

## 内部統制システム構築の基本方針

2022年6月24日

新光商事株式会社

取締役会

### 第1章

取締役・使用人の職務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. 当社は、コンプライアンス全体を統括する組織として、取締役社長を委員長とし、社外弁護士も参加するコンプライアンス委員会を設置する。これにより当社グループの横断的なコンプライアンス体制の整備および問題点の把握に努める。
2. 当社は、取締役・使用人の職務の執行が法令、定款および社会規範を遵守することを確保するため、経営理念、企業行動規範、企業行動基準および企業倫理遵守規程等の実践的運用と徹底を行う体制を構築する。
3. コンプライアンスの徹底を図るため、取締役社長および業務執行を担当する取締役は、当社グループの使用人に対するコンプライアンス教育・研修を行う。
4. 取締役社長直轄の監査室は、定期的を実施する内部監査を通じて、すべての業務が法令、定款および社内諸規程に準拠して適正、妥当かつ合理的に行われているかを監査する。
5. 当社は、コンプライアンスに関する相談や法令遵守上疑義のある行為について、使用人が直接通報を行う手段を確保するために、社外の弁護士を含めた複数の窓口を設置する。この場合、通報者の匿名性を保障するとともに、通報者に不利益がないことを確保する。
6. 当社は、企業の社会的責任を十分認識し、暴力、威力と詐欺的手法を用いて経済的利益を追求する反社会的勢力に対しては、会社として法律に則し、毅然とした態度で臨み、不当要求を拒絶しそれらの勢力との取引や資金提供を疑われるような一切の関係を遮断する。

### 第2章

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. 取締役は、その職務の執行に係る以下の文書または電磁的記録（以下、「文書等」という）その他の重要な情報を、法令および文書管理規程に基づき、それぞれの担当職務に従い適切に保存しかつ管理する。
  - ①株主総会議事録と関連資料
  - ②取締役会議事録と関連資料
  - ③取締役が主催するその他の重要な会議の議事録と関連資料
  - ④取締役を決定者とする決定書類および付属書類
  - ⑤その他取締役の職務執行に関する重要な文書
2. 上記に定める文書は、10年間保管するものとし、必要に応じて取締役および監査等委員が閲覧可能な状態を維持する。

### 第3章

損失の危険の管理に関する規程その他の体制

1. 当社は、企業価値を高め、企業活動の持続的な発展を実現することを脅かすあらゆる損失の危険に対処すべ

- く、トータル・リスクマネジメントを統括する組織として、取締役社長を委員長とするリスク管理委員会を設置する。
2. リスク管理委員会は、当社グループのリスクを網羅的・総合的に管理し、リスクカテゴリー毎の責任部署を定め、定期的にリスクを軽減する対応策の見直しを行う。
  3. 上記の他、以下のリスクにおける事業の継続を確保するための体制を整備する。
    - ①地震、洪水、事故、火災等の災害による重大な損失を被るリスク
    - ②取締役、使用人の不適正な業務執行により販売活動等に重大な支障を生じるリスク
    - ③基幹ITシステムが正常に機能しないことにより、重大な被害を被るリスク
    - ④その他、取締役会が重大と判断するリスク

#### 第4章

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、取締役会が定める経営機構、取締役社長およびその他の業務執行を担当する取締役の職務分掌に基づき、取締役社長および各業務担当取締役に業務の執行を行わせる。
2. 取締役社長およびその他の業務執行を担当する取締役に業務執行の決定を委任された事項については、業務分掌規程、職務権限規程に定める機関または手続きにより必要な決定を行う。これらの規程は、法令の改廃および職務執行の効率化の必要がある場合は、随時見直しをする。

