

コーポレート・ガバナンス体制

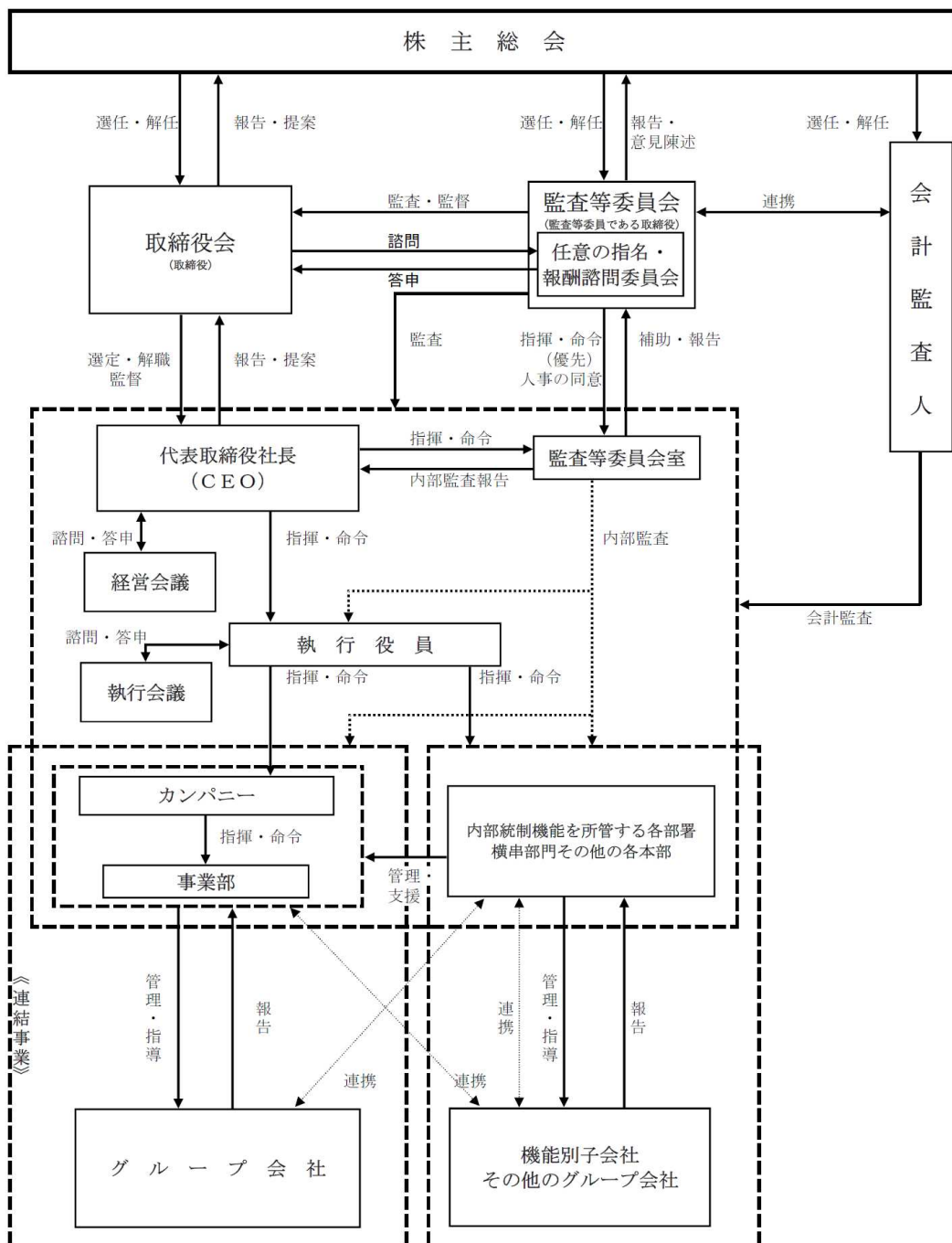
●コーポレート・ガバナンス体制

当社は、企業活動を支えている全てのステークホルダーの利益を尊重し、持続的な成長を通じて企業価値を高め社会に貢献するエクセレント・カンパニーを目指しております。この実現のため、当社は、コーポレート・ガバナンスを通じて経営の効率性、透明性及び公正性の確保とさらなる充実を図ることを重要な課題と捉え、積極的な情報開示、役割と責任の明確化によるスピーディーな意思決定、そして、客観的なチェック機能の強化に取り組んでおります。

