

3.三井生命の会社運営

コーポレート・ガバナンスの状況

コーポレート・ガバナンスに関する基本的な考え方

当社は、社会的な使命を果たしつつ、お客さまから信頼され、従業員が生き活きと働き、その結果として、安定的・持続的に広くステークホルダーの皆さまのご期待に応える会社となることを目指しています。この目標の実現のためには、優れたコーポレート・ガバナンス体制の構築が前提になるものと考えています。この考え方にに基づき、継続的にコーポレート・ガバナンスの充実に取り組みます。

経営管理組織

当社は監査役制度を採用しています。また、執行役員制度を導入することにより、取締役会の監督機能と業務執行機能を分離しています。

(取締役会)

- ・取締役会は、法令または定款に定めるもののほか、当社関連規程で定める経営に重大な影響を与える事項について意思決定を行うとともに、業務執行の監督を行っています。また、それ以外の事項については、業務執行と監督の機能分離のため、業務執行に係る権限の多くを執行役員に委任しています。
- ・取締役会は、2017年6月27日現在、取締役9名(うち1名は社外取締役)で構成しています。
- ・取締役候補者は、当社の経営を的確、公正かつ効率的に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有する者を選任しています。また、候補者案については社外取締役を委員長とする指名・報酬委員会にて審議し、取締役会にて決定しています。
- ・取締役の任期は事業年度ごとの経営責任を明確にするため1年としています。2016年度には、取締役会は13回開催しています。なお、当社の取締役は15名以内とする旨定款に定めています。
- ・取締役の報酬は、株主総会の決議によって定められた報酬枠の範囲内で、経営環境、業績ならびに各役員の職務内容を勘案の上で適切な水準を設定しています。また、報酬案については社外取締役を委員長とする指名・報酬委員会にて審議し、取締役会にて決定しています。

(監査役会)

- ・監査役会は、監査に関する意見を形成するための唯一の協議機関かつ決議機関であり、監査役は、その職務の遂行の状況を監査役会に報告するとともに、収集した情報に基づく適切な監査意見の表明と形成を図ることにより、監査の実効性を高めるよう努めています。
- ・監査役会は、2017年6月27日現在、監査役4名(うち2名は社外監査役)で構成し、取締役会及び業務執行の監査を行っています。
- ・監査役候補者は、取締役会及び業務執行の監査を的確、公正かつ効率的に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有する者を選任しています。
- ・監査役の任期は、定款の定めるところにより4年としています。
- ・監査役の報酬は、株主総会の決議によって定められた報酬枠の範囲内で、監査役の協議により決定しています。

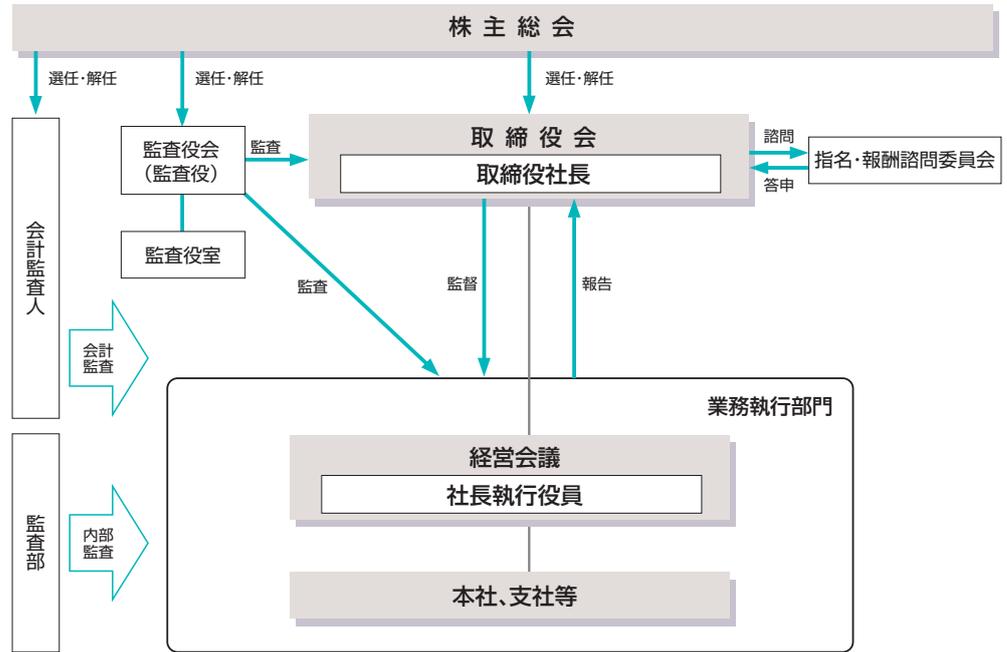
(執行役員)

- ・業務執行については、取締役会において選任された執行役員(2017年6月27日現在、取締役兼務者7名を含み計19名)が担当しています。

(経営会議)

- ・業務執行のための会議体として、経営会議を設置しています。
- ・経営会議は、取締役会の定めた基本方針に基づいて、経営に関する重要事項を決定し、あわせて、その全般的管理を行っています。経営会議は、2017年6月27日現在、社長執行役員及び各担当役員等計12名で構成されています。なお、2016年度には、経営会議は45回開催しています。

コーポレート・ガバナンス体制図



コーポレートガバナンスに関するその他の事項

(情報の開示に関する事項)

・当社の経営理念、経営計画については、ホームページ等に掲載しています。

(個別取締役の利益相反取引に関する事項)

