

でんさいネット 法人関係情報管理規程

相愛信用組合

法人関係情報管理規程

1 総則

1. 1 目的

本規程は、金融商品取引法等のインサイダー取引規制に基づき、当組合業務におけるインサイダー取引を未然に防止するための規制事項、及び当組合役職員がその業務に関して取得した上場会社等に係る重要情報の管理・取扱いについて必要な基本的事項を定め、当組合の営業活動の適正化に資することを目的とする。

1. 2 定義

この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

1. 2. 1 会社関係者・公開買付者等関係者

会社関係者、公開買付者等関係者および情報受領者がインサイダー取引規制の対象となる。

会社関係者とは、重要情報に関する上場会社等の役職員や当該上場会社等と一定の関係を有する者をいい、内部者と準内部者が含まれる。

内部者とは、上場会社等の取締役、上級管理職、代理人、職員、その他すべての使用人、並びに親会社及び子会社の同様の立場にある者、更には当該上場会社等の株式の3%以上を保有する株主の同様の立場にある者を含む。

準内部者とは、法令上の権限や契約上の立場から、重要事実を知りうる者をいう。

公開買付者等関係者とは、公開買付者等と一定の関係を有する者をいい、内部者・準内部者の定義も会社関係者におけるものと同様である。

取引先等の直接の所管部署以外の役職員を含め、当組合の役職員（退職・辞任・解雇後1年間を含む）は内部者または準内部者となることに留意が必要である。

情報受領者とは、内部者または準内部者から重要情報を伝達された者をいう。

内部者または準内部者から情報を得た家族等関係者も情報受領者とみなされ、同様にインサイダー取引規制の適用を受ける。

1. 2. 2 法人関係部門

主として業務（金融商品取引業及びその付随業務又は登録金融機関業務をいう。以下同じ。）を行っている部門のうち、主として業務上、法人関係情報を取得する可能性の高い部門をいう。

1. 2. 3 重要情報

重要情報とは、金融商品取引等に関する内閣府令第1条第4項第14号に規定されている法人関係情報である「上場会社等及びその子会社に関する重要事実」、及び、「上場株券等の公開買付け等の実施または中止に関する事実」、及び東京証券取引所の「有価証券上場規程」に定める直ちにその内容の開示が必要となる情報のうち、当組合が投資家の投資判断に影響を及ぼすと認める情報をいう。

具体的には、上場会社等の増資や減資、株式の分割、合併・吸収、営業譲渡や分離独立、新製品の企業化、会社更生手続開始の申立等の決定事実、災害などに起因する損害や主要株主の異動などの発生事実、売上高、利益、配当の変動などの決算情報及びその他投資判断に著しい影響を与える事実、並びに上場株券等の公開買付け等の実施または中止の決定をいう。

1. 2. 4 公表・未公表

重要情報の公表とは、当該発行会社により2以上の報道機関に公開されてから12時間が経過した場合、上場金融商品取引所のウェブサイトに掲示され閲覧可能な状態になった場合、情報が記載された有価証券報告書等が閲覧可能な状態になった場合、のいずれかである。なお、公開買付に関しては、これらに加えて公開買付届出書等が閲覧可能な状態になった場合、または公開買付の公告等を行なった場合も該当する。

1. 2. 5 上場会社等

上場会社等とは、その発行する株券・社債券等が金融商品取引所に上場されているか、店頭売買有価証券・店頭取扱有価証券に該当する発行者をいう。

1. 2. 6 特定有価証券等

特定有価証券等とは、株券、社債券、優先出資証券、新株予約権証券のほか、これらの証券に係るオプションを表示する証券・証書であるいわゆるカバードワラント、これらの証券に係る権利を表示する預託証券、他社株転換条項付社債券等まで含めた証券をいう。

上場会社等が発行する特定有価証券等であれば、当該特定有価証券等自身が上場されていなくてもインサイダー取引規制の対象となる。

1. 2. 7 売買等

売買等とは、売買その他の有償の譲渡若しくは譲受けまたはデリバティブ取引（上場会社等の特定有価証券等にかかるものに限定されており、具体的には有価証券関連デリバティブ取引及びクレジットデリバティブ取引をいう。）をいう。

相続・贈与などの無償の譲渡・譲受、担保権等の設定は含まれないが、担保権の実行に伴う口座振替や売買は含まれる。

1. 3 法令諸規則の遵守

当組合役職員は、その業務運営において金融商品取引法等の関係法令、本規程を遵守しなければならない。

1. 4 処分

当組合業務においてインサイダー取引を行った場合には、その行為者は、金融商品取引法等の規定により、刑事告発の対象となり、財産の没収・追徴に加え、懲役若しくは罰金、またはその両者の刑が科されることがあるほか、課徴金制度により、インサイダー取引によって得た経済的利益相当額の課徴金を課されることがある。

