



平成27年4月24日

各 位

会 社 名 株式会社 山形銀行
代表者名 取締役頭取 長谷川 吉茂
(コード番号 8344 東証第一部)
問合せ先 取締役総合企画部長 永井 悟
(TEL 023 - 623 - 1221)

「内部統制システムに関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当行は、平成27年4月24日開催の取締役会において、「内部統制システムに関する基本方針」に関し、内容の一部改定を決議しましたので、下記のとおりお知らせいたします。

記

内部統制システムに関する基本方針

当行および当行の子会社（以下、当企業集団という）は、内部統制システムが当企業集団としての社会的責任と公共的使命を果たすために必要不可欠なものであるとの認識のもとに、経営の最重要課題として位置付け、体制の構築・運用および継続的な見直しを行う。

1. 当企業集団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) 取締役および取締役会はコンプライアンスがあらゆる企業活動の前提であることを認識し実践するとともに、企業文化として定着するよう役員に周知・徹底する。
 - (2) 行動規準を当企業集団のコンプライアンスの基本に位置付け、コンプライアンス関連規程、業務に関連する各種法令等をコンプライアンス・プログラムや各種研修等において職員に周知し、コンプライアンスを徹底する。
 - (3) 総合企画部がコンプライアンス関連事項を統括し、当行の各部室店および子会社に配置されたコンプライアンス責任者・担当者を通してコンプライアンス関連の各種施策を実施する。
 - (4) コンプライアンスに関する各種施策は取締役会において意思決定するとともに、運用状況について、コンプライアンス・リスク管理に関する協議機関であるリスク管理会議等において定期的に協議を実施し、検証する。
 - (5) 反社会的勢力に対しては、断固として対決し、介入を阻止する。また、反社会的勢力との関係を遮断するため、営業店・子会社および本部の連携を中心に警察を始めとした外部専門機関とも連携し、組織として対応する態勢を確立する。
2. 当企業集団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
 - (1) 取締役の職務の執行に係る取締役会議事録を始めとする各種議事録や各種稟議書類等は、保存、管理、処分方法を定めた各種規程に基づき、適切かつ厳正に取り扱う。
 - (2) 情報セキュリティに関する規程に基づき、各種情報や書類等の漏えい、滅失、紛失等を防止する。
3. 当企業集団の損失の危険の管理（リスク管理）に関する規程その他の体制
 - (1) 取締役は、当企業集団の業務の健全性および適切性確保のため、経営計画や業務の規模・特性等を踏まえ、統合的リスク管理および各種リスクの管理機能の実効性確保に向けた態勢を確立する。

- (2) リスク管理に関する重要事項は、取締役会において意思決定するとともに、その運用状況について、リスク管理会議やALM会議等において定期的に協議を実施し、検証する。
 - (3) 総合企画部を統合的リスク管理部署として、リスク管理の基本規程である統合的リスク管理規程に定める基本原則や責任体制に基づき各種リスクの統合的管理に取り組む。
 - (4) 危機管理規程および関連マニュアルを周知・徹底するとともに、災害や各種障害、事件・事故等の緊急事態の発生に備え、定期的に緊急時の対応訓練を実施する。
4. 当企業集団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) 取締役は取締役会規程のほか、組織規程等に定める職務分掌や職務権限等に基づき、指揮命令、使用人との役割分担を実施し、その職務執行の効率性を確保する。
 - (2) 取締役会は経営計画を定め、業績目標を明確化するとともに、その達成・進捗状況について定期的に確認する。
 - (3) 業務の合理化・効率化を進め、効率的な取締役の職務執行態勢を確立する。
 5. 当企業集団における業務の適正を確保するための体制
 - (1) 取締役および監査役が子会社の業務の適正について監督するとともに、人事交流、情報交換を密にし、当企業集団の連携態勢を確立する。
 - (2) 関連会社管理規程等に基づき、コンプライアンス・リスク管理に関する事項や取引条件等の経営上重要な事項について協議するとともに、子会社のコンプライアンス・リスク管理態勢の整備・機能強化を指導する。また、定期的に子会社から業務執行状況や財務状況等の報告を徴収し、当企業集団の業務の適正を確保する。
 - (3) 会計に関する各種法令や基準等を遵守し、当企業集団の財務報告の適正性を確保するための内部管理態勢を確立する。
 6. 内部監査部門による内部統制システムの監査の体制
 - (1) 監査部は内部統制システムの有効性および機能発揮状況等について、当行および子会社に対し定期的に監査を実施し、改善を指導するとともに、その結果を取締役会および監査役会に報告する。
 7. 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事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項並びに当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項
 - (1) 監査役からその職務を補助すべき使用人（補助使用人）を置くことを求められた場合、取締役会は監査役と協議のうえ、その人数、地位等の具体的な内容について決定する。
 - (2) 補助使用人は監査役の指揮命令に従い、取締役から独立してその職務を遂行する。
 - (3) 補助使用人は、その職務を遂行するために必要な調査、会議出席、情報収集等を行うことができる。
 - (4) 補助使用人の異動・評価等の人事に関する事項については、監査役と事前に協議を行い、同意を得たうえで決定する。
 8. 当企業集団の取締役・その他使用人等また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するための体制
 - (1) 当行は、当企業集団の役職員が法令等の違反行為等、当企業集団に著しい損害を及ぼすおそれのある事実やその他重要事項について、当行の監査役に報告する態勢を確立する。
 - (2) 取締役および使用人は法令等に定める事項のほか、必要に応じ内部統制システムの構築・運用状況等について、監査役に報告する。
 - (3) 監査役は、監査部と緊密な連携を保ち監査を実施するとともに、いつでも取締役および使用人に対して、報告を求めることができる。
 9. 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) 当行は、監査役へ報告を行った当企業集団の役職員に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当企業集団の役職員に周知徹底する。

10. 監査役の職務の執行について生ずる費用または債務の処理に係る方針に関する事項
 - (1) 監査役が、その職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、速やかに当該費用または債務を処理する。
11. その他、監査役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) 監査役は、取締役会や重要な会議等への出席、稟議書類等業務執行に係る重要な書類を閲覧することで、業務の執行状況等について監査するとともに、定期的に代表取締役と意見交換を行う。
 - (2) 監査役は、会計監査人と定期的に意見および情報交換を行うとともに、職務の執行に際して必要な場合には、弁護士等の外部専門家を活用する。

以 上