・取締役が自己または第三者のために行う会社との取引その他の利益相反取引を行うにあたっては、必ず取締役会の承認を得ることとしています。また、該当取引の実施後は法令の定めるところによりその重要な事実を適切に開示しています。

内部統制システム

当社は、取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他株式会社の業務の適正を確保するために必要な体制として、「内部統制システムに関する基本方針」を次のとおり定め、本方針に従って内部統制システムを適切に構築し、運用しています。

内部統制システムに関する基本方針

取締役の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他株式会社の業務の適正を確保するために必要な体制として、「内部統制システムに関する基本方針」を次のとおり定める。

1. 当社の取締役・使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- (1) コンプライアンスを経営上の最重要事項の一つとして位置づけ、すべての役職員が諸法令、社会規範および諸規程等を遵守し職務の遂行を行うべく体制を整備する。
- (2) コンプライアンスに関する事項を統括監督する責任者として、チーフコンプライアンスオフィサーを配置し、その下にコンプライアンスの推進を統括する組織を設け、定期的に取り締役に報告する。さらに各組織の長をコンプライアンス責任者として、各組織のコンプライアンスの推進、管理を行う。
- (3) チーフコンプライアンスオフィサーを議長とする「コンプライアンス会議」を設け、全社的な観点からコンプライアンス上の重要課題を審議する。
- (4) 当社の取締役・使用人がコンプライアンス上の問題を発見した場合はすみやかに報告される体制を確立する。
- (5) 業務執行部門から独立した組織によって、定期的にコンプライアンスに関する内部監査を行い、その結果に関し、取締役会に報告する。
- (6) 反社会的勢力による被害を防止するため、その介入を断固として排除し不当要求事案等へ対応する体制の整備を行うとともに、警察等外部専門機関とも連携し毅然とした対応を行う。
- (7) 法令遵守の推進ならびに自律的な内部管理態勢の充実を図る目的から定められている「三井生命行動規範」、加えて同規範に基づき業務執行上の基本となる考え方を示すものとして作成する「コンプライアンス・マニュアル」を、取締役・使用人に徹底するとともに、以上の体制を確立すべく、必要な規程を定める。

2. 当社の取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- (1) 文書の保存・管理に関する規程を定め、文書の適切な保存および管理を行うとともに、取締役および監査役が、それぞれの監督または監査権限により、保存された文書を適時閲覧・謄写できる体制を確保する。

3. 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 保険引受リスク、資産運用リスク、流動性リスク、事務リスク、システムリスク、法務リスク、災害リスク、子会社等リスクおよび情報漏洩リスク等について、それぞれのリスクの特性に応じたリスク管理を行う。
- (2) リスク管理に関する事項を統括監督する責任者として、チーフリスクマネジメントオフィサーを配置し、その下にリスクの統括管理を行う組織を設け、定期的に取り締役に報告する。さらに、リスクカテゴリー毎にリスク管理を担当する組織を定め、リスク毎の管理を行う。
- (3) チーフリスクマネジメントオフィサーを議長とする、「リスク管理会議」を設け、全社的な観点からリスク管理に関する重要事項を審議する。
- (4) 定量的なリスク管理手法として、取締役会にてリスク割当資本を定め、統合的なリスク管理を行う。また計量化が困難な事務リスク・システムリスク等については、当該事象が発生した場合はすみやかに報告される体制を確立し、リスクの抑制に向けた対応を図る。
- (5) 業務執行部門から独立した組織によって、定期的にリスク管理に関する内部監査を行い、その結果に関し、取締役会に報告する。
- (6) 危機的状況の発生またはその可能性が認められる場合において、適切な対応を行うべく体制を整備する。
- (7) 以上の体制を確立すべく、必要な規程を定める。

4. 当社の取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制

- (1) 執行役員制度を導入することにより、取締役会の監督機能と業務執行機能を分離する。
- (2) 業務執行のための会議体として、経営会議を設置する。
経営会議は、取締役会の定めた基本方針に基づいて、経営に関する重要事項を決定し、あわせて、その全般的な管理を行う。
- (3) 取締役会の監督機能に資すべく、取締役会における必要な報告事項を取締役に定め、それに則った業務執行状況の報告を行う。
- (4) 取締役会、経営会議において重要な決定を行い、決定に基づく業務執行が適切に行われるよう、責任、権限に関する規程その他効率的な職務執行を行うべく必要な規程を定める。

5. 当社、子会社および関連会社(以下、「子会社等」という)からなる企業集団における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、子会社等の事業の適切な運営と当社の子会社等への管理の適正化を図り、もって当社と子会社等双方の利益の増進を図る。
- (2) 当社は、各子会社等の役割を明確にするとともに、子会社等に対応する業務担当組織を定め、当該会社に取り締役を派遣することにより子会社等経営への監視、内部牽制を行う。
- (3) 当社は、子会社等のコンプライアンス対応状況、リスク管理状況について、所管組織を通じ、管理状況を把握し、必要に応じて指導を行うとともに、取締役会に報告する。
- (4) 当社は、業務執行部門から独立した組織によって、定期的に子会社等への内部監査を行い、その結果に関し、取締役会に報告する。
- (5) 当社は、子会社等から、その財務・経営状況その他重要な情報について、定期的に関係書類の提出を求める。
- (6) 当社は、子会社等の自主性を尊重しつつ、子会社等における重要な決定については当社の承認を要する事項を規程等に定め、子会社等の適正かつ効率的な意思決定と職務の執行を確保する。
- (7) 以上の体制を確立すべく、必要な規程を定める。

