

## 内部統制システムに関する基本方針

当社グループは、「Joy for Life ～生きるをおいしく、うれしくしたい。～」をはじめとする企業理念の実践により、企業価値の向上を図り、企業としての社会的責任を果たすため、当社グループの業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）の整備に関する基本方針を以下のとおり定めます。

### 1. 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

(1) 社会の信頼を得ることを目的とした「企業倫理規程」を制定し、また、当社の取締役、従業員等が遵守すべき社会的規範を定めた「J-オイルミルズ行動規範」を制定して、当社の企業倫理を確立します。

(2) 社長の指名する取締役を委員長とし、各部門の責任者および組合代表者が参加する企業行動委員会を設置して、コンプライアンス活動を統括します。

(3) 社会的責任（CSR）経営を重視して、CSR意識の涵養、教育・啓発を目的としたCSR・IR部を設置し、企業行動の遵法性、公正性、健全性を確保する活動を定期的に行います。

(4) 社会規範、企業倫理に反する行為を防止・是正するために、報告相談窓口として内部通報制度（ヘルプライン）についても規定し、取締役、従業員等がコンプライアンスに背く行為が行われ、また行われようとしていることに気付いた場合には、企業行動委員会に通報しなければならないと定めています。会社は通報者が不利益を被らないよう保護規定を設けています。

(5) さらには、独占禁止法遵守にあたっては、特にそのガイドラインを策定し、取締役、従業員等を問わず、その周知徹底を図ります。

(6) 財務報告の信頼性を確保するために、財務部および監査部は、財務報告に係る全社的な内部統制の有効性評価を実施し、必要な是正を対象部門に指示します。

(7) これらの継続的な周知・教育活動として、当社グループの各部門において必要な研修を定期的実施します。

(8) これら内部統制システムに関連する各部門での活動を円滑に進めさせることを目的とした総務・ガバナンス推進部を設置し、内部統制に関連する活動が、当社グループ全体として、横断的かつ有効に機能するよう方向付けるとともに、業務活動の質の向上を図ります。

## 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) 取締役の職務執行に係る決議・決裁・報告の内容は、「取締役会規則」、「文書管理規程」、「情報取扱規程」において定められた保存期間・書類にて保存します。また、必要に応じ取締役、監査役、会計監査人が閲覧可能な状態で管理する体制を整備します。

A) 株主総会議事録と関連資料

B) 取締役会議事録と関連資料

C) 社長が招集する経営会議議事録と関連資料

D) 取締役が主催する重要な会議の議事の経過の記録と指示事項と関連資料

E) その他取締役の職務の執行に関する重要な文書

## 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 企業経営・事業継続に重大な影響を及ぼすリスクの識別・評価・管理が重要な課題であるとの認識の下、社長を委員長とするリスクマネジメント委員会の指揮監督の下、各本部が重点対応リスクを抽出したうえ具体的対策を講じ、それに基づき行動し、その評価を次年度に反映させるべく PDCA サイクルを回し、そしてその進捗状況を定期的に報告することにより、当社を取り巻くリスクを適切に管理することに努めます。また、危機が発生した場合には、「リスクマネジメント委員会規程」に基づき、必要に応じて対策本部等を設置し、社内外への適切な情報伝達を含め、当該危機に対して円滑かつ迅速に対応し、適切な解決を図ります。

(2) また、特に反社会的勢力に対しては、その要求には絶対に応じないこと、その活動・運営を助長する取引をしないことを基本方針として、組織全体として対応するものとします。

## 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) 取締役会は、取締役会規則に基づき原則月1回、また必要に応じて臨時取締役会を開催し、法令または定款で定められた事項および経営方針その他経営に関する重要事項を決定するとともに、取締役の職務の執行を監督する機関とします。

(2) 全ての常勤取締役および社長の指名する者が出席する経営会議を原則毎月3回開催し、取締役会で決定した経営方針に基づき、業務執行に関する基本的事項および重要事項に係る意思決定を行います。

(3) 組織、職制、指揮命令系統、業務分掌等を定めた「業務執行規程」、「分課分掌規程」等に基づく職務執行上の責任体制を確立することにより、職務の効率的な執行を図ります。

(4) 経営方針を踏まえた経営計画を定め、当社が達成すべき目標を明確化するとともに、これに基づく全社および各本部、各部門等の年度計画を策定し、業績管理を実施します。

