リスク管理の状況

◆リスク管理基本方針

組合員・利用者の皆さまに安心してＪＡをご利用いただくためには、より健全性の高い経営を確保し、信頼性を高めていくことが重要です。このため、有効な内部管理態勢を構築し、直面する様々なリスクに適切に対応するため、認識すべきリスクの種類や管理体制と仕組みなど、リスク管理の基本的な体系を整備しています。また、収益とリスクの適切な管理、適切な資産自己査定の実施などを通じてリスク管理体制の充実・強化に努めています。

①信用リスク管理

信用リスクとは、「信用供与先の財務状況の悪化等により、資産（オフ・バランスを含む）の価値が減少ないし消失し、金融機関が損失を被るリスク」をいいます。当ＪＡでは、「資産の健全性」を維持・強化するために、融資を推進する部署と融資案件の審査を担当する部署とを独立して設置し、健全な貸出の実行に努めております。

また、新規延滞防止を含めた債権の管理・回収の指導機能を有する部署の設置により、債権の健全化を図っております。さらに貸出を中心とした全資産の自己査定を、第一次査定および一次査定部署から独立した部署による第二次査定を毎年３回実施し、債務者状況や担保状況の確認を実施しております。また、資産の自己査定の結果、貸倒引当金については「資産の償却・引当規程」に基づき必要額を計上し、資産及び財務の健全化に努めています。

②市場リスク管理

市場リスクとは、「市場要因の変動によりＪＡが保有する資産や負債の価値が変動し、損失を被るリスク」をいいます。

当ＪＡでは、機動的かつ迅速な意思決定を行うために、常勤役員を含めたメンバーによるＡＬＭ委員会を定期的に開催し、市場環境と業務環境の動向を踏まえた資産・負債構成の健全化と収益の安定化に取り組み、市場リスクのコントロールに努めております。

③流動性リスク管理

流動性リスクとは、「必要な資金調達ができなくなるリスクと迅速かつ適切な取引ができなくなるリスク」をいいます。

当ＪＡでは、運用・調達について月次の資金計画を作成し、安定的な流動性の確保に努めているほか、農林中央金庫との連携を図り、万全の体制を整えています。

④オペレーショナル・リスク管理

オペレーショナル・リスクとは、「業務の過程、役職員の活動もしくは、システムが不適切であること又は外生的な事象による損失を被るリスク」をいいます。

当ＪＡでは、収益発生を意図し能動的な要因により発生する信用リスクや市場リスク及び流動性リスク以外のリスクで、受動的に発生する事務、システム、法務などについて事務処理や業務運営の過程において、損失を被るリスクと定義しています。事務リスク、システムリスクなどについて、事務手続きを整備し、定期検査等を実施するとともに、事故・事務ミスが発生

した場合は速やかに状況を把握する体制を整備して、リスク発生後の対応および改善が迅速・正確にできるよう努めております。

⑤事務リスク管理

事務リスクとは、役職員が正確な事務を怠る、あるいは事故・不正等を起こすことにより金融機関が損失を被るリスクのことです。当ＪＡでは、事務が正確・適正に行われるよう、各種要領・事務手続に基づき厳格な事務処理に努めております。

また、業務執行ラインから独立した代表理事専務直轄の業務監査室による内部監査を実施しているほか、内部けん制組織の充実と強化を図るために自主点検を毎月実施し、報告をもとに改善を指示するなど、適正な事務処理の確保と事故防止に努めております。また、事故・事務ミスが発生した場合には、発生状況を把握し改善を図るとともに、内部監査により重点的なチェックを行い、再発防止策を実施しています。

⑥システムリスク管理

システムリスクとは、「コンピュータシステムの停止、誤作動などシステムの不備により組合員・利用者へのサービスに支障をきたしたり、組合員・利用者が損失を被るリスク」をいいます。

当ＪＡでは、コンピュータシステムの安全性・信頼性を確保・維持・向上するために、情報セキュリティ管理の基本方針である情報セキュリティポリシーを定め、システムリスク管理体制の整備に努めております。また、ＪＡが一貫して情報セキュリティ管理の必要性を認識し行動するために、役職員に対して情報システム利用者ガイドを配付し、教育・啓発による周知を積極的に実施しております。

◆コンプライアンス基本方針

ＪＡみやぎ仙南は、相互扶助の理念に基づき、農産物の供給源としての役割や、金融機関としての役割など、協同組合組織として組合員や地域社会に必要とされる事業を通じて、その生活の向上や地域社会の発展に貢献するという基本的使命・社会的責任を担っています。

