

内部統制システム構築の基本方針

当社では、会社法・会社法施行規則に基づく「内部統制システム構築の基本方針」について、取締役会において次のとおり決議しております。

- ① 当社および子会社の取締役・使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制
 - ア. 当社グループにおけるコンプライアンスを一層推進し、その実効性を上げるため、当社は、取締役会の直結組織として、特定の取締役をコンプライアンス担当役員に選定し、同担当役員が委員長を務める「コンプライアンス推進委員会」を設置する。

また、コンプライアンス関連規定を整備し、「ニチハグループ行動指針」等の全員配付および教育・研修等により当社グループの役員・使用人への徹底を図る。
 - イ. コンプライアンス推進委員会は、コンプライアンスへの取組みを当社グループ全体に亘り組織横断的に統括するとともに、コンプライアンス推進に関する各種施策を立案・実施し、コンプライアンス意識の醸成、教育・啓発に努め、コンプライアンス経営の強化を図る。
 - ウ. 当社の監査役ならびに代表取締役社長直轄の内部監査室は、協働あるいは単独で内部統制の有効性の検証を行う。
 - エ. 法令違反・社内諸規定違反など不正行為等の早期発見と是正を行うために、内部通報制度「ニチハグループ・コンプライアンス・ホットライン」を導入して、内部監査室および弁護士事務所に通報窓口を設置する。コンプライアンス推進委員会は、通報窓口等を通じて内部通報等の報告を受けたときは、事実関係を調査したうえ、法令違反等が明らかになった場合には、速やかに是正措置および再発防止措置を講じる。
 - オ. 当社および子会社は、社会の一員として、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力および団体とは一切の関係を持たず、毅然とした態度で対応する。
- ② 当社の取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制
 - ア. 当社は、法令および社内規定（主として「文書作成規定」および「文書管理規定」）に基づき、該当文書等の作成・保存を行う。文書保存年限については、重要文書は原則10年、特に重要なものは永久保存とし、文書保存年限表において個別具体的に定める。
 - イ. 情報の管理については、「情報セキュリティポリシー」、「内部情報管理規定」、「個人情報保護規定」等に基づき厳正に運営する。
- ③ 当社および子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - ア. 当社は、取締役会直結の組織として、代表取締役社長を当社グループ全体に亘るリスクに関するリスク管理統括責任者とする「リスク管理委員会」を設置する。

リスク管理委員会は、あらかじめ具体的なリスクを想定・分類し、有事の際の迅速かつ適切な情報伝達と緊急体制を整備することを目的とし、まず最優先課題として、現在の外部環境・内部環境を踏まえて、当社グループに内在し経営に重要な影響を及ぼす可能性のあるあらゆるリスク（短期的および長期的リスク）を洗い出し実態の把握を行う。
 - イ. リスク管理委員会は、定期的に各事業部門におけるリスクの把握、体制の整備に係る進捗状況

や、個別事案の検証結果をレビューして取締役会に報告し、共通認識として議論したうえで、次の段階として、最優先課題として認識された重要リスクに対しては、リスク管理委員会のもとに各種専門部会を設けることによって、リスク未然防止のための対応策、リスクが現実化した場合の対処方法をより具体的に定めるなど、順次リスク管理体制の構築を進めていく。

- ④ 当社および子会社の取締役・使用人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
- ア. 当社は、定例の取締役会を毎月1回開催し、経営方針、法令で定められた事項やその他経営に関する重要事項を決定するとともに、業務執行状況を監督する。決議を要する事項については、「取締役会規程」とは別に詳細を定めて役員・使用人全員に公開している「取締役会決議事項付議基準」に基づき、ガラス張りで運用する。

