

オーケストラ・プライベート・エクイティ倫理規範

発効日：2021年1月1日

オーケストラ・プライベート・エクイティ（以下「当社」といいます。）の倫理規範（以下「本規範」といいます。）の目的は、最高水準の倫理的業務基準及び適用される証券取引法の規定を厳格に遵守することです。本規範は、当社のすべてのパートナー、メンバー及び従業員（以下総称して「職員」といいます。）に、倫理的な企業活動原則に関する指標を提供するものです。職員は、本規範を読み、理解し、本規範において示された基準に従うものとします。

本規範は、起こりうるすべての状況に対応するものではありません。したがって、職員は、基本原則を適用して適切に判断を下し、万一本規範の違反又は違反の可能性を認識した場合、当社のコンプライアンス及びリスク管理の責務を負う最高財務責任者（以下「CFO」といいます。）又は当該職員の監督者に知らせる責任があります。本規範は、各職員に適用されます。本規範は、以下の項目を規定しています。

- 行動基準
- インサイダー取引の禁止
- 社外での事業活動と私的な取引
- 贈答品と接待

当社は、本規範及びその改訂版を各職員に配布し、各職員は、本規範の写しを受け取ったこと及び本規範の規定に従うことを確認する書面に署名又は電子署名をする必要があります。当該確認書は、書面又は電子的方式で提出することができます。

行動基準

当社及び職員は、適用されるすべての法令及び規制を遵守します。

- 職員は、適用される法令及び規制を遵守するために当社が規定するすべての手続き及びガイドラインに従うものとします。職員は、法規制に違反する行為又は本規範の条項に違反する行為について、故意に参加、援助又は容認してはいけません。
- 職員は、本規範を理解し、遵守するものとします。
- 本規範の違反を認識した場合、職員は、直ちに、当社のコンプライアンス及びリスク管理の責務を負うCFO又は当該職員の監督者に当該違反を報告するものとします。

個人の行動基準

次に掲げる一般原則は、各職員の個々の行動の指針となります。

- 各職員は、証券取引法を含む、適用されるすべての法律又は規制に違反しうる行為を行いません。
- 各職員は、最高水準の倫理的行動基準を遵守します。
- 各職員は、当社の業務に関連して取得したすべての情報を秘密として保持します。
- 各職員は、当社を危険にさらすと合理的に考えられる問題を、当社のコンプライアンス及び

リスク管理の責務を負うCFO又は当該職員の監督者に報告する責任を負います。

- 各職員は、当社又は当社の顧客の資産を不正に利用したり、私的に使用したりしてはいけません。
- 各職員は、他の職員、当社及び顧客との間に実際の又は潜在的な利益相反を生じさせる活動を開示します。
- 各職員は、顧客及び他の職員と公正に向き合い、顧客に対する職員の信任に基づく責任のある立場を濫用したり、当社での自己の立場を不適切に利用したりしてはいけません。
- 各職員は、本規範を遵守します。

倫理的事業慣行

職員は法規制又は本規範の違反を、当社のコンプライアンス及びリスク管理の責務を負うCFO又は当該職員の監督者に直ちに報告しなければいけません。職員が誠実かつ適切に、法律、規制又は本規範に違反する可能性のある行為や、違法又は非倫理的な行動の疑いに関して報告をした場合、これらの報告を理由として報告者に不利益な取り扱いをすることは禁止されます。

記録の改ざん・変造

記録や報告書の偽造・変造、取引や企業活動を正確に又は適切に反映していない記録や報告書の作成及び記録の改ざん・変造を知らずながら承認することは禁止されています。禁止されている財務・会計の慣行の例としては、以下のものがあります。

- 当社又は顧客の帳簿、記録又は報告書に、取引や活動の実態を隠す意図で、虚偽又は不正確な記入や記述を行うこと。
- 私的な利益のために、帳簿、記録又は報告書を操作すること。
- すべてのビジネス上の取引を完全かつ正確に、そして適時に反映した帳簿と記録の維持を怠ること。
- 開示若しくは記録されていない会社又は顧客の資金や資産を保有すること。
- 定められた資金用途以外に資金を使用すること。
- 定められた資金用途以外に資金が使用されること又は使用されたことを認識した上で、支払いを行う若しくは領収書を承認すること。

