

休眠預金活用事業に関する利益相反防止規程

外部参照 事務局規程(役職について)

(目 的)

第1条 この規程は、株式会社コエルワ（以下「この法人」という。）の役員の「利益相反に該当する事項」についての自己申告に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この規程は、この法人の役員に対して適用する。

(自己申告)

第3条 役員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの法人以外の団体等の役職を兼ね、又はその業務に従事すること（以下「兼職等」という。）となる場合には、事前に事務局担当スタッフに書面で申告するものとする。

2 前項に規定する場合のほか、この法人と役員との利益が相反する可能性がある場合（この法人と業務上の関係にある他の団体等に役員が関係する（兼職等を除く。）ことによってかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。）に関しても前項と同様とする。

3 役員は、原則として、別紙に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に事務局担当スタッフに書面で申告するものとする。

4 取締役である事務局担当スタッフが前各項及び次条の規定に基づく申告を行う場合には、これを取締役会に対して行うものとする。

(定期申告)

第4条 役員は、毎年 1 月と 6 月に当該役員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について事務局担当スタッフに書面で申告するものとする。

(申告後の対応)

第5条 前 2 条の規定に基づく申告を受けた事務局担当スタッフは、申告内容の確認を徹底した上、申告を行った者が取締役である場合には取締役会と、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置（以下「適正化等措置」という。）を求めるものとする。

2 前項にかかわらず、第 3 条第 4 項に規定する場合、申告を受けた取締役は、申告内容の確認を徹底した上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った事務局担当スタッフに対して適正化等措置を求めるものとする。

(申告内容及び申告書面の管理)

第6条 第 4 条又は第 5 条の規定に基づいて申告された内容及び提出された書面は、事務局にて管理するものとする。

第7条（本規程の改廃）

本規程の改廃は、取締役会の承認を得なければならない。

(附則)

この規程は、取締役会承認の日(2024 年 4 月 1 日)から施行する。