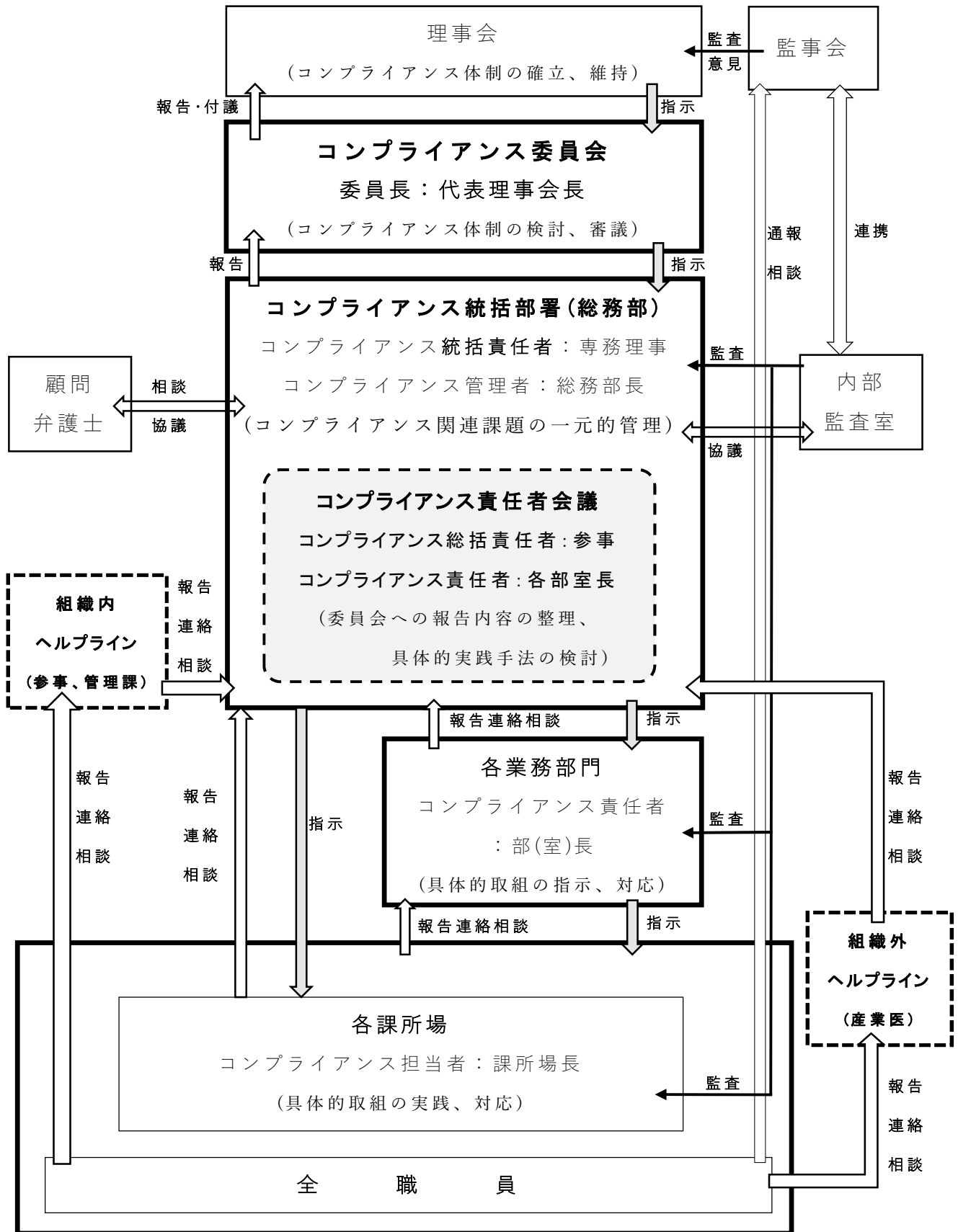


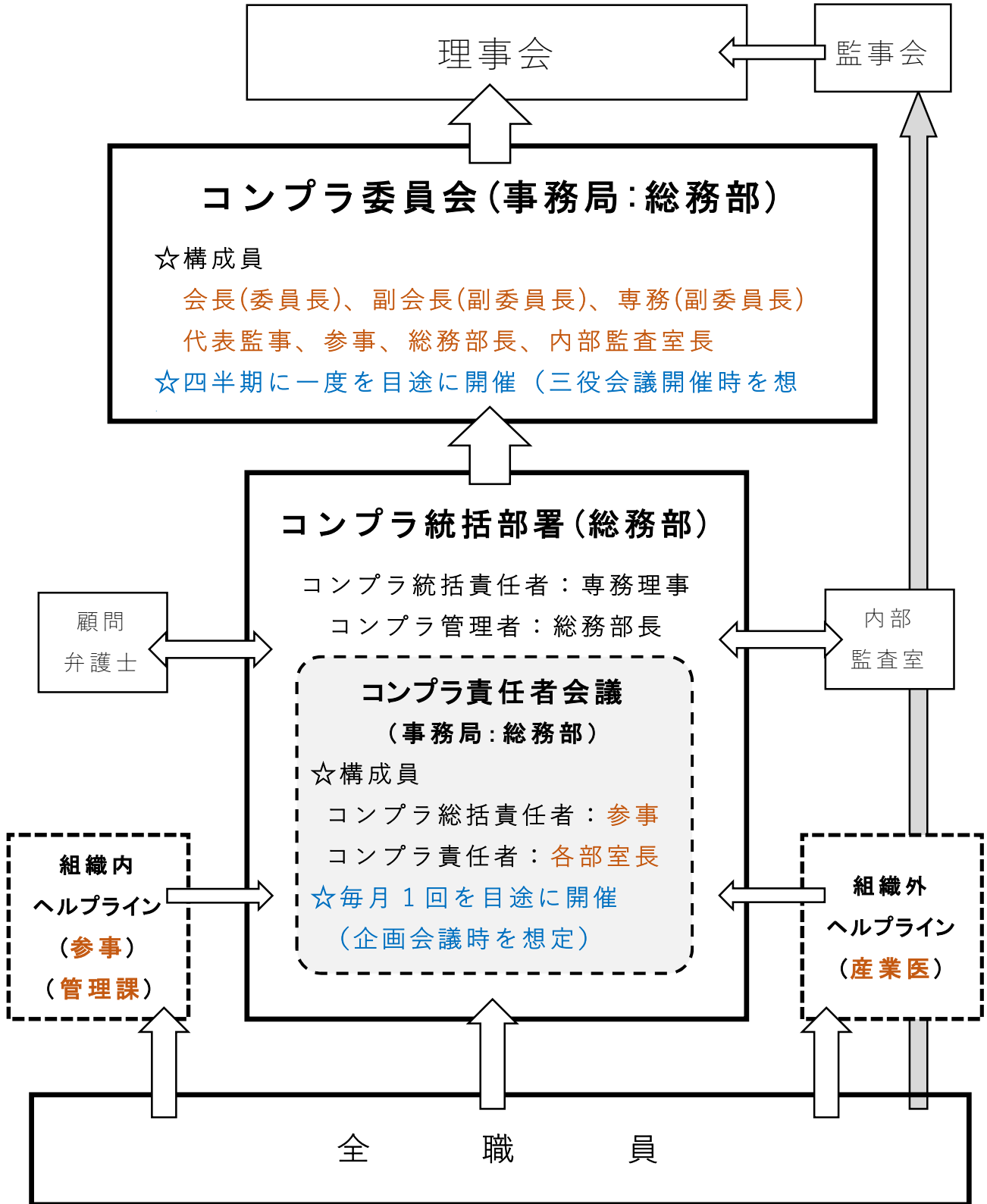
令和7年度 コンプライアンス・プログラム

令和7年4月1日現在

【コンプライアンス体制】



【同略図】



コンプラ委員会委員長: 会長 コンプラ委員会副委員長: 副会長、専務
 コンプラ統括責任者: 専務 コンプラ管理者: 総務部長
 コンプラ統括責任者: 参事 コンプラ責任者: 各部室長
 コンプラ担当者: 各課所場長

【具体的実践項目】

1. コンプライアンス委員会の開催

- ①四半期に一度を目途に開催する（可能であれば理事会開催時に合わせる）。
- ②実施事項についてはコンプライアンス規程第5条のとおりとする。また、コンプライアンス責任者会議からの報告に基づき、協議を行う。

2. コンプライアンス責任者会議の開催

- ①月に1回、原則として企画会議終了後に開催する。
- ②コンプライアンス委員会への報告事項の整理およびコンプライアンス遵守の具体的手法の検討を行う。

3. JAグループ北海道「不祥事ゼロ運動」の取り組み

- ①現金管理等の係る点検として、内部監査部署による「現金等無通告監査」を実施する。
- ②委託団体事務取扱要領に基づく運用により、適切な事務管理を実施する。
- ③事務リスク管理規程(昨年度新設)に基づく「事務ミス報告」の徹底を図る。

4. 教育、研修

- ①常勤役員による訓示および事業所巡回による指導
朝礼、会議および事業所巡回においてコンプライアンスに関する訓示を行う。
- ②JA北海道中央会主催の研修会
役職員全員が出席することを目指す。
- ③本会独自の研修会の実施