競争と公正な取引

当社は、公正かつ誠実に競合他社を上回ることを目指しています。当社は、倫理や法に反する商習慣によってではなく、優れたパフォーマンスによって競争上の優位性を追求します。営業秘密の不正取得、所有者の同意を得ずに入手した営業秘密の保持又は他社の現従業員若しくは元従業員に営業秘密を開示するよう求めることは禁止されています。各職員は、顧客、ベンダー、サービスプロバイダー、サプライヤー、競合他社の権利を尊重し、公正に対応しなければいけません。職員は、当社の事業に関連して、不当な操作、隠蔽、営業秘密の不正使用、重要な事実の虚偽表示又はその他の意図的な不公正な取引行為によって、第三者を不当に利用してはいけません。職員は、競合他社やその製品・サービスについて、不当に中傷したり、不当に否定的なコメントをしたりしてはいけません。また、当社の元職員の行動や業績に関する否定的な公言も避けるべきです。

個人情報取り扱いについて

当社は、効果的な事業運営に必要な個人情報又は当社が事業を行う地域の現地法令上取得が要求される個人情報のみを取得し、保持します。これらの個人情報へのアクセスは、かかる情報にアクセスする合理的必要性を有する者のみに限定されます。なお、当社のシステムを通じて送受信される職員の通信記録は、個人情報とはみなされません。

- オンライン・ブログ及びメディアとのコミュニケーション：CFOの明示的な事前承認なしに、各職員は、投資、発行体、投資戦略、市場環境、当局の金融動向などに関する意見や、その他投資に関する見解を、企業、個人、その他金融関係情報を発信するブログ又はウェブサイトに投稿することを禁止します。
- 虚偽の情報の流布：当社は、職員が会社の財務状況に関する風説（以下で定義します。）を直接又は間接的に流布することを禁止します。本項において「風説」とは、職員が、当該情報の発信時において、虚偽あるいは誤解を招く恐れがあることを知っていた又は知るべきであった情報を含むものと定義します。これには、開示されれば当該情報の本質的部分に変更をもたらしうる事実が開示されていない情報や、省略されれば当該情報全体が虚偽又は誤解を招くものとなる事実を省略した事実を含めます。当社は、口頭、電子的方式又は書面による風説の流布を禁止しています。

機密情報の保護

社内で作成された情報は、当社の貴重な資産です。これらの情報を保護することは、当社の継続的な成長と競争力の維持・向上に重要な役割を果たします。かかる情報には、コンピュータプログラムやデータベースなどの技術情報、会社の目標や戦略などの事業に関する情報、営業秘密、プロセス、分析、図表、図面、報告書、売上、収益、将来予測、顧客との関係、マーケティング戦略、研修資料、職員の報酬及び人事記録、その他の類似した性質の情報などが含まれますが、これらに限られません。各職員は、当社の機密情報及び営業秘密を秘密として保持しなければならず、当社のCFOの明示的な同意がある場合又は法的に開示を義務付けられている場合を除き、当該情報を利用又は開示してはいけません。

投資家情報の守秘義務

当社は、投資家の情報及び当社の機密情報を保護する特別な責任を負っています。職員は、電話、ファックス、電子メール、その他の電子的な情報を保存する際及び送信手段を使用する際に、この守秘義務に留意する必要があります。職員は、公共の場で機密情報について話し合ったり、公共の場で機密文書を読んだり、機密文書を他の人が回収することが可能な場所に放置したり捨てたりしてはいけません。

投資家の個人情報及びその取引や口座に関する情報は機密情報として取り扱われます。当該情報は、当該情報を知る業務上の必要がある場合を除き、社内の者に開示することは禁止されています。職員は、(i)守秘義務を負う第三者が当社に対してサービスを提供するために当該情報を必要とする場合、(ii)顧客が情報開示に同意している場合若しくは顧客において当該情報を開示しないことを要求する機会が与えられている場合、(iii)法律で開示が要求されている場合又は(iv)CFOが許可した場合を除き、第三者に当該情報を開示してはいけません。