6. 当社の財務報告に係る内部統制に関する体制

- (1) 財務報告における記載内容の適正性を確保するため、財務報告に係る内部統制が有効に整備・運用される体制を構築する。
- (2) 評価対象業務から独立した組織により、有効性の評価を行う。
- (3) 以上の体制を確立すべく、必要な規程を定める。

7. 当社の監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項ならびにその使用人の取締役からの独立性に関する事項および当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- (1) 取締役の指揮命令に属さない「監査役会」の直属組織を設置し、監査役(会)の職務を補助するものとする。
- (2) 当該組織には、当該組織の長の他、1名以上の監査役スタッフを配置し、監査役監査を補助するに必要な能力を備えた人材を配属する。
- (3) 当該所属員の人事異動・人事評価・懲戒処分は、予め監査役の同意を必要とする。

8. 当社および子会社の取締役および使用人が当社の監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制

- (1) 当社および子会社の取締役および使用人は、当社の監査役(会)の監査に資するため、次に定める事項を当社の監査役(会)に報告する。
 - ① 当社の監査役(会)に定例的に報告すべき事項
 - イ. 経営の状況、事業の状況、財務の状況
 - ロ. 内部監査を所管する組織が実施した内部監査の結果
 - ハ. リスク管理の状況
 - ニ. コンプライアンスの状況
 - ② 当社の監査役(会)に臨時的に報告すべき事項
 - イ. 当社および子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実
 - ロ. 当社および子会社の取締役の職務遂行に関して不正行為、法令・定款に違反する重大な事実
 - ハ. 内部通報制度に基づき通報された事実
 - ニ. 金融庁検査・外部監査の結果
 - ホ. 重要な会計方針の変更、会計基準等の制定・改廃
 - ヘ. 重要な開示書類の内容 等
- (2) 上記については、当社は取締役会への監査役の出席のほか、経営会議、経営会議の諮問機関である各会議への常勤監査役の出席を通じ、必要に応じて各監査役へ報告すること等により行う。
また、当社の常勤監査役が子会社の取締役会に出席し、その他必要に応じて報告を受けること等により行う。

9. 上記8の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 監査役への報告を行った当社および子会社の役職員に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社および子会社に周知徹底する。

10. 当社の監査役職務の執行について生ずる費用または債務の処理に係る方針に関する事項

- (1) 監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該監査役の職務の執行に必要なと認められた場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

11. その他当社の監査役監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査が効率的・効果的に行われるため、会計監査人の他、内部監査、コンプライアンス、リスク管理を所管する組織等からの報告等を通じ、連携を図る。
- (2) 必要に応じ、専門家(弁護士、公認会計士、税理士、コンサルタント等)の活用ができるようにする。

なお、上記「取締役」については、「執行役員」としての地位を付与されている場合、当該執行役員としての業務執行にかかる職務を含むものとする。

以上

内部監査

内部監査については、他の業務執行組織とは独立した内部監査組織である監査部(2017年6月27日現在39名)が、当社及びグループ会社に対し監査を行い、業務の改善提案を行うとともに、監査結果を定期的に取り締役会・経営会議に報告しています。

監査役監査

監査役は取締役会に出席するとともに、常勤監査役は経営会議等の重要な会議に出席しています。これにより、監査役は経営執行状況の的確な把握と監視に努めるとともに、遵法状況の点検・確認、内部統制の整備・運用の状況等の監査を通じ、取締役の職務の執行を監査しています。これらの監査役の監査業務をサポートする組織として監査役室を設けており、監査役の円滑な職務遂行の支援を行っています。なお、2016年度には、監査役会は11回開催しています。

また、監査役は監査部及び会計監査人と定期的な情報・意見の交換を行うとともに、監査結果の報告を受けるほか、適宜会計監査人監査にも立ち会う等、緊密な連携を取っています。

コンプライアンス(法令等遵守)態勢

お客さまと社会からの信頼にお応えし、「お客さま本位」を実践していくためには、全役職員がコンプライアンスに立脚した業務を行うことが基本となります。

当社では、コンプライアンスを経営の重要課題と位置づけ、以下の取組みを実施しています。

コンプライアンスへの取組み

当社では、取締役会において「内部統制システムに関する基本方針」を定め、実行計画である「コンプライアンス・プログラム」を年度ごとに策定しています。

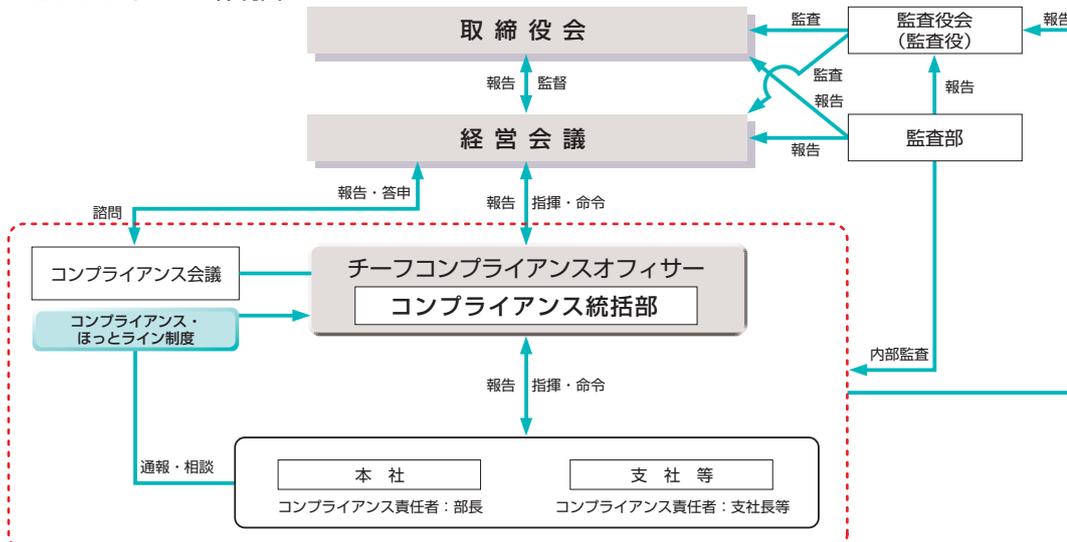
また、コンプライアンスに関する事項を統括監督する「チーフコンプライアンスオフィサー(CCO)」を配置するとともに、その下に「コンプライアンス統括部」を設置して、コンプライアンスに関する重要課題等のとりまとめ、取組みの推進、個人情報保護の推進等を行っています。

