

内部統制システムの基本方針

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

取締役及び使用人は、公正な企業活動を推進するために、その基本方針や具体的推進策を定めた企業行動憲章及びコンプライアンス関連諸規則を遵守するとともに、研修や社内掲示などを通じて、コンプライアンスに関する啓発・教育を行う。

また、社長を委員長とするコンプライアンス委員会により、コンプライアンス活動の実践に努めるとともに、内部通報制度を整備し不正行為等の早期発見と是正に努め、コンプライアンス経営をより一層強化する。

企業行動憲章では、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体には、断固たる行動をとる旨定め、一切の関係を遮断することを「コンプライアンス・マニュアル」により取締役及び使用人に周知する。また、これらの勢力及び団体に対しては、弁護士、警察等とも連携し毅然と対応する。

監査室は内部監査基本計画に基づき、コンプライアンスや職務執行状況の監査を実施し、内部監査の結果を社長及び取締役会並びに監査役に報告する。

また、財務報告の信頼性を確保するために内部統制評価委員会を設置し、財務報告に係る内部統制の整備及び運用の有効性を評価し状況を把握する。

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

取締役の職務の執行に関する重要事項については、稟議規程及び取締役会規程等の関連規程に基づき稟議書、議事録等を作成し、文書取扱規程により適正な保存及び管理を行うものとする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

コンプライアンスに係るリスク、信用・法務リスク、オペレーショナル・リスクや環境及び品質に係るリスクなどの経営に重大な影響を及ぼすリスクを全社的観点より洗い出し適切な対応を図るため、リスクマネジメント規則に基づきリスク管理委員会を設置し、リスク管理体制の構築及び運用を行う。

大規模自然災害の発生や感染症の世界規模の流行等の緊急事態に対しては、安全確保と顧客貨物の保全、及び会社財産の損害を最小限に抑え事業活動を早期に復旧させることを目的として、危機管理規程に基づきBCP(事業継続計画)を策定し、対応する。

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

業務を組織的かつ効率的に運営することを目的とし、役職者の職務分掌及び責任権限規程を定める。また、組織及び組織単位の業務分掌を定める規程により、経営組織及び組織単位を明確にするとともに、各組織の所管や担当業務の分掌を定める。

取締役の職務執行の効率性を向上させるため、決裁権限規程に基づき、稟議書等により所定の承認を行うほか、重要事項については経営会議で審議したうえで取締役会に諮る。

取締役会を原則月1回開催し、取締役会規程に定められた付議基準に基づき、重要な業務執行を決定する。取締役会において中期経営計画及び各年度予算を決議し、各部門が管轄する具体的な施策及び効率的な業務執行体制を決定するとともに、目標達成に向けた進捗管理を行い、その状況は各部門より、定期的に取り締り会へ報告させることとしている。

内部統制の強化と業務品質向上のため、業務を指導する専任部署を設置し、グループ会社も含め、改善に取り組む支援体制を構築する。

5. 当社及び当社の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)子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

当社は、子会社に業務執行、財務状況その他重要な情報について関係会社管理規程及び日新グループ会計方針に基づき、当社への事前協議や報告を義務づけている。

(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

当社は、子会社のリスクについて年度毎にリスク報告書の提出を求め、リスクマネジメント規則に基づきリスク管理体制を構築しリスクの管理を行うとともに、関係会社管理規程に基づく協議・報告や「コンプライアンス・マニュアル」により情報の共有化を図る。また、緊急事態発生時の子会社との連携・対処について危機管理規程により定める。

(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

当社は、子会社の効率的な業務執行のため関係会社管理規程にて責任権限を定めるとともに、年度予算等承認された事業計画の執行状況を定期的に取締役会に報告する。

(4)子会社の取締役等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

当社は、子会社に企業行動憲章の周知や「コンプライアンス・マニュアル」の整備を求め啓蒙を図る。また、子会社の内部監査を実施し、結果を子会社に通知するとともに概要を定期的に取締役会に報告する。

6. 監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項

内部監査部門として監査室を置き、当室の所属員は監査役の職務の補助を兼務する。

7. 6の使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査室所属の使用人の任命、異動等の取扱いについては監査役と事前に協議のうえ決定する。

8. 6の使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査室所属の使用人の職務は、組織及び組織単位の業務分掌を定める規程に定め、監査役の指示に従う体制を確保する。

9. 監査役への報告に関する体制

(1)取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制

取締役及び使用人は、監査役より事業に係る報告を求められた場合はすみやかに報告を行うものとする。また、当社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実が発見された場合は、直ちに監査役に報告を行うものとする。

社内及び社外に設置しているヘルプデスクなどへの法令違反行為等に係る通報又は相談に関し、重要なものは監査役に報告する。監査室は内部監査についての情報を定期的に監査役に報告する。

(2)子会社の取締役、監査役及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告をするための体制

社内及び社外に設置している関係会社ヘルプデスクなどへの法令違反行為等に係る通報又は相談に関し、重要なものは監査役に報告する。監査室は子会社内部監査についての結果を監査役に報告する。

10. 9の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

当社及び当社の子会社の取締役、監査役及び使用人が監査役に報告を行った場合、報告した者に対しその報告を理由に不利益な取扱いを行うことを禁止し、その旨を内部通報取扱規則等に規定する。

11. 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は償還の処理に係る方針に関する事項

監査役の職務の執行に係る費用等について、当該費用が監査役の職務の執行に必要でないと認められる場合を除き、その費用は会社が負担するものとする。

12. 監査役が実効的に行われることを確保するための体制

当社は、監査役が会計監査人より定期的に監査の状況報告を受けるとともに、監査室と緊密な連携を保ち内部監査についての情報を活用した監査が実効的に行われる体制を確保する。