

平成28年6月24日
雪印ビーンスターク株式会社

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、本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」の一部改定（平成28年6月24日付）を決議いたしましたので、お知らせいたします。

尚、改定後の内容は下記の通りです。

期

1. 内部統制の基本方針

- (1) 当社は、内部統制をコーポレート・ガバナンス確保のための重要な基盤の一つと捉え、持続的に成長して、企業価値を高めていくために、内部統制の強化とその有効性の継続的な監視を行なっていく。
- (2) 内部統制の整備・運用状況については、規範・組織・教育の観点から継続的に評価し、必要に応じて改善を行ない、実効性のある体制の構築に努める。
- (3) 当社は、企業理念を実現するために、「雪印メグミルクグループCSR方針」に基づき、CSR経営を積極的に推し進め、役員・社員の一人ひとりが企業活動を行なううえで、守るべき行動の規範を定め、企業倫理の徹底を図っていく。

2. 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) 役員・社員が守るべき行動の基準として、「雪印ビーンスターク行動基準」を制定し、その遵守を誓うために、毎年、役員全員は社長に宣誓書を提出し、社長はコンプライアンス担当役員に提出する。
- (2) 「取締役会規則」に基づき、毎月定期的にと取締役会を開催し、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、法令・定款違反行為を未然に防止する。
- (3) 監査役は、取締役の職務執行について、監査役全員の協議により定めた監査の方針に従い監査を行なう。
- (4) 社外取締役および社外監査役は、外部の有識者として、取締役の職務執行に対する監督および監査の強化を図る。

3. 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) 「取締役会規則」「文書等管理規則」ならびに「情報セキュリティ基本方針」および「情報セキュリティ規則」に基づき、取締役会議事録、稟議書その他取締役の職務の執行に係る情報などを適切に保存し、管理する。

- (2) 保存および管理された情報は、取締役および監査役の求めに応じて、いつでも閲覧可能なものとする。

4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 事業活動全般にわたり生じ得る様々なリスクを把握し、適切に対応するため、リスク管理体制を整備する。
- (2) 経営戦略に基づく諸施策の実効性については、担当部署においてそのリスクの把握と対応策の検討を行ない、稟議制度および必要に応じて取締役会において審議の上、決定する。
- (3) 利益計画に関わる諸施策の進捗管理については、各事業が実務を担い、月次の概況報告会議にて全社的な管理を行なう。また、為替・金利等の市場リスクや取引先の与信リスクについては、担当部署が管理を行ない、これに対しては、経営検討会議にて全社的な管理を行なう。
- (4) メーカー固有のリスクである品質リスクについては、「BSQS (Beanstalk Snow Quality Assurance System)」規則に基づき、日次でリスク管理を行なう。また、品質リスクの年間総括を行なったうえで、品質保証方針・計画を策定し、品質保証体制の改善を図る。
- (5) 不測の事態が発生した場合には、「危機管理規則」に基づき、問題の大きさに応じて「対策本部」等の組織を編成し、迅速に必要な初期対応を行ない、損害・影響等を最小限にとどめる体制を整える。

5. 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) 「取締役会規則」「稟議規則」および「職務権限規則」に基づき、責任と権限の範囲を明確にし、適正かつ効率的に取締役が職務の執行を行なう体制をとる。
- (2) 取締役は、監督機能を強化するとともに、経営の意思決定の迅速化を図る。
- (3) 取締役会は、法令で定められた事項やその他経営に関する重要事項を決定し、業務執行状況を監督する。

6. 財務報告の信頼性を確保するための体制

- (1) 「経理規則」に基づき、適正な会計処理を実施する。
- (2) 「財務報告内部統制規則」に基づき、財務報告に係る内部統制の仕組みを整備し、法令等への適合性と財務報告の信頼性を確保する。
- (3) 親会社の連結ベースでの財務報告の信頼性確保に向け、金融商品取引法に基づく、グループ全体の内部統制に合致した運用を行なう。

7. 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) 役員・社員が守るべき行動の基準として、「雪印ビーンスターク行動基準」を制定し、その遵守を誓うために、毎年社員全員が社長に宣誓書を提出する。
- (2) 「雪印ビーンスターク行動基準」の徹底・推進を図るため、全社のコンプライアンスの取組みを横断的に遂行する。
- (3) コンプライアンス活動への取組み・遵守状況については、コンプライアンス担当役員に適時、報告する。
- (4) 社内の各部署に推進リーダーを配置し、「食の責任を強く認識し、果たしていくことを誓う日の活動」を始め、コンプライアンスの徹底に向けた取組みを計画的に実施する。

8. 当社並びにその親会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) 雪印メグミルク株式会社と締結した協定書に基づき、経営状況に影響を及ぼす重要な事項については、報告し、協議を行なう。
- (2) コンプライアンスへの取組みに関し、当社独自の活動を行なう一方、雪印メグミルク株式会社の担当部門とも連携し、内部統制の更なる改善・強化を図る。
- (3) 雪印メグミルクグループの一員として、定期的に「グループ社長会」および「グループ監査役会」に参加し、グループの方針について情報共有を図る。
- (4) 雪印メグミルク株式会社が設置する「雪印メグホットライン」および「社外（弁護士）ホットライン」を公益通報の窓口として活用するとともに、コンプライアンス上の問題をはじめ、様々な疑問・相談・提案などとして受け付ける。

9. 反社会的勢力による被害を防止するための体制

反社会的勢力と一切の関係を遮断し、「危機管理規則」において、反社会的勢力による不当要求があった場合の対応所管部署を定めるとともに、事案発生時の報告および対応に係る体制を整える。

10. 監査役職務を補助すべき使用人に関する事項

- (1) 監査役職務の要請がある場合においては、監査役職務執行を補助するために、その職務を補助するスタッフ（補助者という）を1名以上おく。
- (2) 監査役職務の要請により補助者をおく場合は、補助者は取締役から独立し、監査役を補助する業務の遂行にあたっては、会社から制約を受けない。補助者が会社から不当な制約を受けた場合は、監査役の求めに応じ、制約を排除する等適切に対応する。

11. 職務を補助する使用人の取締役からの独立性に関する事項

補助者については、「職務分掌規則」等の社内規定や「監査役監査基準」において、取締役からの独立性を明確にする。

12. 取締役・使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制

- (1) 監査役は、取締役会をはじめ重要な会議へ出席するとともに、取締役が決裁する稟議書やリスク管理・内部監査等に関する報告書の閲覧、当社の業務または業績に影響を与える重要な事項について報告を受ける。
- (2) 監査役はいつでも必要に応じて、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。
- (3) 監査役は、代表取締役社長と定期的に意見交換会を開催する。

13. 監査役に報告した者が当該報告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

監査役に報告した者に対し、当該報告をしたことを理由として、不利な取扱いを行わない。

14. 監査役職務の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当該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

監査役職務の執行に関して生じる費用は、会社が負担する。

15. その他監査役職務の執行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、効果的な監査を行なうため、会計監査人および内部監査部門と定期的に協議および意見交換を行ない、雪印メグミルク株式会社内部監査部門に対しては必要に応じて調査・報告を求める。
- (2) 取締役は、監査役の円滑な監査活動に協力する。

平成 18 年 6 月 1 日 施行

平成 20 年 6 月 19 日 改正

平成 22 年 6 月 18 日 改正

平成 23 年 4 月 21 日 改正

平成 25 年 10 月 1 日 改正

平成 28 年 4 月 1 日 改正

平成 28 年 6 月 24 日 改正