さらに、「チーフコンプライアンスオフィサー(CCO)」を議長とする、「コンプライアンス会議」を設置し、重要課題及びその改善状況等について、会社全般の立場から審議、調整して経営会議を補佐しています。

各組織には、「コンプライアンス責任者」及び「コンプライアンス管理者」を配置し、担当組織におけるコンプライアンスの推進、管理、研修や施策の実施をしています。

加えて、支社等の営業組織においては、「コンプライアンス統括部」に所属する「コンプライアンスオフィサー」が、コンプライアンス推進に関する確認や改善指導を行うことにより、コンプライアンス態勢を強化しています。

コンプライアンス体制図



反社会的勢力との関係遮断のための基本方針

当社では、「内部統制システムに関する基本方針」において、反社会的勢力による被害を防止するため、その介入を断固として排除し不当要求事案等へ対応する体制の整備を行うとともに、警察等外部専門機関とも連携し毅然とした対応を行うことを定めています。

この基本方針のもと、「反社会的勢力対策規程」を制定し、統括部署の設置、本社・支社等組織の役割、反社会的勢力関係事案発生時の対応態勢などを定め、当社グループ全体として反社会的勢力との関係遮断の取組みを強化しています。

三井生命行動規範の遵守

全役職員が「お客さま本位」の精神を基本とし、生命保険事業に携わる者としての職業的使命を果たしていくことを目的として、その職務遂行にあたっての指針となる「三井生命行動規範」を定めています。また、「三井生命行動規範」、「三井生命の勧誘基本方針」、「正しい販売活動に関する規程」、及び当社における「個人情報保護基本方針」等を掲載した「コンプライアンスカード」を全役職員に配付し、三井生命で働く一人ひとりが常に正しく職務を遂行できるよう、常時携帯させています。

「責任ある機関投資家」の諸原則(日本版スチュワードシップ・コード)の受入れについて

当社は、「日本版スチュワードシップ・コード」に関する有識者検討会(金融庁所管)において策定された、「責任ある機関投資家」の諸原則(日本版スチュワードシップ・コード)を受入れ、当社ホームページにおいて、同コードへの対応方針を公表しております。
<http://www.mitsui-seimei.co.jp/corporate/csr/steward2.htm>



コンプライアンスに関する社内教育

コンプライアンスは当然に守らなければならないものですが、万が一にもコンプライアンスに違反する行為が起ることがないように、役職員に対する教育については、繰り返し、かつ継続して行っています。

各組織では毎月コンプライアンス研修を実施しており、加えて、各種の社内集合研修では、コンプライアンス研修を組み込んだ研修体系としています。

営業職員・サービスパートナーに対しては、毎月「コンプライアンス研修の日」を設定し、タブレット型情報端末「ミレット」の活用などにより研修を充実させています。

また、上記の研修に加えて、年2回「コンプライアンスの日」(三井生命行動規範及び情報管理に関する研修)を定め、全役職員が一斉にコンプライアンスについて再確認することとし、コンプライアンスの推進・徹底に向けて取り組んでいます。

コンプライアンス・マニュアル

「お客さま重視・法令等遵守」の観点から、「コンプライアンス・説明責任・保険金支払い等のアフターサービス」等を中心に、毎年反復継続する教育カリキュラムとして「継続教育制度」を設け、「コンプライアンス・マニュアル(継続教育制度テキスト)」、「コンプライアンス・マニュアル(職員共通編)」等を作成・配付して研修で活用するとともに、各人が職務遂行時に参照することで、コンプライアンスに対する正しい理解を深めることとしています。

コンプライアンス・ほっとライン制度

コンプライアンス・ほっとライン制度は、職場または日常業務における法令等違反行為の早期発見と抑止のため、従業員等からの通報及び相談を直接コンプライアンス・ほっとライン事務局が受け付ける制度です。通報者・相談者のプライバシーを保護し、不利益が生じないよう配慮して厳正に運営しています。

