

内部統制システム構築の基本方針

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) 当社グループの全ての役員及び従業員は、「スミカグループ行動規範」に定めるとおり、法令及び定款を遵守することは勿論のこと、企業倫理の向上を図り、誠実に行動するよう徹底するとともに、法令や規程の重大な違反などの問題が発生した場合には、速やかに必要な検討と対応を実施します。
- (2) 取締役会は、取締役会規程に則り、会社の業務執行の意思決定を行います。
- (3) 取締役は、会社の業務執行状況を取締役会に報告するとともに、他の取締役の職務執行を相互に監視・監督し、法令及び定款への適合性に関し問題が生じた場合は、取締役会及び監査役に報告します。
- (4) 監査役は、独立的な立場から、取締役の職務執行が適正に行われるよう監督します。また、監査体制の充実を図ります。
- (5) 社長直轄の独立した組織として内部監査室を設置し、遵法、リスクマネジメント、内部統制システム等の監査を監査役と連携してグループ全体に対して実施します。その結果は、都度社長に報告するとともに、被監査部門に対し業務執行の適正性及び効率性についての具体的な評価と改善に向けた提言を行い、内部統制システムの確立に努めます。

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

- (1) 当社は、株主総会、取締役会等の重要な会議の意思決定に係る記録や、稟議決裁規程等に基づき決裁を行った文書について、法令及び社内諸規程に基づき作成、保存ができるよう文書管理規程を整備しています。また、必要に応じて、取締役、監査役等の閲覧要請があった場合に備え、適切かつ確実に検索できる状態で保存・管理を行います。
- (2) 取締役会は、これらの管理の総責任者に管理担当取締役を任命します。
- (3) 監査役は、取締役の職務執行に係る情報の作成、保存、管理状況について監査します。

3. 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) 取締役の職務の執行を効率的に行うための体制の基礎として、毎月1回の定例取締役会のほか、必要に応じて臨時取締役会を開催します。
- (2) 取締役の職務執行については、組織規程、職務分掌規程、職務権限規程、稟議決裁規程において、その責任の所在、執行手続を定め、効率的に職務の執行が行われる体制を整備します。

- (3)取締役会の決定に基づく業務執行については、取締役と部長職を構成員とする部長会議を毎月2回開催し、業務執行の迅速化・徹底とともに経営の監督機能強化を図ります。

4 . 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社は、業務遂行から生じる様々なリスクを管理するため、社内諸規程を整備し、主要なリスクについては継続的に監視します。全社のリスクに関する管理責任者を各部門担当の常勤の取締役とし、担当部門の業務内容を整理し、内在するリスクを把握、分析、評価した上で適切な対策を実施します。
- (2) リスク管理責任者は、取締役会、部長会議等の場を通じ総括的、横断的なリスク管理を行い、経営の健全性、株主の利益、社会的信用の向上を図ります。
- (3) 内部監査室は、コンプライアンスも含めた全社の日常的なリスク管理状況の監査を実施します。また、具体的な個別事案の検証を通じて全社体制の適切性に関するレビューを実施します。
- (4) 当社グループ各社は、それぞれに関わるリスクを発見した場合または発生する恐れのある事実を発見した場合には、直ちに部門長、管理責任者に報告します。
- (5) 重大、緊急または不測の事態が発生し、またはその恐れがある場合には、遅滞なく対策プロジェクトチームを設置し、損害の拡大または発生を防止する体制を整えます。

5 . 当会社並びにその子会社T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) グループ各社の経営管理及び内部統制を行うため、職務分掌規程、関係会社管理規程に基づき、管理部が経営指導、業務支援を行います。
- (2) 当社からグループ各社の取締役、監査役を派遣し、グループ各社の業務執行状況を監督・監査します。
- (3) 内部監査室は、関係会社管理規程、内部監査規程に基づきグループ各社について法令、定款、社内諸規程に沿った業務の適正性、効率性についての内部監査を実施します。
- (4) 主要なグループ各社については、当社監査役が監査役に就任して監査を行い、業務の適正を確保する体制を整備しています。
- (5) グループ管理体制の強化及びグループ各社における問題把握と調整を行うため、グループ各社の社長及び役員、部長職は部長会議の構成員としています。これにより適正なグループ経営を促進するとともにコンプライアンス重視の経営を指導します。

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

- (1) 現在、監査役の職務を補助すべき使用人は配置していませんが、監査役は、必要に応じて取締役会の承認の上で補助すべき使用人を置くことができるものとします。

7. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役が補助すべき使用人を置く場合には、その監査役補助者の任命・解任・人事考課・処遇・人事異動等の改定については、常勤監査役の同意を得た上で取締役会が決定することとし、取締役からの独立性を確保するものとします。

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) 取締役及び従業員は、監査役の求めに応じて、遅滞なく業務執行状況の報告をします。
- (2) 取締役及び従業員は、法定の事項に加え当社及びグループ各社に重大な影響を及ぼす事項、またその恐れのある事実、内部監査の実施状況及びリスク管理に関する重要な事項、重大な法令・定款違反、コンプライアンス上の重要な事項等を監査役に対して速やかに報告します。
- (3) ホットライン（社内通報制度）を適切に運用し、法令違反やその他コンプライアンス上の問題について、監査役への適時・適切な報告体制を確保するものとします。
- (4) 監査が効率的かつ効果的に行われるために、内部監査室との連携及び監査法人からの監査結果等の報告及び説明を通じて、内部統制システムの状況を監視・検証する体制を確保するものとします。

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) 監査役は代表取締役と適時会合を持ち、監査上の重要課題等について意見交換を行います。
- (2) 監査役は内部監査室と緊密な連携を保つと共に、必要に応じて内部監査部門に報告を求めます。
- (3) 監査役は監査法人と定期的に会合を持ち、意見及び情報の交換を行うと共に、必要に応じて監査法人に報告を求めます。
監査役会は、毎月1回以上開催し、監査役間の意見及び情報の交換を行います。
- (5) 監査役は、監査の実施にあたり、必要と認められる場合には、弁護士、公認会計士、弁理士その他の外部専門家を独自の判断で起用できるものとします。