

# 内部管理基本方針

本基本方針は、信用金庫法第36条第5項第5号及び同法施行規則第23条に基づき、業務の健全性及び適切性を確保する体制を整備し、その実効性の確保に努めることを目的とする。

## (法令等遵守体制)

第1条 理事及び職員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

- (1) 法令等遵守の徹底を業務の健全性及び適切性を確保するための最重要課題の一つとして位置付け、法令等遵守に係る「基本方針」に基づく「コンプライアンス規程」を定めるとともに、役職員（職員には、臨時職員、契約職員、パート職員、嘱託職員等を含む。以下同様。）が遵守すべき法令等の解説、違法行為を発見した場合の対処方法等を具体的に示した手引書である「コンプライアンス・マニュアル」及びコンプライアンスを実現させるための具体的な実践計画を記した「コンプライアンス・プログラム」を策定する。
- (2) 法令等遵守に関する事項を一元的に管理する部署として「コンプライアンス室」を設置するとともに、本部各部署及び営業店に「コンプライアンス担当者」を配置し、コンプライアンス室との連携により、法令等遵守の徹底を図る。  
また、不正行為等の早期発見と是正のため「内部通報に関する内部規程」を策定し、当金庫役職員がコンプライアンス違反行為等の事実ないし、その疑義を認識した場合の報告・相談等の受付窓口をコンプライアンス室または監事とする。
- (3) 内部監査部門は、法令等遵守態勢の有効性及び適切性について監査を行い、その結果を理事会、常務会及び監事に報告するとともに、必要に応じて被監査部門に改善すべき事項の改善を指示し、その実施状況を検証する。

## (情報管理体制)

第2条 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

- (1) 理事の職務の執行に係る情報・文書は、「文書・帳票規程」に基づき適切に保存・管理する。
- (2) 理事会、常務会、各委員会の議事録は、「理事会規程」「常務会規程」及び各委員会規程に基づき作成し、適切に保存・管理する。
- (3) 理事及び監事は、これらの文書を常時閲覧することができる。
- (4) 役職員は、必要な情報を適切に保存・管理する。

## (リスク管理体制)

第3条 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 適正な統合的リスク管理を実現するため、「リスク管理規程」をリスク管理の基本規程として策定し、リスクカテゴリー毎にそれぞれのリスクの特性等に応じた管理規程等を策定する。
- (2) 当金庫全体のリスクを統合的に管理する部署として「総合企画部」を定めるほか、リスクカテゴリー毎の主管部署を定め、リスク管理の実効性及び相互牽制機能を確保する。また、リスク管理方針に基づき、当金庫のリスク総量が経営体力に収まるよう戦略等の策定・実行に関わる部門を「統合リスク管理ALM委員会」とする。

- (3) 「総合企画部」は、当金庫におけるリスクの状況を定期的または随時「統合リスク管理ALM委員会」に報告する。また、特に経営に重大な影響を与える事案については、常務会及び理事会に速やかに付議または報告する。
- (4) 大規模自然災害、重大なシステム障害及び風評リスク等、緊急事態の発生時に生じる損害や影響を最小限に抑えるため、「コンティンジェンシープラン(危機管理計画書)」に基づいて対応マニュアルを定め、平時より実効性ある危機管理態勢を整備する。
- (5) 内部監査部門は、統合的リスク管理態勢の有効性及び適切性について監査を行い、その結果を理事会、常務会及び監事に報告するとともに、必要に応じて被監査部門に改善すべき事項を指示し、その改善状況を検証する。

#### (理事の職務の執行体制)

#### 第4条 理事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) 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保する体制の基礎として、理事会を原則月1回定期的に開催するほか、必要に応じて臨時に開催するものとし、当金庫の経営方針及び業務戦略に関わる重要な事項については、予め常務会において議論を行い、その審議を経て執行決定を行う。
- (2) 理事会は、全役職員が共有する経営計画及び年度毎の業務運営方針を決定する。各担当役員は、これらに沿って、具体的な施策及び効率的な業務遂行体制を決定するものとし、必要に応じて常務会において議論を行う。
- (3) 理事会は、経営計画及び業務運営方針に関して定期的に検証すべき項目を定め、各部門の現状分析、改善策等を担当理事に報告させ、必要に応じて見直しを行う。
- (4) 理事は、会員及び預金者等のステークホルダーの理解を得ることにより、当金庫の事業を効率的に運用するため、経営情報及び地域貢献活動等の開示を適時適切に行う。

