

## 内部統制システムの整備に関する基本方針

### 1. 当社及び子会社の取締役・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

イ. 当社グループの取締役・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し、社会的責任及び企業倫理を遵守するため、内部統制を整備し、当社経営理念並びに経営方針を当社グループ全役職員に周知徹底する。さらには社会貢献、地域社会との共存共栄を図ることを目指す。

ロ. 企業が存立を継続していくためには、コンプライアンスの徹底が不可欠であることを認識し、当社グループ全役職員が公正かつ高い倫理観に基づいて行動し、広く社会から信頼される体制を構築する。

また、当社は「企業倫理規程」を制定し、企業倫理の確立と社会の信頼を得るため、すべての法令を誠実に遵守するとともに、社会的な良識をもって行動する。

ハ. 管理本部は、コンプライアンス体制の構築、維持・整備のため、コンプライアンスに関連する規程の整備を行い、コンプライアンス体制の調査、法令及び定款上の問題の有無の調査を行い、取締役会に報告し、取締役会は、定期的にコンプライアンス体制を見直し、問題点の把握と改善に努める。

ニ. 相談・通報体制については、「内部通報規程」を制定し、当社グループ全役職員、当社又はグループ会社の業務に従事する者その他同規程に定める対象者が利用できる通報窓口を設置する。社内においてコンプライアンス違反が行われていることを知ったときの対応及び違反行為を行った従業員に対する処分は、同規程並びに当社及びグループ各社の就業規則に基づき行う。なお、通報内容については秘守し、通報者の保護を行う。

ホ. 反社会的勢力に対しては、取引関係その他一切の関係を持たず、不当要求等には、毅然とした態度で臨む。また、弁護士、警察等の外部専門機関と連携し、反社会的勢力に対する体制を整備する。

### 2. 当社の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

イ. 取締役会その他重要な会議に係る文書、取締役が決定者となる決裁申請書等、取締役の職務の執行に係る情報（電磁的記録を含む）は、「文書管理規程」等に従い、保存・管理する。

ロ. これらの情報は、同規程等に基づき、保存期間と保存場所を定め適切に保存する。

ハ. 取締役、監査役及び管理本部の使用人等の重要な使用人は、常時これらの情報を閲覧することができる。

### 3. 当社及び子会社の損失の危機の管理に関する規程その他の体制

- イ. 当社グループの経営に影響を及ぼす危機要因を特定し、危機が発生した場合の基本方針を定めた「経営危機管理規程」を制定し、当社グループ全役職員に周知する。
- ロ. 当社では、品質面、環境面、安全衛生面については、それぞれ品質マネジメントシステム、環境マネジメントシステム、労働安全衛生マネジメントシステムの認証を取得し、危機管理に取り組んでいる。
- ハ. 経理面については、当社の各部門において管理し各部門長がその責任を負う。管理本部は総括としてとりまとめを行う。

#### 4. 当社の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

- イ. 当社は、執行役員制度を導入し、経営の意思決定及び監督機能と業務執行機能の棲み分けを行う。
  - ロ. 取締役会は、原則として毎月1回開催し、重要事項の決定と執行役員の業務執行の監督を行う。また、重要あるいは緊急を要する事項については臨時に取締役会を開いて対応する。
  - ハ. 経営の迅速な意思決定を行うため、代表取締役・執行役員をメンバーとする経営会議を原則として毎月3回開催する。
- ニ. 執行役員の職務分担を明確にし、担当業務の執行については「業務規程」において各部門の業務分掌を明確にするとともに、その責任者を定め、適正かつ効率的に職務が行われる体制を確保する。

