* 内部統制システム構築に関する基本方針

|  |
| --- |
| **改　　　定　　　年　　　月　　　日** |
| 平成23年3月25日 |  |  |  |
| 平成24年2月3日 |  |  |  |
| 平成25年2月7日 |  |  |  |
| 平成27年4月23日 |  |  |  |
| 平成28年2月3日 |  |  |  |
| 平成29年12月20日 |  |  |  |
| 平成30年10月18日 |  |  |  |
| 平成31年3月28日 |  |  |  |
| 令和2年6月2日 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

○内部統制システム構築に関する基本方針

（平成18年6月7日制定）

**１．取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制**

（１）当会社は、取締役および使用人が関連法規および定款等を遵守し、倫理観をもって事業活動を行う組織風土を構築するため、行動規範、規程、規則等を制定する。

（２）当会社は、コンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンス定着に関する取り組み事項の協議と、推進を行う。

（３）取締役および使用人は、重大な法令違反その他法令および社内規程の違反に関する重要な事実を発見した場合には、直ちに監査役に報告するとともに、速やかに取締役会において報告する。

（４）当会社は、コンプライアンスに係る相談窓口やヘルプライン（第三者機関受付）等の通報制度を周知し、内部通報制度の利用を促進し、法令違反または行動規範の違反またはそのおそれのある事実の早期発見に努める。

（５）内部監査室は年間の監査計画を定め、各部門の業務の適法性および妥当性について監査し、改善指導を行う。

不正行為や経営に重大な影響を及ぼす事案の原因究明、再発防止策の策定、および情報開示に関し、取りまとめ結果を踏まえ、取締役会に、再発防止策を報告する。内部監査室は再発防止策展開等の活動を支援する。また、全農グループの一員として一斉事業点検の実施と検証に取り組む。

（６）当会社は、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の関係を遮断するとともに、これら反社会的勢力に対しては、警察等の外部専門機関と緊密に連携し、全社を挙げて毅然とした態度で対応する。

**２．取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制**

（１）当会社は、取締役および使用人の職務に関する各種の文書、帳票類等について、法令および文書管理規程にもとづき適切に作成、保存、管理する。

（２）管理部総務人事課は、株主総会議事録、取締役会議事録など取締役の職務の執行に必要な文書について、取締役および監査役が常時閲覧することができるよう保存、管理する。

（３）情報管理担当部署は、個人情報について、法令および個人情報保護方針にもとづき厳重に管理する。

**３．損失の危険の管理に関する規程その他の体制**

（１）当会社は、効果的かつ総合的にリスク対応関連の規程等を制定・改廃する。

（２）当会社は、リスク事案の発生を可能な限り未然に防ぎ、事前に対応策を作成し、リスクの把握や管理に努める。

**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）当会社は、取締役会規程に決議事項や報告事項等を定める。また、当会社は職制規程と業務分掌を制定し、職務遂行単位、各職位の責任体制を明確にし、業務の効率的な運営をはかる。

（２）取締役は、３カ月に１回以上自己の職務執行状況について、取締役会に対して報告する。

（３）取締役会は、３カ月に１回以上開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、機動的な意思決定を行う。

（４）取締役会は、中期計画ならびに年度事業計画を決定し、その執行状況を監督する。

**５．全農グループ・ホクレングループにおける業務の適正を確保するための体制**

（１）当会社は、全農・ホクレンおよび各グループ会社間の取引については法令に従い適切に行うことはもとより、全農グループ・ホクレングループが適正な事業運営を行うため、以下の取り組みを行う。

1. 危機発生時の親法人への連絡体制を整備する。
2. 不祥事等の防止のための社員教育や研修等を実施する。
3. 親法人へ定期的に財務状況等の報告を行う。
4. 親法人等からの監査・調査を受け入れる。

（２）当会社は、中期計画の基本方針を通じて、子会社の遵法体制その他その業務の適正を確保するための体制の整備に関する指導および支援を行う。

（３）当会社は、経営の健全性および効率性の向上をはかるため、子会社について、取締役および監査役を必要に応じて派遣するとともに、当社内に主管部門を定め、当該主管部門は、子会社と事業運営に関する重要な事項について情報交換および協議を行う。

**６．財務報告の適正性および信頼性を確保するための体制**

（１）当会社は、会計基準その他法令を遵守するとともに、経理規程等のルールを整備し、適切な会計処理を行う。

（２）当会社は、適時・適切に財務報告を作成できるよう、適切な人員を配置するとともに人材育成に努める。

**７．監査役の補助使用人に関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項**

（１）当会社は監査役による監査の実効性を高め、監査職務が円滑に遂行されるために、監査役からの求めがある場合には職務遂行を補助するスタッフを設置する。

（２）管理担当役員は当該スタッフの人事考課、異動、懲戒等については、監査役の意見に同意し承認のうえ対処する。

**８．取締役および使用人から監査役に報告をするための体制および、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）当会社は、取締役および使用人に監査役の役割を明確に伝え、必要に応じ直接報告・相談できる旨を周知する。

（２）当会社は、取締役および使用人が監査役へ報告した場合には、内容の如何に関わらず不利な取扱いを受けないことを、就業規則に定める。

（３）取締役および使用人は、監査役の求めに応じて、随時その職務の執行状況その他に関する報告を行う。

（４）監査役が閲覧を求める社内書類および、重要な決裁書類等の提出要請を受けた部署は、速やかに提出する。

（５）　当会社は子会社の取締役および使用人から当会社の監査役に報告できる体制を整備・周知する。

**９．監査役の職務の執行について生ずる費用に関する事項**

（１）当会社は、監査役の職務の執行上必要と認められる費用について予算化し、その前払い等の請求があるときは、当該請求が適正でない場合を除き、速やかにこれに応じる。

（２）当会社は、監査役が緊急または臨時に支出した費用については、事後の償還請求に応じる。

（３）監査役は、独自に外部の専門家と契約し、監査業務に関する助言を受けることができる。

**10．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）監査役は、取締役会に出席するほか、必要と認める重要な会議に出席し、意見表明をする。

（２）監査役は、随時経理システム等の社内情報システムの情報を閲覧することができる。

（３）監査役に対して、代表取締役は内部通報制度「コンプライアンス・ヘルプライン」の運用状況について定期的に報告する。また、取締役および使用人は、法令と各諸規程類の準拠に違反する事実があると認める場合、その他緊急の報告が必要な場合には、直ちに監査役へ報告する。

（４）代表取締役は監査役の求めに応じ、定期的および随時に意見交換を実施する。

以　上

**付　則**

（実施時期）

**1**　この方針は、令和2年6月2日から実施する。