当社は、企業統治の体制として、経営の公正性・透明性を保つため業務執行の監督強化を重視する「監査等委員会設置会社」形態を採用しております。

当社の機関・内部統制等の関係等、企業統治の体制の概要については、コーポレート・ガバナンス体制の模式図として下記に示します。

【コーポレート・ガバナンス体制】



●内部統制への取り組み

当社は、内部統制基本方針を定め、その体制構築を進めております。

TOMOEGAWA 内部統制基本方針（2023年4月改定）

当社は、創業精神の「誠実」「社会貢献」「開拓者精神」を旨とする企業倫理に従って、TOMOEGAWA グループの企業活動を進めていくと共に、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当社の業務並びに当社及びその子会社から成る企業集団の業務の適正を確保するための体制の整備に関する基本方針を以下の通り定める。当社は、社会環境の変化及び当社の事業・体制等の変更に応じ、この基本方針を見直し、内部統制システムを整備・維持するよう努める。

1. 当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) 組織

- ・当社の取締役会の意思決定の妥当性及び透明性を高めるため、当社は社外取締役を招聘する。
- ・当社の代表取締役社長は、法令・定款及び社内規程に従って業務を遂行し、原則として毎月開催される当社の取締役会において業務執行状況を報告する。
- ・当社の監査等委員会室は、TOMOEGAWA グループ全体及びグループ各社の経営に重大な影響を与えるリスク管理、コンプライアンス、財務報告に係る内部統制事項、その他の内部統制事項に関する施策の妥当性を調査し、調査結果を当社の監査等委員会と代表取締役社長に報告する。
- ・コンプライアンスの実施責任者として、当社はコンプライアンス担当部門の部門長を任命する。同部門長の指揮の下、当社のコンプライアンス担当部門が TOMOEGAWA グループ全体のコンプライアンスへの取り組みを促進する。

(2) 施策

- ・当社の代表取締役社長は、TOMOEGAWA グループの企業活動を進めていく上で、内部統制システムの整備が必要不可欠であると認識している。
- ・TOMOEGAWA グループのすべての役員並びにパート及び派遣社員を含む従業員は、業務を遂行するに当たり、TOMOEGAWA グループ行動規範及びグループ各社のコンプライアンス行動指針（日本国内においては当社の定める TOMOEGAWA グループコンプライアンス行動指針を基本とし、国内外を問わず、グループ各社がその適用法令、事業内容、社内規程の整備状況等に応じて別に定める場合には、当社の承認を受けた行動指針をいう）から成る TOMOEGAWA グループ企業倫理に従うものとし、誓約書をグループ各社の代表者に提出して企業倫理の順守を誓約する。
- ・当社コンプライアンス担当部門の部門長の指揮の下、コンプライアンスのカテゴリーごとの責任部署の責任により、当社の役員及び従業員に対するコンプライアンス教育、TOMOEGAWA グループ各社のコンプライアンス活動の指導、TOMOEGAWA グループのコンプライアンス違反への対策等を実施する。
- ・内部通報システムの運用により TOMOEGAWA グループのコンプライアンス問題の早期把握と解決を図る。内部通報システムは当社に限らず、TOMOEGAWA グループに所属する全社の従業員が利用できる。内部通報システムの通報先及び相談先として、当社のコンプライアンス担当部