投資家の注文に関する情報を、職員個人の取引や他の顧客の取引に影響を与えるために利用することは、いかなる方法でも許されません。自己の利益を図るために、顧客の取引に意図的に先行して自己の取引を行うこと、いわゆる「フロントランニング」は禁止されています。また、自己の利益を図る目的で意図的に顧客の注文に追随して自己の売買を行うこと、いわゆる「ピギーバック」又は「シャドーイング」も同様に禁止されています。また、6ヶ月間の短期売買（例：6ヶ月以内に同一銘柄の売却と購入又は購入と売却を行う取引）も禁止されています。個人又は顧客の口座で不適切な取引が行われたことが合理的に疑われる場合は、当該行為をCFOに報告しなければいけません。

また、当社若しくは当社の職員の口座又は当社若しくは当社の職員が投資判断を行うことできる口座において、原株のブロック取引に関する未公開情報を利用してオプションの売買を行うこと又はオプションのブロック取引に関する未公開情報を利用して原証券の売買を行うこと（「市場間フロントランニング」）を禁止しています。株価指数の構成銘柄のブロック取引に関する未公開情報を利用して行う株価指数オプションや株価指数先物の取引も禁止されます。なお、「ブロック取引」は、10,000株以上の原証券の取引又は10,000株以上の原証券に係るオプションの取引を意味します。取引量の少ない有価証券の場合は、10,000株未満でもブロック取引となる場合があります。

インサイダー取引の禁止

当社は、職員及びその家族が、個人的又は当社がアドバイスを提供する登録投資会社、私募投資ファンド、私募口座など第三者のために、法律に反して重要な未公開情報を利用して取引したり、重要な未公開情報を第三者に伝えたりすることを禁じています。このような行為は、「インサイダー取引」と呼ばれています。当社の方針は、各人の当社での職務の内外での活動にも適用されます。本規範は、職員と同居する家族、職員と同居するその他の者及び職員と同居していないが、職員の指示で証券取引を行っている又はその影響や指示下にある家族（職員の親や子供が証券取引を行う前に職員に相談している場合など）にも適用されます（以下「職員の家族」といいます。）。職員は職員の家族の取引についてもインサイダー取引規制を負うため、職員の家族が証券取引をする前に職員に相談する必要があることを職員の家族に認識させておく必要があります。

「インサイダー取引」という言葉は、一般的に、（「内部者」であるか否かにかかわらず）重要な未公開情報を利用して証券取引を行うこと又は重要な未公開情報を第三者に伝達することを指します。

インサイダー取引に関する法律は固定的なものではありませんが、一般的には次に掲げる行為が法律で禁止されていると理解されています。

- 重要な未公開情報を保有している内部者による取引。
- 内部者の秘密保持義務に違反して開示され、又は不正に流用された重要な未公開情報を保有している非内部者による取引。
- 重要な未公開情報の第三者への伝達。

インサイダー取引

インサイダー取引の要件と、罰則については、以下のとおりです。質問や疑問点がある場合には、CF Oに相談してください。

- 内部者の定義：「内部者」の概念は幅広く捉えられているものの、一般的には、会社の役員、取締役、従業員が含まれます。さらに、当該会社の業務を遂行するために当該会社と特別な契約関係に入り、その結果、当該会社の情報にアクセスできる人物も、「一時的な内部者」になりえます。一時的な内部者には、特に、弁護士、会計士、コンサルタント、銀行の融資担当者やこれらの者と同じ組織に属する者も含まれる可能性があります。また、既存の通常の業務においては想定されていませんが、当社又は職員が、当社のアドバイザー業務の提供先の会社又は当社が他のサービスを提供している会社の一時的な内部者になる可能性もあります。
- 重要な情報の定義：内部情報を利用した取引は、その情報が重要なものでない限り、インサイダー取引として処罰されません。「重要な情報」とは、一般的に、合理的な投資家が投資判断を行う際に重要視する可能性が高い情報又は会社の株価などに大きな影響を与えること

が合理的に認められる情報と定義されます。重要な情報とみなされるべき情報には、配当に関する変更、業績予想の発表、過去に発表した業績予想の変更、重要な合併・買収に関する提案や合意、重大な訴訟問題、独占禁止法違反、労働争議、係争中の大規模な商業上又は政府との契約、主要な新製品やサービス、事業上又は財務上の状況の大幅な変化（大規模の減損処理や主要工場でのストライキなど）、特別な経営陣の動向（重要な人事異動など）が含まれますが、これらに限定されるものではありません。

