

2024年6月21日最終改訂

内部統制基本方針

当社グループは、「経営理念」として、当社グループが果たすべき「Mission」（新しい発想でお客様の価値創造に貢献します。）、および役職員共通の価値観、心構え、行動基準を示した「The Nitto way」を定めています。そして、「The Nitto way」の「安全をすべてに優先」には身体の安全だけでなく経営の安全も含まれるものとし、業務の適正を確保するために必要な体制（内部統制体制）の構築および運用状況の確認は、重要な経営プロセスであると認識しています。

このような考え方のもと、当社グループは「内部統制基本方針」を次のとおり定めています。

1. コンプライアンス推進体制

（会社法第362条第4項第6号、会社法施行規則第100条第1項第4号、同項第5号）

① 行動基準の策定

当社グループのコンプライアンスの基礎として、当社グループ役職員が事業活動において法令および倫理に則って行動できるよう「Nittoグループビジネス行動ガイドライン」を定める。

② 担当役員および担当部署の設置

当社グループのコンプライアンスを推進するため、コンプライアンス担当役員（取締役または執行役員）を定め、コンプライアンス担当部署を設置する。

③ 内部通報制度の整備

内部通報体制として、コンプライアンス担当部署がその窓口となるほか、社外の専門機関を直接の情報受領者とする社外窓口を整備する。コンプライアンス担当部署は通報案件の対応および再発防止体制の整備を行う。

2. リスクマネジメント推進体制

（会社法施行規則第100条第1項第2号、同項第5号）

① 事業リスクのマネジメント体制の整備

事業構成や海外での事業運営にかかわるリスク、為替変動やカントリーリスクなど外部要因に基づくリスク、新技術開発力や知的財産権など技術競争力に関するリスク等（以下、「事業リスク」という）について、各事業執行部署がこれを管理する。

② 業務リスクのマネジメント体制の整備

安全・環境・災害や製品の品質・欠陥に関するリスク、情報セキュリティや反社会的勢力への対応、独占禁止法・輸出管理法に関するリスク等（以下、「業務リスク」という）について、専門機能部署が管理する。

③ エリアにおけるリスクモニタリング体制の整備

グローバルなリスクモニタリング体制を実現するため、主要地域ごとにエリア経営担当役員を配置し、エリア統括機能を整備する。

④ 役員によるリスクモニタリング体制の整備

事業・業務の各リスクについて、管理部署からの適宜の報告のほか、リスクマネジメント担当役員および担当部署を設置し、当社取締役会、経営戦略会議が各リスクの報告を受ける体制を整備する。

⑤ 危機管理体制の整備

緊急事態または事故・災害（以下、総称して「緊急事態等」という）が発生した場合に備え、速やかに当社取締役社長およびリスクマネジメント担当役員に報告される体制を整える。緊急事態等が発生した場合には、損害を最小限に止め事業を継続し早期に復旧するため、当社取締役社長のもと危機対策本部を設置する。

3. 業務効率化の推進体制

(会社法施行規則第100条第1項第3号、同項第5号)

① 取締役会の効率化推進

当社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の基礎として、取締役会を原則として月1回定期的に開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催する。

② 権限移譲による効率化推進体制

当社グループの具体的な経営方針および経営戦略に関わる重要事項については、その重要度に応じて、当社取締役会決議とするほか、当社取締役（社外取締役を除く）および執行役員によって構成される経営戦略会議（原則月1回開催）での決議、各事業執行部署主催の会議での決議または稟議決裁による決定とする。

③ 当社グループの報告体制の整備

当社グループ会社の経営上の意思決定および重要事項について、当社での決議のほか、当社との事前協議、当社への報告など、当社が必要に応じてその意思決定に関与する体制とすることにより、グループ全体の業務の適正を確保する。

④ 担当役員の設置

当社グループの業務執行の決定機関、責任者およびその責任範囲、業務執行手続、報告先等について、グループ意思決定規程・基準等（以下、「意思決定規程等」という）を整備する。意思決定規程等の整備は経営戦略担当役員が担当し、定期的その内容を見直す。

⑤ 業務文書の管理および保存に関する体制整備

当社株主総会議事録、取締役会議事録、経営戦略会議議事録、稟議決裁文書等取締役の

職務執行に係る文書については、文書管理および保存に関する規程に基づき、書面または電磁的媒体等その記録媒体に応じて適切かつ確実に保存・管理し、必要に応じて閲覧可能な状態を維持する。

4. 内部監査体制（会社法第362条第4項第6号）

当社グループの内部監査を実施するため、内部監査担当部署を設置する。内部監査の結果は、取締役会に報告する。

5. 監査役監査の実効性確保に関する方針

（会社法施行規則第100条第3項）

- ① 監査役監査支援全般
 - ・当社取締役は、監査役監査の重要性と有用性を認識、理解し、当社グループに対しその旨周知徹底するとともに、内部監査体制の充実を図る。
- ② 監査役スタッフの設置
 - ・当社監査役の職務を補助すべき使用人として、監査役スタッフを置く。
 - ・監査役スタッフは、組織上、独立した部署に所属し、直接監査役の指揮命令下で業務を行う。
 - ・監査役スタッフの選任、異動については常勤監査役の了解を得たうえで決定する。
 - ・監査役スタッフの評価については、常勤監査役が決定する。
 - ・監査役スタッフは業務執行にかかる役職を兼務しない。
- ③ 監査役への報告体制の整備
 - ・当社取締役および使用人は、監査役（会）が定める監査計画に従って、当社グループの業務または業績に影響を与える重要な事項について当社監査役に報告する。
 - ・前記にかかわらず、当社監査役は必要に応じていつでも、当社取締役および使用人に対して報告を求めることができるとともに、重要な会議への出席およびそれら会議の議事録または稟議決裁書類および各種報告書の閲覧を求めることができる。
 - ・内部通報や緊急事態等について、当社監査役への迅速かつ適切な報告体制を確保する。
 - ・当社監査役へ報告をしたことを理由として、不利な取扱いを受けない体制を確保する。
- ④ 監査役監査の費用に関する方針
 - ・当社監査役がその職務の執行について、当社に対し費用の前払いまたは償還の請求をしたときは、担当部門において審議のうえ、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でないことを証明した場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。
- ⑤ その他方針
 - ・当社監査役が会計監査人および内部監査担当部署等と連携しグループ会社の監査役とも意見・情報交換等を行うことにより、効率的に監査を行うことができる体制を確保す

る。

- ・前記監査のほか、監査役が必要に応じていつでも各グループ会社の監査役および取締役・経営幹部に報告を求めることができる体制を確保する。

付則

本基本方針の改廃は、取締役会の決議によるものとする。ただし、組織変更等に伴う条項修正等の軽微な変更は、法務担当役員の決裁によるものとする。

以上