門の管掌役員に加え、当社の監査等委員である取締役及び外部弁護士を指定する。当社は、この内部通報システムに加え、当社の代表取締役社長他への匿名メールシステムあるいはメッセージボックスも設置している。

- ・TOMOEGAWA グループは、市民生活に脅威を与える反社会的勢力や団体とは一切関係を持たず、これらに対し毅然とした態度で対応する。

(3) 監査

- ・当社の監査等委員会は、法令に基づく権限を行使し、当社の監査等委員会室及び当社の会計監査人と連携して当社の取締役の職務執行の適法性及び妥当性を監査する。
- ・当社の監査等委員会室が内部統制の活動状況を調査し、その結果を当社の代表取締役社長及び当社の監査等委員会に報告する。

2. 当社の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

- ・当社の文書管理規程等に基づき、決裁書、議事録、重要な契約書等当社の取締役の職務の執行に関わる文書（電磁的記録を含む）を適切に保存し、管理する。
- ・当社の取締役（監査等委員である取締役を含む）及び執行役員は、必要なときはいつでも上記の文書を閲覧できる。
- ・当社の社内情報システムを活用した稟議書ワークフローにより稟議手続を順守させると共に、稟議書のデータベース化を図る。

3. 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ・TOMOEGAWA グループのリスクを体系的に管理するための規程（リスク管理規程）を定め、当社のコンプライアンス担当部門の部門長を統括責任者とし、当社のコンプライアンス担当部門を統括部署として、リスクのカテゴリーごとの責任部署の責任において、リスク管理を実施する。
- ・当社は、地震や火事などの緊急事態が発生した場合は、緊急時対応マニュアルに基づいて対応する。当社は、関係者が即座に必要な措置を取ることができるように、なすべきことを定め、関係者全員に周知する。

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

- ・当社は、業務執行権限を執行役員に委譲することにより、取締役会による経営の迅速化、監督機能の強化を図る。
- ・当社の代表取締役社長は、当社及び TOMOEGAWA グループ各社の重要な経営課題につき担当執行役員及び関係責任者から成る経営会議に諮問する。
- ・当社は、TOMOEGAWA グループの長期事業目標を達成するために、中期経営計画及び期毎の社長方針を当社の全役員及び従業員に理解させ、各人の具体的な業務計画に反映させる。

5. 当社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制

- ・当社は、TOMOEGAWA グループ各社相互間の緊密化を図るため、グループ会社管理規程を定める。
- ・事業領域ごとにカンパニーを置き、その下に当社の事業部を置く。カンパニーは、新製品開発

の加速及び製販一体化にもとづく収益管理力強化と業務生産性を改善し、実績の向上を目指す。カンパニー長は、各事業の業務管理責任を負う。また、当社の事業部と子会社を連結してひとつの事業体とし、事業管理責任はカンパニー長が負う。なお、連結事業部の専属でない子会社は、当社の担当本部長が業務管理責任を負うことを原則とする。

- ・子会社の役員は、当該事業に係る責任又は当該業務管理責任を負う当社の事業部長又は本部長を含む関係責任者に対して、定期的に子会社の業務執行状況を報告するとともに、当社又は子会社の運営、業務又は財産に関する重要な事項が発生した場合には、当該関係責任者に対し、直ちにこれを報告する。
- ・子会社の重要業務案件は、当社の決裁規程の定めに従って決裁される。
- ・コンプライアンスプログラム及びリスク管理は、子会社も対象に含まれる。当社は、コンプライアンス及びリスクのカテゴリーごとの責任部署を定め、TOMOEGAWA グループのコンプライアンス及びリスクの統括管理を義務付ける。当該連結事業に係る責任又は業務管理責任を負う当社のカンパニー長又は本部長は、コンプライアンス及びリスクのカテゴリーごとの責任部署と協議のうえ、TOMOEGAWA グループ各社の規模や業態別に、必要に応じて適正数の監査役やコンプライアンス及びリスクの推進担当者を配置するよう、TOMOEGAWA グループ各社の代表者に対して勧告する。TOMOEGAWA グループ各社の代表者は、当社及び TOMOEGAWA グループ各社に重大な損害を及ぼすおそれのある事象が発生した場合には、当該コンプライアンス及びリスクのカテゴリーごとの責任部署（責任部署が不明であれば当社のコンプライアンス担当部門の部門長）に対して、直ちにこれを報告する組織体制を自社内に整備する。
- ・当社は、子会社と共通の有効な情報伝達システムを構築する。
- ・当社の監査等委員会室は、当社の監査等委員である取締役と関係し、子会社業務の監査を行う。

