で健全であることが述べています。さらに、かかるシステム内での会社間の資産の移動および重大な取引は、保険子会社からの一定配当金の支払と同様、状況通知または承認要件の対象となります。会社およびその保険子会社はまた、州およびその他事業を展開する法域の規制・監督の対象となります。従業員は、その職責に関連するすべての法規制および規則を理解し順守することが期待されています。当社業務を支配する保険関連法規制についてさらに情報が必要な場合は、法務部に問い合わせてください。

## **VIII. 独占禁止法**

連邦政府、ほとんどの州政府、欧州経済共同体(EEC)および多くの外国政府は、独占禁止法または「競争法」を制定しています。これらの法律は、市場における競合他社、顧客や供給業者が関与する一定の行為である「取引の制約」を禁止しています。その目的は、購入者間の競争からの恩恵と同様に、供給業者や売り手間の自由競争の恩恵を顧客が享受できるように、財・サービス市場の競争的かつ効率的な運用を保証することです。米国および一部の他の法域では、独占禁止法違反は、実質的な民事責任 - 原告への実際の経済的損害の3倍 - につながる場合があります。さらに、独占禁止法違反はしばしば、企業と個人の両方に対する重罪の有罪判決に帰結することもある犯罪行為として扱われます。

世界のどこにあっても独占禁止法および競争法への厳密なコンプライアンスは不可欠です。これらの法律はたいへん複雑です。米国および多くの他の国の独占禁止法の下では、ある種の行為は常に違法です。当社の従業員および他の代理人は、かかる行為を、たとえそのような外観を呈することであっても避けるよう注意しなければなりません。従業員は、特定の状況について疑問がある場合、グローバルコンプライアンスオフィサーに相談すべきです。

## IX. 贈収賄および政治的腐敗

TWGは倫理的に、米国および国外でその事業に適用される法律、規則および規制の範囲内で営業することを約束します。すべての従業員は、その業務に影響する法律を理解し厳守するよう期待されています。また、他の従業員やTWGの取引相手に法律違反をするよう、そして/または当人の事業や組織内で当人に適用される可能性のあるコンプライアンスや倫理基準に違反するよう奨励したり、いかなる方法でも支援してはなりません。要するに、TWGはビジネスを営むために賄賂を利用していないし、将来も使用しないと共に、TWGは贈収賄を許容する他の企業とは提携しません。したがって、弊社は、直接か間接かを問わず、政府役人を含む非TWG従業員に、(たとえばビジネスを不正に獲得または保持するため、さもなければその人の決定に不正に及ぼすなど)不正な目的のために有価物を提供しよう計画をしいかなる取り決めにも決して参加しません。地域法の規定が本規範よりさらに厳しい場合は、地域法を順守しなければなりません。

TWGの贈収賄禁止規定は、当社またはその子会社、関連会社が事業を行うすべての国におけるすべての当社ビジネス関係および取引にも適用されます。本行動倫理規範に加えて、TWGは、特定の法的要件または制約事項の対象となる当社事業および業務の様々な局面を取り扱う「**贈収賄防止方針および手順**」を採択しています。すべての従業員は、TWGの「贈収賄防止方針および手順」の内容を熟知し、順守しなければなりません。全従業員がかかる方針および手順を順守する必要があります。詳しいガイダンスは当社の「贈収賄防止方針および手順」を参照すると共に、任意の支払について疑問がある場合は、グローバルコンプライアンスオフィサーまたはコンプライアンス委員会メンバーに問い合わせてください。

### A. 賄賂とはなにか

賄賂とは、不適切な目的のために有価物が提供される場合で、しばしば受取人に利益相反を引き

起こします。賄賂は以下を含む多数の形態があります。：(1)現金の支払いや手数料、(2)贈答品、旅行、食事、供応またはその他の便益を含む過度または不合理な企業接待、(3)慈善寄付や政治献金、および(4)血縁者または他の関係者のための雇用機会。第三者に提供される利益が賄賂かどうかを決める試金石は、受取人の意思決定に不適切に影響を及ぼすために利益が提供されているか、または提供されるものとして認識される可能性があるかどうかです。贈収賄が国によっては受容できる現地の慣行であるかもしれない事実も、TWG従業員がこの方針を順守することを免除するものではありません。さらにこの方針の目的上、賄賂にはいかなる最小値也没有ありません。ささやかな贈答品でも賄賂になることが可能です。**賄賂の定義について詳しくは「贈収賄防止方針および手順」を参照してください。**

