株式会社日本貿易保険　内部統制基本方針

１７－一般－１０１１７
２０１７年　４月２０日
改正１９－一般－００００９４
２０１９年　４月　１日
改正２１－一般－００００９３
２０２１年　４月　９日
改正２４－一般－００２４９
２０２４年１０月３１日
改正２５－一般－０００７６
２０２５年　４月　１日

株式会社日本貿易保険（以下「会社」という。）は、通常の保険では引き受けられないリスクを引き受ける政策金融機関であり、また最終的には国が履行担保責任を負うという特殊性を有することも踏まえ、経営資源の効率的な活用と適切なリスク管理を通じ、財務基盤の健全性を確保しつつ、透明性と牽制機能を備えた内部統制体制を構築していく。

１．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

会社は取締役の職務の執行が効率的に行われるよう、以下のとおり定める。

（１）代表取締役を取締役会で選定する。
（２）業務執行取締役を取締役会で選定する。
（３）執行役員制度を導入する。
（４）社外取締役を置く。
（５）毎月及び必要に応じて臨時に取締役会を開催し、取締役会は重要な業務の執行を決定するとともに、取締役の職務の執行の状況について報告を受ける。
（６）代表取締役、業務執行取締役および執行役員等で構成する経営会議を設置し、経営に関する重要事項について協議・報告を行う。
（７）取締役会の諮問機関として、定款により社外有識者で構成される評価委員会を設置し、事業が適切かつ効率的に行われているかという観点から業務及び運営の評価を行うとともに、役員人事の公平性及び透明性の確保を目的に取締役及び監査役の候補者の評価・審査を行う。
（８）会社は、取締役会の決議に基づく業務の執行を効率的に行うため、組織規則、決裁規則その他の組織体制等に関する内部規則類の整備を行い、業務執行を適切に分担する。
（９）取締役会への職務執行状況報告については、会社の主要な業績評価指標（KPI）を含む内容の報告を行う。

（１０）会社の内部規則類は内部統制基本方針に従って作成・改訂する。

２．取締役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）会社は、取締役及び使用人（派遣労働者を含む。以下同じ。）の職務の執行が法令及び定款（以下「法令等」という。）に適合することを確保するため、コンプライアンスに関する内部規則類を定め、取締役及び使用人に周知する。

（２）会社は、取締役会への助言を求めるため、コンプライアンスに関する重要事項を審議し、会社全体の内部統制システムが機能しているかを検証することを目的とするコーポレートガバナンス委員会を設置する。

（３）会社は、コンプライアンスに関する責任者を置く。

（４）会社は、コンプライアンスに関する重要な事実を早期に発見し必要な是正措置を講ずることが可能となるよう、有効な内部通報制度および外部通報制度を整備し、これを適切に運営する。

（５）会社は、機密情報管理規則、情報セキュリティポリシーその他の情報管理に関する内部規則類を定め、機密情報および情報資産を適切に保存し管理する体制を整備する。

（６）会社は、反社会的勢力と一切の関係を持たず、反社会的勢力に対しては、組織全体として対応し、毅然とした態度で臨むとともに、反社会的勢力からの不当な要求を断固として拒絶する。

３．損失の危険の管理に関する規則その他の体制

（１）会社は、業務遂行上認識すべきリスクの種類に応じたリスク管理を統合的に行うための組織体制等について、内部規則類を定め、各種リスクに関して適切なリスク管理を行う。

（２）会社は、保険引受リスクの管理においては、個々の引き受けに際して国・信用リスク審査による引受審査を徹底すると共に、集中リスクシナリオを設定・分析し、財務の健全性を検証する。加えて VaR でリスク量を計測し、想定を超える保険金支払いに備える。

（３）会社は、会社が引き受ける特殊なリスクの保険責任を履行する上で、健全な財務状態を確保することが極めて重要であることに鑑み、財務の健全性を確保するための管理体制を整備する。

（４）会社は、リスク管理を含む内部管理における重要な事項について、内容に応じて経営会議において審議する。また、各種リスクの管理に関する責任者及びリスク管理を統括する部署を置く。