6. 当社の監査等委員会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体制

- ・当社は、監査等委員会の職務を補助するため、監査等委員会室を設置し、原則として複数名の監査等委員会補助スタッフを配置する。
- ・当社の取締役会は、当社の監査等委員から監査等委員会補助スタッフの増員等の要請があった場合は、監査等委員会の職務の執行に必要なでないと認められる場合を除き、要請に応じた増員等の措置を講じる。

7. 当社の監査等委員会補助スタッフの当社の監査等委員である取締役以外の取締役からの独立性に関する体制

- ・当社の監査等委員会補助スタッフの人事異動・人事評価・懲戒処分を行うにあたっては、当社の監査等委員会の同意を要する。

8. 当社の各監査等委員である取締役の当社の監査等委員会補助スタッフに対する指示の実効性の確保に関する事項

- ・当社の監査等委員会補助スタッフへの指揮命令権は、当社の各監査等委員である取締役及び当社の代表取締役社長の双方に属する。それぞれによる指揮命令が相互に矛盾する場合、当社の各監査等委員である取締役による指揮命令が優先される。

9. 当社の取締役及び使用人、当社の子会社の役員及び使用人、又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査等委員会に報告するための体制
- ・当社の監査等委員である取締役は、当社の取締役会に自ら出席して当社の取締役及び執行役員から業務執行状況その他重要事項の報告を受ける他、当社の重要な意思決定に関わる経営会議等の会議及び当社の子会社の重要な意思決定に関わる当社の子会社の取締役会等に当社の監査等委員会補助スタッフを出席させ、当該監査等委員会補助スタッフから当該会議の内容の報告を受ける。
 - ・当社の取締役及び執行役員は、当社及び TOMOEGAWA グループ各社に重大な損害を及ぼすおそれのある事実等を発見したときは、直ちに当社の代表取締役社長及び当社の監査等委員会又は監査等委員である取締役全員に報告する。
 - ・当社の監査等委員である取締役は、TOMOEGAWA グループ全社の役員及び従業員に対しいつでも業務執行状況その他重要事項につき報告を求めることができる。
 - ・当社の取締役は、法令の定めに基づく報告事項に加え当社の監査等委員会に報告すべき事項を監査等委員である取締役との協議の上決定する。
 - ・当社の監査等委員会室は、内部監査の実施状況を監査等委員会に報告しなければならない。
 - ・TOMOEGAWA グループに所属する全社の従業員が利用できる内部通報システムの通報先及び相談先の一つとして、当社の監査等委員である取締役を指定する。
 - ・当該内部通報システムのすべての情報は、当社コンプライアンス担当部門の管掌役員に連絡された後、直ちにコンプライアンス担当部門の部門長に共有され、同部門長において一元的に管理、同部門長が当社の監査等委員会に対応を含めた状況報告を行い、さらに当社の監査等委員会は当社の取締役会に対して審議内容を報告する。
10. 当社の監査等委員会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ないことを確保するための体制
- ・当社の定める TOMOEGAWA グループコンプライアンス行動指針において、コンプライアンス相談・連絡を行った者の身分が保障されるとともに、不利益な取扱いを受けないことを明記する。
11. 当社の監査等委員である取締役の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
- ・当社の監査等委員である取締役の職務執行費用の予算は、監査等委員会が決定する。
 - ・当社の監査等委員である取締役が緊急又は臨時に支出した費用は、事後、当社に償還を請求できる。当該請求については、当該請求にかかる費用が当該監査等委員である取締役の職務の執行に必要でないと認められる場合を除き、当社はすみやかに当該費用を処理する。
12. その他当社の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
- ・当社の監査等委員会は、当社の監査等委員会室及び当社の会計監査人に監査計画の提出を求め、また当社の監査等委員会室及び当社の会計監査人とそれぞれ定期的に意見を交換する。
 - ・当社の監査等委員である取締役が必要と認めるときは、弁護士、公認会計士等の外部専門家を任用することができる。
 - ・当社の監査等委員である取締役は、TOMOEGAWA グループ各社の監査役との連絡会を開催し、

