

「内部統制システムの整備に関する基本方針」

当社は、以下の基本方針を定め、子会社等も対象とする内部統制システム全般の構築・維持・向上、運用状況の確認を行う。また、法令等の遵守に関する事項を含めた企業理念を定めるとともに、企業理念に基づいた行動規範を定め、これらの遵守を図るため継続的に子会社等も含めて啓発・教育活動を行う。

今後も、適宜、内部統制システムの見直しを行うとともに、具体的な取組みの徹底や適切なモニタリングを通じて、業務的的確性・有効性の維持向上に繋げることとする。

＜株式会社の業務の適正を確保する体制＞

1. 取締役、執行役員及び使用人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

当社は、法令等の遵守に係る活動を促進するため、コンプライアンス担当役員、法務・コンプライアンス推進室、コンプライアンス委員会を設け、コンプライアンス体制の整備及び維持を図る。

コンプライアンス担当役員は、コンプライアンス体制の構築・運営を統括し、その指揮の下、法務・コンプライアンス推進室は、コンプライアンス推進に関する具体的施策を企画・立案し、実施する。コンプライアンス委員会は、コンプライアンスに関する施策の実施等につき、コンプライアンス担当役員への助言を行う。

取締役会については取締役会規則に基づき適正な運営を確保するとともに、月1回の定例取締役会のほか、必要に応じ機動的に開催する臨時取締役会等により、取締役相互の意思疎通を図るとともにお互いの業務執行を監督する。

また、監査役は、別に定める監査方針に従い、取締役の職務執行を監査する。

各部署における業務執行については、組織・業務分掌・決裁基準等に関する規程を定め、権限及び責任の明確化を図る。内部監査規程並びに財務報告に係る内部統制監査規程を定め、業務執行から独立した内部監査室が法令遵守状況及び業務の効率性並びに金融商品取引法に定める財務報告に係る内部統制の整備・運用状況等の監査を実施し、その結果を社長執行役員及び監査役に報告することにより、業務全般の適正性及び財務報告の信頼性を確保することとする。

さらに、コンプライアンス違反等を認知した場合には、直ちに上司やコンプライアンス担当役員、法務・コンプライアンス推進室長に報告しなければならないとする「即一報」の徹底を図る。内部通報制度を設け、法務・コンプライアンス推進室長、経営の執行から独立した監査役付、弁護士及び親会社を窓口として、通報・相談された内容を検討し必要と認めた場合には調査を行い適切な処置をとるとともに、通報者を保護する。

また、社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力に対しては、これを一切排除することとする。

2. 取締役及び執行役員の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

取締役及び執行役員の職務執行に係る情報については、取締役会規則、経営会議規程、文書規程、起案手続要領等に基づき、議事録等の記録類を作成し、必要な期間中、適切かつ確実に保存・管理することとする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

各事業部門は、自らが行う事業活動全般に関するリスクの所有者（リスクオーナー）として責任を負い、個別のリスク項目を抽出し、その抽出されたリスク項目に対して発生の未然防止、発生した場合の対応手続の定めを含む自部署のルールを整備し定期的に自主点検を行うなどして、必要なリスク管理を行う。

コーポレート部門各部署は、それぞれの所管業務に係る社内ルールの制定、リスク管理の方針・手法・ガイドラインの作成等を通じ、連携して全社レベルのリスク管理に関する枠組みを構築し、各事業部門のリスク管理を支援するとともに、モニタリング及び必要な改善を行う。また、統合リスク管理室は、当社親会社の住友商事がグループ会社に求める事業経営の基本的要素をまとめた「**Basic Elements**」を活用し、内部統制上の課題やリスクの見える化を行い、全社戦略を踏まえた優先課題への対応に係るPDCAサイクルの運用（**Basic Elements**）を行う。