リスク管理への取組み

生命保険業界を取り巻くリスクは複雑化・多様化してきており、これらのリスクを的確に把握し、適切かつ厳格に管理していくことの重要性が一層増してきています。

このような状況の中、当社はお客さまの保険契約に対する責務を確実に果たすべく、リスク管理態勢の整備、高度化に取り組んでいます。

リスク管理においては、当社における様々なリスクについて、その特性に基づき適切な対応を行うとともに、それらのリスクを統合的に管理することとしています。

リスク管理態勢の整備

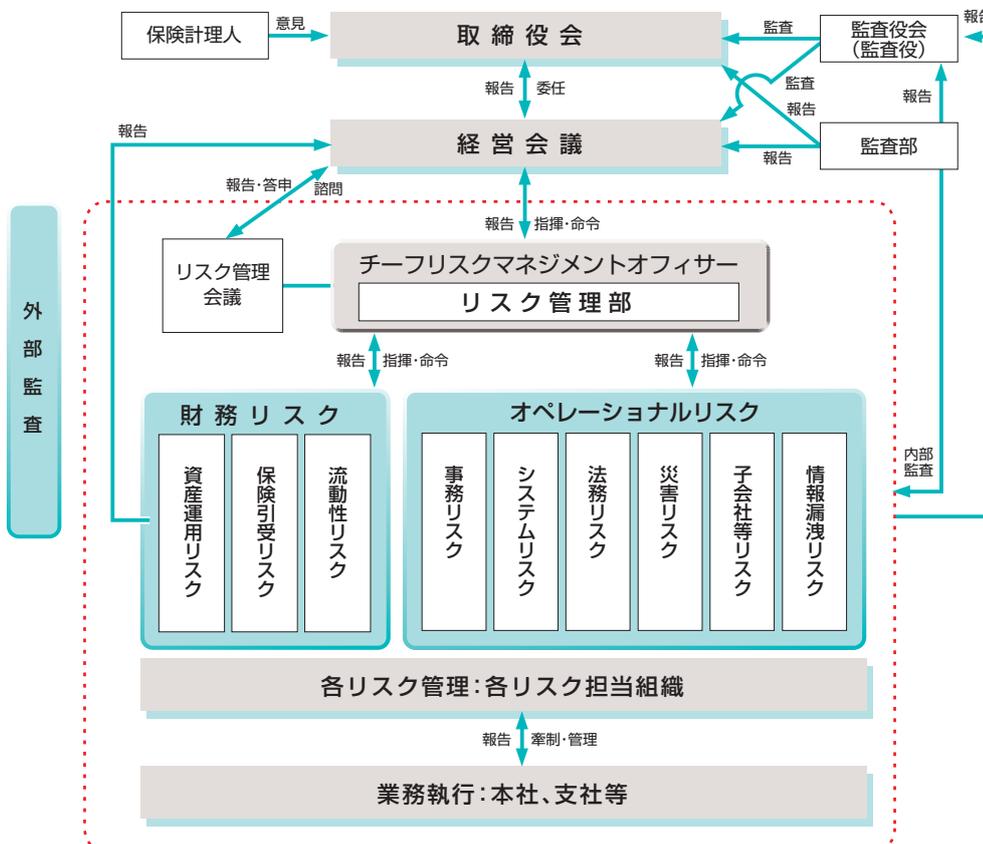
当社では、取締役会において「内部統制システムに関する基本方針」及び「リスク管理基本規程」を定め、取締役会からの委任により経営会議をリスク管理に関する意思決定機関として位置づけ、経営に重大な影響を与えるリスクを把握・確認して対応策を協議しています。

リスク管理に関する事項を統括監督する「チーフリスクマネジメントオフィサー(CRO)」を配置するとともに、リスクの統合的な管理ならびにリスク管理に関する具体的対応策の推進に関する事項等について、会社全般の立場から審議・調整し、経営会議を補佐するための会議体として、「CRO」を議長とする「リスク管理会議」を設置しています。

また、他の部門から独立してリスクの統括管理を主たる業務とする「リスク管理部」を設置して牽制機能を働かせるとともに、各リスクの管理についても、リスクごとにそれぞれ担当組織を定め管理態勢を構築・整備しています。

加えて、運用環境が急変した際には、社長を議長とする「財務リスク危機対応会議」を設置し、機動的な対応を行えるよう態勢を整備しています。

リスク管理体制図



統合的リスク管理の取組み

当社では、潜在的なリスクも含め、全社的観点からリスクを包括的に評価し、管理していく統合的リスク管理に取り組んでいます。VaR（バリュー・アット・リスク）等の計量化手法を用いて計測したリスク量を統合し、資本の範囲内で設定したリスク許容度を超えないようモニタリングを行っています。また、複数の指標によるモニタリングも行い、様々な角度からリスクの把握に取り組んでいます。

加えて、時価評価した資産・負債の差額の変動をリスクとして把握・管理する経済価値ベースでの統合的リスク管理への取組みを進めています。

ストレステストの実施

当社では、経営上重大な影響を及ぼす事態を想定したストレステストを定期的の実施し、VaR（バリュー・アット・リスク）等の計量化手法によるリスク管理を補完するとともに、ストレス・シナリオ下における財務の状況を把握・分析しています。

具体的には、保険営業成績、運用前提となる金融環境等をリスク・ファクターとした複数のストレス・シナリオや災害等による財務面への影響を把握・分析し、経営上または財務上の対応が必要と認められる場合には、対応策を検討することとしています。

各リスクへの取組み

財務リスク

財務リスクとは、保険引受リスク、資産運用リスク、流動性リスクが顕在化することにより、財務内容が変化して内部留保が変動する、または毀損してしまう可能性のことです。

1. 保険引受リスク

保険引受リスクとは、経済情勢や保険事故の発生率等が保険料率設定時の予測に反して変動することにより保険債務の健全性を損なう可能性のことです。

当社では、直近の保険収支と保険料率設定時の予測シナリオに基づく保険収支との乖離状況を定期的に検証・分析することでリスクを把握・管理し、必要に応じて予定死亡率などの改定を行うことにより保険債務の健全性を確保しています。

再保険について

再保険とは、保険金支払の責任の一部または全部を他の保険会社に移転する仕組みです。当社では、以下の目的等に照らして出再または受再を行うことが適当であると判断した場合には、再保険に付す、あるいは再保険を引き受けることとしています。

