

内部統制基本方針

組合員・利用者の皆さまに安心して組合をご利用いただくために、経営戦略の策定及び見直し・実践に向け、法令遵守等コンプライアンス態勢・持続可能な経営基盤を構築・確立します。そのために内部統制に関する基本方針を以下のとおり策定し、内部統制の適切な構築・運用に取り組みます。

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) コンプライアンス（法令等遵守）を組合の重要課題として位置付け、コンプライアンスに係る組合全体の考え方を示した「コンプライアンス基本方針」、役職員の遵守すべき行動基準である「役職員行為基準（理事行為基準、監事行為基準、職員行為基準）」、及び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」を組織全体に周知徹底します。
- (2) コンプライアンスを実現するための具体的な実践計画である「コンプライアンス・プログラム」を毎年度策定し、四半期ごとに進捗状況を確認することで、着実に実践します。
- (3) コンプライアンスを確保するための体制として、コンプライアンスに関する問題を一元的に管理・統括する部署を総合企画室とし、コンプライアンス態勢全般の検討・審議を行う機関としてコンプライアンス・リスク管理委員会を設置し、運営します。また、本店各部署並びに支店・事業所に「コンプライアンス責任者」及び「コンプライアンス担当者」を配置し、役職員へのコンプライアンス意識の徹底を図ります。
- (4) 組合の業務に関する倫理や法令に抵触する可能性のある事項について、役職員が外部の弁護士に相談もしくは通報を行うことができる制度（JAヘルプライン）の適切な運用を通して、内部通報制度の運営を確保します。
- (5) 「マネー・ローンダリング等及び反社会的勢力等への対応に関する基本方針」に基づき、反社会的勢力に対しては、毅然とした態度で臨み、一切の取引を謝絶します。また、マネー・ローンダリング等の金融犯罪防止及び排除に向けた管理体制を整備・確立します。
- (6) 各業務における規程やマニュアルを整備し、適正かつ効率的に業務を執行します。また、各業務における規程やマニュアル等が適正に運用されていることを定期的に確認し、不備がある場合には改善を図ります。
- (7) 理事及び職員は、法令等の違反行為、組合に著しい損害を及ぼす恐れのある事実等が発見した場合には、監事に報告するとともに、理事会等において協議・検討し、速やかに是正します。
- (8) 内部監査部署は、監事、会計監査人と密接に連携し、適正な内部監査を行います。
- (9) 内部監査部署は、内部統制の適切性・有効性の検証・評価を行い、その結果を組合長、理事会、監事に報告するとともに、必要に応じて、被監査部署に改善要請・改善方策等の助言・提案を行います。監査の結果、改善要請を受けた部署は、速やかに必要な対策を講じます。

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) 理事会、常勤理事会、各種委員会等の議事録は、「理事会運営規則」、「常勤理事会規程」及び各種委員会規程に基づき作成し、「文書取扱規程」に即して適切に保存・管理します。
- (2) 上記のほか、理事の職務の執行に係る文書・稟議書等の重要書類は、「文書取扱規程」に即して保存・管理します。
- (3) 個人情報保護に関し、「個人情報取扱規程」等を整備し、個人情報を適切かつ安全に保存、管理します。

- (4) サイバーセキュリティを確保するための態勢を整備し、適切な対策を実施します。
- 3 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- (1) 組合を取り巻くリスクについて、基本的な考え方を定めた「リスク管理方針」に基づき、リスクの把握・検討を行う機関としてALM委員会及びコンプライアンス・リスク管理委員会を設置し、組合のリスクを把握・検討します。
- (2) リスク管理を統括する部署を総合企画室とし、リスク管理に関する規程等の整備を図ります。
- (3) 大規模な災害など緊急事態に陥った際は、事業継続計画（BCP）や「災害対策本部設置・運営要領」に規定した組織体制や指揮命令系統に従って対応し、早期の事業継続を図ります。
- 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) 理事会を原則として毎月開催するほか、必要に応じて臨時に開催します。組合の経営の基本方針及び業務執行等に関する重要事項については、予め常勤理事会において協議し、その審議を経て、理事会で意思決定を行います。
- (2) 理事会は、総代会に付議する中長期の経営計画及び年度毎の事業計画を決定します。常勤理事は、総代会で承認された事業計画等に沿って具体的な施策を決定するものとし、必要に応じて常勤理事会・各種委員会にて協議します。
- (3) 理事会は、効率的な職務遂行を実践するため、「職制規程」を策定し、機構・職制・業務分掌等を明確化します。
- 5 財務情報その他組合情報を適切かつ適時に開示するための体制
- (1) 会計基準その他法令を遵守し、「経理規程」等の各種規程等を整備して、適切な会計処理を行います。
- (2) 適時・適切に財務報告を作成できるように、決算担当部署に適切な人員を配置し、会計・財務等に関する専門性を維持・向上させる人材育成を行います。
- (3) 法令の定めに基づき、ディスクロージャー等を通じて、財務情報の適時・適切な開示を行います。
- 6 監事監査の実効性を確保するための体制
- (1) 理事は、監事が円滑に職務を執行し、監事監査の実効性を確保するための体制を整備します。
- (2) 理事及び内部監査部署等は、監事と定期的な協議、十分な意思疎通を図ることにより、効率的・効果的監査を支援します。

(改廃)

本方針の改廃は、理事会の議決を経て行う。ただし、字句等内容の変更を伴わない軽微な修正加除は組合長の決定による。

附 則

本方針は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年11月28日）

本方針は、令和元年11月28日から施行する。

附 則（令和2年10月30日）

本方針の改正は、令和2年10月30日から施行する。

附 則（令和5年9月28日）

本方針の改正は、令和5年9月28日から施行する。

附 則（令和6年4月26日）

本方針の改正は、令和6年4月26日から施行する。