監査業務についての意見交換を行う。

- ・ 当社の取締役は、当社の監査等委員である取締役の意見を尊重して監査等委員会の監査の環境整備に努める。

以上

コンプライアンスへの取り組み

私たち、TOMOEGAWA グループは、社会の一員としての責任を自覚し、「TOMOEGAWA グループ行動規範」を定めます。

TOMOEGAWA グループ行動規範

株式会社巴川製紙所(「TOMOEGAWA」)は、1914年の創設以来、創業精神である「誠実」「社会貢献」「開拓者精神」に従って社会の中で活動してきました。これらは持続的発展のために日々その重要性を増してきています。この行動規範は、今この時代の社会の期待を反映して創業精神を現代化し、すべてのTOMOEGAWAの関連企業(「TOMOEGAWA グループ」または「私たち」)に方向性を示し、ステークホルダーへ私たちの行動原理を表明しようとしたものです。この行動規範には多くの原理が含まれているので、どの問題を重要なものとして取り組むかを定め、意思決定や継続的な活動を通じて実現していくことは、各TOMOEGAWAグループ企業の責任です。この行動規範が指針となって、TOMOEGAWAグループのすべてのメンバーが創業精神の実践に取り組むことを望みます。

【1.法令の遵守と企業倫理】

- ・国内外の法令およびその精神を遵守します。
- ・高い倫理観をもって行動します。

【2.有用な製品とサービスの提供】

- ・開拓者精神に則って製品の研究・開発を通じた革新への挑戦をつづけます。
- ・社会環境問題の解決に寄与する革新的な技術の発展への貢献に努めます。
- ・互いの資源、知見、技能を補いあい、最大限シナジーを発揮できる提携を志向します。
- ・ユーザー等の財産、環境の安全性に最大限の配慮をして、価値ある製品とサービスを提供します。

【3.環境との調和】

- ・地球規模の環境保全を実現するために、「事業活動と環境との調和」を経営の最重要課題と位置づけ、環境への影響を最小化するためにできるかぎりの努力をします。
- ・特性評価、監視、管理を適切に行い、大気への放出、排水、廃棄物、危険有害物質の排出、製品含有物質などによる汚染をできる限り削減・防止します。
- ・電気、燃料、原料、土地、水の使用に責任をもち、限られた資源の有効活用を促進します。
- ・温室効果ガスの排出削減のための取り組みを行います。
- ・グリーンチップ[®]企業にふさわしいTOMOEGAWAグループ全員参加による環境や自然の保全活動に努めます。

【4.公正、透明、誠実な事業活動】

- ・公正、透明、誠実な企業活動を通じて、顧客、株主、地域社会など全てのステークホルダーの期待に応えます。
- ・自由競争の中で、法令に従って、事業活動を行います。故意に違法に競争を制限する契約を締結しません。
- ・国内外において適用される法令や国際基準で許容される場合を除き、公務員に対して、子会社・関連会社、エージェント等を介在させる場合も含め、賄賂の供与や不適切な影響力の行使をせず、透明な関係を維持します。
- ・私人に対する関係でも、法令で禁止される不適正な利益の供与は行わず、接待・贈答の授受は違法となる影響やリスクを考慮して適正な社内手続に従って行います。

