

内部統制基本方針

(最終改訂：平成29年 3月 1日)

内部統制基本方針

当社は、会社法及び会社法施行規則に基づき、業務の適正を確保するための体制（以下内部統制という）を整備する。

1. 取締役（監査等委員である取締役を含む。）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) 当社は、「私たちの行動指針」、「法令遵守マニュアル（役員用）」を制定し、代表取締役社長及び取締役が率先してその精神を実践し、役職員に伝えることによって、関係法令の遵守及び社会倫理の遵守を企業活動の前提とすることを徹底する。
- (2) 取締役会は、業務執行取締役の中から法令遵守担当取締役を任命し、全社横断的なコンプライアンス体制の整備、教育、及び問題点の把握に努める。
- (3) 法令遵守担当取締役を委員長、法令遵守担当部長を事務局とするコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンス上の重要な問題を審議し、結果を取締役に報告する。
- (4) 法令遵守担当者、取締役、従業員がコンプライアンス上の問題を発見した場合は、すみやかに法令遵守担当部長に報告しなければならない。報告を受けた法令遵守担当部長は、法令遵守担当取締役と協議し、内容を調査したうえで再発防止策を含め適切な対応を図る。
なお、通報者の匿名性を保障するとともに通報者に不利益がないことを確保する。

2. 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

- (1) 代表取締役社長は、取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理につき、全社的に統括する文書管理担当部長を任命する。
- (2) 文書管理担当部長は、文書管理規程に基づき、取締役の職務の執行に係る情報を文書または電子媒体に記録し、定められた場所に、定められた期間保存する。
- (3) 取締役は、常時、これらの保存文書等を閲覧できるものとする。
なお、文書管理規程を変更する場合は、事前に、監査等委員会の承認を受けるものとする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 経営に重大な影響を及ぼすリスクを、全社横断的に把握し、適正に管理・対処していくため、リスク管理規程を制定する。
- (2) リスクを総合的に認識・評価・管理する組織体として、管理部門担当取締役を委員長、各部署長を構成員、総務部を事務局とするリスク管理委員会を設置する。
- (3) リスク管理委員会は、当社が業務を遂行していくうえで発生する可能性のあるリスクを、そのリスク特性に応じて分類し、リスク種類ごとに管理を行う所管部署を決定する。
- (4) リスク所管部署は、所管するリスクについて、リスクを発生させない仕組み、リスクの管理方法、許容できるリスクの量などを検討し、リスク管理委員会に報告する。
- (5) リスク管理委員会は、全社横断的なリスク状況、リスク対応方針等を取りまとめ、取締役会に報告する。

4. 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

当社は、以下の経営管理システムを通じて、取締役の職務の執行の効率化を図る。

- (1) 戦略決定・経営監督機能と業務執行機能を明確に区分し、効率的な業務運営を行うため、執行役員制度を導入
- (2) 業務執行取締役、執行役員並びに部門責任者を構成員とする執行役員会議の設置、業務執行に関わる重要事項を評議するための各種会議体の設置
- (3) 取締役会規程、職務権限規程による意思決定、判断ルールの明確化
- (4) 取締役会による中期経営計画の策定、中期経営計画に基づく年間業績目標と予算策定、ITを活用した月次業績管理
- (5) 取締役会及び執行役員会議による月次業績レビューと改善策の実施

5. 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) 当社は、「私たちの行動指針」、「法令遵守マニュアル（従業員用）」を制定し、代表取締役社長が率先してその精神を従業員に伝えることによって、関係法令の遵守及び社会倫理の遵守を企業活動の前提とすることを徹底する。
- (2) 取締役会は、法令遵守担当取締役を任命し、全社横断的なコンプライアンス体制の整備、教育、及び問題点の把握に努める。
- (3) 法令遵守担当取締役を委員長、法令遵守担当部長を事務局とするコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンス上の重要な問題を審議し、結果を取締役に報告する。
- (4) 法令遵守担当者、取締役及び従業員がコンプライアンス上の問題を発見した場合は、すみやかに法令遵守担当部長に報告しなければならない。報告を受けた法令遵守担当部長は、法令遵守担当取締役と協議し、内容を調査したうえで再発防止策を含め適切な対応を図る。なお、通報者の匿名性を保障するとともに通報者に不利益がないことを確保する。
- (5) 内部監査室は、内部監査規程に基づき、従業員の職務遂行状況について合法性、合理性、信頼性の観点から評価するとともに、法令、定款の重大な違反に関し、モニタリングを行い、結果を代表取締役社長並びに監査等委員会に報告する。

