

内部統制システム整備の基本方針

I. はじめに（基本方針）

当社は、岡谷鋼機グループの一員として、持続可能な成長を目指し、社会的責任を果たすとともに、経営品質の継続的改善、内部統制の充実・強化に努めることにより、企業価値を高める。

また、コーポレートガバナンス、コンプライアンスおよびリスク管理を経営の重要な課題と位置付けている。社員一人一人の行動が、当社への信頼を生み出し持続的な成長をもたらす重要な要素と認識し、社会的責任を十分自覚した事業活動を行う企業風土の構築を目指す。

これらを実現するためのインフラとして内部統制システムを位置付け、継続的に充実・強化を図る。

II. 内部統制システムの整備

当社は、親会社である岡谷鋼機株式会社の「内部統制システム整備の基本方針」に基づき、以下の通り当社の業務の適正を確保するための体制（内部統制システム）を整備する。

1. 取締役・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) 当社は、取締役、社員を含めた企業としての果たすべき役割を定めた岡谷スチール株式会社企業行動憲章において関係法令・国際ルールの遵守をうたっており、その周知徹底を図っている。また社員に対しては、岡谷スチール株式会社社員行動規程を定め、各人がこれを日常的に実践することおよび社内諸規程の遵守を継続的に啓発する。
- (2) コンプライアンス推進のため、コンプライアンスマニュアル等を作成、周知徹底し、コンプライアンス意識の向上を図る。
- (3) 金融商品取引法に基づく財務報告に係る内部統制については、岡谷鋼機株式会社の定める財務報告に係る内部統制の基本方針に従い、内部統制の整備・運用・評価と継続的改善を行う。
- (4) また、当社は監査役設置会社であり、取締役の職務執行については、法令・定款に従い監査役が監査を行なう。
- (5) 岡谷スチール株式会社企業行動憲章、法令、社内規程およびその他コンプライアンスに著しく反する行為の社内通報システムとして、岡谷鋼機株式会社企画本部関連事業部内に関係会社企業倫理相談窓口を設置し、通報に対応する。
- (6) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力および団体とは一切の関係を持たない。

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) 取締役会議事録は取締役会規程に基づき事務局が適切かつ確実に保存・管理し、10年間備えおくものとする。
- (2) また、その他取締役の職務の執行に係る文書については、文書管理規程に基づき適正な保存・管理を図るとともに、取締役・監査役が必要に応じ閲覧できる体制とする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 岡谷鋼機株式会社 管理主管部署・管理統括部署と連携し、企業をとりまく様々なリスクに対応する体制とする。
- (2) 当社は、岡谷鋼機株式会社コンプライアンス・リスク管理委員会により選定され

たリスクのうち、以下の①～⑫のリスクを経営成績、財政状態等に重要な影響を及ぼす可能性のあるリスクとして認識し、取締役会にてその対応部署・組織を定める。

- ① 経済環境が変化するリスク
 - ② 商品市況の変動によるリスク
 - ③ 為替変動によるリスク
 - ④ 金利変動によるリスク
 - ⑤ 株価変動によるリスク
 - ⑥ 取引先の信用リスク
 - ⑦ 事業投資リスク
 - ⑧ 品質保証によるリスク
 - ⑨ 法的規制によるリスク
 - ⑩ 情報システム・情報セキュリティに関するリスク
 - ⑪ 自然災害等に係わるリスク
 - ⑫ 役員・社員の内部統制によるリスク
- (3) 対応部署・組織は、必要に応じ規程・細則・要領の新設・改廃や教育・啓蒙活動を行い、リスクが顕在化した場合の影響を最小限にとどめる体制を整える。
- (4) 不測の緊急事態が発生した場合には、社長は取締役会および岡谷鋼機株式会社 管理主管部署・管理統括部署へ報告するとともに、対策を検討し実行する。

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) 取締役会については、法令・定款の他取締役会規程に基づきその適切な運営を確保する。
- (2) 取締役会は毎月 1 回開催することを原則とし、必要に応じて臨時に開催の上、会社の業務執行の決定や取締役の職務執行の監督等を行なう。
- (3) 取締役会の決定に基づく業務執行については、組織・職制規程、業務分掌規程および職務権限規程を定め、それぞれの業務の担当区分・責任者・執行手続きを明確にする。

5. 当社の業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、親会社において定めている関係会社管理・運営規程に基づき、親会社の管理主管部署、管理統括部署および管理支援部署の統括・管理・支援・指導を受ける。
- (2) 当社の経営に関する重要事項については、当社および親会社の職務権限規程ならびに親会社の関係会社管理・運営規程に基づき、親会社への申請・報告を行う。
- (3) 当社の取締役会の決定に基づく業務の執行においては、それぞれの組織規程、業務分掌規程、職務権限規程に基づいて行う。
- (4) 定期的に行われる国内販売子会社会議において、経営課題等の討議を行うとともに相互連携の強化や情報の共有化を図る。また、監査体制として、監査役監査の他、親会社の業務分掌規程に基づく同監査部による監査を受け、業務の適正化の確保、向上に努める。
- (5) 当社は、必要に応じて親会社の監査役による調査を受ける。

6. 当社の取締役および使用人が監査役に報告するための体制その他監査役への報告に関する体制、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) 取締役および使用人は業務執行に際し、重要事項については監査役に報告しなければならない。
- (2) 下記の事象が発生した場合は、当社の関係取締役は当社の監査役もしくは親会社の監査役へ報告する。

- ①当社に重要な損害を及ぼすおそれのある事実
- ②不正行為ならびに法令・定款に違反する重大な事実

(3) 当社の監査役および親会社の監査役はいつでも必要に応じて、当社の取締役および使用人に報告を求めることができる。

なお、当社および親会社は、これらの報告を行った者が不利益な取扱いを受けないよう確保する。

7. 当社および親会社の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) 監査役は監査結果等について直接代表取締役社長に報告し、意見交換等を行なう。
- (2) 監査役が、必要に応じて公認会計士および弁護士等の外部の専門家に相談をした場合の費用、その他監査役の職務の執行に伴い生ずる費用は当社が負担する。

以 上