#### (監事の職務の補助)

#### 第5条 監事がその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項

- (1) 監事がその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合、理事長は監事と協議のうえ、必要な人員を配置できるものとする。
- (2) 当該職員は、各業務等を十分検証できるだけの専門性を有するものとする。
- (3) 監事が補助者とは別に、監査業務を臨時に補助すべき職員を求めた場合、理事長は内部監査部門から必要な人員を臨時に配置できるものとする。

#### (監事の職務を補助する職員の独立性)

#### 第6条 監事の職務を補助すべき職員の理事からの独立性に関する事項

- (1) 監事の職務を補助すべき職員は、当該監査業務に関して監事の指揮命令に従い、理事の指揮命令を受けないこととする。
- (2) 理事は、監事の職務を補助すべき職員の人事異動及び人事考課等の人事権に係る事項や懲戒処分等の決定については、予め監事に同意を求めることとする。

#### (理事及び職員の監事への報告体制)

#### 第7条 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制

- (1) 理事は、次に定める事項について、事態認識後直ちに監事に報告することとする。ただし、監事

が出席した会議等で報告・決議された事項は対象としない。

- ① 理事会及び常務会で決議された事項
- ② 当金庫に著しい損害を及ぼすおそれのある事項
- ③ 経営状況に関する重要な事項
- ④ 内部監査状況及びリスク管理に関する重要な事項
- ⑤ 重大な法令・定款違反
- ⑥ 内部通報の状況及び内容
- ⑦ その他コンプライアンス上重要な事項

(2) 職員は、前項に関する重大な事実を認識した場合には、監事に直接報告できるものとする。

(3) 監事は、監査業務執行にかかる重要な書類等を適宜閲覧する他、必要に応じて理事及び職員に対して監査に必要な事項の報告を求めることができるものとする。

(監事への報告を行ったことを理由として不利な取扱いを受けない体制)

第8条 監事への報告を行った理事及び職員が不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 電話、電子メール、書面、面会等を利用して、監事へ報告を行った理事及び職員が当該報告を行ったことを理由として、不当な解雇や不利な取扱い(懲戒処分、降格、減給等)を行うことを禁止する。
- (2) 上記の報告を行った理事及び職員の職場環境が悪化しないよう適切な措置を講じる。
- (3) 監事への報告については、匿名で行うことを認めるとともに、その報告を行った理事及び職員の個人情報及びその内容を開示してはならない。
- (4) 上記の報告を行った理事及び職員に対して不利な取扱いを行った理事及び職員がいた場合には、「内部通報に関する内部規程」や「就業規則」等に則り厳格な処分を行う。

(監事の職務の執行に伴う費用)

第9条 監事の職務の執行について生ずる費用の前払い又は償還の手続きその他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

- (1) 監事が監査費用の前払いや償還に係る費用を請求したときは、当該請求に係る費用又は債務がその職務の執行に必要でないと認められる場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理する。
- (2) 不祥事件発生時において、監事が外部の専門家(弁護士、公認会計士等)を利用することを請求した場合、当該請求がその職務の執行に必要でないと認められる場合を除き、その費用を負担する。

(監事監査)

第10条 その他監事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) 監事は、「監事会規程」及び「監事監査基準」に基づき、理事長との定期会合、理事会その他重要な会議への出席及び内部監査部門、会計監査人との連携を通じ、監査を実効的に行う。
- (2) 監事は、独自に意思形成を行うため、監査の実施にあたり必要と認めるときは、自らの判断で会計監査人その他外部専門家を活用する。

(基本方針の改廃)

第11条 本基本方針の改廃は、総合企画部の所管とし、理事会の承認を得るものとする。

平成 20 年 5 月 1 日 制定  
平成 21 年 4 月 1 日 改正  
平成 22 年 6 月 1 日 改正  
平成 27 年 7 月 1 日 改正  
令和 4 年 7 月 4 日 改正