【5.積極的な情報開示】

- ・私たちの意思決定や活動によって影響を受ける全てのステークホルダーに対して、適切な水準で積極的、適時、誠実、明快かつ正確な企業情報の開示を行います。

【6.人権の尊重】

- ・各国の人権保護の状況にかかわらず、すべての人権を尊重します。
- ・市民社会に脅威を与える反社会的勢力や団体とは一切の関係を断ち、毅然とした態度で対応します。
- ・いかなる種類であれ、強制労働や非自発的な労働を許しません。
- ・あらゆる雇用決定は、個人の仕事上の行動、成果、意欲、才能、経験、能力、資格のみに基づいて行います。すべての従業員が平等な機会を与えられるように配慮し、出生、人種、民族、信条、障害、性別、結婚または妊娠状況、宗教上または政治上の思想、年齢、性的嗜好または国籍を含むいかなる理由においても差別をしません。
- ・15歳未満の者、例外的に危険な労働に関しては18歳未満の者を雇いません。法定最低年齢がこれを超える場合には、法定最低年齢未満の者を雇いません。
- ・懲戒を行う場合、適正な手続きと公正な聴聞を行います。

【7.社会や地域との調和】

- ・良き企業市民として、積極的に社会貢献活動に参加し、社会の発展に寄与します。

【8.国際社会との協調】

- ・海外においては、現地の文化や習慣を尊重します。
- ・良識ある事業活動を心がけ現地の発展に貢献します。

【9.従業員の尊重】

- ・従業員の人格と個性を尊重し、従業員の忠誠、関与、参画、意欲を最大限増進するよう取り組みます。
- ・国内法令に従い、国際労働標準にも一致した労働条件（賃金、労働条件、週次休暇、休日、労働安全、母性保護、仕事と家庭への責任との調和）を保証します。
- ・法令や労働協約に従って、時間外手当を支給します。時間外労働が必要な場合、利益、安全、福利や内在する危険を考慮します。
- ・個人の尊厳を重視し、ハラスメント、虐待、体罰のない職場を確保します。
- ・安全で健康な労働環境を提供するよう努力し、職場から発生する事故や健康被害を予防するために、リスクの分析や管理、従業員が従うべき事項の伝達、安全用具の提供、事故や問題の調査、パートタイムや臨時の労働者の同様な保護、関連事項の適切な教育訓練、労働衛生組織への労働者の参加向上など、適切で法に則った措置を講じます。
- ・あらゆる経験の段階にある従業員に対して、技能、人材開発、訓練、実習など、才能、能力、意欲などに基づき平等で差別のないキャリア向上の機会を提供します。

【10.機密情報や知的財産の保護】

- ・会社の機密情報や知的財産は、重要な会社資産であり、その権利の保全に努めるとともに、他社の知的財産を尊重し不正な使用はしないように努めます。

【11.行動規範の遵守】

- ・事業が行われるあらゆる場所でこの行動規範が守られるように常時努力します。
- ・この行動規範の違反が疑われる場合、疑惑を調査し、できるだけ迅速に解決するよう努めます。

英語版

TomoeGawa Group Code of Conduct

Since its establishment in 1914, TomoeGawa Co., Ltd. ("TomoeGawa") has operated in the society by following its founding spirit: "Integrity", "Contributing to society" and "Pioneering spirit", which are becoming recognized of greater significance each day to contribute to sustainable development. This Code of Conduct is intended to modernize our founding spirit reflecting the expectations of society at this particular time; set the direction of all enterprises affiliated with TomoeGawa ("TomoeGawa Group", "we", or "us"); and declare principles of behavior to stakeholders of TomoeGawa Group. While this code of conduct comprises a number of principles, it is each TomoeGawa Group's responsibility to identify which issues are relevant and significant to address, and to put into practice throughout our decisions and ongoing activities. Through this Code of Conduct we wish that all members of TomoeGawa Group be guided by a dedication to our founding spirit.

