



2020年4月23日

各 位

上場会社名 株式会社ノリタケカンパニーリミテド  
代表者 代表取締役社長 加藤 博  
(コード番号 5331)  
問合せ先責任者 経営管理本部 総務部長 野田 尚英  
(TEL 052-561-7102)

## 「内部統制システム構築の基本方針」の改定に関するお知らせ

当社は、2020年4月23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」を見直し、改定することを決議いたしましたので、下記の通り改定後の内容をお知らせいたします。

記

### 内部統制システム構築の基本方針

#### ①取締役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. 「ノリタケグループ企業倫理綱領」を制定し「倫理規範」及び「行動基準」を定め、取締役はこれらを遵守します。
2. 取締役会規程及び決裁規程を定め、法令及び定款に定める重要事項の決定並びに業務執行の監督のために、取締役会を開催するとともに、経営会議及び各種委員会等の会議体を開催します。
3. 取締役会の監督機能の強化、意思決定の透明性を高めるとともに、経営全般についての様々な助言・提言を得るため、社外取締役を複数招聘します。

#### 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係る文書等の重要な情報を法令や会社規定に従い適切に保存及び管理します。

#### ③損失の危険の管理に関する規程その他の体制

1. 法令違反に基づく不祥事又は事故、災害等の発生により企業価値を損なうような危機に直面した時に、可能な限り損失を低減し重大な影響を受けることなく事業を継続することができるよう危機管理規程を制定し、危機発生時には直ちに対策本部を設置し対応します。
2. 大規模地震や火災等への防災対策に係る規程を定め、防災教育・訓練を実施するとともに、災害発生時の従業員の行動基準を明確にし、従業員の安全と被害の軽減を図ります。
3. 事業運営上のリスクについては、事業計画や予算、設備投資計画等、重要な事項の決裁の過程において、総合的に検討・分析を行って、これを回避・予防します。
4. コンプライアンス、品質、環境、人事労務、安全衛生等に関する個別リスクについては、経営会議や各種委員会でリスクの把握と未然防止を図ります。

#### 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. 原則月1回開催する定時取締役会に加え、決裁規程に定められた重要な事項については、原則週1回開催される経営会議において慎重かつ迅速な経営判断を行います。
2. 執行役員及び執行役員待遇制度を導入し、業務執行における迅速な意思決定と責任の明確化を図ります。
3. 中期経営計画の基本戦略及び年度事業計画につき、その浸透を図る会議体を年2回開催します。また、実績及び年度事業計画の進捗の確認と情報共有を図る会議体を四半期毎に開

催します。

4. 決裁規程や職務権限、職務分掌等組織に関する規程を定め、権限委譲を行い、業務執行の効率化を図ります。

#### ⑤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. 「ノリタケグループ企業倫理綱領」を制定し「倫理規範」及び「行動基準」を定め、これらの周知徹底を図ります。
2. コンプライアンス委員会を設置し、所定の組織毎に企業倫理管理責任者及びコンプライアンス担当者を配置することにより、コンプライアンス違反の未然防止対策の実施と継続的なコンプライアンス遵守体制の強化のための活動を推進します。
3. 業務や業態もしくは使用人の資格に応じたコンプライアンス研修を継続的に実施することにより、コンプライアンス意識の醸成を図ります。
4. 社内及び社外に専用窓口を設けた内部通報制度を整備し、不祥事の未然防止及び早期発見を図ります。
5. 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力・団体とは一切の関係を遮断することを「行動基準」として徹底します。

#### ⑥当社及び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. 子会社の営業成績及び財務状況については定期的に当社への報告を義務づけます。重要な子会社については、当社の経営会議や取締役会における報告を義務づけます。
2. 子会社における経営上の重要事項については、当社及び子会社の会社規定によって、当社の事前承認や当社への報告を義務づけます。
3. 「ノリタケグループ企業倫理綱領」の周知及び遵守の推進を図るために、子会社もコンプライアンス委員会の活動に参加するとともに、子会社の取締役及び使用人は当社が社内外に設ける内部通報窓口を利用できるものとします。
4. 中期経営計画の基本戦略及び年度事業計画の浸透を図るために年2回開催する会議体と、年度事業計画の実績や進捗の確認と情報共有を図るために四半期毎に開催する会議体は、子会社の責任者も出席して開催します。
5. 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規程を定め、内部監査部門により、当社及び子会社において内部統制の整備及び運用状況について継続的にモニタリングを行います。
6. 子会社の取締役及び監査役には、当社の取締役、監査役もしくは使用人がそれぞれ1名以上就任し、業務執行を管理・監督します。

#### ⑦監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項及び監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

1. 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合、これに応じて取締役から独立した専属の従業員を置くものとします。
2. 当該使用人は、当社及び子会社の業務執行に係る役職を兼務せず、監査役の指揮命令に従います。
3. 当該使用人の人事異動、人事考課については、監査役会の事前同意を要するものとします。

#### ⑧当社及び子会社の取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制、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

1. 当社及び子会社の取締役及び使用人は、重要な決裁書類を監査役の閲覧に供するとともに、監査役に対して定期的に業務及び財産の状況を報告するほか、監査役の要請に応じて業務執行に関する事項の報告を行います。
2. 当社及び子会社の内部通報窓口はコンプライアンス委員会事務局に設置されております。事務局は、当社及び子会社の取締役及び使用人からの内部通報の状況について監査役に対して定期的に報告します。

3. 経営会議や各種委員会には、監査役が出席します。
4. 監査役へ報告したことを理由とする不利益な処遇は一切行いません。

**⑨監査役の職務執行について生じる費用の前払又は償還の手続その他の職務の執行について生じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項**

監査役が弁護士、公認会計士等独自の外部専門家を任用することを求めた場合、当該監査役の職務の執行に必要ないと認められた場合を除き、その費用を負担します。

**⑩その他監査役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. 監査役会は、常勤監査役2名と、当社と利害関係のない社外監査役2名の合計4名で構成され、取締役の職務執行を監査するものとします。また、会計監査につきましては、会計監査人との緊密な連携により効率的な監査を実施するものとします。
2. 代表取締役は、監査役との相互の意思疎通を図るための定期的な会合を持つこととします。
3. 内部監査部門は、監査役に対して内部監査の計画及び結果の報告を定期的及び必要に応じて行い、相互の連携を図ります。

以 上