当ＪＡは、この基本的使命・社会的責任の実現に向けて、以下のコンプライアンス基本方針に基づく事業を展開していきます。

○ＪＡの担う基本的使命・社会的責任を果たし、組合員や利用者の多様なニーズに応える事業を展開し、社会の信頼を確立するため、役職員一人ひとりが高い倫理観と強い責任感をもって日常の業務を遂行します。

○創意と工夫を活かした質の高いサービスと、組合員の目線に立った事業活動により、地域社会の発展に貢献します。

○関連する法令等を厳格に遵守し、社会的規範に基づき、誠実かつ公正な業務運営を遂行します。

○経営情報の積極的かつ公正な開示をはじめ、広く地域社会とのコミュニケーションの充実を図るとともに、透明性の高い組織風土を構築し、信頼の確立を図ります。

○社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては、確固たる信念をもって、排除の姿勢を堅持します。

◆コンプライアンス運営態勢

当ＪＡでは、コンプライアンス態勢全般にかかる検討・審議を行うため、代表理事組合長を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、毎月開催しております。さらに、「コンプライアンス・マニュアル」を策定し、全役職員一人ひとりにＪＡみやぎ仙南の基本的使命と、社会的責任にもとづく行動の徹底により、健全で透明性の高い経営の確立に努めております。

また、法令遵守はもとより、社会的規範の遵守は当然のことから、ＪＡ内部の仕組みづくりについてもコンプライアンスを前提にしたものとしております。

当ＪＡでは、コンプライアンスを経営の最重要課題としてとらえ、コンプライアンス態勢整備の一環として「内部通報制度」（ヘルプライン）を制定し、不祥事や事故発生の未然防止に努めております。

◆内部監査体制

当ＪＡでは、内部監査部門を代表理事専務直轄の部署として、被監査部門から独立して設置し、経営全般にわたる管理及び各部門の業務の遂行状況を、内部管理態勢の適切性と有効性の観点から検証・評価し、改善事項の勧告などを通じて業務運営の適切性の維持・改善に努めております。

また、内部監査は、ＪＡの本店・支店並びに事業所のすべてを対象とし、年間の内部監査計画により実施しております。監査結果は、代表理事組合長及び監事に報告したのち被監査部門に通知され､定期的に被監査部門の改善取り組み状況をフォローアップしております。さらに、監査結果の概要を定期的に理事会に報告することとしていますが､特に重要な事項については、直ちに理事会、代表理事組合長、監事に報告し、速やかに適切な措置を講じております。

◆金融ＡＤＲ制度への対応

①苦情処理措置の内容

当ＪＡでは、苦情処理対応措置として、業務運営体制・内部規則等を整備のうえ、その内容をホームページ・チラシ等で公表するとともに、ＪＡバンク相談所やＪＡ共済連とも連携し、迅速かつ適切な対応に努め、苦情等の解決を図ります。

【当ＪＡの苦情等受付窓口】

電話：0224-55-1688　　受付時間：平日（月～金）の午前９時00分～午後５時まで

②紛争解決措置の内容

当ＪＡでは、紛争解決措置として、次の外部機関を利用しています。

【信用事業】

①の窓口または一般社団法人ＪＡバンク相談所（電話：03-6837-1359）にお申し出下さい。

外部の紛争解決機関を利用して解決を図りたい場合は、次の機関を利用できます。

（利用者からの直接申し立てを可能としている弁護士会）

・東京弁護士会紛争解決センター　（電話：03-3581-0031）
・第一東京弁護士会仲裁センター　（電話：03-3595-8588）
・第二東京弁護士会仲裁センター　（電話：03-3581-2249）

（ＪＡバンク相談所を通じての利用となる弁護士会）

・仙台弁護士会紛争解決支援センター

※ＪＡバンク相談所を通じてのご利用となります。詳しくは、上記ＪＡバンク相談所にお申し出下さい。

（注）「東京弁護士会、第一東京弁護士会、第二東京弁護士会（以下「東京三弁護士会」という）では、東京以外の地域のお客様からのお申し出について、お客様の意向に基づき、お客様のアクセスに便利な地域で手続を進める方法もあります。

・現地調停：東京の弁護士会と東京以外の弁護士会が、テレビ会議システム等により、共同して解決に当ります。

・移管調停：東京以外の弁護士会の仲裁センター等に手続を移管します。

※なお、現地調停、移管調停は、全国の弁護士会で実施しているものではありません。具体的内容は、上記ＪＡバンク相談所または東京三弁護士会にお問合せ下さい。

【共済事業】

①の窓口または宮城県ＪＡ共済相談受付センター（電話：0120-536-093）にお申し出下さい。外部の紛争解決機関を利用して解決を図りたい場合は、次の機関を利用できます。