- 未公開情報の定義：情報は、それが市場に適切に公表されるまでは未公開情報であり、未公開情報が一般に公表されたことを示す事実がない限り、未公開情報として取り扱わなければいけません。例えば、政府機関に提出された公開の報告書に記載された情報や、Dow Jones、Reuters Economic Services、The Wall Street Journalなどの一般に流通している出版物に掲載された情報は公開情報とみなされます。

インサイダー取引の罰則

重要な未公開情報の取引や伝達に関与した個人とその雇用者に対する罰則は厳しいものとなります。当該インサイダー取引規制違反行為から利益を得ていない場合も、以下の罰則の一部又は全部が適用される可能性があります。

- 民事上の差止命令
- 取得利益の没収
- 懲役刑
- 罰金（実際に利益を得たかどうかに関わらない。）
- 雇用者又はその他の使用者に対する罰金

さらに、インサイダー取引規制に違反した場合は、以下で詳述されているように、解雇を含む重大な制裁が会社によって行われる場合があります。

インサイダー取引を発見・防止するための手順

以下の手続きは、職員がインサイダー取引を回避するために、また、当社がインサイダー取引を未然に防止し、関与者を制裁するために設けられています。各職員は、これらの手続きに従わなければ、解雇、多額の賠償責任、刑事罰を含む重大な制裁を受ける場合があります。

内部情報の特定

ある会社の内部情報に該当する可能性のある情報を保有している場合で、自己又は顧客を含む第三者のために当該会社の有価証券の取引を行うときは、以下の事項について事前に確認を行ってください。

- 当該情報は重要な情報に該当するのか。当該情報は、合理的な投資家が投資判断をする上で重要視するような情報といえるのか。当該情報が開示された場合、有価証券の市場価格に大きな影響を与えうる情報といえるのか。
- 当該情報は非公開情報に該当するのか。当該情報は、誰に提供されているのか。当該情報は、一般に流通している出版物に掲載されるなどして、市場に適切に公表されているのか。当該情報は、市場の他の大多数の市場参加者がすでに入手している情報といえるのか。

上記事項を検討した結果、当該情報が重要かつ未公開であると思われる場合又は当該情報が重要かつ未公開であるかどうかについて疑義がある場合は、以下の手順を踏む必要があります。

- 直ちにCFOに報告してください。

- 自己又は顧客を含む第三者のために当該有価証券の購入又は売却をしないでください。
- CFOへの報告を除き、社内外での情報伝達は行わないでください。

クライアント・アカウント・トレーディング

当社の投資に関連して、職員が、借入人又は発行体に関する重要な未公開情報にアクセスすることがあります。このような場合、当該借入人又は発行体は、当社の売買制限リスト（以下「売買制限リスト」といいます。）に掲載されます。さらに、投資に関連して、通常、当社は、当社が受領する情報について秘密保持契約を締結します。当社の方針として、秘密保持契約を締結した企業は、当社の売買制限リストに掲載されます。

重要な非公開情報へのアクセスの制限

重要な非公開情報については、当社での職務遂行のために当該情報を知る必要がある者を除いて、社内の者を含む第三者に開示又は伝達することは禁止されます。また、当該情報を安全に保管するために注意を払う必要があります。例えば、当該情報を含むメモ、報告書、通信又はファイルへのアクセスを制限する必要があります。

インサイダー取引に関する相談

本規範の規定を検討した後で、情報が重要であるか未公開であるか、行動の妥当性又は前述の手順について疑問がある場合には、当該情報を利用して取引したり、第三者に伝えたりする前に、CFOに連絡して疑問点を相談してください。

売買制限リスト

いかなる形式（口頭、書面、電子など）、いかなる方法（会話、非公開情報へのアクセス、ファックス、電子メール、秘密保持契約など）であれ、発行体に関する非公開情報又はその他の非公開情報を自発的に受領する前に、職員は速やかにCFOに書面で通知しなければならず、CFOは当該発行体を売買制限リストに掲載するかどうかを判断します。当社が重要な未公開情報を保有しているかどうか又は発行体を売買制限リストに加える必要があるかどうかに関して疑義がある場合は、CFOに直ちに報告し、判断を仰がなければいけません。CFOは、当該判断を下す際の指針として、当社の法律顧問に相談することができます。

