



2021年6月10日

各位

会社名 株式会社ノーリツ
代表者名 代表取締役社長 腹巻 知
(コード 5943 東証第1部)
問合せ先 取締役 竹中 昌之
兼 専務執行役員
(電話番号 078-391-3361)

「内部統制システム構築に関する基本方針」の改定に関するお知らせ

当社は、2021年6月10日開催の取締役会において「内部統制システム構築に関する基本方針」の改定を決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

記

1. 当社グループの役員および従業員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、コンプライアンスを法令、定款、社内規程および社会規範等の遵守も含めた「企業倫理の遵守」と定義し、当社グループの役員および従業員を対象に「ノーリツグループ行動基準」を制定して、その遵守を図る。
- ② 当社グループ全体のコンプライアンス統括責任者として企業倫理担当役員（CCO）を選任し、コンプライアンス経営を推進する。
- ③ 当社グループの各部門長を責任者として、各部門におけるコンプライアンス活動を推進し、報告を受けたコンプライアンス違反またはそのおそれのある行為を発見した場合、当社の法務担当部門に報告するとともに、当該行為の是正、解決を図る。
- ④ 当社の法務担当部門が、当社グループ全体のコンプライアンス推進・統括を担い、当社グループの役員および従業員に対する教育、各部門への指示等を行う。
- ⑤ 当社の監査担当部門が、当社グループ各部門に対しコンプライアンスの監査、有効性の評価を行い、必要に応じ取締役会および監査等委員会に報告する。
- ⑥ 当社グループは、内部通報窓口を設置し、コンプライアンスに関する疑義について当社グループの役員および従業員が情報提供・相談できる体制を整備する。
- ⑦ 財務報告の信頼性を確保するために、財務に係る業務の仕組みを整備し、業務の改善に努める。

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

- ① 当社は、株主総会議事録、取締役会議事録、監査等委員会議事録の法定作成文書をはじめ、当社委員会・会議等の各議事録、決裁書類等の取締役の職務執行に係る情報を、関連資料とともに「文書管理規程」に基づいて、文書（電磁的記録を含む）により保存する。また、保存期間および保存部門は同規程において定める。
- ② 当社の重要情報については、「秘密情報管理規程」に基づき、適切に管理する。
- ③ 当社において取り扱う個人情報については、「個人情報保護規程」に基づき、適切に管理する。
- ④ 当社グループが保有する情報資産については、「ノーリツグループ情報セキュリティ基本規程」に基づき、適切に管理する。

- ⑤ 当社において発生または決定した重要事実については、法令等および当社が定める「情報開示ガイドライン」に基づき判断・決定し、適時適切に開示する。

3. 当社グループ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、「CSR委員会」等において、当社グループ全体の事業活動推進にあたって想定されるリスクについて評価し、対応方針・具体的対策等を検討して各部門へ指示等を行う。特に、品質問題については、「品質保証委員会」において、当社グループの品質に関する重要事項について審議・決定するとともに、品質保証担当部門が当社グループ全体の品質保証業務を横断的に統括管理し、迅速・正確に問題の解決を図る。
- ② 当社は、「危機管理規程」および「リスクマネジメント規程」を制定し、企業リスクの事前回避または発生時の損害最小化、戦略リスクへの適切な対応のために、全社リスク統括責任者を中心として、当社グループ全体のリスク管理体制整備の活動を推進する。
- ③ 当社の監査担当部門が、当社グループ各部門に対しリスク管理状況の監査、有効性の評価を行い、必要に応じ取締役会および監査等委員会に報告する。

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

- ① 当社は、中期経営計画等の全社的な目標を定めることにより、各部門が事業年度ごとに実施すべき具体的な施策を効率的に策定できる体制を整備する。
- ② 経営の組織的・効率的推進を目的として業務執行に関する権限と責任を明確に定めた「職務権限規程」に則り、職務の適切かつ効率的な執行を実現するとともに、重要事項については取締役会および経営会議等の会議体を経て意思決定を行うことで、職務の適正性を確保する。
- ③ 経営の意思決定および監督、職務執行の機能を明確に分離し、取締役（監査等委員である取締役を除く。）の機能強化ならびに職務の効率性を確保する。

5. 当社子会社の業務の適正を確保するための体制

- ① 当社は、当社子会社の取締役等の職務の執行について当社への報告が適切に行われることを目的として、当社子会社の取締役が「関係会社管理規程」「危機管理規程」等の当社社内規程に定められた重要な情報につき定期的に、また重大な事象が発生等した場合には直ちに、当社の関連当事者または関連部門に報告することができる体制を整備する。
- ② 当社は、当社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目的として、「関係会社管理規程」に基づき、当社の経営企画部門によりグループ経営の運営管理制度の立案・推進を行い当社子会社の経営を支援する体制、ならびに所定の当社部門により当社子会社の業務執行に対する支援および管理を行う体制を整備する。

6. 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、監査等委員会よりその職務を補助すべき使用人を置くことを求められた場合、当該使用人の取締役（監査等委員である取締役を除く）からの独立性および監査等委員から当該使用人への指示の実効性等を考慮し、適任者を選定した後、監査等委員会の承認の上で当該使用人を任命する。
- ② 当社が監査等委員会の職務を補助すべき使用人を任命した場合、当該使用人への指示・命令・評価は監査等委員会が行うこととする。
- ③ 当社グループの取締役（監査等委員である取締役を除く）および使用人は、当社グループの経営に重大な影響をおよぼす可能性のある事項について、会議等においてまたは緊急を要する場合はその都度、監査等委員に報告する。また、監査等委員は、必要に応じいつでも、当社グループの取締役（監査等委員である取締役を除く）または使用人に対して報告を求めることができるものとする。
- ④ 当社の企業倫理担当役員は、「ノーリツホットライン運用規程」に基づき、当社グループ全体の内部通報についての調査結果を、適宜監査等委員会に報告する。当社グループは、内部通報窓口でコンプライアンス違反を通報した者に対し、通報したことを理由としたいかなる不

利益な処遇、不当な処分を行わない。

- ⑤ 当社は、監査等委員が職務上必要と認める費用について、あらかじめ予算計上した上で支払うものとするが、監査等委員が緊急または臨時に支出した費用であって事後において償還を請求された場合にも、原則としてこれを負担する。
- ⑥ 当社は、監査等委員より取締役会以外のその他重要会議への出席を求められた場合および会議等の付議資料、議事録、業務執行の意思決定に関する資料、その他重要な書類の閲覧を求められた場合、これに応じる。
- ⑦ 当社は、監査等委員会より代表取締役との意見交換を求められた場合、これに応じる。また、監査等委員会が当社の監査担当部門に対して指示・報告を求めることができる体制を整備する。

7. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方

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とは一切関係を持たず、さらに反社会的勢力からの要求を断固拒否し、これらと係わりのある企業、団体、個人とはいかなる取引も行わない。

以上