

内部統制システムの整備に関する基本方針

当社は、グループ理念「Asahi Group Philosophy」に定める「期待を超えるおいしさ、楽しい生活文化の創造」を実現するため、

- ・会社法及び会社法施行規則に基づき、当社及び当社の子会社（以下「グループ会社」という。）の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その他業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）の整備に関する基本方針を以下のとおり定める。
- ・代表取締役は本決議に基づく内部統制システムの整備に関する最高責任を負い、各担当役員をして所管組織を通じた本基本方針に基づく必要な当社又はアサヒグループ全体に適用される社内規定の整備、運用を徹底せしめるものとする。
- ・本基本方針と当社又はアサヒグループ全体に適用される社内規定を状況変化に応じて適宜見直すことにより、内部統制システムの実効性の維持向上を図る。

1. 当社及びグループ会社の取締役及び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「Asahi Group Philosophy」に定める「すべてのステークホルダーとの共創による企業価値向上」を図るため、「アサヒグループ行動規範」を定め、取締役、監査役及び使用人はこれを遵守する。
- ②「コンプライアンス委員会」を設置し、「アサヒグループ倫理・コンプライアンス基本規程」に基づき、アサヒグループのコンプライアンスを統括する。
- ③アサヒグループのコンプライアンスは当社の担当役員が所轄し、当該事務は当社の法務を担当する組織が行う。
- ④当社及びグループ会社にコンプライアンスに係る推進責任者を配置し、事業活動のあらゆる局面でコンプライアンスを最優先させるための取組みを行う。
- ⑤「クリーン・ライン制度」を始めとする内部通報制度を国内外に設ける。
- ⑥購買先を対象に、公平・公正な取引や社会的責任に対する相互の取組みを定める「アサヒグループ持続可能な調達基本方針」を定め、必要に応じてその違反を通報できる制度を設ける。これらの購買先への周知を図ることにより、購買先と一体となった内部統制システムの構築を進める。
- ⑦反社会的勢力の排除のため、情報をアサヒグループ内で共有し、対応に関する体制を整備する。また、業界・地域社会で協力し、警察等の外部専門機関と緊密な連携を取る。
- ⑧上記諸機関・制度の運用の細目は、別途定める当社又はアサヒグループ全体に適用される

社内規定による。

2. 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取締役の職務の執行に係る情報につき、「文書管理規程」その他当社又はアサヒグループ全体に適用される社内規定に従い、適切に保存及び管理を行う。
- ②上記の情報の保存及び管理は、当該情報を取締役・監査役が常時閲覧できる状態で行う。
- ③上記の情報の保存及び管理の事務の所轄は、当社又はアサヒグループ全体に適用される社内規定に従う。

3. アサヒグループの損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ①「アサヒグループリスクマネジメント規程」において、リスク管理を経営の中核と位置づけ、継続的に実践する。
- ②リスク管理は当該分野の所管組織が行うほか、「リスクマネジメント委員会」を設置し、アサヒグループ全体の横断的な重要リスクを特定・評価のうえ、対応策を策定する。
- ③品質リスクについては、食品製造グループとしての商品の安全・安心の確保という社会的責任を認識し、十分な管理体制を構築する。
- ④大規模な事故、災害、不祥事等が発生したときは、代表取締役社長を本部長とした「緊急事態対策本部」を設置する。

4. 当社及びグループ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

- ①取締役の職務の効率性を確保するため、「取締役会」において取締役の合理的な職務分掌を定める。
- ②権限委譲と組織間・グループ会社間の相互牽制機能を備えた「権限規程」及び「アサヒグループ権限規程」を定める。
- ③当社の社内取締役及び常勤監査役を構成員とする「経営戦略会議」において、アサヒグループの経営戦略の策定及び進捗管理を行うなど、その有効な活用を図る。
- ④業務効率の最大化にあたっては、客観的で合理性のある経営管理指標等を用い、統一的な進捗管理・評価を行う。
- ⑤資金を効率的に活用するため、当社とグループ会社との間でグローバルキャッシュマネジメントシステムを導入する。

5. アサヒグループにおける業務の適正を確保するための体制

- ①リスク管理、コンプライアンス、危機管理体制その他内部統制システムに必要な制度は、

アサヒグループ全体を横断的に対象とするものとし、当社が持株会社として、グループ会社の自律性を尊重しつつ、内部統制システムの構築及び運用を支援し、個別の状況に応じてその管理にあたる。

- ②当社の内部監査を担当する組織は、アサヒグループ内設置の内部監査を担当する組織と連携し、直接的又は間接的なグループ会社の監査を通じて、アサヒグループの内部統制システム及び事務規律の状況を把握・評価するとともに、グループ会社の財務報告に係る内部統制評価及び報告を行う。
- ③グループ会社の事業活動に係る決裁権限は、「アサヒグループ権限規程」による。
- ④グループ会社は、「経営戦略会議」において、リスク情報を含めた業務執行状況の報告を四半期に1回以上行う。

6. 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

「監査役会」に監査役会付の使用人を配置し、監査役の業務を補助させるものとする。

7. 前号の使用人の取締役からの独立性及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

- ①前号に定める監査役会付の使用人は、監査役より監査業務に必要な命令を受けた場合は、その命令に関して取締役、使用人の指揮命令を受けない。
- ②前号に定める監査役会付の使用人の発令・異動・考課・懲戒にあたっては、事前に監査役の同意を得るものとする。

8. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制

- ①取締役及び使用人は、内部統制システムに関する事項について監査役に対し定期的に、また、重要事項が生じた場合は都度報告するものとし、監査役は必要に応じて取締役及び使用人（グループ会社を含む。）に対して報告を求めることができる。
- ②取締役は、監査役が「取締役会」のほか「経営戦略会議」「リスクマネジメント委員会」「コンプライアンス委員会」等の重要な機関等の協議の場に常時出席する機会を確保するものとし、また、その議題内容につき事前に提示を行う。
- ③監査役は、重要な議事録、決裁書類等を常時閲覧できるものとする。

9. グループ会社の取締役、監査役及び使用人又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

- ①グループ会社の取締役、監査役及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者は、内部統

制システムに関する事項について当社の監査役に対し定期的に、また、重要事項が生じた場合は都度報告するものとし、当社の監査役は必要に応じてグループ会社の取締役及び使用人に対して報告を求めることができる。

- ②当社又はグループ会社の内部監査を担当する組織は当社の監査役に対し、グループ会社の内部監査結果を遅滞なく報告する。
- ③「クリーン・ライン制度」による通報窓口は、当社の監査役、グループ会社の総務及び法務を担当する組織又は当社が指定する外部の弁護士（以下「外部弁護士」という。）とし、グループ会社の総務及び法務を担当する組織又は外部弁護士に通報された情報は、当社の監査役に報告するものとする。
- ④前号及び本号に定める監査役に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ることを禁止する。

10. 監査役職務の執行について生ず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ず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ついて生ずる費用を支弁するため、あらかじめ一定額の予算を確保し、監査役会又は常勤監査役からの請求に応じ、監査役職務の執行について生ずる費用の前払若しくは償還又は債務の処理を行う。

11. 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

取締役は、監査の実効性を確保するため、監査役が内部監査を担当する組織及び会計監査人と定期的に情報・意見を交換する機会を確保する。

沿 革

2011年 7月 1日	制定
2013年 2月 4日	一部改正
2014年 12月 19日	一部改正
2015年 4月 30日	一部改正
2018年 2月 15日	一部改正
2019年 1月 30日	一部改正
2020年 4月 1日	一部改正
2021年 3月 25日	一部改正
2022年 3月 25日	一部改正