## 5. 次に掲げる体制その他の J-オイルミルズグループにおける業務の適正を確

### 保するための体制

#### ① 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の会社への報告に関する体制

(1) グループ会社の経営に関しては、その独自性や自主性を尊重しつつ、事業内容の定期的な報告と重要案件についての事前協議を行うとともに、各社の財産ならびに損益に多大な影響を及ぼすと判断する重要案件については、当社の経営会議において協議することとします。

#### ② 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 当社のリスクマネジメント委員会の指揮監督の下、各グループ会社が各社の重点対応リスクを抽出したうえ具体的対策を講じ、それに基づき行動し、その評価を次年度に反映させるべく PDCA サイクルを回し、そしてその進捗状況を定期的に親会社に報告することにより、グループ会社を取り巻くリスクを適切に管理することに努めます。また、危機が発生した場合には、「リスクマネジメント委員会規程」に基づき、必要に応じて対策本部等を設置し、社内外への適切な情報伝達を含め、当該危機に対して円滑かつ迅速に対応し、適切な解決を図ります。

#### ③ 子会社の取締役等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) 業務の適正と効率性を確保するために、「関係会社運営規程」で指定した当社の規程類を、グループ会社にも適用します。

(2) グループ会社の経営計画および年度計画の審議や、月次ベースでの連結業績の迅速・正確な把握を通じて、グループ会社の事業活動の健全性および効率性を確保します。

#### ④ 子会社の取締役等・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) 当社は「関係会社運営規程」に定めるところにより、「企業行動規範」、その遵守を規定した「企業倫理規程」、監視するための企業行動委員会、リスクマネジメント委員会等を国内外のグループ会社にも一様に適用し、法令および定款に適合する業務執行を確保します。

(2) 監査役は、必要に応じて、グループ会社の稟議書およびその他の重要事項を閲覧または謄写できます。

(3) 監査部によるグループ会社の内部監査を実施し、業務遂行の適法性・妥当性等を監査します。

## 6. 監査役監査の実効性を確保するための体制

(1) 監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項

① 監査役の職務を補助するため、監査役室を設置し、1名以上の専任者を配置します。監査役の職務を補助する従業員（以下「監査役室スタッフ」といいます－兼務者を含む）は監査役の指揮命令下で職務を遂行します。

② 監査役室スタッフの評価は常勤監査役が行い、人事異動および賞罰については、監査役会の同意を得るものとするので、取締役からの独立性を高め、監査役の指示の実効性を確保します。

(2) 監査役への報告に関する体制

① 取締役および従業員等は、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、直ちに、監査役に報告します。

② 監査役が、取締役会のほか重要な会議への出席や関係書類の閲覧を行うことのできる体制を整備します。また、取締役および従業員等は、会社経営および事業運営上の重要事項ならびに業務執行の状況および結果に関し、監査役に必要な事項または監査役が要請した事項を適宜報告します。この重要事項には、コンプライアンスおよびリスクに関する事項その他内部統制に関する事項を含みます。

③ グループ会社の取締役、監査役、および使用人またはこれらの者から報告を受けた者が、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、直ちに、監査役に報告します。

④ 当社監査役とグループ会社監査役は、適宜情報交換を実施します。

⑤ 内部通報に関する情報は、総務・ガバナンス推進部より監査役に報告することとします。

⑥ ①②③の報告をした者に対しては、当該報告をしたことを理由として、不利益な取扱いをしないことを確保するための体制を整備します。

### (3) 監査費用の処理に係る方針

① 監査役の職務の執行に必要な費用を負担します。当該費用には、往査に必要な費用のほか、監査意見を形成するために独自の外部専門家（法律・会計・税務等）を活用する場合の費用を含みます。また、会社法第 388 条に基づく費用の前払い等の請求があった場合には、速やかに当該費用または債務を処理します。

### (4) その他監査役監査が実効的に行われることを確保する体制

① 監査役会の要請がある場合には、監査役会が法律・会計・税務等の専門家を選任し、監査業務に関する助言を受ける機会を保障します。

② 監査役は、必要に応じて、当社および当社グループ各社の各種会議、打合せ等へ出席することができます。また、全取締役、執行役員および部長層からの業務報告の聴取、ならびに、各事業所や関係会社への往査を実施することができます。

③ 監査役は、監査役会が策定する監査計画にもとづき、業務執行担当取締役および重要な従業員等から個別に職務執行状況を聴取することができます。

④ 監査部は、監査役会に対し、定期的に内部監査の状況を報告するとともに意見交換を行い、監査役からの要請がある場合には、監査役の監査に協力します。

⑤ 監査役会は、代表取締役、社外取締役、会計監査人それぞれとの間で定期的に意見交換会を開催します。