

内部統制システムの整備に関する基本方針

株式会社アーレスティ（以下、「当社」という。）及びアーレスティグループ（以下、「当社グループ」という。）に係る、会社法第 399 条の 13 第 1 項第 1 号ロ及びハに規定する事項及び体制の整備に関する基本方針を以下のとおり定める。

1. 当社及び当社子会社の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) 当社グループは、取締役、従業員を含めた行動規範として「コンプライアンス基本方針」、「コンプライアンス規程」及び「アーレスティグループ行動規範」を定め、取締役は自らの率先垂範と従業員への周知徹底を図る。
- (2) 当社社長を委員長とするグローバルコンプライアンス委員会が、当社グループのコンプライアンス体制の整備・維持・向上を統括するとともに、グローバルコンプライアンス委員会事務局を経営企画部に設置し、当社グループ全体のコンプライアンス体制の構築・運用を推進する。
当社子会社は、各社の社長を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、グローバルコンプライアンス委員会と連携してコンプライアンス体制の整備・維持・向上を図る。
- (3) 当社管理本部長を責任者、経理部、経営企画部及びヒューマンリソース部を推進部署として、当社グループ全体の内部統制システムを構築・運用し、執行部門から独立した内部監査部による内部統制監査により、当社グループ全体の内部統制システムの有効性及び適法性を確保する。
- (4) 当社グループは、法令違反その他のコンプライアンス違反行為に関して、経営企画部又は外部の弁護士に対して直接通報できる内部通報システムを整備し、「コンプライアンス通報制度運用要領」に基づきその運用を行う。
- (5) 当社グループは、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対しては、毅然とした態度をもって対応し、不当な要求や取引の要請等は断固として排除する。

2. 当社の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

取締役の職務執行に係る情報については、AS (Ahresty Standards) に規定する「情報管理規程」・「情報システム規程」等に基づき、その定められた期間及び保存媒体に応じて適切かつ確実に閲覧可能な状態で保存・管理する。

3. 当社及び当社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) 当社グループは、資金管理、資産活用、個別取引、事故・災害、その他企業活動全般に係る個々のリスクについて、認識・識別、分析・評価を行い、既存の個別リスクに対応した「与信管理規程」等のほかに総括的な「リスク管理規程」を定め、カテゴリーごとの管理責任者を決定し、同規程に従いリスク管理体制を構築・運用する。
- (2) 当社グループは、不測の事態を想定した「緊急事態対応要領」を定め、不測の事態が発生した場合には、同要領に基づき、当社社長を本部長とする対策本部及び状況に応じた下部組織を設置し、迅速な対応を行い、損害を極小化する体制を構築・運用する。

4. 当社及び当社子会社の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) 当社は取締役会を月 1 回開催することを原則とし、その他必要に応じて随時開催して取締役相互に業務執行を監督するとともに取締役間の意思疎通を図り、職務の執行が効率的に行われることを確保する体制の基礎とする。
- (2) 当社取締役会の決定に基づく業務執行のうち部門及び当社グループを横断する重要な業務執行については、執行役員によって構成し原則として月 2 回開催される経営会議において審議を行い、その審議を経て執行している。
- (3) 当社取締役会の決定に基づく業務執行については、当社グループに適用する「業務分掌規程」及び「職位・職務権限規程」において、それぞれの責任者及びその責任、執行手続の詳細について定めている。

5. 当社及び当社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及び当社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

- (1) 当社グループの経営管理については、「経営計画管理規程」及び「関係会社管理規程」に従い、当社への決裁・報告制度による子会社経営の管理を行うものとし、月 1 回開催される工場長会議のほか、必要に応じてモニタリングを行う。
- (2) 当社グループにおける業務の適正を確保するため、「コンプライアンス基本方針」、「アーレスティグループ行動規範」を当社グループ全体に適用し、これを基礎として、当社グループ各社が諸規程を制定・改定する。

当社子会社が当社からの経営管理、経営指導内容が法令に違反し、その他、コンプライアンス上問題があると認めた場合には、内部監査部又はグローバルコンプライアンス委員会に報告する。
- (3) 内部監査部は、「内部監査規程」に基づき当社グループの業務監査、内部統制システムの有効性についても評価を行う。

6. 当社の監査等委員会の職務を補助すべき使用人に関する体制、当該使用人の取締役（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及び当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査等委員会がその職務を補助すべき使用人を求めた場合、監査等委員会補助者を置く。なお、監査等委員会補助者の任命、解任、人事異動、評価等は、監査等委員会の同意のうえ決定することとし、監査等委員会補助者の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性を確保する。監査等委員会補助者は、監査等委員会の職務を補助するに際しては、監査等委員会の指揮命令に従うものとする。

7. 当社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人並びに当社子会社の取締役、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監査等委員会に報告をするための体制、その他の監査等委員会への報告に関する体制

- (1) 当社グループの取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人は、監査等委員が出席する経営会議、工場長会議等の業務執行又は業績に関する会議において、「経営会議規程」、「工場長会議運用要領」等に基づき業務又は業績に影響を与える重要な事項を報告する。前記に関わらず、監査等委員会が選定した監査等委員はいつでも必要に応じて、当社グループの取締役（監

査等委員である取締役を除く。) 及び使用人に対して報告を求めることができる。

- (2) 内部監査部は、「内部監査規程」に基づき監査等委員と調整して内部監査計画を立て、内部監査の結果は監査等委員に原則として月 1 回報告する。
- (3) 「コンプライアンス通報制度運用要領」に基づき、内部通報システムの適切な運用を維持することにより、法令違反その他のコンプライアンス上の問題について監査等委員への適切な報告体制を確保する。

8. 当社の監査等委員会へ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

当社は、監査等委員会へ報告を行った当社グループの役員及び従業員に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社グループの役員及び従業員に周知徹底する。

9. 当社の監査等委員の職務の執行（監査等委員会の職務の執行に関するものに限る。）について生ずる費用等の処理に係る方針に関する事項及び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) 当社は、監査等委員がその職務の執行について、当社に対し、会社法 399 条の 2 第 4 項に基づく費用の前払い等の請求をしたときは、担当部署において審議の上、当該請求に係る費用又は債務が当該監査等委員の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理する。
- (2) 監査等委員会が、独自の外部専門家（弁護士・公認会計士等）を監査等委員のための顧問とすることを求めた場合、当社は、当該監査等委員の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、その費用を負担する。
- (3) 監査等委員は、当社グループの取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人の職務の執行状況を監査等委員会の定める監査方針及び分担に従って監査するとともに、会計監査人及び内部監査部と情報交換を密にし、連携して監査が実効的に行われることを確保する。

10. 当社及び当社子会社の財務報告の信頼性を確保するための体制

当社グループは財務報告の信頼性を確保するため、財務報告に係る内部統制が有効に行われる体制を構築・運用する。

以上