6. 当社及び子会社からなる企業集団（以下、「当社グループ」という。）における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社グループの業務の適正に関して責任を負う担当取締役を業務執行取締役の中から任命し、担当部署を設置する。
- (2) 当社が定める法令遵守体制、リスク管理体制等の内部統制機能は、当社グループ全体を規定するものである。
- (3) 当社グループに属する会社間の取引は、法令・会計原則・税法その他の社会規範に照らし適切なものでなければならない。
- (4) 内部監査室は、当社グループの内部監査を実施し、その結果を監査等委員会のほか担当取締役及び担当部署に報告し、担当部署は、必要に応じて、内部統制の改善策の指導、実施の支援・助言を行う。

7. 財務報告の適正性と信頼性を確保するための体制

当社は、財務報告の適正性と信頼性を確保するために必要な体制を整備し、有効性を定期的に評価して、その評価結果を取締役に報告する。

8. 監査等委員会が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) 監査等委員会がその職務を補助すべき従業員を置くことを求めた場合、内部監査室所属の従業員を、監査等委員会を補助する従業員とする。
- (2) 監査等委員会は、内部監査室所属の従業員に対して、監査業務上必要な事項を命令することができる。

9. 前号の使用人の監査等委員以外の取締役からの独立性に関する事項

監査等委員会より、監査業務上必要な事項の命令を受けた内部監査室所属の従業員は、その命令に関して、監査等委員以外の取締役、内部監査室長等の指揮命令を受けないものとする。

10. 取締役及び使用人が監査等委員会に報告するための体制その他の監査等委員会への報告に関する体制

- (1) 取締役または従業員は、監査等委員会に対して、法定の事項に加え、当社グループに重大な信用失墜や損害を及ぼす恐れのある事象、社内不祥事や法令違反等の重大な不正行為が発生した場合は、遅滞なく報告する。
- (2) 内部監査室が行う監査結果や内部通報制度による通報の状況についても報告する。

11. 監査等委員会へ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

当社グループは、監査等委員会へ報告を行った当社グループの監査等委員以外の取締役、使用人等に対して、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止する。

12. 監査等委員である取締役の職務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

監査等委員である取締役の職務の執行に必要な費用又は債務は当社が負担し、会社法に基づく費用の前払等の請求があった場合はこれに応じる。

13. その他監査等委員会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) 監査等委員会は、業務執行の監査が実効的に行われることを確保するため、代表取締役社長と定期的に意見交換を行うとともに、執行役員会議など業務執行部門の重要な会議に出席する。
- (2) 監査等委員会と会計監査人が相互に連携を保ち、効率的な監査のできる体制を確保する。
- (3) 監査等委員会が、必要に応じて、専門の弁護士、公認会計士等を任用し、監査業務に関する助言を受ける機会を保障する。

以上

取締役及び使用人が監査等委員会に報告するための体制

当社内部統制基本方針に定める「取締役及び使用人が監査等委員会に報告するための体制」における報告の方法（報告者、報告時期等）は以下の通りとする。

なお、法定事項については、法律の定めるところにより、適正に対応する。

1. 報告事項及び報告者

①グループに重大な影響を及ぼす事項

内部統制担当取締役または内部統制担当部署の責任者

②内部監査の実施状況

内部監査室長

③法令等違反事項

法令遵守担当部長

※グループに重大な影響を及ぼす事項とは

- a. 当社及び当社グループの信用を大きく低下させたもの、またはその恐れがあるもの。
- b. 当社及び当社グループの業績に大きく悪影響を与えたもの、またはその恐れのあるもの。

2. 報告時期

①グループに重大な影響を及ぼす事項

状況を認識した場合、速やかに

②内部監査の実施状況

内部監査終了後1ヶ月以内

③法令等違反事項

法令等違反行為が発生し、その事実関係が判明した場合、速やかに

以上