また、当組合に対しても罰金刑が科せられる可能性があり、加えて業務改善命令等、行政処分の対象となることもある。

本規程に違反した行為があった場合、行為者および関係者について懲戒処分の対象となる。

2 禁止行為

2. 1 法人関係情報に基づいた役職員の自己売買の禁止

役職員は、法人関係情報に基づいて、自己の計算において当該法人関係情報に係る有価証券の売買その他の取引等（当該有価証券の売買その他の取引等が有価証券の売買である場合にあっては、オプション（オプションと類似の権利であって、外国市場デリバティブ取引のうち金融商品取引法第28条第8項第3号ハ（1）と類似の取引にかかるものを含む。）が行使された場合に成立する有価証券の売買を除く。）を行ってはならない。

2. 2 重要情報の伝達の禁止

重要情報は、後記[3 取引先等の重要情報の管理]以下に定める場合を除き、これを業務上必要となる直属の担当ライン以外の役職員その他の第三者に伝達してはならない。

3 取引先等の重要情報の管理

3. 1 重要情報の管理

当組合役職員は、インサイダー取引を防止するため、重要情報を取得した場合は、本規程に基づき正確・迅速に重要情報の管理・取扱いを行わなければならない。

3. 2 重要情報管理者

原則として各部室店の長を「重要情報管理者」とする。

「重要情報管理者」は重要情報の判断・伝達・管理・管理解除につき責任を負う。

3. 3 取引先等の重要情報の取得

取引先等（見込先、アプローチ先等を含む。）の重要情報は、取得した部室店が一義的な管理責任を負い、次のとおり取扱うものとする。

重要情報に該当する可能性がある情報を取得した当組合役職員は、直ちに所属する部室店の重要情報管理者へ報告しなければならない。

重要情報管理者は、重要情報に該当するか否かの判断を行う。

管理すべき重要情報は、慎重に判断するとともに、前広に管理することとする。

役員が重要情報を取得した場合、原則として当該上場会社等の所管部室店の重要情報管理者に報告する。

3. 4 一元管理部署への報告及び重要情報記録の作成

取得部室店の重要情報管理者において当該情報が重要情報に該当すると判断された場合、または重要情報管理者が不在等でこの判断ができない場合でも当該情報が重要情報に該当する可能性が高いと判断された場合には、各部室店の担当者等の情報受領者は、当日中直ちにコンプライアンス管理室宛概要（情報取得日時、管理対象となる上場会社名、重要情報の種類など）を報告する。

コンプライアンス管理室は、この報告受領時点以後、重要情報の管理を開始する。

併せて、情報取得部室店は、すみやかに※「重要情報記録」を作成し、重要情報管理者まで回覧する。

重要情報管理者は、業務上必要となる関係各部室店への連絡の可否、情報の管理等につき、必要な指示を与えると同時に「重要情報管理簿」を作成し、管理を行う。

重要情報管理者が必要と認めて他の関係部室店に伝達する場合、「重要情報記録」に伝達先及び伝達日を記載し、自部室店で管理するとともに、当該伝達先部室店に対し「重要情報記録」の写しを交付する。

なお、コンプライアンス管理室への写しの交付は必須とはしないが、コンプライアンス管理室から要請があった場合には、当該部室店は直ちに写しの交付を行うこと。

※重要情報記録は、特別な書式は無く適宜の用紙に会社名、知りえた情報、情報の出所、実施時期等を箇条書に記載する。

3. 5 部室店内における重要情報の共有

管理中の重要情報は、当該部室店内においても重要情報管理者の指示・監督のもと、業務上必要となる関係者以外には伝達してはならない。また、意図しない重要情報の伝達・漏洩が発生しないよう、重要情報を含む打ち合わ

せや会議等は別室で真に情報共有が必要な者に限って行うとともに、顧客情報等が記載された資料は机上に放置しない等の対応を徹底する。

但し、業務の特性から広く部内での重要情報の共有が必要となる特定部署（※4）については、あらかじめコンプライアンス管理室の承認を得た上で、伝達可能範囲を定めることができる。

特定部署における重要情報管理者は、新規採用・異動受入等で、当該部署に新しい職員を受け入れた場合、着任後2週間以内に、重要情報管理者または法令遵守責任者を講師とした特定部署における情報共有の特例を含む重要情報管理についての研修を行い、コンプライアンス管理室に対し、実施報告（様式任意）を行う。