1. Respect for the rule of law and ethical behavior

- We comply with all applicable laws, regulations and the spirit of the law.
- We conduct our activities possessing a highly ethical sense.

2. Providing valuable products and services

- We continue challenging to generate innovation through research and development on the basis of founding spirit.
- We consider contributing to the development of innovative technologies that can help solve social and environmental issues.
- We consider partnering with others to maximize synergies and make use of complementary resources, knowledge and skills.
- We provide valuable products and services taking maximum care of safety for users and other persons, their property, and the environment.

3. Harmony with the environment

- We give full consideration to "harmony between business and the environment" as one of the priority issues, and make every possible effort to minimize our impact on the environment, so as to achieve global environmental protection.
- We, as far as possible, reduce or prevent pollution by emissions to air, discharge to water, waste, disposal of toxic and hazardous chemicals, or product content substances through appropriate characterization, monitoring and adequate control measures.
- We make progress towards effective use of limited resources by responsibly using electricity, fuels, raw materials, land and water.
- We make efforts to reduce greenhouse gas emissions.
- We involve all members of TomoeGawa Group in practicing conservation efforts to ecology and nature.

4. Fair, transparent and honest business operation

- We conduct fair, transparent and honest business activities, taking into account the expectations of our stakeholders, including, but not limited to, customers, shareholders and community residents.
- We operate our business in a free and competitive manner and in accordance with applicable laws and regulations regarding competition. We do not knowingly enter into an agreement which illegally restrains competition.
- We maintain transparent relationships with local government officials and political representatives, including intervening subsidiaries, affiliates, agents or otherwise, free from bribery or improper influence, unless it is done in conformity with applicable laws, regulations and international norms.
- Even in relation to a private entity/person, we do not give improper financial or other advantages prohibited by any applicable laws and regulations, and follow appropriate internal procedures in giving and accepting gifts or favors in consideration of the impact and the risks of being illegal.

5. Affirmative disclosure

- We make affirmative, timely, honest, clear and accurate disclosure of our corporate information to all of our stakeholders who are likely to be impacted by our decisions or activities to the appropriate level.

6. Respect for human rights

- We respect all human rights, regardless of whether the state is unable or unwilling to fulfill its duty to protect.
- We resolutely avoid relationships with entities engaged in anti-social activities or posing a threat to society.
- We do not use forced or involuntary labor of any kind.
- All employment decisions are based solely on the performance, achievement, motivation, ability, experience, competence and qualification of an individual to do the job. We take care to ensure equal opportunities for all employees and not discriminate on any basis including, but not limited to, the following: race, ethnic group, creed, disability, gender, marital or maternity status, religious or political beliefs, age, sexual orientation or national origin.
- We do not employ any person below the age of 15, however, as an exception, the minimum age for hazardous work (likely to harm the health, safety or morals of the child as a consequence of its nature or the circumstances) is 18 years. When local laws or regulations are higher, no person under the legal minimum age will be employed.
- We consider access to due process and the right to a fair investigation including a hearing before an appropriate manager before any internal disciplinary measure is taken.

7. Coordination with local community

- As a good corporate citizen, we participate in socially responsible activities in the local community and contribute to community development.

8. Cooperation with international society

- Where operating internationally, we have due regard for local and regional culture or customs in which we operate.
- We endeavor to contribute to community development through sensible business operation.