コンプライアンス統括部署（総務部）主催による研修会を開催する。

5. 経営定期点検の実施

経営定期点検実施要領に基づき、実効性のある点検を実施する（7月、8月および10月に、全課を対象に実施予定）。

6. コンプライアンス・マニュアルの見直し

法令改正等に対応して、マニュアルの見直しと周知を行う。

7. 内部監査によるモニタリング

各部署の法令遵守状況について、内部監査を実施する。

8. ヘルプラインの有効活用

ヘルプライン運営要領に基づき、ヘルプラインを再度全職員に周知し、気軽に相談や意見を持ちこめる体制を作る。

【実践スケジュール】

項目	時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1.コンプライアンス委員会の開催			○				○			○			○
2. " 責任者会議の開催		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3.不祥事ゼロ運動の取組み													
現金等無通告監査								○	○	○			
委託団体事務の管理	随時	→											
事務ミス報告の徹底	通知	→											
4.教育、研修													
常勤役員による訓示、事業所巡回	随時	→											
中央会主催の研修会									○				
本会独自の研修会								○					
5.経営定期点検の実施					○	○		○					
6.コンプラマニュアルの見直しと周知	随時	→											
7.内部監査によるモニタリング						○	○			○			○
8.ヘルプラインの有効活用	周知	→											