3. 6 コンプライアンス管理室の役割

コンプライアンス管理室は、一元管理部署として伝達された重要情報を厳格に管理するとともに、以下の事項を行う。

- 有価証券投資部署等から照会があった場合の重要情報の有無の確認・回答

3. 7 重要情報の管理解除

重要情報が公表されまたは消滅したときは、重要情報管理者は直ちに「重要情報記録」及び「重要情報管理簿」に管理解除の旨の記録を行い、コンプライアンス管理室及び重要情報を伝達していた関係各部室店に対して管理解除の旨の連絡を行う。伝達元部室店・伝達先部室店とも連絡文書を印刷し、解除済の「重要情報記録」とともに保管する。

4 重要情報の確認手続

4. 1 一般部署における確認手続

4. 1. 1 コンプライアンス管理室への重要情報の有無の照会

業務として上場会社等の特定有価証券等に係る売買等を行う場合（担保株式等の処分を含む）には、取引の都度、自部室店内に当該有価証券に係る重要情報（※5）がないことを確認の上、一元管理部署であるコンプライアンス管理室部に対して重要情報の有無を照会しなければならない。

コンプライアンス管理室に対する照会は、「未公表重要情報照会・連絡票」（以下「連絡票」という。）により行う。

4. 1. 2 コンプライアンス管理室による確認・回答

照会を受けた法務コンプライアンス管理室は、一元管理されている重要情報の中に照会銘柄に係るものがないかどうかを確認の上、その有無について「連絡票」に記載し、照会部室店返送する。返送後に重要情報を取得した場合は、その旨を「連絡票」に記載し、再度送付する。

4. 1. 3 照会部署における取引制限

照会を行った部室店は、コンプライアンス管理室の回答において重要情報が存在する場合は、その重要情報が公表または消滅するまで当該特定有価証券等に係る売買等を行ってはならない。

また、当初の回答において重要情報が存在しなかった場合でもその後に自部室店において重要情報を入手したとき、コンプライアンス管理室から重要情報を入手した旨の連絡があったときは、取引を中止しなければならない。

4. 1. 4 コンプライアンス管理室からの解除連絡

コンプライアンス管理室は、前記の確認手続において重要情報が存在するものとして連絡票を送付していた当該情報が公表されまたは消滅した旨の連絡を受けた場合には、送付先に対して当該情報が解除された旨連絡する。

4. 1. 5 コンプライアンス管理室への取引完了連絡

コンプライアンス管理室から重要情報がない旨の回答を得て売買等を行った部室店は、売買等が完了し次第、直ちにコンプライアンス管理室に完了連絡を行う。

4. 2 情報隔壁を設ける部署における確認手続

情報隔壁を設ける部署においては、他部室店から重要情報の伝達がなされていないこと並びに当該部署内で個別取引の決裁・執行が完結することを前提としていることから、上場会社等の特定有価証券等の売買等を行う場合には、当該部署内に当該上場会社等の重要情報が管理されていないことを確認し、その旨を申請書等に記録した上で取引を行う。

5 重要情報に関する文書の取扱い

5. 1 重要情報が記載された文書の取扱い

「重要情報記録」及び「重要情報管理簿」以外の重要情報が記載された文書については、重要情報が記載されていることを表示する。

5. 2 保管方法

「重要情報記録」及び「重要情報管理簿」を含む重要情報が記載された文書については、他の一般文書とは物理的に隔離して保管し、当該保管場所には常時施錠を行い、他の部署及び部内の情報受領者以外の者が当該重要情報に容易にアクセスできないようにする。

5. 3 送付方法

「重要情報記録」写し及び「連絡票」を含む重要情報が記載された文書の

送付にあたっては、親展文書にて送付する等、伝達途中で伝達先以外の者が容易にアクセスできない手段を講じる。

5. 4 保存年限

「重要情報記録」、「重要情報管理簿」、重要情報有の場合の「連絡票」は、記載された全ての重要情報の管理解除の後5年間、重要情報無の場合の「連絡票」は受領後5年間保管するものとする。

重要情報解除後の上記書類は、専用のファイルに保存する。また、上記以外の重要情報を記載した文書を保管していた場合には、当該文書に解除の旨を記載し、通常ファイルに移行する。

6 監査

6. 1 監査

各部室店（一元管理部署を含む）における重要情報の管理・取扱いの妥当性については、監査室において定期的に事後チェックを行うものとする。

附則 この規程は平成25年2月18日より実施する。