

「内部統制システム」構築に関する基本方針

コープさが生活協同組合（以下、当組合）は1998年の十勝牛不正表示問題と、不適切な経理処理による2つの不祥事を起こし、経営危機に陥りました。それ以降、組合員や日本生協連をはじめ多くの生協に支えられ再建をすすめてきました。私たちはこの教訓を胸に、私たちがめざす5つの生協像「共助」「くらしの安全・安心」「正直で誠実な民主的運営」「地域への貢献」「組合員とともに事業、運動への参画」に取り組み続けます。

これらを実現する上での前提として、当組合では協同互助の精神に基づき、組合員の生活の文化的経済的改善向上とともに組合員の資産の保全を図ります。また、『業務の有効性及び効率性』『財務報告の信頼性』『事業活動に関わる法令等の遵守』『資産の保全』の4つの目的を達成するために必要な内部統制システム構築に関する基本方針（以下 基本方針）を次の通り定めます。

1. 理事および職員の職務の執行が、法令および定款等に適合することを確保するための体制

- (1) 当組合は、理事および職員が法令および定款を遵守し、協同組合の倫理を堅持して職務を執行する組織風土を守り育てるため「行動規範」および必要な諸規定、基準等を制定します。
- (2) 理事は、「行動規範」の遵守を宣言するとともに、確固たる倫理観を持って法令および定款、諸規定基準等の遵守と浸透を率先垂範します。
- (3) 理事会は、当組合の代表理事および職員が法令および定款等を遵守し、「行動規範」を実践するための体制を構築します。
- (4) 理事会は、当組合の代表理事および職員の職務執行が法令および定款等に適合し、総代会決議および中期経営計画における事業理念、組織理念に沿った実践となっているか、その執行状況の点検と必要な是正を行います。
- (5) 当組合は、職員のコンプライアンスの意識の定着と徹底を推進するため、代表理事のもとにコンプライアンス推進室を設置して職員に対する継続的な教育を行います。
- (6) 当組合は、コンプライアンスに関して、通常の業務報告ルートとは別に、相談窓口や内部告発等に対応するヘルプライン等の通報体制を整備し適切に運用することとします。

2. 理事の職務の執行に関わる情報の保存および管理に関する体制

- (1) 当組合は、「情報開示規則」にもとづき、事業および財務の状況に関する情報の開示範囲および非開示の基準を設け、その適切な管理を行います。
- (2) 当組合は、「文書管理規則」にもとづき、生協の業務に関わる情報について、管理対象とする文書、保存年限、保存形態、発生部署、保存管理部署および保存場所等を明確にして、管理を行い、関係資料とともに保存します。尚、保存に関わる詳細は別途定めます。

3. リスク管理に関する規定その他の体制

- (1) 代表理事は、当組合の事業活動におけるリスクを正しく認識し、年度事業計画および中期事業計画において、その影響を必要最小限に低減するための必要な処置を取ります。
- (2) 当組合は、「コープ九州事業連合商品政策」にもとづき、食品をはじめとする供給商品の安全に関わる規定、基準等を制定し、その実践を行います。
- (3) 当組合は個人情報保護と適切な管理を行うため「個人情報保護に関する規則」を実践すると共に必要な教育を行います。
- (4) 当組合は、出資、有価証券および固定資産の取得または売却等の重要な財産の処分行為を行うに当たっては、その効果とリスクに対する十分な調査と評価を行い、法令および定款等を遵守するとともに「決済基準」等に定める合議を経て実行します。
- (5) 当組合は、商品事故、大規模災害等の非常事態に対応した緊急対応計画を予め定め、その適切な対応を準備します。

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) 当組合は、理事の職務の執行が効率的に行われるために「理事会規則」を定めます。
- (2) 代表理事は、「業務分掌事項」に基づき、各部門の職務権限を予め明確にすると共に各部門長が効率的かつ適切な事業執行を行う事が出来るよう適切な指導、監督を行います。
- (3) 内部監査部署は、当組合の事業活動の効率性および有効性について監査を行います。監査を受けた部署は、その改善の必要がある場合は、速やかに必要な対策を講じます。

5. 当生協における業務の適正を確保するための体制

- (1) 子会社等の設立、解散、出資、所有株主の譲渡、役員派遣、その他子会社等に対する重要な方針および事項は、理事会の決定に基づいて行う事とします。
- (2) 内部監査部署は、子会社等の業務の適正を確保する体制について監査を行います。監査を受けた子会社等は、監査に対し協力すると共に、その改善の必要がある場合は、速やかに必要な対策を講じます。

6. 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および監事監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 当組合は、監事による監査の実効性を高め、監査職務の円滑な遂行を確保するために、「監事監査規約」にもとづき、監事の職務を補助する部署として監事会事務局を置きます。
- (2) 監事会事務局に任じられた職員は、監事の命を受け、監事会運営に関する事務および監事の職務を補助します。
- (3) 監事会事務局員は、監事の職務を補助し得る十分な知見、能力を有する者としてします。
- (4) 監事会事務局員の理事会からの独立性を確保するため、当該職員の人事に関する事項は、

特定監事が代表理事と協議し、監事会の同意を得て行います。

- (5) 監事は、監事監査の実効性ある監査意見を形成するため、今後、公認会計士監査導入時に際しては、必要な情報を得るものとします。
- (6) 監事は、当組合の重要な意思決定の過程および重要な業務の執行状態を把握して、実効性ある監査意見を形成するため、当組合の理事会に出席するとともに、理事会以外の重要な会議にも必要に応じて出席し、必要な意見を述べるすることができます。

7. 代表理事および職員の監事への報告に関する体制

- (1) 当組合の代表理事および職員は、監事の要請に基づいて、当組合および関連会社の事業の執行状況等について報告を行います。
- (2) 内部監査部署は、内部監査の結果を監事に報告します。
- (3) 当組合の代表理事および職員は、当組合および関連会社の重大な法令、定款違反および重大な「行動規範」違反の事実その他当組合の事業目的の執行に重要な悪影響を及ぼす事実を知った時は、すみやかに監事にその報告を行う義務を負います。

制定2009年 9月18日
改訂2010年 1月22日