

法令等遵守(コンプライアンス)への取り組みについて

「コンプライアンス」とは、法令をはじめとして企業内の諸規程、更には確立された社会規範にいたるまでのあらゆるルールを遵守することです。信用金庫は、地域に根差した金融業務を行っており、公共的使命と社会的使命を負っているため、より高いレベルのコンプライアンスが求められています。

地域のお客様から寄せられる信頼こそが、当金庫の発展の礎でもありますことから、役職員一人ひとりがコンプライアンスに対して強い意識をもち、誠実に業務に邁進することが必要ですが、それとともに、各職員がそれを認識し実践してこそ法令遵守態勢が有効に整備・確立されるものと考えております。コンプライアンス委員会が中心となってそれらの整備・確立のため、日々、指導に努めております。また、当金庫のコンプライアンスマニュアル「私たちの行動規範」に基づいた研修を各店・各部署において実施しております。

内部統制システムの整備について

当金庫は信用金庫法第36条第5項第5号及同法施行規則第23条の規定に基づき、業務の健全性・適切性を確保するための態勢の整備に係る基本方針として、理事会で決議した下記「内部管理基本方針」に則って、継続的に内部統制システムの整備を進め、その実効性確保に努めてまいります。

内部管理基本方針

1. 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、コンプライアンスに対する基本方針と組織体制、役職員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「コンプライアンス統括部門」を設置するとともに各業務部門及び営業店毎に「コンプライアンス担当者」を配置し、コンプライアンス統括部門との連携を図る。また、公益通報者保護の窓口として、コンプライアンス上疑義のある行為等を知った場合に、所属部店の上司を介さず、直接コンプライアンス統括部門の管理者に報告・相談等を行うことができる通報・相談窓口を設置する。
- (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、常勤理事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及び統括・管理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。

2. 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については、文書（電磁的記録を含む。）の整理保管保存期限、廃棄ルール等を定めた「文書取扱規程」及び「保存年限表」に基づき、適切な保存及び管理を行う。
- (2) 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。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 適切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要領等を策定する。
- (2) 当庫全体のリスクを一元的に管理する部門（以下、「リスク統括部門」という。）及びリスクカテゴリーごとの主管部門を定め、リスク管理の実効性及び相互牽制機能を確認する。また、リスク管理方針に基づき、資産・負債を総合管理し、運用戦略等の策定・実行に関わる部門を「ALM委員会」とする。
- (3) リスク統括部門は、当庫におけるリスクの状況を定期的に又は必要に応じて随時常勤理事会に報告する。また、特に経営に重大な影響を与える事案については、常勤理事会及び理事会に速やかに報告する。
- (4) 内部監査部門は、統合的リスク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、常勤理事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及び統括・管理部門に改善すべき事項の改善を指示し、その改善状況を検証する。

4. 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) 「理事会」とその委任を受けた審議・決定機関である「常勤理事会」を一体化した意思決定・監督機関と位置づけ、それぞれの運営および付議事項等は「理事会規程（及び同付議基準）」及び「常勤理事会規程」に定める。
- (2) 理事会は、機関・職制・業務分掌・権限委譲等に関する規程を策定し、効率的な職務遂行を実践する。
- (3) 理事会は、経営方針、経営計画、業務・態勢に係る基本方針等を定め、より具体的な対応は常勤理事会、各種委員会及び担当理事の判断に委ねる。

5. 当該金庫の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) 当金庫は、監事の求めに応じ、監事と事前協議のうえ、その職務を補助すべき職員を配置する。
- (2) 監事がその職務を補助すべき職員の配置を求めた場合は、常勤理事会において協議のうえ、当該業務等を十分検証できる能力を有する者を配置する。

6. 監事の職務を補助すべき職員の当該金庫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ものとする。
- (2) 当金庫は、当該職員の人事異動及び考課等の人事権に係る事項や当該職員の懲戒処分の決定については、予め監事に同意を求めることとする。

7. 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) 理事及び職員（以下、「理事等」という。）は、理事会その他監事の出席する重要な会議において、随時その職務の執行状況の報告を行う。
- (2) 理事等は、当庫に著しい損害を及ぼす事実等、当庫に重大な影響を及ぼす事項について、速やかに監事に報告を行う。
- (3) 監事は、業務執行に係る重要な書類を適宜閲覧するほか、当金庫の役職員に対して、その職務において必要な事項の報告を求めることができるものとし、その要請を受けた者は、当該監事に対して速やかに適切な報告を行うことを義務付ける。

8. 前号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) 当金庫は、公益通報者制度等を利用して、当金庫の監事への報告を行った者が当該報告をしたことを理由として、不利な取扱い（人事異動や考課等の人事権に係る事項のほか、嫌がらせの言動などの報復措置等の一切を含む）を行うことを禁止し、これを公益通報者規程に定めたとうえで当該規程の内容を当金庫及び子法人等の役職員に周知する。
- (2) 当金庫は、報告を行った者の職場環境が悪化しないよう適切な措置を講じる。
- (3) 当金庫は、公益通報保護に関する規程において、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、その報告を行った者の個人情報及びその報告内容を開示してはならない旨を規定する。

9. 当該金庫の監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続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) 当金庫は、監事が監査費用の前払いや償還に係る請求をしたときは、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) 当金庫は、不祥事発生時等において、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。
- (3) 当金庫は、当金庫の経営計画及び監事の監査計画等に基づき、毎年、一定額の監査費用に係る予算を計上することとし、その額の決定にあたっては、あらかじめ監事の同意を要するものとする。
- (4) 当金庫は、監事が監査費用の前払いや償還に係る請求をしたときは、上記予算額を超過する場合であっても、その職務の執行に必要でないと認められる場合を除き、速やかに費用又は債務を処理する。

10. 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) 監事は職務を適切に遂行するため、理事、会計監査人、内部監査部門、コンプライアンス統括部門の管理者等との緊密な連携を図り、定期的な情報交換を行う等、適切な監査の実施に努める。
- (2) 代表理事は、監事と定期的に意見交換会を実施し、監事から監事監査の環境整備等について要請があれば誠実に協議を行う。
- (3) 監事が独自に意見形成するために、弁護士、公認会計士その他の専門家に依頼する体制を確保する。

附則 平成19年6月8日制定 平成27年6月9日改定