

学校法人帝塚山学院 内部統制システム整備の基本方針

学校法人帝塚山学院（以下「学院」という。）は、令和7年3月26日開催の理事会において、理事の職務執行が法令・寄附行為に適合すること及び業務の適正を確保するための体制の整備に関し、学院の基本方針を以下のとおり決定した。

1. 経営に関する管理体制

① 理事会及び理事会常務委員会は、定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、法令・寄附行為に従い必要な事項については評議員会の意見を聴いた上で、業務執行上の重要事項を審議・決定するとともに、理事の職務執行を監督する。

② 寄附行為、「学校法人帝塚山学院寄附行為施行細則」及び「学校法人帝塚山学院理事会常務委員会規程」に基づき、理事会、理事会常務委員会及び評議員会の役割、権限及び体制を明確にし、適切な理事会、理事会常務委員会及び評議員会の運営を行う。

③ 「学校法人帝塚山学院決裁権限規程」に基づき、理事の所管業務を明確化し、経営の適切かつ迅速な運営を図る。

④ 職務分掌、決裁権限を明確にし、理事、職員等の職務執行の適切性と機動性を確保し、業務の有効性・効率性を高める。

⑤ 理事会、理事会常務委員会、評議員会等の重要会議の議事録その他理事の職務執行に係る情報については、寄附行為及び「学校法人帝塚山学院文書等管理規程」に基づき、適切に作成し保管・管理する。

⑥ 業務執行機関からの独立性を有する内部監査室を設置し、業務の適正性、効率性を確保するため、業務を執行する各部の職務執行状況等を定期的に監査する。

2. リスク管理に関する体制

① リスク管理に関し、「学校法人帝塚山学院危機管理規程」を整備し、管理体制、役割、権限、リスクの評価方法、対応方針等を明確にする。

② 「個人情報保護に関する基本方針」及び「学校法人帝塚山学院個人情報保護規程」、「学校法人帝塚山学院情報セキュリティ管理基準」などの関連諸規程に基づき、個人情報の保護と適切な管理を行う。

③ 事業活動に関するリスクについては、法令及び学院の規程等に基づき、職務執行部署が自律的に管理することを基本とする。

④ リスクの統括管理については、本部事務局総務部が所管する。内部監査室は、重要リスクが漏れなく適切に管理されているかを定期的に監査し、その結果について業務を執行する理事及び理事会、理事会常務委員会に報告する。

⑤ 学院の経営に重大な影響を及ぼすおそれのある重要リスクについては、理事会、理事会常務委員会、危機管理委員会で審議し、必要に応じて対応策を決定する。

- ⑥ 災害、事故その他の緊急時に備え、対応組織や情報連絡体制等について規程等を定めるとともに、継続的な学内研修・教育と定期的な訓練を実施する。
- ⑦ 研究活動について、内部牽制機能による研究費の適正経理、研究不正の防止及び知的財産の保護を図るため、関係規程を整備するとともに必要な措置を講ずる。
- ⑧ 理事会及び理事会常務委員会は、必要に応じて、業務執行に関するリスクを特定、抽出し、対応方針の見直しを行いリスク管理体制の強化を図る。

3. コンプライアンスに関する管理体制

- ① 理事及び職員等が、法令及び寄附行為並びに学院の規程を遵守し、確固たる倫理観をもって事業活動等を行う組織風土を醸成するために、「学校法人帝塚山学院コンプライアンス推進規程」のほか必要な規程を定める

。

② 学院のす

べての役職員のコンプライアンス意識の醸成と定着を図るため、不正防止等に関わる役職員への教育及び啓発活動を継続して実施し、周知徹底を図る。

- ③ 学院の内外から匿名でも相談、通報ができる「公益通報窓口」を設置し、不正の未然防止を図るとともに、迅速な調査と是正を行う体制を構築する。通報窓口又は監事に対しコンプライアンスに関する相談又は違反に係る通報をしたことを理由に、通報者への不利益な扱いは行わない。

- ④ 内部監査室は、職員等の職務執行状況について、コンプライアンスの観点から監査し、その結果を理事会、理事会常務委員会に報告する。理事等は、当該監査結果を踏まえ、所要の改善を図り業務執行体制の適正化を行う

。

⑤ 法令、寄附

行為等に抵触する職務執行が見られた場合は、「学校法人帝塚山学院コンプライアンス推進規程」等に従って、理事会又は理事会常務委員会において速やかに状況を把握し、必要に応じ外部専門家と協働し適正に対応する。

4. 監査環境の整備（監事の監査業務の適正を確保するための体制）

- ① 監事は、「学校法人帝塚山学院監事監査規程」に基づき公平不偏の立場で監事監査を行う。

- ② 監事は、理事会、理事会常務委員会、評議員会等の重要会議への出席並びに重要書類の閲覧、審査及び質問等を通じて、適法性、妥当性の観点から理事等の職務執行に係る監査を行う。

- ③ 監事は、理事会が決定する内部統制システムの整備について、その決議及び決定内容の適正性について監査を行う。

- ④ 監事は、重要な書類及び情報について、その整備、保管、管理及び開示の状況など、情報の保管管理体制及び情報開示体制の監査を行う。

- ⑤ 監事の職務を補助する者として、監事の求めに応じ、独立性を有する補助職員の配置を検討する

。

- ⑥ 補助職員は、監事の指揮命令下で業務を行い、監事以外からの指揮命令を受けないものとし、当該補助職員の異動、人事評価及び懲戒等については、監事の意見を尊重する。

⑦ 補助職員は、監事に同行して、理事会、理事会常務委員会、評議員会等の重要な会議及び理事長との定期的な意見交換の場に陪席することができる。

⑧ 理事、職員等は、学院に著しい損害を与えるおそれのある事実又は法令、寄附行為その他の規程等に抵触する行為等を発見したときは、直ちに理事長、業務執行理事並びに監事に報告する。

⑨ 理事、職員等は、職務執行状況等について、監事が報告を求めた場合には、速やかにこれに応じる。

⑩ 理事長は、定期的に監事との会合を持つなどにより、事業の遂行と学院の健全な発展に向けた意見交換を行い、相互理解を深める。監事が、その職務の執行について生ずる費用の前払い若しくは支出した費用の償還又は負担した債務の弁済を請求した場合は、速やかに相当額を支払う。

5．この方針の改廃

この方針に見直しの必要性が生じた場合は、理事会の決議により改正するものとする。