

「内部管理基本方針」

当金庫は、本方針に則り、継続的に内部管理体制の整備を進め、その実効性確保に努める。

1. 理事及び職員並びにその子会社の取締役等及び使用人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「コンプライアンス諸規程」を定める。
- (2) 法令等遵守に関する事項を一元的に管理する「コンプライアンス顧客保護等管理委員会」(略称を「コンプラ委員会」とする)を設置し、「お客様相談室」を事務局とする。また、本部各部および各営業店に「コンプライアンス顧客保護等実行委員」(略称を「コンプラ実行委員」とする)を配置し、法令等遵守の徹底を図る。
- (3) 「コンプラ委員会」は、当金庫が当面するコンプライアンス・リスクの状況を踏まえて、当金庫全体のコンプライアンスを実現するため、年度間の「コンプライアンス実施計画書」を策定する。
また、計画の実施状況等を経営企画委員会および理事会に報告する。
- (4) 「コンプラ委員会」は、「コンプライアンス・マニュアル」を策定し、随時適切な見直しを行うとともに、法令等遵守の重要性を役職員に周知徹底する。
- (5) 当金庫職員および子会社の役職員がコンプライアンス違反行為の事実ないし、その疑義を認識した場合に、所属部室店の上司を介さず、直接報告・相談等を行うことができる「ヘルプライン」を設置する。
- (6) 監査部は、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「監査報告会」において報告するとともに半期ごとに総括し理事会に報告する。また、被監査部店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。

1. 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、文書の整理保管、保存期限および廃棄ルール等を定めた「文書保存規程」に基づき、適正な保存および管理を行う。
- (2) 理事および監事はこれらの文書を常時閲覧することができる。

3. 当金庫及び当金庫の子会社の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の基本方針となる、「リスク管理の基本方針」を定めるとともに、統合的リスク管理およびリスク種類毎の管理方針や管理体制等に関する「リスク管理規程」を定める。

- (2) 当金庫の各業務において内在する様々なリスクを、金融商品・サービス、業務、組織を超えて統合的に把握し、当金庫の意思決定に必要な情報を集約する組織として「リスク管理委員会」を設置する。さらに、内在する様々なリスク毎に担当部署を定め、リスク管理の実効性確保および相互牽制機能の強化を図る。また、すべての資産・負債に係る総合的な損益が、金利、為替相場、株式相場などの変動により増減する可能性や資金の急速な移動の危険性などを総合的に把握し、資産・負債構成の適正化策など戦略的なリスク管理およびリスク管理委員会への報告を行うための「ALM (Asset Liability Management) 委員会」を設置する。
- (3) 部門別リスクの管理を担当する各部署は、当該部室長がリスク管理責任者となり、適切なリスク管理を行うとともに、「リスク管理委員会」への報告等にあたる。
リスク管理委員会は、経営企画委員会および理事会に報告する。
- (4) 「リスク管理委員会」は、委員会の検討状況を経営企画委員会に報告する。リスク管理上重大な影響を与える事象もしくはリスク管理態勢に関する重大な事項について、「理事会」に報告または付議する。
- (5) 監査部は、リスク管理状況についての監査を行い、その結果を「監査報告会」において報告するとともに、必要に応じて被監査部店および所管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。

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) 理事会を定期開催するほか、必要に応じて臨時に開催する。理事会の運営および付議事項等は「栃木信用金庫理事会規程」に定める。
- (2) 理事会は、全役職員が共有する複数年度および年度ごとの経営計画等を決定する。各担当理事は、これらに沿って、具体的な施策および効率的な業務遂行体制を決定するものとし、必要に応じて経営企画委員会等において検討・協議する。
- (3) 理事会は、経営計画および事業計画に関して定期的に検証すべき項目を定め、各部門（子会社を含む）の現状分析、改善策等を担当理事もしくは部室長に報告させ、必要に応じて見直しを行う。
- (4) 理事は、会員および預金者等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、経営情報および地域貢献活動等の開示を適時適切に行う。

5. 監事と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) 監事と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、人員を配置する。
- (2) 監事を補助すべき職員の配置に当たっては、キャリア等を十分に考慮した配置とする。

6. 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の人事に関する事項については、予め監事に同意を求めることとする。(監事との意見交換を実施のうえ決定する。)
- (2) 監事の職務を補助すべき職員に対する業務遂行上の指示命令権は、監事に移譲されるものとし、理事の指揮命令を受けないものとする。

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) 理事および職員は、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) 理事および職員は、当金庫もしくは子会社等に著しい損害を及ぼす事実等、当金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、業務執行にかかる重要な書類を適宜閲覧するほか、必要に応じて理事等に対して説明を求めることができる。

8. 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、監事会規程および監事監査基準に基づく、理事会その他重要な会議等への出席、および会計監査人・監査部等との連携を通じ、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られるときは、自らの判断で公認会計士その他の外部専門家を活用する。
- (3) 監査費用又は債務がその職務の執行に必要でないとは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。

9. 当金庫及びその子会社における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当金庫の子会社が行う業務ならびに当金庫との取引が法令等遵守、顧客保護等および損失の危険の管理を含むリスク管理の観点から適切なものとなるよう、当該子会社から定期的に報告を提出させるとともに当金庫の関係部署が定期的にモニタリング等の措置を講じる。
- (2) 監査部は、子会社の取締役の職務の執行の適切性(職務の執行が法令および定款に適合するか等)および内部管理態勢の適切性、有効性を法令等に抵触しない範囲で監査しその結果を「監査報告会」にて報告する。

10. 基本方針の決定、改定

「内部管理基本方針」の決定および改定は理事会の決議をもってこれを行うものとする。

以上