（５）会社は、取締役会への助言を求めるため、リスク管理に関するアドバイザリーグループを設置する。

（６）会社は、災害その他の危機事象の発生に備え、あらかじめ業務継続計画その他の危機管理に関する内部規則類を定め、危機管理の態勢整備に努める。会社は、危機事象が発生し正常な業務遂行に支障が生じる場合又はそのおそれがある場合には、危機管理に関する内部規則類に従い、必要に応じて対策本部を設置して、業務の迅速

かつ効率的な回復に向けた対応を行う。

４．取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

会社は、取締役会等の重要会議の議事録および関連資料その他、取締役および執行役員の職務執行に係る情報に関する規則を定め、これらを適切に保存および管理する。

５．業務の適正を確保するための体制

（１）会社は、業務の適正性及び健全性を確保するため、内部監査規則その他の内部監査に関する内部規則類を定める。

（２）会社は、被監査部門から独立し、内部監査に関する事務をつかさどる監査部署を置く。

（３）監査部署は、監査役及び会計監査人と必要な情報交換及び連携を行い、内部監査の効率的な実施に努める。

６．監査役の監査に関する体制

会社は監査役の監査の実効性を確保するため、以下の体制を整備する。

６－１　監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項

（１）会社は、監査役の職務を補助する組織として監査役会事務局を設置する。監査役会事務局には、監査役の求めに応じて使用人（以下「監査役会事務局員」という。）を配置する。

（２）会社は、監査役による監査役会事務局員への指示の実効性を確保するため、監査役会事務局員に対し監査役の指示にのみ従い職務に従事させる。ただし、監査役会事務局員が監査役会事務局以外の部署の職を兼務する場合には、次の各号の点を明らかにした書面により、兼務について事前に監査役会の同意を得る。

①監査役会に対し当該監査役会事務局員が他の部署の職を兼務しなければならない合理的な理由を明らかにすること

②当該監査役会事務局員は、監査役の職務を補助する業務に関しては、監査役の指揮命令に服し、兼務先の部署の指揮命令を受けないこと

③当該監査役会事務局員が兼務先で従事し、兼務先の部署の指揮命令を受ける業務の範囲を明示的に限定すること

④当該監査役会事務局員は、監査役の職務に関する情報を他の部署と共有しないこと

⑤当該監査役会事務局員は、監査役による監査の実効性確保を妨げないよう、兼務先の部署の業務よりも監査役の職務を補助する業務を常に優先すること

⑥監査役会は必要と認める場合には兼務の同意を撤回することが可能であること

（３）会社は、監査役会事務局員の人事考課、異動その他の人事に関する事項の決定について、事前に常勤監査役の同意を得る。

６－２　監査役への報告に関する体制

（１）取締役及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実、不正の行為又は法令等に違反する重大な事実を発見したときは、当該事実について監査役にただちに報告する。
（２）会社は、前項に基づき報告を行った取締役及び使用人に対し、報告を行ったことを理由に、不利な取扱いを一切行わない。

６−３　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、監査を実効的に行うために必要と判断したときは、取締役及び使用人に職務の執行状況についていつでも報告を求めることができる。報告を求められた取締役及び使用人は、その求めに応じて速やかに報告しなければならない。
（２）監査役は、取締役会に出席するほか、経営会議その他の重要な会議に出席し、必要な意見を述べることができるとともに、議事録その他の関係書類を閲覧することができる。
（３）監査役は、コンプライアンスを担当する部署及び内部監査部署に協力を求めることができる。
（４）会社は、監査役の職務の執行に係る費用等について、監査役の職務の執行に必要でないことを証明したときを除き、これを支払うものとする。

７．雑則
（１）改廃
本方針の改廃は、取締役会にて決議する。ただし、軽微な変更は本方針の主管部署の担当役員が決定できるものとする。

（２）主管部署
本方針の主管部署は、法務・リスク管理部法務・コンプライアンスグループとする。

附　則
（施行日）
１　この方針は、２０１７年４月２０日から施行する。

（改廃）
２　本方針の改廃は、取締役会にて決定する。

（主管部）
３　この方針の主管部署は、コーポレートガバナンス部リスク管理グループとする。

附　則
本変更は、２０１９年４月１日から実施する。

附　則

本変更は、２０２１年４月９日から実施する。

附　則

本変更は、２０２４年１１月１日から実施する。

附　則

本変更は、２０２５年４月１日から実施する。