- (1) 保有するリスクの平準化
- (2) 契約査定に係わる保険引受範囲の拡大

なお、出再先については、再保険金等が回収不能とならないように、再保険会社の格付等を参考に選定しています。

2. 資産運用リスク

資産運用に係わるリスクは、市場関連リスク、信用リスク、不動産投資リスクに分類されます。

当社では、適正なポートフォリオを構築することを資産運用リスク管理の基本方針とし、運用戦略がリスク許容度の範囲内にあることをチェックし、リスクとリターンのバランスを定期的にモニタリングすることで、資産の安全性・健全性を確保しつつ、中長期的な安定収益の確保にも努めています。

リスク量の計測には、VaR（バリュー・アット・リスク）等の手法を用いています。

(1)市場関連リスク

市場リスクとは、金利、有価証券等の価格、為替等の様々な市場のリスク・ファクターの変動により、保有する資産の価値が変動する、または毀損する可能性のことです(これらに付随する、市場取引に係わる信用リスク、市場流動性リスク等の関連リスクを含めて市場関連リスクといえます)。

市場関連リスクを有する資産について、市場の統計データに基づきポートフォリオ全体のリスク量を計測し、リスク許容度を超えないよう定期的にモニタリングをしています。また、運用商品ごとの特性を踏まえ、リスクリミットを設定するなどのリスク管理も行っています。

(2)信用リスク

信用リスクとは、信用供与先の財務状況の悪化等により、保有する資産の価値が変動する、または毀損する可能性のことです。

当社では、融資先に対する社内信用格付付与や個別貸付案件の審査により、相互牽制が働く体制を構築しています。

信用リスクを有する資産について、倒産確率などの統計データに基づきポートフォリオ全体のリスク量を計測し、リスク許容度を超えないよう定期的にモニタリングをしています。また、特定の企業・グループへの集中リスクに対しては、与信枠の設定や資産横断的な管理を行っています。

(3)不動産投資リスク

不動産投資リスクとは、賃貸料等の変動等を要因として不動産にかかる収益が減少し、または、市況の変化等を要因として不動産価格が低下し、価値が変動する、または毀損する可能性のことです。

不動産投資リスクを有する資産について、不動産価格の変動などの統計データに基づきポートフォリオ全体のリスク量を計測し、リスク許容度を超えないよう定期的にモニタリングをしています。

また、不動産投資においては、一般的に投資金額が多額であり流動性が低いなどのリスクの特性を十分に認識した上で、個別物件単位でも不動産の含み損益や投資利回り等を定期的に把握するなどのリスク管理を行っています。

3.流動性リスク

流動性リスクとは、予定外の保険料収入の減少・解約返戻金支出の増加、巨大災害での資金流出により資金繰りが悪化し、資金の確保に通常よりも著しく低い価格での資産売却を余儀なくされることにより当社の価値が毀損する可能性(資金繰りリスク)を指します。

なお、市場の混乱により市場において取引ができなかったり、通常よりも著しく不利な価格での取引を余儀なくされることにより当社の価値が毀損する可能性(市場流動性リスク)も含まれます。

当社では、流動性リスクが経営に及ぼす影響を十分に認識した上で、日々の資金繰り管理はもとより中長期的なキャッシュフローの把握・予測を行うなど、資金流入に影響を与える様々な情報を分析・把握してリスク管理を行っています。

ALMへの取組み

当社では、ALM型の資産運用として、保険商品の特性に応じた区分ごとにポートフォリオを構築し、負債特性に応じて確定利付き資産を中心とした運用とすることで安定的な収益の確保に取り組んでいます。なお、一部の保険商品については、金利変動リスクの回避を目的として、責任準備金対応債券を活用し、金利変動リスクを抑制しています。

オペレーショナルリスク

オペレーショナルリスクとは、事務リスク、システムリスク、法務リスク、災害リスク、子会社等リスク及び情報漏洩リスクが顕在化することにより、円滑な業務遂行に支障を来し、当社の価値が毀損する可能性のことです。

当社では、事務リスク、システムリスク、法務リスク、災害リスク、子会社等リスク及び情報漏洩リスクをそれぞれ管理するとともに、これらのリスクをオペレーショナルリスクとして統括管理しています。

1. 事務リスク

事務リスクとは、役職員及び保険募集人が正確な事務を怠る、あるいは事故・不正等を起こすことにより当社の価値が毀損する可能性のことです。

当社では、不正確な事務あるいは事故・不正等が、会社の経営に重大な影響を与えることを十分に認識したうえで、事務リスク管理規程に基づく全社的なリスク管理を行っています。

お客さまへの対応を迅速かつ正確に行うためには、不正確な事務あるいは事故・不正等の発生防止が必要であり、リスクを回避・極小化するよう事務水準の維持・向上に取り組んでいます。

2. システムリスク

システムリスクとは、コンピュータシステムのダウンまたは誤作動等、システムの不備等に伴い損失を被る可能性、さらにコンピュータが不正に使用されることにより当社の価値が毀損する可能性のことです。

当社では、これらのシステムリスクについて、情報セキュリティの重要性を十分に認識し、本社各組織・各支社ごとに「セキュリティ責任者」「セキュリティ管理者」を配置して安全対策の周知・維持を実施しており、全社的なリスク管理を行っています。

3. 法務リスク

法務リスクとは、当社あるいは役職員の法令違反行為により金銭的な損害賠償責任が発生し予期せぬ支出が生じるリスク、または保険業法違反により行政処分を受けるなど業務遂行に支障を来すリスクのことです。

