

内部統制システムに関する基本方針

1. 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 企業倫理、社会規範を最優先する旨を明記した、「役職員行動規範」を定め周知徹底する。
- ② 会社相談窓口（グループ企業向け弁護士内部通報窓口を含む）を設け、コンプライアンスに関する相談に迅速に対応する体制とする。
- ③ コンプライアンス担当取締役を委員長とし、各支店及び本社各本部の代表者等で構成されるコンプライアンス委員会を設置し、定期的を開催する。
- ④ 適切な財務諸表作成のために、経理規程を定めるとともに、財務報告の信頼性確保のための体制につき、その整備・運用状況を定期的に評価し改善を図る。
- ⑤ 内部監査部門は、内部監査規程に基づき、各部門の監査を定期的に行う。
- ⑥ 社会秩序や安全に脅威を与える反社会勢力及び団体とは、一切の関係を遮断し、断固たる姿勢で臨む。

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

取締役会議事録等会社の重要な意思決定については、必ず文書化するとともに、法定保存文書と同様に、法令並びに社内規程に基づき、所定の期間保存し、適切に管理を行う。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 当社を取り巻く各種リスクについては、担当する部門を定め、規則の制定、研修等を行う。
- ② 内部監査部門は、各種リスクについての対応が適切に行われているかを定期的に監査する。
- ③ 危機管理委員会を設け、総合危機管理体制の整備、総合危機管理に係る事項の発生に

ついて調査・対応処置の決定を行うとともに、総合危機管理に係る事項の発生事実及び講じた措置について、定期的に取り締役に報告する。

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

- ① 取締役会は、原則として月1回開催し、経営上の重要事項について迅速かつ確な意思決定並びに取り締役の業務執行状況の監督等を行う。また取締役会の決定に基づく業務執行については、組織規程、職務権限規程等社内規程に基づいた権限委譲を各役職員に行い、効率的な業務執行を行う。
- ② 取締役会で決定した毎年の経営方針・目標に沿って、各部門は当年度の目標及び利益計画を策定し、達成状況を常時フォローアップし、翌年度に達成状況に応じた業績評価を実施する。
- ③ 経営会議を定期的で開催し、経営上或いは業務執行上基本的または重要な事項について幅広く協議・検討する。

5. 当社並びにその親会社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制

- ① 親会社としての子会社に対する対応

子会社の主管部門を定め、取締役や監査役の派遣を通じて連携を取り、子会社が親会社の経営方針に沿って適正に運営されているか等業務執行状況を随時確認し、定期的に取り締役に報告する。

- ② 子会社としての親会社に対する対応

会社としての独立性を維持しつつ、親会社の内部統制を推進する組織との連携体制を構築する。

6. 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

監査役が必要と判断し求めた場合には、監査役の職務を補助する使用人を速やかに設置する。

7. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

補助すべき使用人を設置する場合には、使用人の人数や人事異動・人事考課など監査役会の同意を要するものとし、取締役からの独立性が確保されるよう、その人事に関しては、取締役と監査役が協議を行う。

8. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制

- ① 役職員は、職務の執行に関する法令違反、定款違反、不正行為の事実または会社に損害を及ぼす恐れのある事実を知ったときは、監査役に遅滞なく報告する。
- ② 取締役は、監査役が必要と認める重要な会議に出席することができる体制を整備するとともに、稟議書等業務執行に係る重要な文書を監査役に回覧し、必要に応じて、その内容を説明する。
- ③ 危機管理に係る事由が発生した場合や内部通報があった場合には、その内容及び対応状況を、監査役に速やかに報告する。

9. 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 役職員は監査役との相互の意思疎通を図るため、必要に応じ監査上の重要課題等について意見交換を行う。
- ② 内部監査部門は監査役との連携を図り、適切な意思疎通及び効果的な監査業務の遂行を図る。
- ③ 取締役は、会計監査人に監査役と定期的に意見及び情報の交換を行うことを求める。
- ④ 監査役が、独自に弁護士や公認会計士を起用し、監査業務に関する助言を受けることができるようにする。

以 上