

## 「内部統制システムの基本方針」改訂のお知らせ

当社は、2021年9月1日付で、「内部統制システムの基本方針」を以下のとおり、改訂いたしましたので、お知らせいたします。

### 1.業務運営の基本方針

当社および当社グループ各社は、すべての役員（取締役、監査役）および使用人（社員、嘱託、派遣社員、契約社員、パートタイム従業員、その他当社および当社グループ各社の業務に従事するすべてのもの）が、職務を執行するにあたっての基本方針として、以下を定める。

（1）当社および当社グループ各社は、中食業界のリーディングカンパニーとして、以下のグループ理念および経営理念の下、社会の要請に的確かつ迅速に対応することで、より企業価値を高め、持続的に成長する企業グループを目指す。

（2）食材のトレーサビリティの確立、衛生管理、品質管理の徹底を最重要経営課題として、おいしく、安全で安心な食品の提供に努める。

#### <グループ理念>

私たちは「安全・安心」と「価値ある商品・サービス」の提供を通じて、お客様の健康で豊かな食生活に貢献します。

#### <経営理念>

- ・お客様のニーズを追求し、変革を推進します。
- ・コンプライアンスを実践し、透明性の高い経営を行い、社会から信頼される企業を目指します。
- ・人を育て、働きがいのある、環境にやさしい企業を目指します。

### 2.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）当社および当社グループ各社は、コーポレート・ガバナンスの充実を図るため、グループ内の経営管理・監督機能を担う持株会社である当社と事業の執行機能を担うグループ各社により企業集団を形成する。当社においては、監査等委員会設置会社としての経営管理体制の下、また、グループ各社においては、監査役設置会社としての経営管理体制の下、各々の権限に基づく責任を明確にしている。

（2）当社および当社グループ各社は、コンプライアンス体制の基礎として、取締役および使用人に対する企業行動規範およびコンプライアンスマニュアルを定め、これらの遵守を図る。

（3）当社は、社長を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンス体制の整備・維持を図り、定期的に当社および当社グループ各社の役員および使用人に対して、コンプライアンス

に対する研修・啓発を行う。当社は、当社グループ各社にコンプライアンス推進担当者を設置し、当社グループ各社は委員ないしオブザーバーとして、コンプライアンス委員会に参加する。

(4) 当社グループ各社の社長は、定期的に自社の役員および使用人に対して、コンプライアンスに関する啓発を行うとともに、その内容を当社の取締役会に報告する。

(5) 当社および当社グループ各社は、取締役会規程に基づき、月1回開催する取締役会および適宜開催する臨時取締役会により、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、必要に応じて外部の専門家を起用し法令・定款違反を未然に防止する。

(6) 当社は、監査等委員会設置会社であり、社外取締役が過半数を占める監査等委員会の定める監査方針に従い、監査等委員会は取締役の職務執行に対し監査を実施する。

(7) 当社は、社外取締役を複数選任し、当社の業務執行に対する監督機能の強化を図る。また、取締役の指名・報酬等の決定に関わる意思決定の透明性と客観性を確保するため、社外取締役2名を含む取締役4名で構成される指名・報酬諮問委員会を設置する。

(8) 当社および当社グループ各社の取締役会では、コンプライアンスを含むリスク情報に関する報告を受け、その管理・監督等を行う。

(9) 当社および当社グループ各社は、法令・定款違反およびその他のコンプライアンスに関する重大な事実の社内報告体制として、社内では総務部法務・コンプライアンス室、社外では弁護士事務所を直接の情報受領者とする社内通報システムを整備し、社内通報規程に基づきその運用を行う。また、当社および当社グループ各社は、使用人に対して、社内通報制度の周知を継続的に行う。

(10) 当社の監査等委員および当社グループ各社の監査役は、法令遵守体制および社内通報システムの運用に問題があると認める場合は、意見を述べるとともに、改善策の策定を求めることができる。

(11) 当社および当社グループ各社の取締役および使用人が、取締役および使用人の法令・定款違反を発見した場合は、直ちに当社の監査等委員会および取締役会に報告を行い、当社および当社グループ各社はその是正を行う。

(12) 当社および当社グループ各社の取締役および使用人は、反社会的勢力とは一切関係をもたず、また、反社会的勢力からの不当要求に対しては毅然として対応する。

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 当社および当社グループ各社は、リスク管理を体系的に定めるリスク管理規程を制定し、リスクカテゴリーごとの責任部署を定め、継続的に監視する。

(2) 当社の管理部門（総務部、人事部、財務企画部、以下「管理部門」という）統括は、当社グループ全社のリスクに関する事項の統括責任者であり、当社の総務部は、統括責任者を補佐する。

(3) リスク統括責任者は、経営危機対応規程に基づき、想定されるリスクに応じた有事の際の迅速かつ適切な情報伝達と緊急体制を整備する。

(4) 当社の内部統制室は、当社および当社グループ各社の総務部門と連携し、当社および当社グループ各社の日常的なリスク管理の状況の監査を実施する。

(5) 当社の管理部門統括を委員長とするリスクマネジメント委員会を設置し、リスクマネジメント委員会は定期的に上記の体制の整備の進捗状況を評価するとともに、具体的な個別事案の検証を通して全社的体制の適切性に関する評価を行う。当社グループ各社は委員として、リスクマネジメント委員会に参加する。

