

公益財団法人日本サッカー協会内部統制基本方針（案）

公益財団法人日本サッカー協会（以下「本協会」という。）は、「サッカーを通じて豊かなスポーツ文化を創造し、人々の心身の健全な発達と社会の発展に貢献する。」を理念としている。

本協会は、この理念のもと、サッカー及び本協会そのものの価値の向上及び透明性の高い効率的な運営を実現するため、次のとおり内部統制制度の構築に関する基本方針を定める。

1. 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) 理事の職務執行に係る情報は、電磁記録化して経営判断等に用いた関連資料と共に保存する。
- (2) 評議員会及び理事会の議事録等の重要文書は、紙ベースに加え、電磁記録化して関連資料と共に保存する。
- (3) 文書の管理は、文書管理に関する主管部署を置き、管理対象文書とその保管管理者、保存期間及び管理方法を文書管理規程に定め実施する。また、理事、監事等から要請があった場合に備え、適時閲覧可能な状態を維持する。
- (4) 内部監査部署は、理事の職務執行に係る情報の保存及び管理について監査を行う。理事の職務執行を担当する部署及び監査を受けた部署は、是正、改善の必要があるときには、その対策を講ずる。
- (5) 電磁記録化した文書にアクセス、保存するITシステムにはセキュリティーを施し、情報システムへのアクセス権限を制限し適切に管理する。

2. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 本協会に係る損失の危険（以下「リスク」という。）管理のため、リスク管理規程を制定する。リスク管理規程には、本協会全体のリスク及び本協会の事業に伴う個々のリスクの管理について、規定する。
- (2) リスク管理担当の業務執行理事及びリスク管理統括部署を設置し、リスク管理及び内部統制の状況を点検し、改善を推進する。
- (3) 本協会及びその事業に内在する障害、瑕疵、情報漏洩、信用失墜、システム障害、災害等によるリスクを分析、抽出すると共にしかるべき予防措置をとる。
緊急時の対策等をマニュアル化し、対応について訓練する。また、危機発生時にはこれに基づき対応し、事業の早期回復、信用回復等できるようにする。また、
- (4) 活動の定着を図るため、継続的に改善活動を行う。

3. 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) 理事は、法令並びに定款、諸規定及び倫理規範を遵守して職務を行う。また、諸会議、決裁規程等に基づき、効率的かつ迅速な意思決定を行う。
- (2) 理事会運営に関する規程を定め、理事会において重要事項を決定、業務執行理事に業務報告をさせることにより業務執行の監督等を行う。
- (3) 有効的、効率的また迅速な業務執行を行うため、業務執行理事の事務所掌並びに職務権限及び決裁/稟議規程を制定し、業務の範囲、責任、権限等を明確にすると共に業務執行プロセスを確固たるものとする。
- (4) 役員定期ミーティング及び業務執行理事会を設置し、業務執行に関する基本的な事項に係る

意思疎通を行うと共に統制を図る。

- (5) 事業計画に基づき、予算期間における計数的目標を明示する。また、事業評価を行い、業績目標の達成を図る。
- (6) 経営の効率化とリスク管理を両立させ、内部統制が有効に機能するよう、ITシステムの主要部署を置いて整備を進め、本協会全体としての最適化を図る。

4. 職員の職務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) 職員は、法令並びに定款、諸規定及び倫理規範を遵守して職務を行う。
- (2) 有効的、効率的また迅速な業務執行を行うため、事務局の事務所掌並びに職務権限及び決裁/稟議規程を制定し、職員の業務の範囲、責任、権限等を明確にする。また、業務執行のプロセスを確固たるものとする。
- (3) コンプライアンスを確保するため、コンプライアンス規程を制定する。また、内部通報制度として「JFA ホイッスルブローイング（通報窓口）」を設置する。
- (4) コンプライアンスに関する担当理事及び委員会を設置すると共に担当部署を指名し、コンプライアンス全般に係る管理を行う。
- (5) コンプライアンス担当部署は、必要に応じ、コンプライアンスの実効性、コンプライアンス確保体制の有効性について検証し、是正、改善の必要があるときには、速やかにその対策を講ずる。
- (6) 重大なコンプライアンス違反が発生した場合、理事会等において事態の適正な收拾策及び再発防止策を検討し、すみやかに実施する。

5. 監事とその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項

- (1) 監事による監査が実効的、円滑的に行われることを確保するため、監査を補助する部署（以下「監査担当部署」という。）を設置する。
- (2) 監査全体を補助するにあたり、監事補助担当者の人事等は、事前に監事と協議する。

6. 前号の職員の理事からの独立性に関する事項

- (1) 監事担当部署は、監査業務執行にあたり、監事の指揮命令に従うものとし、理事からの指揮命令は受けない。
- (2) 監事補助担当者の人事考課は、監事の同意を得た上で行う。

7. 監事の第五号の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項

- (1) 監事監査の有効性を高め、実効性を確保するため、監事監査規程を制定する。
- (2) 理事及び職員は、監事監査規程に基づき、監査に関して監事から必要な説明また資料の提供を求められた場合は速やかに対応する。また、監査の円滑な実施に協力する。

8. 理事及び職員が監事に報告をするための体制、その他の監事への報告に関する体制

- (1) 理事及び職員は、監事の要請に応じて、事業及び内部統制の状況等の報告を行い、監査担当部署は、内部監査の結果等を理事会に報告する。
- (2) 理事及び職員は、本協会の経営、財務に重要な影響を及ぼす恐れのある事項、また、業務上の事故、その他業務運営に著しく影響を及ぼすと認められる事態が発生した場合、遅滞なく監事に報告する。
- (3) 監事担当部署は、「JFA ホイッスルブローイング（通報窓口）」に通報があった場合、その内容について、（監事及び）コンプライアンス担当理事に報告する。

- (4) 監事は、会長及び業務執行理事と随時意見交換ができる。
 - (5) 監事は、監査担内部署と緊密な連携を保ち、内部監査部門に係る報告を受ける。また、その結果を活用できる。
 - (6) 監事は、会計監査人と緊密な連携を保ち、相互に積極的な情報交換を行う。また、必要に応じ、会計監査人から監査計画、体制、方法、結果等につい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) 理事及び職員の報告は、必要に応じ、秘密を保持する。その報告に対して報償することもなく、懲罰を与えることもしない。
 - (2) 「JFA ホイッスルブローイング（通報窓口）」を用いて通報した者は、内部通報者保護規則に基づき正しく対応する。
10. 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その他の当該職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
- (1) 本協会は、監事の職務執行上必要と認められる費用の予算を計上する。
 - (2) 本協会は、監事が職務執行のために支出した費用を弁済する。
11. 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、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握できるようにするため、理事会に出席する他、必要に応じ、常務理事会等その他の重要な会議に出席することができる。
 - (2) 監事は、会計監査人との両者の監査業務の品質および効率を高めるため、情報や意見を交換する等の緊密な連携を図る。
 - (3) 監事は、必要に応じ、理事及び職員に業務執行に関する報告を求めることができる。
 - (4) 監事は、必要に応じ、弁護士、会計士等から監査業務に関する助言を受けることができる。

制定：2017年X月X日