

勧誘基本方針

私たちは、「総合保障アドバイザー」としてお客さまにご満足いただくために、「お客さま本位」の視点に立ったサービスの提供を目指し、保険商品を主とする金融商品の販売における次の勧誘基本方針を定めました。

■適切な商品の提案、募集について

私たちは、お客さまのニーズに関する情報収集に努めたうえで、リスクや財産の状況あるいはライフサイクルを考慮して必要な保険金額や保障内容を設定するなど、お客さまの契約締結の目的・ニーズに合致した商品プランを提案いたします。また、お客さまに最適のプランをお選びいただけるよう、お客さまの保険に関する知識などを助産し、適合性を踏まえ、的確で十分な説明に努めます。

商品内容や仕組みについては、お客さまに十分ご理解いただけるよう「契約概要」「注意喚起情報」等を活用して説明いたします。また、外貨建保険等の市場リスクを持つ商品をお勧めする場合は、お客さまの商品知識、投資の経験等を踏まえ、商品内容およびリスクの的確な説明に心掛けます。

特に未成年のお客さまを被保険者とする生命保険契約については、モラルリスクを排除する観点から、適正な保険金額が設定されるよう適切な募集に努めます。また、高齢のお客さまに対しては、説明の内容を十分理解いただけるよう、より丁寧な説明を実施いたします。

契約の締結にあたっては、お申込みいただく商品の内容がお客さまの加入目的・ニーズに合致しているかを書面等によってお客さまにご確認いただきます。

販売資料（保険パンフレット、ホームページ上の表示等）は、法令や当社の規程等にもとづいて担当部門が審査するなど、適切な表示に努めます。

■お客さまへの対応について

私たちは、コンサルティング販売に努め、訪問する場合等はお客さまのご事情を踏まえご迷惑をおかけすることがないよう時間、場所等に配慮いたします。

また、プライバシー保護に留意し、お客さまの情報は法令や当社の規程等にもとづき適切に取扱います。

■社内教育について

私たちは、法令等の遵守、あるいは知識・販売マナー向上など、社内教育に努めます。

■反社会的勢力への対応について

私たちは、反社会的勢力とは関係を持たず、反社会的勢力に接した場合には毅然とした態度で対応いたします。

■お客さま情報の適正管理について

私たちは、お客さま情報について、適正な管理・利用と保護に努めます。

■ご意見、ご要望について

今後とも、お客さまのご意見、ご要望の収集に努めて参ります。

ご照会、ご要望等につきましては、下記お客さま窓口へご連絡をお願いします。

大樹生命お客さまサービスセンター ☎ 0120-318-766
電話受付時間：平日 9:00～18:00（土・日・祝日・年末年始は除く）

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（大樹生命保険株式会社）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、特定個人情報等を取得します。

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（※）

（※）お客さまの取引履歴やウェブサイトの閲覧履歴、グループ会社等から取得した情報等を分析して、お客さまのニーズにあった各種商品・サービスに関する広告等の配信等を行うことを含みます。

(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報酬、料金等の支払調書の作成・提出に関する事務
- ④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) 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) 個人情報の保護に関する法律に従ってお客さまの個人情報の共同利用を行う場合
- (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

7. 情報の管理・安全管理措置

当社は、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、請求者を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】

大樹生命お客さまサービスセンター

ホームページ <https://www.taiju-life.co.jp/personal/>

電話番号 0120-318-766

電話受付時間 平日 9:00 ~ 18:00 (土・日・祝日・年末年始を除く)

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」を次の通り定め、本方針に従って内部統制システムを適切に構築し、運用しております。

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「大樹生命行動規範」、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るべく、取締役会における必

要な報告事項を取締役会にて定め、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、当該会社を取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。

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。

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ない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の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。