#### 5. 当社及び子会社からなる企業集団における業務の適正を確保するための体制

- イ. 当社は、当社グループにおける業務の適正を確保するため、グループ会社内の情報共有及び当社への報告に関するルールを定めた「関係会社管理規程」及び「経営危機管理規程」を制定し、グループ会社の業績、財務状況、危機の発生その他重要な事項について当社への報告を義務付ける。グループ各社の管理は管轄する事業本部長が行い、管理本部長が総括する。代表取締役社長は、重要な情報の共有化とグループ活動を促進するため、グループ会社と定期的且つ緊密に、連携を図る。
- ロ. グループ会社の所管業務については、グループ各社の自主性を尊重しつつ、経営計画に基づいた施策と効率的な業務遂行、経営理念に則ったコンプライアンス体制の構築、リスク管理体制の確立を図るため、管轄する事業本部長が管理する。管轄する事業本部長は、グループ各社の管理の進捗状況を定期的に取り締役会及び経営会議において報告する。なお、グループ全体の効率運営を図るため、管理本部が全体的な調整、管理を行う。
- ハ. グループ会社を当社の管理本部による内部監査の対象とし、管理本部は当社及びグループ会社の内部統制状況を把握・評価する。

#### 6. 当社の監査役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並びに当該使用人の取締役からの独立性に関する事項及び当該使用人に対する指示の実行性の確保に関する事項

監査役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、取締役会は、監査役と協議のうえ、監査役を補助すべき使用人を指名することができる。監査役が指定する補助すべき期間中は、指名された使用人への指揮権は監査役に移譲されたものとし、取締役の指揮命令は受けない。

## 7. 当社及び子会社の役職員が当社の監査役に行う報告に関する体制並びに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

- イ. 監査役は、取締役会等の重要な会議に出席し、随時業務の執行状況の説明を受け、必要に応じ取締役等にその説明を求める。また、決裁申請書等重要な文書を閲覧し、必要に応じ取締役等にその説明を求める。
- ロ. 当社の取締役及び使用人は、次に定める事項についてその事実を発見したときは、速やかに監査役に対し報告を行う。また、グループ各社の取締役、監査役及び使用人は、次に定める事項についてその事実を発見したときは、グループ各社を管轄する事業本部長に対し報告を行い、報告を受けた事業本部長は、速やかに監査役に対し報告を行う。
  - a. 当社又はグループ会社の業績に大きく悪影響を及ぼすおそれのある事項
  - b. 重大な法令・定款違反等、当社又はグループ会社の信頼を著しく低下させる事項
  - c. 内部監査及びリスク管理に関する重要な事項
  - d. その他、上記に準ずる重要な事項内部通報窓口の担当者は、内部通報により上記事項に該当する事実を知ったときは、速やかに監査役に対し報告を行う。
- ハ. 当社グループ全役職員は、監査役から業務執行に関する事項について報告を求められた場合は、速やかに適切な報告を行う。
- ニ. 監査役への報告を行った当社グループ全役職員等に対し、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し、その旨を当社グループ全役職員等に周知徹底する。
- ホ. 監査役は、代表取締役社長と定期的に会合を持ち、監査上の重要課題等について意見交換を行う。監査役及び管理本部は、監査、内部監査、内部統制の整備、運用状況等について情報交換を行い、相互に連携を図る。
- ヘ. 監査役は、当社の会計監査人から会計監査の内容についての説明を受ける等、情報交換を行い、連携を図る。
- ト. 監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払又は償還等の請求をしたときは、当該監査役の職務の遂行に必要ないと証明できた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理するものとする。

## 8. 財務報告の適正性を確保するための体制

財務報告の適正性を確保するため、法令及び会計基準に従って適切な会計処理を行うとともに、内部統制の整備、運用状況を継続的に評価し、必要に応じて是正

し、関係法令等を遵守する。

#### 附 則

1. 本方針は、平成 18 年 5 月 19 日より施行する。
2. 第 1 版：平成 18 年 5 月 19 日
3. 第 2 版：平成 20 年 3 月 28 日（反社会勢力に関連する条文の追記）
4. 第 3 版：平成 27 年 5 月 14 日（会社法改正に伴う、条文および文言の修正）
5. 第 4 版：平成 29 年 12 月 22 日（株主資本構成変更及び組織変更に伴う、文言の修正）
6. 第 5 版：令和 5 年 4 月 27 日（グループ経営会議の廃止、吸収分割及び「内部通報規程」改定等に伴う変更）
7. 本方針の改廃は、取締役会の決議事項とする。