発行体が売買制限リストに掲載されると、職員は、当該発行体の有価証券の個人的な取引をすることが禁じられます。さらに、売買制限リストに掲載されている発行体の有価証券については、当該発行体が売買制限リストから除外され又は当社が当該証券の取引を行うことができるとCFOが合理的に判断するまで、顧客のために取引を行うことも禁止されます。当該判断はすべての事案ごとに行われ、当社の法律顧問の助言と併せて行われることがあります。すべての秘密保持契約は、締結前に当社の法律顧問による確認を受けなければいけません。売買制限リストから発行体を除外する権限を持つのは、CFOのみです。

報告対象となる有価証券に必要な事前承認

職員は、報告対象となる有価証券のすべての取得又は処分について、CFOに書面で事前承認を得る必要があります。事前承認は、当該承認を取得した日に限って有効です。特定の取引について事前承認を得ても、職員に当該取引を行う義務はありません。取引日当日に失効する指値注文は認められますが、取り消されるまで有効な注文は禁止されています。事前承認は、本規範の規定、原則及び目的を遵守するという職員の義務を免除するものではありません。

報告対象となる有価証券

本規範において、「報告対象となる有価証券」とは、クローズドエンド型ファンド、手形、金融派生商品、次に掲げる有価証券を除くすべての公開又は未公開の有価証券を指します。

次に掲げる有価証券は、「報告対象となる有価証券」には含まれません。：当社又はその関連会社がアドバイザー業務を提供するファンド以外のオープンエンド型ファンド（オープンエンド型投資信託）が発行する株式、米国債、地方自治体の有価証券、年金、通貨及びコモディティ、コマーシャルペーパー、銀行引受手形、銀行預金証書。

社外での事業活動と私的な取引

職員は、そのすべての時間と努力を会社の業務に捧げなければいけません。また、いかなる者も、職員としての地位を利用したり、在職中に得た情報を利用したり、当社との利益相反を生じさせ、外形上利益相反とみられる恐れのある私的な投資を行うことは禁止されています。

かかる利益相反を確実に回避するために、職員は、次に掲げる行為を行う場合、事前にCFOの承認を得なければいけません。

- 家族経営の企業や慈善団体、非営利団体、政治団体を含むあらゆる事業体、法人及びパートナーシップの取締役、役員、ジェネラルパートナー、理事、受託者又はコンサルタントとして従事すること。
- 副業やパートタイムの仕事を引き受けるなど、当社以外の事業に従事すること。
- 投資銀行業を営む会社の代理人、コンサルタント若しくは案件紹介者となること、又はその旨を表明すること。
- 株主委員会や債権者委員会を組成し、又はそれらに参加すること。
- 報酬、手数料、ボーナス、株式、オプション又はワラントなど、その名目を問わず、直接又は間接的に、当社以外の個人、企業、法人、財産、信託又は団体からあらゆる性質の報酬を受け取ること。

すべての職員は、上記のいずれかの当社外での事業活動又は取引を行う前に、上記活動又は取引の内容をすべて開示し、CFOの事前承認を得る必要があります。

CFOは、当社外での事業活動又は取引を承認する際に、顧客の利益を守るために必要かつ適切な条件を付すことができます。また、職員は、訴訟又は仲裁において、原告、被告又は証人として参加する可能性がある場合、又はその可能性があると考えられる場合には、CFOに通知しなければいけません。

贈答品と接待

当社は、当社と取引をしている又は取引を希望する個人や企業との良好な関係を育むことの重要性を認識しています。そのため、以下のガイドラインに従って、職員は、既存の又は潜在的なサービス提供者や取引先から、菓子類のような食品の贈答品の受領や接待を受けることができます。ただし、その際には、職員は、常に当社とその顧客の利益を最優先して行動すべきであり、当社の取引の過程において、実際の又は潜在的な利益相反や不適切な行為を引き起こす可能性のある行為を避けなくてはなりません。職員は、このような利益相反が生じうる接待の申し出や贈答品について、CFOに連絡しなくてはなりません。当社の判断により、贈答品の受領や接待について、その金額の多寡にかかわらず、これらを禁止することができます。また、当社は、事案によっては職員が支払った一定の経費又

は費用を払い戻すこともあります。

既存の又は潜在的なサービス提供者や取引先から接待を受ける前に、職員はCFOに通知し、承認を得なければいけません。また、1件当たりの金額が300米ドルを超えるすべての接待は、CFOの事前承認を得なければいけません。職員は、金額にかかわらず、菓子類などの食品以外の贈答品を受け取ることはできません。