業務執行から独立した内部監査室は、事業部門・コーポレート部門各部署のリスク管理の状況を監査し、必要な助言を行う。

特定の課題・リスク（コンプライアンス、情報セキュリティ、環境管理、品質、安全衛生、人権・ダイバーシティ）については、担当役員を定めて責任を明確化した上で、同担当役員の諮問機関として委員会を設置し、全社横断の継続的な活動を通じて、事業部門・コーポレート部門各部署によるリスク管理を支援する。さらに、万が一不測の事態が発生した場合は、社長執行役員を本部長とする対策本部を設置し、損失の拡大を最小限に止め一刻も早く収束するための体制をとることとする。なお、必要に応じ、管理体制の改訂・強化を図るとともに、顧問弁護士ほかの外部ブレーン招集等も行うこととする。

4. 取締役及び執行役員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

取締役会規則に則った取締役会の開催・運営とともに、取締役会の決定に基づく業務執行については、通達にて、各執行役員の統括業務分担を定める。また、職務執行の効率性を追求するため、事務章程にて社内分掌及び業務権限と責任を明確に定め、さらに、取締役会規則にて取締役会の付議基準を明確化することによって運営の円滑化を図る。

また、経営会議規程に則った経営会議を毎月開催し、経営の基本方針並びに重要な経営課題の執行方針を審議するとともに、各事業ごとにその運営について協議する全社の会議体を設け十分な議論を重ねるなど、適正且つ迅速に業務を推進する体制をとる。

5. 当社及びその子会社等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

子会社等に対して、当社グループの企業理念並びに行動規範が浸透するよう継続的に啓発・教育活動を行う。子会社等における法と規則を遵守するための体制の構築を支援する。子会社等におけるリスク管理に関する枠組みの構築と必要な改善を支援する。内部通報制度は子会社等の社員も利用可能とする。

また、子会社等の経営については、各社の自主性を尊重しつつ、子会社等の管理に関する規程に従い、主管部を定めて、当社への協議・報告制度、Basic Elements 及び年度計画策定時の審議会等を通じて、子会社等との対話を行うことにより、当社経営方針の徹底を図る。また、コーポレート部門各部署は主管部とその子会社等との対話をサポートする。

さらに、子会社等に対し、当社から取締役・監査役を派遣し、また、内部監査を実施することにより、業務執行や業績を監督する。

<監査役設置会社の体制に求められる事項>

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

監査役の指揮を受け、その職務を補助する者として、当社の使用人から監査役付を任命する。また、会社の機関設計、監査範囲及びその内容の変化等に伴い、監査役の補助に係わる組織・体制・人数の変更等の要請が監査役よりあった場合にも、意見交換を行い対処する。

7. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役補助者の評価は監査役が行い、その人事異動等についても監査役の同意を得た上で決定する等、取締役からの独立性を確保する。
- (2) 監査役補助者は、業務執行からは独立させる。

8. 取締役、執行役員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

取締役は、会社及び子会社等に著しい損害を及ぼす恐れのある事実を発見した時は、遅滞なく監査役に報告する。また、取締役、執行役員及び使用人並びに子会社等の取締役、執行役員及び使用人はいつでも、監査役の求めに応じて業務の執行状況を報告する。なお、報告者はいかなる不利益な取扱いも受けないこととする。

前記にかかわらず、監査役は取締役会、経営会議、コンプライアンス委員会他の主要な会議に出席するとともに、報告書等を閲覧し、重要事項についての適切な情報収集に努める。また、取締役会の決議事項に関する情報は、監査役に事前に通知することとする。さらに、監査役は内部監査室と緊密な連携を保つことで、適宜、監査結果等について報告を受ける。

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) 社長執行役員と監査役との間で定期的に会合を持ち、会社の業績並びに課題・問題点などについて意見交換を行う。
- (2) 会計監査人との間で定期的な意見交換会を持ち、監査の概況の報告を受ける。
- (3) 監査役として監査の実効性を向上させるために必要と判断される事項が生じた場合は、別途取締役等と調整を図る。
- (4) 監査役は必要に応じて、法律・会計等の専門家に相談・調査依頼等を行うことができ、その費用は会社が負担する。

以 上