## **B. 商業賄賂の禁止**

TWGの従業員は、直接的か間接的にかかわらず、顧客やその他のビジネスパートナーに贈賄を提示、支払、供与、または約束することを禁じられているほか、かかる贈賄の受益者が民間部門か公共部門かを問わず、提示や支払、贈答や賄賂の約束を承認することを禁じられています。さらに、TWG従業員は、直接的または間接的にビジネスパートナーから賄賂を要求する、受け取ることに同意する、または受け取ることを禁じられています。この方針から逸脱する従業員によって、TWGおよび自身が、現地法(米国の州法を含む)、米国海外汚職行為防止法(FCPA)(顧客の全部または一部が外国政府により所有される場合)や旅行法(Travel Act)などの米国連邦法、または2011年7月1日に発効した英国贈収賄法(UKBA)の下での訴追対象になります。

**FCPA、UKBA、およびTWGの商業賄賂禁止規定に関するさらなるガイダンスは「贈収賄防止方針および手順」を参照してください。**

## **C. 国家公務員への贈収賄の禁止**

商業賄賂の禁止に加えて、TWG従業員は、国家公務員への贈賄、すなわち直接的または間接的に国家公務員へ賄賂を提示、支払、供与または約束すること、それらの約束を承認することを禁じられています。このような贈収賄は、米国内の州法、FCPA、英国贈収賄法、およびTWGが事業を展開する国における他の多数の法律を含む、広範囲な法律によって禁じられています。

特に、FCPAの下では、非米国の国家公務員または任意の第三者(たとえば、クライアント、ビジネスパートナー、契約者、ベンダーまたは供給業者)への、その行為や意思決定に影響を及ぼすことを目的とした金銭または有価物の支払の提示、支払、供与、支払や供与の約束、または支払を許可することは、禁じられています。FCPAは、非米国の国家公務員を、以下を含む極めて広範囲に定義しています。(A) 外国政府または外国政府の任意の部門、機関、または手段の役人または従業員、(B) 選出または任命の当局者を含む、国、地域、地方またはその他の政府機関の取締役、役員および従業員、(C) 全部または一部が政府所有の会社、または政府によって制御される会社の役員および従業員、(D) 世界銀行、国連、IMFなどの公的(準政府)国際機関の役員、従業員、または正式代表者、(E) 任意の政府機関、手段、企業または公的国際機関のために、あるい



はそれを代行して、公的、行政、立法または司法機能で一時的に行動する民間人（政府機関に雇用されたコンサルタントなど）、および（F）あらゆるレベルの公職候補者、政党およびその職員。特定の個人が外国国家公務員と見なされるか否か、および/または特定状況にFCPAが適用されるか疑問がある場合は、グローバルコンプライアンスオフィサーに問い合わせてください。**国家公務員に対するFCPA、UKBAおよびTWGの贈収賄禁止規定についての詳しいガイダンスは、「贈収賄防止方針および手順」を参照してください。**

#### **D. 従業員の健康および安全保護のための支払特例**

極めてまれな状況で、TWGスタッフは、個人的な健康、安全、または自由に対する差し迫った脅威を避けるために国家公務員に支払う必要があると見なすことができます。人の生命が脅かされたり、身体への危害が切迫している場合、恐喝と強要に基づく抗弁が、国家公務員から要求される支払に適用することができ、これはFCPAまたは他の贈収賄防止法の違反にはなりません。このような支払は、支払後できるだけ速やかにグローバルコンプライアンスオフィサーに報告する必要があります。また、関連する当社スタッフは、支払の旅費/経費精算フォームに記録しなければなりません。さらに、かかる支払は、本方針のセクションXIIにしたがってTWGの会計記録に正確に説明し記録する必要があります。この特例に疑問がある場合は、当社のグローバルコンプライアンスオフィサーまたはコンプライアンス委員会のメンバーに問い合わせてください。

#### **X. 制裁措置および輸出禁止**

米国政府は、様々な外交政策や国家安全保障目的を推進するために、経済制裁および輸出禁止措置を使います。従業員は、外国、政治団体または特定の外国の個人および事業体のいずれに該当するかにかかわらず、米国が採用したすべての経済制裁および輸出禁止措置を順守しなければなりません。

TWGは、国や個人に対する米国政府の制裁措置を監督する米国財務省外国資産管理局（「OFAC」）が公布する規制を順守します。これらの規制への違反は、多額の罰金および禁固刑をもたらす可能性があります。詳しくは当社のOFAC方針および手順を参照してください。

#### **XI. TWGに関与する第三者**

TWGに関係あるすべての第三者は、最高の倫理基準という当社の名声を維持する上で役割を果たす必要があると共に、TWGはTWG行動倫理規範や贈収賄防止方針など関連する方針に違反しそうな第三者を決して雇用してはなりません。第三者とのすべての合意は、TWG方針および適用法に準拠しなければなりません。TWGの名声を損なうような状況で第三者と取引してはなりません。従業員としてあなたが直接的に従事することを禁じられている行為（贈収賄など）を実行するために第三者を使用してはなりません。不正な会社または個人とのビジネス取引は、贈収賄やマネーロンダリング、通商制限を統治する法律を含めて様々な法規制の下で、あなたやTWGを法的責任にさらす可能性があります。たとえば、TWGの第三者による贈収賄禁止方針への違反は、たとえその行為