贈答品や接待に係る承認の可否を決定する際に、CFO又はその指定する者は、当該贈答品又は接待が重要な価値を持つものであるかどうか、また、そのような贈答品又は接待を受けることで実際の又は潜在的な利益相反が生じるかどうかを検討します。「接待」には、食事、ショー、コンサート、劇場イベント、スポーツイベント、宿泊施設、その他同種のもてなしを受けることが含まれます。また、「接待」には、サービス提供者や取引先が宿泊費、航空券、食事代、イベント費用などの支払いを申し出た旅行やセミナーも含まれます。しかし、その価格にかかわらず、当社の事業に係る意思決定や事業上の関係に影響を与えることを企図した又は影響を与える可能性のある贈答品や接待は一切禁止されています。

接待

接待には、食事、ショー、コンサート、劇場イベント、スポーツイベント、その他同種のもてなしを受けることが含まれます。

- 職員が接待を受ける場合、接待の申し出を行った既存の又は潜在的なサービス提供者や取引先が、当該接待の場に同席していなければいけません。
- 職員とその近親者のために接待が提供されることがあります。
- 職員はすべての航空代金を負担しなければいけませんが、会社の判断で代金の払い戻しを受けられる場合があります。
- 金額が少額であっても、接待の金額は、いかなる場合でも、状況に応じて妥当な水準でなければいけません。
- 職員は、接待するよう、第三者に対して要求してはいけません。

贈答品

贈答品には、贈与者が出席しないイベントのチケットを含む、サービス提供者や取引先から受け取ったすべての物品が含まれます。なお、贈与者が出席しないイベントのチケットを受領することは禁止されています。

- 職員は、贈答品を要求してはいけません。
- 現金又は現金同等物の受領は一切禁止されています。
- 職員は、同一のサービス提供者や取引先から贈答品を年に2回以上受け取ることはできません。

職員が提供する贈答・接待

職員は、当社の既存の又は潜在的な取引先に贈答品を贈り、又は接待を行うことがあります。

- かかる贈答品の金額は、約300米ドル以下に限定されます。
- 職員は、飲食費を含む接待費用を、各接待につき出席者1人あたり約300米ドル以下としなければいけません。

- 職員は、取引先などからの要求に応じて贈答品や接待を提供してはいけません。

指針

当社は、職員に高い倫理基準を課しており、受領者に不適切な影響を与えることを目的とした物品の授受を厳しく禁止しています。贈収賄防止に関する法令は一般的に広範に規定されているため、物品の授受に関連して不適切と思われる場合には、各職員はCFOに相談してください。

贈答品や接待は、厳格な規制や金額制限などに服しており、適切かつ難しい判断が要求されます。業務に関連して贈答品や接待を提供したり受けたりする前に、職員が規制に精通していることが重要ですが、同様に、規制の範囲内であっても、規制当局やメディアなどの第三者から不適切と思われる状況においては、各職員が適切な判断を下すことも重要です。

一般的な制限と要件

- 現金又は現金同等物の授受の禁止：職員は、贈答品として現金又は現金同等物を贈ったり、受け取ったりしてはいけません。禁止の対象には、小切手や現金化可能なギフトカードなど、現金に引き換えることができるものが含まれます。現金ではなく、商品やサービスにのみ交換できるギフトカードや商品券の授受は認められます。
- 贈答品及び接待の要求の禁止：職員は、業務上の贈答品や接待を要求することは禁止されています。また、取引関係者が職員にこれらのいずれかを要求した場合も、かかる要求は丁重に断り、CFOに報告しなければいけません。
- 対価又は見返りを前提にした贈答品と接待の禁止：職員は、対価又は見返りを行うという申し合わせがある場合、即ち、当該贈答品や接待が特定のビジネス上の結果と強く結びついているという認識（口約束又は暗黙の了解）がある場合、当該贈答品や接待を授受することは一切禁止されています。

公務員への贈答品及び接待

国や機関を問わず、公務員などへの贈答品や接待に関する規制があるため、公務員などに贈答品又は接待を提供する場合、必ず事前に許可を得なければいけません。

オーケストラ・プライベート・エクイティ倫理規範は、2021年1月1日に発効しました。本規範は変更される可能性があり、少なくとも2年に1回の見直しを行います。