

## 「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 12 月 18 日開催の取締役会において、「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定（平成 28 年 1 月 1 日付）を決議いたしましたのでお知らせいたします。

尚、改定後の内容は下記のとおりです。

### 記

#### 1. 基本方針

- ① 当社は、当社グループの持続的成長と企業価値の向上のため、さらには雪印メグミルクグループ全体の発展のため、内部統制システムを更に強化し、その有効性の継続的な監視及び評価・改善を図るものとする。
- ② 内部統制システムの整備・運用について継続的に評価し、必要に応じた改善を行い、実効性のある体制の構築に努める。
- ③ 当社グループは、事業経営の有効性を高め、財務報告の信頼性を確保し、法令を遵守するとともに資産の保全を図る目的で内部統制を推進するものとする。
- ④ 当社グループは、役員・従業員が企業活動を行う上で、『健土健民』を理想とし、農業及び農業生産者に貢献することを使命とする『技術と誠意で農業奉公』の社是の下に、企業倫理の徹底を図り、基本的で必要かつ重要な点を定めた行動基準に則り、企業理念の実現を目指すものとする。

#### 2. 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 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ものであるために、役員・従業員が守るべき基本的かつ重要な行動の基準として「雪印種苗行動基準」の遵守に努める。
- ② 定期的開催する取締役会及び経営会議（常勤取締役で構成し、監査役及び執行役員は出席し発言できる；毎月開催）において、取締役間の意思疎通を図るとともに、相互に業務執行を監督し、法令・定款違反行為を未然に防止する。
- ③ 監査役は、取締役の職務執行について監査の方針に従って監査を行う。
- ④ CSR・コンプライアンス活動については、雪印メグミルクグループの一員として、人事総務部が窓口となって推進にあたり、全社横断的な教育研修、雪印種苗行動基準の定着徹底のために、職場毎に推進組織と推進担当者を定め、継続的に「行動基準の読み合わせ」、「コンプライアンスを考える活動」などを実施する。
- ⑤ 内部通報制度は、雪印種苗のグループ会社も対象とした社内相談・通報窓口“ゆきたねホットライン”並びに“雪印メグホットライン”と社外通報相談窓口“社外(弁護士)ホットライン”を開設し、「内部通報規程」に基づき適切に運用する。

#### 3. 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 各取締役の職務の執行に係る情報の共有化は、取締役会及び経営会議その他で行う。
- ② 会議議事録、契約書、定款、諸規程その他の重要書類の整備並びに管理は、「取締役会規程」、「経営会議規程」及び「文書取扱規程」、「情報セキュリティ規程」に基づき適正に行う。
- ③ 保存・管理された情報は、取締役及び監査役の求めに応じて、いつでも閲覧可能なものとする。
- ④ 個人情報の保存・管理は、「個人情報保護方針」「特定個人情報保護方針」並びに「個人情報・特

定個人情報管理規程」及び「個人情報取扱ガイドライン」に基づき適正に行う。

#### 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、市場の変化等のリスクの識別把握・分析・評価・その対応策の検討を行い、経営会議や取締役会で全社的な管理を行う。
- ② 製・商品の品質保証・管理に関する職務遂行のために社長直轄の「品質保証室」を設置するとともに、職務遂行の監督を行うために社長を委員長とする「品質保証委員会」を設置し、全社的な品質保証・管理の方針・体制構築について経営会議に提言する。
- ③ 緊急に発生する重大な損失の危険に対しては、「危機管理規程」に定める、社長を本部長とする「危機管理対策本部」を立上げ管理し、その経過並びに結果は、取締役会及び経営会議に報告する。

#### 5. 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 各取締役の職務の執行が効率的に行われるために必要な、職務権限その他の統制環境の整備、リスク対応、並びに情報伝達システムの整備等の状況は、稟議制度及び取締役会及び経営会議その他で継続的に、適切に進捗管理する。

#### 6. 財務報告の信頼性を確保するための体制

- ① 当社は、「経理規程」に基づき適正な会計処理を実施する。また、財務報告に係る内部統制の仕組みを整備し、法令等への適合性と財務報告の信頼性を確保する。

#### 7. 当社並びにその親会社及び子会社からな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 当社グループの業務の適正を確保するため、グループを構成する会社毎に担当部署を定め、「関係会社規程」その他の関係規程に基づいて、グループ会社から報告を受けるとともに、定期的かつ必要に応じてモニタリングを実施して管理・運営を行う。
- ② 「グループ社長会」を定期的に開催して、情報の共有を図るとともに、「グループ監査役会」を開催して監査方針の徹底を図る。
- ③ 当社グループのCSR・コンプライアンス、内部統制システムの構築、リスク管理並びにその運用などは、親会社と連携（指導、推進を含む）して行い、親会社を含めた当社グループ全体に生じ得る様々なリスクを把握し、適切に対応するため、損失につながるリスク及び管理状況を必要に応じて確認するとともに、リスクの顕在化またはその懸念があるときは、適時適切な報告を受ける。

#### 8. 反社会的勢力による被害を防止するための体制

- ① 当社は、反社会的勢力と一切の関係を遮断し、反社会的勢力による不当要求があった場合は、「危機管理規程」に基づき、速やかに対応する。

#### 9. 監査役の職務を補助すべき使用人に関する体制

- ① 監査役の職務を補助するために、コンプライアンス所管部門、リスク管理所管部門、品質保証所管部門、経理・財務部門所属のスタッフ1名以上を補助者とする。
- ② 補助者の取締役からの独立性を確保するため、「業務分掌一覧表」により明確にするとともに、人事異動、人事評価などに関しては監査役の同意を得るものとする。

## 10. 監査役の職務を補助すべき使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- ① 補助者の指名は、監査役の意見を参考にして行う。
- ② 補助者は、取締役から独立し、監査役を補助する業務の遂行にあたっては、会社から制約を受けない。補助者が会社から不当な制約を受けた場合は、監査役の求めに応じ、制約を排除する等適切に対応する。

## 11. 監査役への報告に関する体制

- ① 取締役及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実を発見したときは、直ちに監査役に報告するものとする。
- ② 監査役は、取締役会、経営会議をはじめとする重要な会議及び「グループ社長会」などのグループ会社会議へ参加するものとする。
- ③ 監査役は、取締役が決裁する稟議書やリスク管理・内部統制システムの整備・運用状況、内部監査などに関する報告書の閲覧、当社及びグループ会社の業務または業績に影響を与える重要な事項について報告を受けるものとする。
- ④ その他、監査役はいつでも必要に応じて、取締役及び使用人、並びにグループ会社の取締役、監査役及び使用人に対して報告を求めることができるものとする。

## 12. 監査役に報告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

- ① 監査役に報告した者に対し、当該報告をしたことを理由として、不利な取扱いを行わない。

## 13. 監査役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債務の処理に係る方針に関する事項

- ① 監査役職務の執行に関して生じた費用は、会社が負担する。

## 14. その他監査役職務の執行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、定期的に代表取締役社長と意見交換会を開催する。
- ② 監査役は効果的な監査を行うため、会計監査人及び親会社の内部監査部門と定期的に協議及び意見交換を行う。また、必要に応じて弁護士、税理士などと協議するものとする。
- ③ その他、監査役職務の執行が実効的に行われるために必要な体制をその都度構築するものとする。

以上