

内部統制システムの基本方針

1. 当行および当行子会社の取締役および使用人の職務の執行が法令およ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）を経営の最重要課題の一つと位置付け、当行および当行子会社の役職員がその徹底をはかる。そのための遵守基準となる企業倫理・行動規範等を制定する。
- (2) コンプライアンス推進体制として、当行本部にコンプライアンス委員会、コンプライアンス統括部署等を置くとともに、各部店・各子会社にコンプライアンス担当者を置き、指導・研修・点検・報告を徹底する。また、不正行為を発見した場合の行内通報制度等を設ける。
- (3) 当行は、毎年度、コンプライアンス・プログラムを作成し、コンプライアンスの計画的な推進をはかるとともに、定期的に進捗状況を取締役に報告する。
- (4) 当行および当行子会社は、コンプライアンスを実現するための具体的な手引書として「コンプライアンス・マニュアル」等の諸規程を制定する。
- (5) 当行および当行子会社は、反社会的勢力との関係を遮断し、当該勢力による被害を防止するための体制を整備する。
- (6) 当行の監査部は、取締役会直轄組織とし、各部店・各子会社のコンプライアンス状況を監査し、取締役会に報告する。

2. 当行の取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

当行の取締役会は「情報セキュリティポリシー」で情報の保存および管理の方法に関する事項を定め、情報文書等の保存・管理体制を整備する。

3. 当行および当行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) 当行は「統合的リスク管理規程」により、以下の主要なリスクをはじめ、業務において保有するすべてのリスクを的確に把握し、環境変化に適切に対応できる内部管理体制を定める。
①市場リスク、②流動性リスク、③信用リスク、④オペレーショナル・リスク（事務リスク、情報セキュリティリスク（情報リスク、システムリスク）、法務リスク、人的リスク、有形資産リスク）、⑤マネー・ローndリング及びテロ資金供与リスク、⑥評判リスク
- (2) 当行は、当行子会社に対しても、各社の事業内容や規模等に応じて、前項に準じたリスク管理を行う。
- (3) 当行は、地震・火災等の災害発生や各種リスクの顕在化等の突発的な事象に対処していくため、「非常事態対策本部設置規程」を定めるとともに、具体的な対応手順として、「コンティンジェンシープラン」等を整備する。また、当行子会社においても、当行に準じ、「コンティンジェンシープラン」等を整備することとする。

4. 当行および当行子会社の取締役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) 当行は取締役会において役職員が共有する全行的な目標を定めた中期経営計画（期間2～3年）を策定し、それに基づき年度（半期見直し）を期間とする業務運営方針、半期ごとの総合予算を定め、各取締役が各自の分掌ごとに業務遂行をはかる体制とする。また、当行子会社においても、当行の中期経営計画を共有し、それを元に各社における業務遂行をはかることとする。
- (2) 当行はこれらの進捗状況について、取締役会において半期ごとに計画の成果と課題を把握し、さらに四半期ごとに予算・決算の状況を管理することにより、取締役の相互牽制、業務執行の監督を行う。
- (3) 当行および当行子会社の具体的な業務の遂行にあたっては、行内規程等に定める職務権限等を遵守し、適正かつ迅速な職務執行を行うこととする。

5. 当行および当行子会社の財務報告の適正性を確保するための体制

当行は財務報告に係る内部統制について、「財務報告内部統制規程」で基本方針を定め、当行および当行子会社の財務報告の適正性を確保する。

6. 当行および当行子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制ならびに当行子会社の取締役の職務の遂行に係る当行への報告に関する体制

- (1) 当行子会社の経営に関して、基本事項については経営企画部、人事事項については人事総務部、日常業務の運営については各業務推進担当部が管理する体制とし、内規においてその職務分担を明記する。
- (2) 当行子会社の業務遂行については、業務推進担当部長等が各社の取締役となり、取締役会への出席、営業概況報告等を通じて状況の把握、指導を行うほか、半期ごとに資産査定ならびに決算結果について当行の取締役会へ報告することとする。
- (3) 当行の監査部は、当行および当行子会社の内部監査を実施し、また、当行の監査役は当行子会社の監査役を兼任する。これにより、当行および当行子会社の監査等を横断的に実施し、業務の適正を確保する体制を構築する。

7. 当行の監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する体制

監査役会事務局に監査役会、監査役の職務を補助する使用人として専属の担当者を置くこととする。

8. 当行の監査役の職務を補助すべき使用人の取締役からの独立性および当該使用人に対する監査役の指示の実効性に関する事項

監査役補助者は業務執行にかかる役職は兼務しないものとし、取締役の指揮・監督を受けない監査役直属の使用人とする。

9. 当行の取締役および使用人、並びに当行子会社の取締役、使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当行の監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制および当該報告をした者が報告をしたことを理由として不利な取り扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 当行の監査役に対し、常務会・ALM会議・コンプライアンス委員会・非常事態対策本部会議等の重要な会議への出席を求め、それらの会議を通じて、当行および当行子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項、業務執行状況として重要な事項、内部監査状況およびリスク管理に関する重要な事項、重大な法令・定款違反、行内通報制度等による通報状況、その他経営上重要な事項を報告する。
- (2) 当行の監査役から業務および財産に関する報告を求められた場合は、当行および子会社の取締役および使用人は、これに応じることとする。
- (3) 前項の報告をしたことを理由に当該報告者は不利益な取り扱いを受けないこととする。また、当行および当行子会社の行内通報制度等において、通報をしたことを理由として、いかなる不利益な取り扱いもしてはならないことを規定する。

10. 当行の監査役職務の執行について生じる費用の前払又は償還の手続その他の職務の執行について生じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

当行は、監査役がその職務の執行について生じる費用の前払または支出した費用等の償還、負担した債務の弁済を請求したときは、その費用等が監査役職務の執行について生じたものでないことを証明できる場合を除き、これに応じる。また、監査役が、必要に応じ弁護士等の外部専門家を活用する場合の費用についても同様とする。

11. その他当行の監査役職務の執行が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 当行の代表取締役を含め役員取締役は、当行の監査役会と定期的に会合をもち、当行の経営方針、対処すべき課題等について意見を述べるとともに、監査役監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等について意見交換するものとする。
- (2) 当行の監査役が監査部へ指示、命令した業務の遂行については、監査部員は「監査役の指示・命令により処理する」ことを内規および職務権限規程に明記し、実効性を確保することとする。
- (3) 当行の監査役は監査部と情報交換を定期的に行い、連携をはかることとする。