当社では、コンプライアンスの推進を図るとともに、個別案件のリーガルチェック、弁護士等の専門家との連携、訴訟状況の把握等を通じて、リスクの極小化に努めています。

4. 災害リスク

災害リスクとは、大規模な自然災害やテロ等により当社の事業施設が毀損し、あるいは社会インフラに障害が発生することにより、当社の事業活動に支障を来すリスクのことです。

当社では、これらのリスクに備えて、コンティンジェンシープランとして災害対策規程及び災害対応マニュアル・事業継続マニュアル等を作成し、大災害発生時において、お客さまへのサービスに支障を来さないよう、態勢を整備しています。

5. 子会社等リスク

子会社等リスクとは、当社子会社等の事業戦略の変更、業績の悪化、その他の外部要因等によって、当社の経営成績及び財政状態に影響を与えるリスクのことです。

当社では、子会社等各社におけるリスクの発生・対応状況や事業の損益を把握し、リスクの極小化に努めています。

6. 情報漏洩リスク

情報漏洩リスクとは、当社の個人情報や機密情報が盗難・紛失・その他不正等により漏洩した場合、当社への社会的信頼が損なわれ、新契約の減少や解約の増加等により、当社の価値が毀損する可能性のことです。

当社では、これらのリスクに備えて、各種の情報管理規程を設けるとともに、定期的な自主点検・内部監査を実施するなど、管理態勢を整備し、リスクの極小化に努めています。

なお、情報(データ)は重要度の区分に応じてそれぞれ管理していますが、特にお客さまの情報などを含む最重要情報については、ID・パスワードによるアクセス制御や暗号化などにより、データの盗取・改ざん等のリスクを適切に管理し、情報セキュリティの確保に努めています。

保険金等支払管理態勢について

お支払いに係る基本方針等と組織体制

保険金等の適時・適切なお支払いは、生命保険業を営むうえで基本的かつ最も重要な機能であるとの認識のもと、「適切な保険金等支払管理態勢の構築に係る基本方針」を制定しています。

また、保険金等支払管理における健全性維持や適切な業務運営の確保を目的として、当基本方針の細部規程である「保険金等支払管理規程」を制定しています。当規程においては、支払部門の態勢・役割、関係部門との連携、保険金等支払管理に関する手順、取締役会等への報告と意思決定及び監査について定めています。

保険金等支払管理態勢については、これまで保険金等支払管理部門及び関係部門との連携強化、社外の弁護士や消費者問題専門家等からの提言・助言をいただく仕組みの構築・整備等を進めてまいりました。保険金等支払管理に係る経営管理(ガバナンス)態勢及び監査態勢の整備・改善に万全を期しており、保険金等お支払いに係る態勢を構築・整備しています。

お客さまに関する情報の保護について

当社では、次に掲げる10項目の「個人情報保護基本方針」を策定し、ホームページ上に掲載しています。また、個人情報管理全般を統括する責任者としてチーフプライバシーオフィサーを任命し、その指揮監督下、各部署には個人情報の管理者として、セキュリティ責任者及びセキュリティ管理者を配置しています。

さらに、「個人情報保護基本方針」に基づいた「個人情報管理基本方針」「情報管理規程」「個人情報管理規程」等を策定し、情報管理の規程体系を整備することで、セキュリティ責任者及びセキュリティ管理者の責任・権限を明確に定め、数多くのお客さまからお預かりする個人情報及び特定個人情報等の適正かつ安全な管理・保護に努めています。

個人情報保護基本方針

1.個人情報および特定個人情報等の保護について

当社(三井生命保険株式会社)では、お預かりした個人情報および特定個人情報等(個人番号と特定個人情報を意味する。以下同じ)を保護することが事業活動の基本であるとともに重大な社会的責務であると認識し、この責務を果たすために以下の方針のもとで個人情報および特定個人情報等を取り扱い、その適切な収集・利用、正確性・機密性の保持に努めてまいります。

また、適正な個人情報および特定個人情報等の保護を実現するため、この方針を適宜見直し、継続的に改善してまいります。

2.法令の遵守

当社では、「個人情報の保護に関する法律」、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(以下「番号法」という)、その他の関係法令・ガイドラインを遵守し、個人情報および特定個人情報等の保護に努めます。

3.取得する情報の種類

各種保険契約のお引受け等に必要な氏名・住所・生年月日・性別・職業・健康状態等の個人情報を業務上必要な範囲で取得させていただくほか、当社が提供する各種サービスをご利用いただくにあたり、必要となる情報(特定個人情報を含む)をご提出いただく場合があります。

4.情報の取得方法

主に契約書・申込書・アンケートその他の書面(電子メール等の電子的方式・磁気的方式等で作られる記録も含む)により、個人情報を取得します。また、個人番号の告知書等により、特定個人情報を取得します。

取得にあたっては、適法かつ公正な方法によるものとします。

5. 利用目的

- (1) 当社は、以下の目的の範囲内で、業務上の必要に応じ、個人情報を利用いたします。
- ①各種保険契約のお引受け、ご継続・維持管理、保険金・給付金等のお支払い
 - ②関連会社・提携会社を含む各種商品・サービスのご案内・提供、ご契約の維持管理
 - ③当社業務に関する情報提供・運営管理、商品・サービスの充実
 - ④その他保険に関連・付随する業務
- (2) 当社は、以下の目的の範囲内で、特定個人情報を利用いたします。
- ①保険取引に関する支払調書の作成・提出に関する事務
 - ②企業年金に関する法定調書の作成・提出に関する事務
 - ③投資信託取引に関する法定調書の作成・提出に関する事務
 - ④報酬、料金等の支払調書の作成・提出に関する事務
 - ⑤その他当社規程に定める個人番号関係事務