・（一社）日本共済協会　共済相談所　（電話：03-5368-5757）
https://www.jcia.or.jp/advisory/index.html

・（一財）自賠責保険・共済紛争処理機構
https://www.jibai-adr.or.jp/

・（公財）日弁連交通事故相談センター
https://n-tacc.or.jp/

・（公財）交通事故紛争処理センター
https://www.jcstad.or.jp/

・日本弁護士連合会　弁護士保険ＡＤＲ
（https://www.nichibenren.or.jp/activity/resolution/lac.html）

※各機関の連絡先（住所・電話番号）につきましては、上記ホームページをご覧いただくか、①の窓口にお問い合わせ下さい。

◆個人情報保護の取り組み

平成17年４月１日より、個人情報の保護に関する法律が施行されました。当ＪＡでは、組合員・利用者からの信頼が第一と考え、以下の方針を掲げ、個人情報の漏洩、目的外使用の防止などのための厳格な管理を実施します。

また、全職員に「個人情報保護マニュアル」「コンプライアンス・マニュアル」を配付し、プライバシーに関する情報は守秘義務を遵守するよう、周知徹底を図っております。なお、当ＪＡにおける「個人情報保護方針」（プライバシーポリシー）は、本支店店頭に掲示するとともに、ホームページでも公開しております。

みやぎ仙南農業協同組合（以下「当組合」といいます。）は、組合員・利用者等の皆様の個人情報を正しく取扱うことが当組合の事業活動の基本であり社会的責務であることを認識し、以下の方針を遵守することを誓約します。

１．関連法令等の遵守

当組合は、個人情報を適正に取扱うために、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」といいます。）その他、個人情報保護に関する関係諸法令および個人情報保護委員会のガイドライン等に定められた義務を誠実に遵守します。

個人情報とは、保護法第２条第１項、第２項に規定する、生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別できるものをいい、以下も同様とします。

また、当組合は、特定個人情報を適正に取扱うために、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下「番号利用法」といいます。）その他、特定個人情報の適正な取扱いに関する関係諸法令およびガイドライン等に定められた義務を誠実に遵守します。

特定個人情報とは、番号利用法２条第８項に規定する、個人番号をその内容に含む個人情報をいい、以下も同様とします。

２．利用目的

当組合は、個人情報の取り扱いにおいて、利用目的をできる限り特定したうえ、あらかじめご本人の同意を得た場合および法令により例外として扱われるべき場合を除き、その利用目的の達成に必要な範囲内でのみ個人情報を利用します。ただし、特定個人情報においては、利用目的を特定し、ご本人の同意の有無に関わらず、利用目的の範囲を超えた利用は行いません。

ご本人とは、個人情報によって識別される特定の個人をいい、以下同様とします。

利用目的は、法令により例外として扱われるべき場合を除き、あらかじめ公表するか、取得後、速やかにご本人に通知し、または公表します。ただし、ご本人から直接書面で取得する場合には、あらかじめ明示します。

３．適正取得

当組合は、個人情報を取得する際、適正かつ適法な手段で取得いたします。

４．安全管理措置

当組合は、取扱う個人データ及び特定個人情報を利用目的の範囲内で正確・最新の内容に保つよう努め、また安全管理のために必要・適切な措置を講じ従業者および委託先を適正に監督します。

個人データとは、保護法第２条第６項が規定する、個人情報データベース等（法第２条第４項）を構成する個人情報をいい、以下同様とします。

５．匿名加工情報の取扱い

当組合は、匿名加工情報（保護法第２条第９項）の取扱いに関して消費者の安心感、信頼感を得られるよう、保護法の規定に従うほか、個人情報保護委員会のガイドライン、認定個人情報保護団体の個人情報保護指針等に則して、パーソナルデータの適正かつ効果的な活用を推進いたします。

６．第三者提供の制限

当組合は、法令により例外として扱われるべき場合を除き、あらかじめご本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供しません。

また、当組合は、番号利用法19条各号により例外として扱われるべき場合を除き、ご本人の同意の有無に関わらず、特定個人情報を第三者に提供しません。

7．機微（センシティブ）情報の取り扱い

当組合は、ご本人の機微（センシティブ）情報（要配慮個人情報並びに労働組合への加盟、門地、本籍地、保健医療等に関する情報）については、法令等に基づく場合や業務遂行上必要な範囲においてご本人の同意をいただいた場合等を除き、取得・利用・第三者提供はいたしません。