また、取締役の一部を中心に構成される経営会議を月1回以上開催し、個別経営課題を実務的な観点から協議する。

- イ. 当社の取締役、執行役員および使用人の職務執行に当たっての役割分担および決裁体制については「職務分掌規定」、「職務権限規定」等で詳細を定める。

ウ. 当社は、執行役員制度を有効に活用し、

a. 取締役は、経営の意思決定の迅速化、監督機能の強化など本来果たすべき役割に特化し、経営機能をより一層充実させる。

b. 業務執行権限を取締役から執行役員に大幅に委譲し、執行責任・報告義務を明確化することにより、業務執行の効率化を図っていく。

エ. 当社は、子会社の自主性を尊重し、かつ緊密な連携を保ち、「関係会社管理規定」に基づき、経営上の重要事項については事前に子会社と協議するとともに、管理基準等に従って効率的なグループ経営が行われるよう管理を行う。

オ. 当社は、子会社に取締役・使用人の職務分掌および職務権限に関するルールを整備させるとともに、適正かつ効率的に運用されるよう管理を行う。

- ⑤ その他の当社およ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

ア. 当社は、「関係会社管理規定」に基づき経営企画部を中心に行っている子会社のモニタリングをさらに強化する。具体的には、各子会社の経営上の重要事項に関する当社への報告や承認のルールを定める「関連会社職務権限」の見直しを行う。

イ. 当社の監査役が自らまたは子会社の監査役と協働して連結経営に対応したグループ全体の監視・監査を実効的かつ適正に行えるように図るとともに、会計監査人および内部監査室との緊密な連携等の的確な体制を構築する。

ウ. 当社は、定期的に重要事項に関する職務執行状況を子会社に報告させる。また、子会社は、職務執行に関し重大な法令・定款違反および不正行為の事実、または会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、速やかに当社に報告を行う。

エ. 当社は、「関係会社管理規定」に基づき、株主総会・取締役会に関する事項や業績・決算に関する事項を定期的に文書により子会社に報告させる。

- ⑥ 財務報告の信頼性を確保するための体制

当社は、当社グループの財務報告の信頼性を確保するため、代表取締役社長を責任者とする財務に係わる内部統制システムを構築し、財務報告に重要な虚偽記載が生じることがないように、内部監査室が予防および牽制機能の整備・運用状況を調査・検討・評価し、不備があれば是正していく体制の維持、向上を図る。

- ⑦ 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、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項、ならびに監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する体制

当社は、現在のところ監査役の職務を補助すべき使用人は置いていないが、将来必要となり監査役が求めた場合には、取締役はその意向を尊重するものとし、その場合当該使用人の選解任については、監査役会と事前に協議のうえ決定するものとする。

また、当該使用人を置いた場合には、当社は、監査役の当該使用人に対する指示の実効性を確保する。

⑧ 当社および子会社の取締役・使用人等が当社の監査役に報告するための体制その他監査役への報告に関する体制

ア. 当社グループの役員・使用人は、職務執行に関し重大な法令・定款違反および不正行為の事実、または会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したとき、あるいはその旨の報告を受けたときは、速やかに当社の監査役に対し報告を行う。

イ. 当社の監査役は、決算関係書類、稟議書、各種会議の議事録、その他業務執行に関する重要な文書を関係部署からの直接送付または回覧等により閲覧し、必要に応じて当社グループの役員・使用人から直接説明を求めることとする。

ウ. 内部監査室は、当社グループの役員・使用人から報告を受けた場合には、適時適切に当社の監査役に報告する。

エ. 当社は、監査役および内部監査室に報告を行った当社グループの役員・使用人に対し、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、その旨を周知徹底する。

⑨ 当社の監査役の職務の執行について生ずる費用の前払いまた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、債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査役がその職務の執行について当社に対して会社法第388条に基づく費用の前払い等の請求をしたときは、当該請求に係る費用または債務が当該監査役の職務の執行に必要なでないと認められた場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

⑩ その他当社の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

ア. 当社は、監査役が取締役会への出席はもとより、意思決定の過程や業務執行状況を把握するため、重要な会議に出席するとともに、代表取締役や内部監査室とも定期的に打合せ、情報交換を行うことができるよう体制を整備することとし、取締役会はこれを担保する。

イ. 監査役が、当社の会計監査人である有限責任あずさ監査法人から会計監査内容について説明を受けるとともに、定期打合せや随時意見交換、情報交換を行うなど緊密な連携を図っていくことができるような確な体制を構築する。

以上