をTWG従業員が承認したり直接知っていたわけではなくて発生した場合でも、FCPAおよび/または英国贈収賄法の下ではTWGおよびその従業員の法的責任となる可能性があります。

TWGと事業を行う第三者の身元を確認し、これらの第三者が適用される法規制を順守することをTWGが保証するため、あなたの法域の所定のTWG方針および手順のすべてに従ってください。

## **XII. 財務報告書と会計記録**

TWG財務報告の整合性は、当社の会計記録が基盤とする情報の妥当性、正確性、および完全性に基づいています。当社は、かかる情報の作成、処理および記録に関与する従業員がその整合性の責任を取ることを期待します。上記を制限することなく、従業員は、虚偽の請求書や経費報告書の提出、小切手の鍛造または改変や支払先間違い、取引の不正処理や報告、業績を故意に膨らませたり押し下げるための財務情報の作成または操作、または当社の監査役や取締役会の監査およびコーポレートガバナンス委員会への不適切または虚偽の干渉、強制、操作、誤解を招くことに関与してはなりません。

## **XIII. 詐欺行為**

経営管理者は詐欺行為、横領およびその他の不正行為を発見し防止する責任があります。詐欺行為とは、他者にその者の損害に影響を与える故意、虚偽表示もしくは重要な事実の隠匿行為を誘発することと定義されます。経営管理者の各メンバーは、各責任の領域内で発生する可能性がある不祥事の種類の精通し、不正行為の兆候に警戒することになります。

発見されたまたは疑わしい詐欺行為、横領あるいは不正行為は、当社方針の懸念事項の表明および報告の方針に基づいて直ちに報告しなければなりません。従業員は行動規範、法律や当社方針の違反を知らされたり、その懸念がある場合、即座に上長、法務顧問、人事部または TWG 倫理ホットラインに報告する義務があります。

## **記録保持**

会社の事業記録は、法規制、契約義務、および会社の「記録保持方針」[リンクをここに挿入]に準拠して保持されなければなりません。これは、紙製記録、コンピューターのファイルや電子メールのような電子的情報、または他の媒体に保存されている情報を含みます。当社従業員は、会社の業務記録を改ざんし、当社の記録保持方針に反する方法で会社の業務記録を削除または破棄してはなりません。文書や記録が、保留中であつたり、申し立ての可能性がある論争または訴訟対象となると思われる場合は、それが調査上のものか、管理上か裁判にかかわるものかにかかわらず、決して破壊したり改変したりしないでください。特定タイプの記録や文書の保持に関する当社の方針について質問がある場合は、当社の「記録保持方針」を参照するか、上司や法務部に問い合わせてください。

## **XIV. 環境管理**

TWGは、人間の健康と自然環境の保護と、事業の利益ある成長ニーズとのバランスの取れた管理を求める持続可能な開発の概念に取り組んでいます。この認識の下に、当社およびその子会社は、環境感度を合わせた持続ある開発への信念を反映する「環境方針」を採択しました。すべての従業員は、当社の業務が本方針および適用されるすべての法律に準拠していると共に、環境を保護する方法で実施されていることを確認する責任があります。

## **XV. その他のリソース**

### **A. 連絡先情報**

従業員は常に、行動倫理規範に関する疑問を、上司、地元の人事部担当者、法務部、グローバルコンプライアンスオフィサー、またはコンプライアンス委員会のメンバーに忌憚なく表明する必要があります。TWG内にはつぎのような支援リソースもあります：

- ☐ [www.Ethicspoint.com](http://www.Ethicspoint.com)
- ☐ [GlobalComplianceOfficer@thewarrantygroup.com](mailto:GlobalComplianceOfficer@thewarrantygroup.com)
- ☐ [GeneralCounsel@thewarrantygroup.com](mailto:GeneralCounsel@thewarrantygroup.com)
- ☐ [HR@thewarrantygroup.com](mailto:HR@thewarrantygroup.com)

### **B. 関連方針および手順**

以下の関連方針および手順は従業員を支援するためにあり、当社のイントラネット(WARRAN)で見ることができます。

- ☐ 従業員ハンドブック
- ☐ 贈収賄防止方針および手順
- ☐ 懸念の表明および報告の方針
- ☐ 権限委任方針
- ☐ 旅費/経費方針
- ☐ 記録保持方針
- ☐ 情報分類方針
- ☐ OFAC方針および手順
- ・ブランドブック