#### 第5章

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

1. 当社は、業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諸施策に加え、当社グループの企業集団としての業務の適正と効率化を確保するために、グループとしての規則を関係会社管理規程類として整備する。
2. 当社グループに属する会社間の取引は、法令、会計原則、税法その他の会社規範に照らし適切なものとする。
3. 取締役社長および業務執行を担当する取締役は、それぞれの業務分掌に従い、グループ会社が適切な内部統制システムの整備を行うように指導する。これには、取締役社長が当社グループ各社の取締役にに対し、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の整備について指導することを含む。
4. 当社グループは、子会社の取締役および使用人の職務の執行に係る事項の当社への報告体制・リスク管理体制・業務管理体制・コンプライアンス体制について整備するとともに、定期的に当社の取締役会にてその運用状況を報告する。また、当社はその報告に対し、必要に応じて検討、改善指示を為すものとする。
5. 子会社は、当社の子会社に対する経営管理及び経営指導が法令に違反し、社会通念上疑義があると認めるときには、当社の監査等委員会に報告する。なお、この時、当該報告者が子会社において不利益を受けないものとする。
6. 監査室は、当社グループにおける内部監査を実施し、当社グループの業務全般にわたる内部統制の有効性と妥当性を確保する。業務監査の年次計画、実施状況およびその監査結果は、その重要度に応じて取締役会に報告する。
7. 監査等委員会が、監査等委員である取締役を通じて当社グループの連結経営に対応したグループ全体の監査を実効的かつ適正に行えるように、監査室および会計監査人と緊密な連携等の的確な体制を構築する。

## 第6章

財務報告に係る内部統制が実効的に行なわれることを確保するための体制

1. 当社は、金融商品取引法が求める財務報告に係る内部統制評価報告制度に適切に対応するため、監査室に内部統制グループを設置し、当社連結グループ各社の内部統制評価の体制の整備に取り組む。
2. 当社は、「財務報告に係る内部統制の整備・運用および評価の基本方針」ならびに「財務報告に係る内部統制の整備・運用および評価の基本計画」を年度毎作成し、必要があれば見直し検討を行なう。

## 第7章

監査等委員会の職務を補助すべき使用人に関する事項ならびにその使用人の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性に関する事項

1. 監査等委員会は、監査等委員会の職務を補助すべき使用人として、監査室および総務部に、監査業務に必要な事項を命令することができるものとする。
2. 監査室および総務部の独立性を確保するため、当該使用人の人事異動等に関する決定には、監査等委員会の事前の同意を得る。
3. 監査等委員会が補助使用人を置くことを求めた場合は、必要に応じて内部監査部門である監査室および総務部がこれを補佐するものとし、当該補助使用人は専ら監査等委員会の指揮命令下におかれる。

## 第8章

取締役（監査等委員である取締役を除く）および使用人ならびに子会社の取締役および使用人が監査等委員会に報告するための体制その他の監査等委員会への報告に関する体制

1. 取締役社長および業務執行を担当する取締役は、取締役会等の重要な会議において随時その担当する業務の執行状況を報告する。
2. 取締役社長および業務執行を担当する取締役は、以下に定める事項について、速やかに監査等委員会に対し報告を行う。
  - ①当社グループの信用を大きく低下させたもの、またはそのおそれのあるもの
  - ②当社グループの業績に大きく悪影響を与えたもの、またはそのおそれのあるもの
  - ③社内外へ環境、安全または衛生に関する重大な被害を与えたもの、またはそのおそれのあるもの
  - ④企業行動基準、企業倫理遵守規程への違反で重大なもの
  - ⑤その他上記①～④に準じる事項
3. 取締役および使用人は、監査等委員会が業務の報告を求めた場合、迅速かつ的確に対応する。
4. 当社の取締役および使用人ならびに子会社の取締役および使用人は、法令等の違反行為等、当社グループに著しい損害を及ぼす恐れのある事実については、発見次第、直ちに当社の監査等委員会等に対して報告を行なうこととする。
5. 当社は、監査等委員会等へ報告を行なった当社グループの取締役および使用人に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取り扱いを行うことを禁止するとともに、当該取り扱いに対して異議がある場合は監査等委員会から取締役会に撤回の要求ができるものとする。

## 第9章

監査等委員会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. 監査等委員である取締役は、業務執行を担当する取締役および重要な使用人ならびにグループ子会社の取締役および使用人から個別ヒアリングをする機会を設ける。
2. 監査等委員会は、取締役社長、監査室および会計監査人とそれぞれ定期的に会合を開催する。
3. 当社は、監査等委員の職務執行において生ずる監査費用の前払または償還の手続きその他の監査費用等の処理については、当該請求による費用または債務が当該監査等委員である取締役の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに処理を行なうものとする。

以上