

内部統制システムの整備に関する基本方針

一般社団法人低炭素投資促進機構（以下「この法人」という。）は、一般社団法人としての社会的責任を自覚し、業務の適正を確保し、ガバナンスの強化および品質の向上に資するため、定款に定める目的、「経営理念」、「経営方針」、「役職員の行動指針」を踏まえ、内部統制システムの整備に関する基本方針を定める。

1. この法人の役職員等（役員、職員、契約職員、非常勤嘱託職員及びこの法人との間に委任契約又は雇用契約が成立した者（労働者派遣契約その他の契約に基づきこの法人の業務に従事する他の事業者の従業員を含む。）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) この法人は、常に社会から信頼される組織であり続けるため、法令、定款及び社会規範の遵守を経営の根幹に置くとともに、誠実かつ公正で透明性の高い業務を推進することを行動指針とする。

(2) この法人は、厳正な倫理に則り、公正かつ適正な事業活動を行うために「倫理規程」を制定し、それを遵守する。また、役職員等は、その社会的使命と役割を自覚し、同規程の理念が具体的行動と意思決定に活かされるよう不断の努力と自己規律に努めることとする。

(3) この法人は、理事会の決議により理事長が任命したコンプライアンス担当理事を委員長とする「コンプライアンス委員会」を設置し、「コンプライアンス規程」等に基づきコンプライアンス上の重要な事項を審議する。また、理事会の決議により理事長が任命したリスク管理担当理事を委員長とするリスク管理委員会を設置し、「リスク管理規程」、「情報セキュリティ基本規程」等に基づき、情報セキュリティ維持及び向上に必要な重要事項を審議する。

この法人は、年度毎にコンプライアンス・情報セキュリティプログラムを策定し、この法人の役職員等への啓蒙・教育・取り組みの周知徹底を行う。

(4) この法人は、不正行為等による不祥事の防止及び早期発見と是正、並びに社会的信頼性の確保を図ることを目的として、「内部通報規程」を制定し効果的な運用を図る。

(5) この法人は、理事長直轄の内部監査室を設置し、各部門における業務運営及びコンプライアンス・リスク管理の実施状況等を定期的に監査する。

(6) この法人は、反社会的勢力の団体・個人とは一切関りを持たず、不当・不正な要求にも応じないことを基本方針とする。その旨を役職員等に周知徹底するとともに、反社会的勢力等への対応体制を整備する。

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（関連資料及び電子記録媒体等に記録されたものを含む。）及びその他の情報（以下、「文書及び情報」という。）の管理について必要事項を定めるため、「文書管理規程」、「文書取扱要領」、「秘密文書取扱規程」、及び「情報セキュリティ基本規程」を制定す

る。

- (2) 文書及び情報の整理保存の期間については、法令に定めるもののほか、業務に必要な期間とする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 理事及び担当部長は、この法人の役職員等の生命及び身体の安全、並びにこの法人の財産及び信用の保全に対する損失又は不利益を生じさせるすべての可能性に対してリスク管理を行い、「リスク管理規程」及び「危機管理規程」に従って、リスクの現実化の未然防止と発生時の迅速な対応を実施する。
- (2) この法人は、理事会の決議により理事長が任命したリスク管理担当理事を委員長とする「リスク管理委員会」を設置し、「コンプライアンス委員会」と連携の上、リスク管理を推進する。また、重大な事態が生じた場合は、迅速な危機管理対策が実施できる体制を整備する。

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) この法人は、組織の構成と各組織の所掌業務を「組織・業務分掌規程」で、理事長、専務理事、担当理事及び担当部長の職務権限を「職務権限規程」でそれぞれ定めることにより、適正かつ効率的に職務が行われる体制を確保する。
- (2) この法人は、理事会の円滑かつ効率的な開催・運営のため、「理事会運営規則」を定める。また、理事会を年4回以上開催し、経営上の重要な事項について意思決定を行うとともに、各理事の職務の執行状況等について監督する。
理事会を効率的に運営するために、常勤役員で構成する「常勤役員会」（常勤監事を含む。）を、原則毎月1回以上開催し、理事会付議事項を含む業務執行上の重要課題等について協議を行う。

5. 監事と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

- (1) 監事が、その職務を補助すべき職員を置くことを求めたときは、この法人の職員から監査補助者を配置するものとする。
- (2) 当該職員の人事異動、評価等については、監事の意見を尊重し対処するものとする。
- (3) 当該職員は、監事から具体的に指示のあった職務の執行に当たっては、監事の指揮命令を受け、理事の指揮命令を受けないものとする。

6. 役職員等が監事に報告をするための体制その他監事への報告に関する体制

- (1) 役職員等は、以下の事項については遅滞なく監事に報告する。
 - ①当機構に著しい損害を及ぼした事項及び損害を及ぼすおそれのある事項
 - ②法令・定款等に違反した事項及び違反するおそれのある事項
 - ③内部通報窓口への通報状況

④上記以外のコンプライアンス上重要な事項

- (2) 役職員等は、監事から業務執行に関する事項について報告を求められた場合は、速やかに報告を行う。
- (3) 監事に報告を行った者が当該報告を行ったことを理由として不利な取扱いを受けることがないよう規程に明記し、その旨を役職員等に周知徹底する。

7. 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続きその他の当該業務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

この法人は、監事が職務の執行について生ずる費用の前払又は償還等の請求をしたときは、当該請求に係る費用又は債務が監事の職務の執行に必要でないと認められる場合を除き、速やかに当該請求に応じてこれを処理する。

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、社員総会及び理事会のほか、重要な会議に出席し意見を述べるができる。
- (2) 監事は、理事長及びその他の理事、内部監査室、会計監査人と、それぞれ定期的に又は随時に意見交換会を開催することができる。
- (3) 内部監査室は、監事の求めに応じて内部監査結果を提供するなど、監事と緊密な連携を保持し、及び監事の監査に協力する。
- (4) 監事は、独自に外部の専門家と契約し監査業務に関する助言を受けることができる。

9. 改廃

この基本方針の改廃は、理事会の決議による。

10. 実施期日

この基本方針は、平成29年6月14日から実施する。

制定 平成29年6月14日

改定 平成30年1月16日

改定 令和元年5月22日