

当社は、「日清紡グループ企業理念」に基づき、グループ全体に健全な企業風土を醸成する。業務執行の場においては、業務執行プロセスの中に問題発見と改善の仕組みを設け、以下のとおり内部統制のシステムを構築・運用する。

「内部統制システムの構築・運用に関する基本方針」

1. 取締役および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
 - (1) 取締役および執行役員は、グループにおけるコンプライアンスの確立、ならびに法令、定款および社内規程の遵守の確保を目的とする「日清紡グループ行動指針」を率先垂範する。また、従業員に対して本指針の遵守の重要性を繰り返し教育することにより、周知徹底を図る。
 - (2) 社長をコンプライアンスの最高責任者とし、社長直属の企業倫理委員会は、グループの企業倫理に関する制度・規程の整備および運用を担う。企業倫理委員および社外の顧問弁護士を受付窓口とする企業倫理通報制度により、法令違反行為などの早期発見、是正を図る。社長は企業倫理に関する重要事項を取締役会・監査役に報告する。
 - (3) 社外取締役の参画により、取締役会の監督機能を充実させ、経営の透明性向上を図る。執行役員制の採用により、経営の意思決定・監督機能と業務執行機能を分離し、それぞれの機能強化を図る。
 - (4) グループの内部監査を担当する組織として、業務執行ラインから独立した監査部門を設ける。監査部門は、各部門の業務執行状況の内部監査を行い、適正かつ合理的な業務遂行の確保を図る。
 - (5) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を遮断するとともに、これら反社会的勢力に対しては、関係機関と緊密に連携し、事由の如何を問わず、グループとして組織的に毅然とした姿勢をもって対応する。
2. 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
 - (1) 法令・社内規程に従い、株主総会・取締役会などの重要な会議の議事録、経営の重要な意思決定・執行に関する記録および会計帳簿などの会計に関する記録を作成、保管する。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - (1) 取締役および執行役員は、グループの企業価値の維持・向上および事業活動の持続的成長を阻害するすべてのリスクに適時・適切に対応するため、リスク管理に関する制度・規程を整備し、リスク予測、対策の立案・検証および緊急時対応などのリスクマネジメントを実施する。
 - (2) 社長をリスクマネジメントの最高責任者とし、統括責任者および各部門の責任者を定め、リスクマネジメントを実施する。統括責任者の下にグループの事務局を置き、リスクマネジメントの管理運用・教育支援を担当する。
 - (3) 経営上の重要なリスクへの対応方針などについては、経営会議などで十分に審議を行うほか、特に重要なものについては取締役会に報告する。

- (4) 各部門は、担当業務に関して優先的に対応すべきリスクを選定したうえで、具体的な対策を決定し、適切なリスクマネジメントを実施する。管理部門は、担当事項に関して事業部門が実施するリスクマネジメントを横断的に支援する。
 - (5) 法令違反、環境、製品安全、労働安全衛生、情報セキュリティ、自然災害などの各部門に共通する個別リスクについては、それぞれに対応した規程を整備し、これに従ってリスクマネジメントを実施する。
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) 取締役会の規模を適正に維持することにより、経営戦略・方針の意思決定を迅速化する。また、取締役の任期を一年とし、毎年の定時株主総会で取締役に対する株主の評価を確認することにより、事業年度に関する責任の明確化を図る。
 - (2) 執行役員制の採用により、業務執行における意思決定を迅速化する。
 - (3) 営業規則・決定権限規程に基づく業務分掌および権限分配により、職務執行の効率化を図る。
 5. 日清紡グループにおける業務の適正を確保するための体制
 - (1) 日清紡グループの業務運営およびリスクマネジメントに関する制度・規程を整備し、この制度・規程を適切に運用することにより、グループの業務の健全性および効率性の向上を図る。
 - (2) グループ各社の自主独立性を尊重するとともに、関係会社運営規程に従い、各社から業務に関する定期的な報告・連絡などを受ける。
 - (3) グループ各社間の取引は、法令、会計原則、税法その他の社会規範に照らして適正に行う。
 - (4) 日清紡グループの財務報告の信頼性を確保するため、財務報告に係る内部統制に関する体制を整備するとともに、金融商品取引法その他の関係法令に基づき、その評価、維持および改善活動を継続的に行う。
 - (5) グループ各社に取締役・監査役を派遣し、業務執行を監督・監査する。
 6. 監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項
 - (1) 監査役は、監査部門などに所属する従業員に監査業務に必要な事項を指示することができる。
 - (2) 監査役から監査業務に関する指示を受けた従業員は、監査役の指示事項に関し、もっぱら監査役の指揮命令を受ける。
 - (3) 監査役から監査業務に関する指示を受けた従業員について、取締役および当該従業員の所属部門の上司は、当該従業員が監査役の指示事項を実施するために必要な環境の整備を行う。
 7. 監査役への報告に関する体制および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) 監査役は、取締役会およびグループの重要な会議に出席し、必要に応じ意見を述べるとともに、当社およびグループ各社の取締役、監査役、執行役員および従業員から業務執行または監査業務の状況について報告を受ける。また、取締役会議事録などの業務に関する記録を閲覧することができる。
 - (2) 当社およびグループ各社の取締役、執行役員、監査役および従業員は、日清紡グループの信用の大幅な低下、業績への深刻な悪影響、企業倫理に抵触する重大な行為またはこれら

のおそれが生じたときは、直接に又は職制等を通じて、監査役に対して速やかに報告を行う。また、経理部門、監査部門などの責任者は、その職務の内容に応じ、監査役に対する報告を行う。

- (3) 当社およびグループ各社の取締役および執行役員および従業員は、監査役に対して監査業務等に関する報告を行ったことを理由に、当該報告を行った従業員等を不利益に処遇したりは取扱ってはならない。
- (4) 監査役と監査部門との連絡会を定期的を開催し、監査部門は内部監査に関する重要な事項を監査役に報告するとともに、監査役と監査部門の連携を図る。
- (5) 監査役の職務遂行に必要な費用は、当社が負担する。

以上