8．開示・訂正等

当組合は、保有個人データにつき、法令に基づきご本人からの開示、訂正等に応じます。

保有個人データとは、法第２条第７項に規定するデータをいいます。

9．苦情窓口

当組合は、取扱う個人情報につき、ご本人からの質問・苦情に対し迅速かつ適切に取り組み、そのための内部体制の整備に努めます。

10．継続的改善

当組合は、取扱う個人情報について、適正な内部監査を実施するなどして、本保護方針の継続的な改善に努めます。

◆情報セキュリティ基本方針

みやぎ仙南農業協同組合は、組合員・利用者等の皆様との信頼関係を強化し、より一層の安心とサービスを提供するため、組合内の情報およびお預かりした情報のセキュリティの確保と日々の改善に努めることが当組合の事業活動の基本であり、社会的責務であることを認識し、以下の方針を遵守することを誓約します。

1）当組合は、業務上保有する個人情報や経営情報などの情報資産（以下「情報資産」といいます。）を適正に取り扱うため、コンピュータ犯罪に関する法律（不正アクセス行為の禁止に関する法律等）、ＩＴ基本法、その他の情報セキュリティに関係する諸法令、および農林水産大臣をはじめ主務大臣の指導による義務を誠実に遵守します。

2）当組合は、情報の取扱い、情報システムならびに情報ネットワークの管理運用にあたり、適切な人的（組織的）・物理的・技術的安全管理措置の実施基準を設定し、情報資産に対する不正な侵入、紛失、漏えい、改ざん、破壊、利用妨害などが発生しないよう努めます。

3）当組合は、情報セキュリティに関して、情報セキュリティ責任者や情報セキュリティ担当者など業務に従事する者の役割を定め、情報セキュリティ基本方針に基づき、組合全体で情報セキュリティを推進できる体制を維持します。

4）当組合は、万一、情報セキュリティを侵害するような事象が起きた場合、その原因を迅速に解明し、被害を最小限に止めるよう努めます。

5）当組合は、上記の活動を継続的に行うと同時に、新たな脅威にも対応できるよう、情報セキュリティマネジメントシステムを確立し、維持改善に努めます。

◆業務の適正を確保するための体制

当ＪＡでは、法令遵守の徹底や、より健全性の高い経営を確保し、組合員・利用者の皆様に安心して組合をご利用いただくために、内部統制システム基本方針を策定しています。

内部統制システム基本方針

1．理事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 組合の基本理念及び組合のコンプライアンスに関する基本方針を定め、役職員は職務上のあらゆる場面において法令・規則、契約、定款等を遵守する。

② 重大な法令違反、その他法令及び組合の諸規程の違反に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監事に報告するとともに、理事会等において協議・検討し、速やかに是正する。

③ 内部監査部署は、内部統制の適切性・有効性の検証・評価を行う。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る。

④ 反社会的勢力に対しては、毅然とした態度で臨み、一切の関係を持たない。

⑤ 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、役職員等が相談もしくは通報を行うことができる制度（ヘルプライン）を適切に運用し、法令違反等の未然防止に努める。

⑥ 監事監査、内部監査、会計監査人が密接に連絡し、適正な監査を行う

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 文書・情報の取扱いに関する方針・規程に従い、職務執行に係る情報を適切に保存・管理する。

② 個人情報保護に関する規程を整備し、個人情報を適切かつ安全に保存、管理する。

3．損失の危険の管理に関する規程その他の体制

① 認識すべきリスクの種類を特定するとともに管理体制の仕組みを構築し、リスク管理の基本的な態勢を整備する。

② 理事は組合のリスクを把握・評価し、必要に応じ、定性・定量それぞれの面から事前ないし事後に適切な対応を行い、組合経営をとりまくリスク管理を行う。

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 職制、機構、業務分掌、指示命令系統を明文化し、役職員の職務執行を効率的に遂行する。

② 中期経営計画及び同計画に基づく部門別事業計画を策定し、適切な目標管理により、戦略的かつ効率的な事業管理を行う。

5．監事監査の実効性を確保するための体制

① 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する。

② 監事が効率的・効果的監査を遂行できるよう支援する。

③ 理事や内部監査部署等は監事と定期的な協議、十分な意思疎通をはかることにより、効率的・効果的監査を支援する。

6．組合及びその子会社等における業務の適正を確保するための体制

① 各業務における規程やマニュアル、業務フロー等の管理態勢を整備し、適正かつ効率的に業務を執行する。

② 「子会社管理規程」に基づき、関連事業に係る重要な方針、事項を監督し適切な指導・助言を行い、相互の健全な発展を推進する。

③ 「子会社管理規程」に基づき、子会社等の統括管掌を定め、事業計画の達成、法令及びその他事項の遵守、その他運用事項を監督する。

7．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、適切な会計処理を行う。

② 適時・適切に財務報告を作成できるよう、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に努める。

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・適切な開示に努める。

④ 財務諸表の適正性、財務諸表作成にかかる内部監査の有効性を確認し、その旨をディスクロージャーに記載する。