

# 内部統制システムの基本方針

株式会社 小野測器

## 内部統制システムの基本方針

改訂 2022年 2月 1日

### 1. 当社および当社子会社の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

当社グループの取締役および使用人に法令・定款および社会規範の遵守を徹底するため、当社グループ全体のコンプライアンス体制に係る規程を制定する。また、当社グループの横断的なコンプライアンス体制を整備するため、行動規範（コンプライアンス・マニュアル）等の作成、教育・研修の実施など、コンプライアンスに関する取り組みを行うこととする。

当社グループの取締役および使用人が、法令・定款等に違反する行為を発見した場合の通報およびその内容・対処案が取締役会・監査役会に報告される体制に係る内部通報規程を制定し当該体制を整備、運用する。

内部監査室は、コンプライアンスの状況を監査する。

### 2. 当社の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

取締役の職務の執行に係る情報は、文書または電磁的媒体（以下、文書等という。）に記録し、その取扱は当社社内規程およびそれに関する管理マニュアルを整備してこれらに従い適切に保存・管理する。

取締役および監査役は常時文書等を閲覧できるものとする。

### 3. 当社および当社子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

損失の危険の管理に関する体制を整備するため、当社グループ全体のリスク管理に関する規程の制定を行い、リスク管理委員会の設置と、その下にリスクカテゴリー（コンプライアンス、情報セキュリティ、品質、輸出管理、環境、災害等）毎の分科会を置くこととする。

リスク管理委員会は、当社グループ全体のリスク管理を総括し、リスク管理に関する規程の整備、運用状況の確認等を行い、また損失の危険のある事態が生じた場合に、その内容・対処案が当社の取締役会・監査役会に報告される体制を整備することとする。

### 4. 当社の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

経営組織として取締役会を頂点とし、その下に経営会議、トップマネジメントミーティング、営業会議等を設置し、年度計画に基づく目標達成のため、経営判断・業績報告・業務の進捗状況確認等を行う。

取締役会は毎月1回定例で開催し、取締役会規則に定められている付議事項および付議基準に該当する事項について審議する。また、取締役会では月次の業績の報告と、その内容について各担当取締役に結果の要因分析とその改善策等を報告させる。

経営会議は隔週1回定例で開催し、取締役、常勤監査役、執行役員全員が出席する。経営会議では経営会議規程に基づき業務執行に関する重要事項に係る意思決定を迅速に行い、経営効率を向上させる。

日常の業務執行に際しては、職務権限規程等に基づき権限の委譲が行われ、権限を委譲された各部署の責任者は当該権限の範囲で意思決定を行い、業務を執行する。また、各部署の責任者が取締役、常勤監査役に対しその業務執行状況の報告を各四半期終了の翌月に総務部門を通して提出する。

### 5. 当社子会社の取締役の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

当社子会社の業務執行の状況を確認するため、当社の定める子会社管理規程に基づき、一定の事項について子会社に対し当社への報告・承認を義務づけるとともに、当社の各四半期終了の翌月に開催される経営会議において、当社の子会社担当取締役の出席のもと当社子会社の取締役等を出席させ情報の共有化を進める。

### 6. 当社子会社の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

当社の定める子会社管理規程に基づき、当社の子会社担当取締役等および子会社代表取締役をメンバーとする会議を設置し、当社グループ全体の経営目標を見据えた当社子会社の経営（事業計画、

資金計画、業績評価、組織・人事管理等)に関する事項を策定するとともに、これに伴う業務について当社の関係部門からの業務提供を行う。

**7. 当社の監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項並びに当該使用人の取締役からの独立性および当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項**

当社の監査役の職務を補助すべき使用人に関する当社社内規程を整備し、次の事項を明記するとともに当該規程を実施、運用する。

- ・監査役の職務を補助する部門を内部監査部門または総務部門とし、監査役は内部監査部門または総務部門所属の使用人に監査役業務に必要な事項を命令することができる。
- ・当該使用人は監査役の指揮命令に関して、取締役、所属部署長等の指示・命令を受けないものとする。
- ・当該使用人は監査役の指揮命令に従う。

**8. 当社の取締役および使用人並びに当社子会社の取締役、監査役および使用人またはこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告するための体制その他の当社の監査役への報告に関する体制**

当社グループの役員および使用人は、監査役会の定めるところに従い、当社の各監査役の要請に応じて主に次の事項につき報告および情報提供を行う。

- ・業績および業績見込の発表内容、重要開示書類の内容
- ・月次の経営状況として重要な事項

当社グループの役員および使用人は、主に次の事項については発見次第、直ちに監査役に報告を行う。また、当該事項につき通報体制の担当部署で通報を受けた場合等は、当該部署担当者等より監査役に報告を行う。

- ・当社または子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項
- ・重大な法令・定款違反

**9. 当社の監査役へ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扱いを受けないことを確保するための体制**

当社の監査役に報告を行った当社グループの役員および使用人等に対しては、内部通報規程に定められている通報者に対する不利な取扱いの禁止および不利な取扱いをした者への処分に関する規定と同様の取扱いをすることとする。

**10. 当社の監査役職務の執行について生ずる費用の前払または償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用または債務の処理に係る方針に関する事項**

当社の監査役がその職務の執行について、当社に対して費用の前払、負担した債務の弁済等の請求をしたときは、当社は当該請求に係る費用または債務が当該監査役職務の執行に必要なと認められた場合を除き、当該費用または債務等の支払等の処理を行う。

**11. その他当社の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**

当社の常勤監査役は、業務執行の状況を把握するため、経営会議、トップマネジメントミーティング、営業会議等の重要な会議に出席する。また、各監査役は必要に応じて業務執行に関する文書等を閲覧し、取締役および使用人にその説明を求めることができる。

**12. 財務報告に係る内部統制の強化**

金融商品取引法に定める財務報告に係る内部統制の整備に関し、財務報告の信頼性の確保および資産の保全を達成するために、「統制環境」「リスクの評価と対応」「統制活動」「情報と伝達」「モニタリング(監視活動)」「IT(情報技術)への対応」の6つの基本的要素を業務に組み込み、当社内のすべての者によって遂行されるプロセスを確立する。

これらを具体的に実施するにあたり、必要な体制を整備し、運用する。

以上