6. 第三者への提供

当社では、以下のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者へ提供することはありません。なお、特定個人情報等については、番号法に定める場合を除き、第三者へ提供することはありません。

- (1)あらかじめご本人の同意がある場合
- (2)個人情報の保護に関する法律、その他の法令に基づく場合
- (3)「5.利用目的」のために業務を委託する場合
- (4)一般社団法人生命保険協会(※)・一般社団法人生命保険協会加盟の各生命保険会社等との間で保険制度の健全な運営のために共同で利用する場合
- (5)再保険のために再保険会社に個人データを提供する場合

※(一社)生命保険協会 <http://www.seiho.or.jp/>
〒100-0005 東京都千代田区丸の内3-4-1新国際ビル3F
電話番号 03-3286-2648

7. 情報の管理

当社では、業務上必要な範囲内において個人情報および特定個人情報等を正確かつ最新のものとするために適切な措置を講じるとともに、漏えい、滅失、き損や不正アクセスの防止等個人情報および特定個人情報等を保護するために必要と考えられる安全管理措置を講じます。また、当社の役職員その他業務に従事する者に必要な教育を実施し、監督を行います。

業務を円滑に進めるため個人情報および特定個人情報等を委託する場合、適切な委託先を選定し、委託先の義務と責任を契約において明確にする等、委託先において当該情報が安全に管理されるよう適切な監督を行います。

8. 特定個人情報等の取扱い

当社は、法令に基づく個人番号関係事務を処理するために必要な範囲で、特定個人情報等を取得・利用・保存ならびに提供させていただきます。

9. 情報の開示・訂正・利用停止等のご請求

請求者ご本人に関する保有個人データの開示・訂正・利用停止・消去・利用目的の通知等をご希望される場合には、請求者ご本人であることを確認させていただいたうえで特別な理由がない限り合理的な期間および範囲で対応・回答いたします。下記のお問合せ窓口までお申出ください。

10. 情報の取扱いに関するお問合せ

当社は、個人情報および特定個人情報等の取扱いに関するご照会、ご意見・ご要望等について、適切かつ誠実に対応いたします。下記のお問合せ窓口までお申出ください。

【お問合せ窓口】

三井生命お客様サービスセンター
(三井生命のホームページ <http://www.mitsui-seimei.co.jp/>)
電話番号 0120-318-766
電話受付時間 平日9時～19時(土・日・祝日・年末年始を除く)

情報の取扱い規程・ルール

情報の取扱いについては、「個人情報保護基本方針」等に基づいた様々な規程を定め、適正な取扱いが確保されるよう役職員に指導しています。

また、当社役職員が守るべき「三井生命行動規範」や、「コンプライアンス・マニュアル」「お客さまデータ開示マニュアル」等の手引書を通じて、個人情報をはじめとする情報管理の重要性を理解させ、取扱いルール等の遵守を図っています。

情報の取扱いに関する教育

様々な研修会の中で、情報の取得や保持、管理、廃棄等の方法を具体的に指導するとともに、各種教材・マニュアル等にも繰り返し記載し、教育しています。

また、営業職員等については、毎月「コンプライアンス研修の日」を設定し、年間カリキュラムに沿った研修を継続して行っています。

書類等の厳正な管理

個人情報等を含む書類・帳票等については、放置や紛失、漏えい等が発生しないよう、施錠保管を徹底するとともに、「オフィス運営点検の日」を定め、個人情報等を含む重要書類の厳正な管理に努めています。

また、携帯端末やOA端末等の情報機器に保存したお客さまデータについては、情報への不正アクセスを防止するための技術的な対策を講じています。

さらに、個人情報等を含んだ書類やデータについては、メール送信やFAX送信を、原則、禁止しています。止むを得ない事情により送信が必要な場合でも、メールモニタリングやFAX送信ルールの遵守により、漏えいや不適切な取扱いの防止に努めています。

不要書類の廃棄

個人情報等が含まれる書類・帳票等の廃棄にあたっては、漏えい等を防止するため、専門業者による溶解処理、もしくはシュレッダー等で判読不能となるまで裁断処理することとしています。そのため、本社及び全国の支社・営業部には、溶解処理専用の書類回収ボックスやシュレッダーを設置しています。

お客さま宛のご案内のシーリングメール化

当社からお客さまへの各種ご案内やお知らせの送付にあたっては、封書「親展」またはシーリングメール(はがきに目隠しシールを貼付)を使用していますので、個人情報等が第三者の目に触れることはありません。

開示・訂正請求等への対応

当社がお預かりする個人情報について開示の請求があった場合には、請求者をご本人であることを確認させていただいたうえで、業務の適切な運行に支障を来す等の特別な理由が無い限り、これに応じています。

また、個人情報の内容に訂正の必要がある場合には、お客さま利益保護のため、すみやかに正確かつ最新のものに訂正しています。

- 個人情報の取扱いに関するお問合せ窓口等についてはこちらをご参照ください。

<http://www.mitsui-seimei.co.jp/personal/>

- 当社が対象事業者となっている認定個人情報保護団体について

当社は、認定個人情報保護団体である一般社団法人生命保険協会の対象事業者です。同協会では、対象事業者の個人情報の取扱いに関する苦情・相談を受け付けています。

<お問合せ先>一般社団法人生命保険協会 生命保険相談所ホームページアドレス

<http://www.seiho.or.jp/contact/>