(6) 上記内部監査および評価の結果は、リスク管理に関する事項として定期的に当社の取締役会に

報告される。

#### 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) 当社および当社グループ各社は、月1回の定例取締役会および適宜開催する臨時取締役会にて、経営方針および経営上の重要事項の決定ならびに取締役の業務執行状況の管理・監督等を行う。

(2) 当社は、取締役社長を補佐する機関として「常務会」(原則週1回開催)を設置し、取締役会の議論・審議を充実させるための協議を行うほか、経営上の重要な業務執行課題について協議を行う。

(3) 当社グループ各社は、取締役社長を補佐する機関として「経営会議」(原則週1回開催)を設置し、取締役会の議論・審議を充実させるための協議を行うほか、経営上の重要な業務執行課題について協議を行う。

(4) 当社および当社主要子会社は、業務執行に関する意思決定の迅速化および経営と業務執行の分離を図るため、執行役員制度を導入している。

(5) 当社および当社グループ各社は、経営環境の変化に迅速に対応できる経営体制を構築するとともに、取締役の経営責任をより明確にするため、取締役の任期を1年とする。

(6) 当社および当社グループ各社の取締役会の決定に基づく業務執行に関しては、組織規程、業務分掌規程において、それぞれの責任者およびその責任、執行手続きの詳細について定める。

#### 5.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) 当社の管理部門統括は、取締役の職務執行に係る情報の保存および管理につき全社的に統括する。

(2) 当社は、法令および文書管理に関する社内規程(文書保存規程および文書保存に関する基準)に従い、職務執行に係る情報を文書または電磁的媒体に記録し保存する。

(3) 当社の取締役は、常時、これらの文書等を閲覧できるものとする。

#### 6.当社および当社グループ各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) 当社または当社主要子会社の経営幹部が当社グループ各社の役員を兼務することにより、各社の取締役会を通して、経営に関与し、経営管理およびコンプライアンスを含むリスク情報の管理を強化する。また、関係会社管理規程に則り、当社グループ各社の重要案件は、当社常務会、当社取締役会で協議、審議する体制とする。

(2) 当社の常務会および当社グループ各社の経営会議では、業務報告に併せてコンプライアンスを含むリスク情報の報告を行うこととし、その議事録は、当該会社の全取締役および監査役に共有される。また、リスク情報については、当該会社の管理部門責任者に報告される。

(3) 当社の経営企画部は、当社グループ全社の統括機能を有し、グループ各社の経営状況を管理するとともに、効率的なグループ経営を推進する。

(4) 当社の法務・コンプライアンス室は、当社グループ各社のコンプライアンス推進担当者と連携し、コンプライアンスを含むリスク情報を早期に把握する。

(5) 当社の内部統制室は、当社および当社グループ各社の業務の適正性について監査を行う。

(6) 当社の監査等委員会は、会計監査人および当社の内部統制室と連携し、グループの連結経営に対応した、グループ全体の監査・監督を行う。

## 7.財務報告の信頼性を確保するための体制

(1) 当社は、財務報告の信頼性を確保するため、当社が定める「財務報告に係る内部統制の整備・運用及び評価の基本方針書」に基づき、財務報告に係る内部統制の有効かつ効率的な整備・運用および評価を行う。

(2) 当社および当社グループ各社の内部統制の整備・運用状況の評価については、内部統制室が統括する。

## 8.監査等委員会の職務を補助すべき使用人に関する事項ならびにその使用人の取締役（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会の指示の実効性に関する事項

(1) 当社は、内部統制室に監査等委員会の事務局を設置し、同室のスタッフが監査等委員会の運営に関する事務を行う。

(2) 事務局スタッフの人事および変更などについては、事前に監査等委員会の同意を要することとしている。

(3) 事務局スタッフへの指示は取締役（監査等委員である取締役を除く。）から独立して行われることとしており、その事務局スタッフは監査等委員の指示に基づきその業務を行う。

## 9.取締役および使用人が監査等委員会に報告をするための体制

(1) 当社の監査等委員は、取締役会、常務会等に出席し、重要な報告を受ける。

(2) 当社および当社グループ各社の取締役または使用人は、監査等委員会に対して、法定の事項に加え、当社および当社グループに重大な影響を及ぼす事項を報告する。

(3) 前号にかかわらず、当社の監査等委員はいつでも必要に応じて、当社および当社グループ各社の取締役および使用人に対して報告を求めることができる。

(4) 当社および当社グループ各社は、社内通報に関する規程を定め、その適切な運用を維持することにより、法令・定款違反、その他のコンプライアンス上の問題について、監査等委員会への適切な報告体制を確保する。

## 10.その他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) 当社の監査等委員会は、必要に応じて各取締役および重要な使用人からの個別のヒアリングを行う機会を設けるとともに、代表取締役社長、会計監査人それぞれとの間で定期的に意見交換を実施する。

(2) 会計監査人または当社の取締役もしくはその他の者から報告を受けた監査等委員は、これを監査等委員会に報告しなければならない。

(3) 当社の取締役、当社グループ各社の役員、当社および当社グループ各社の使用人およびこれらの者から報告を受けた者は、当社の監査等委員会に報告する必要があると判断した事項について、直接または間接的に当社の監査等委員会に報告することができる。

(4) 前号の報告をした者が、当該報告をしたことを理由として不利な取り扱いを受けることはない。

(5) 当社は、監査等委員が、その職務の執行について必要な費用の前払い等の請求をした場合は、速やかに当該費用の支払いを行う。

以上