9. Labor practices

- We respect the individuality of employee and promote maximum efforts in enhancing employee loyalty, involvement, participation and morale.
- We ensure that the conditions of work (wages, hours of work, weekly rest, holidays, health and safety, maternity protection and ability to combine work with family responsibilities) comply with national laws and regulations and are consistent with applicable international labor standards.
- We compensate employees for overtime in accordance with applicable laws, regulations or collective agreements. When it is necessary to assign overtime work, we take into account the interests, safety and well-being of the employee concerned and any hazard inherent in the work.
- We recognize the dignity of the individual, and the right to a work place free of harassment, abuse or corporal punishment.
- We endeavor to provide a safe and healthy working environment and take appropriate and lawful steps to prevent accidents and injury to health arising out of the working environment, such as analyzing and controlling risks in activities, communicating the requirement that employees should follow, providing the safety equipment, recording and investigating all incidents and problems, providing equal protection for part-time and temporary workers, providing adequate training to all personnel on all relevant matters, and enhancing the participation of the workers in its health, safety and environment systems.
- We endeavor to provide employees at all stages of their work experience with access to skills development, training and apprenticeships, and opportunities for career advancement, on an equal and non-discriminatory basis of the ability, competence and motivation.

10. Protection of confidential information and intellectual property

- Both our confidential information and intellectual properties are the most important assets to our enterprises. We endeavor to protect these rights of ourselves, and in the same manner, to respect other entities' intellectual properties and not to infringe their rights.

11. Adherence to Code of Conduct

- We strive at all times to ensure that this Code of Conduct is followed at every place where our business is conducted.
- Should it come to our attention that this Code of Conduct is violated, we endeavor to investigate the allegation and resolve the situation as quickly as possible.

TOMOEGAWA 集团行为规范

株式会社巴川制纸所（“TOMOEGAWA”）自 1914 年成立以来，按照“诚实”、“社会贡献”、“开拓者精神”的创业精神，在社会中从事活动至今。因可持续发展的需要，以上创业精神其重要性与日俱增。本行为规范反映了当今时代的社会期待，将创业精神现代化，为 TOMOEGAWA 所有的关联企业（“TOMOEGAWA 集团”或“我们”）指明了方向，向利益相关方表明我们的行为原则。由于本行为规范包含了众多原则，因此，确定哪些问题应作为重要问题处理，通过公司决策或持续性活动加以实现，是 TOMOEGAWA 集团各个企业的责任。希望 TOMOEGAWA 集团的全体成员都以本行为规范为指针，将其贯彻到创业精神的实践中。

【1. 遵守法律法规和企业伦理】

- 遵守国内外的法律法规及其精神。
- 以高度的伦理观来指引行动。

【2. 提供有用的产品和服务】

- 以开拓者精神为本不断挑战，通过产品的研究开发进行创新。
- 致力于为解决社会环境问题的创新性技术的发展作贡献。
- 在合作方面，有志于以彼此的资源、知识、技能进行互补，可以充分发挥最大限度的协同效应。
- 最大限度地考虑用户等的财产、环境的安全性，提供有价值的产品和服务。

【3. 与环境相协调】

- 为实现地球整体规模的环境保护，以“产业与环境相协调”作为经营的最重要课题，为实现对环境的影响最小化而尽最大努力。
- 适当进行特性评估、监控、管理，尽可能减少和防止向空气中及水中排放废弃物、危险有害物质、产品中含有的物质等导致的污染。
- 负责地使用电力、燃料、原料、土地、水，促进有限资源的有效活用。
- 致力于削减温室气体的排放。
- 致力于开展 TOMOEGAWA 集团全体成员参加的环境和自然保护活动。

【4. 公正、透明、诚实的企业活动】

- 通过公正、透明、诚实的企业活动，回应顾客、股东、地区社会等全部的利益相关方的期待。
- 在自由竞争中遵守法律法规进行企业活动。不故意签订违法地限制竞争的合同。
- 除国内外适用的法律法规和国际标准许可的情况之外，不对公务员进行贿赂或施加不正当的影响力，维持透明的关系，包括通过子公司和关联公司、代理商等进行的情况。
- 对与私人的关系也同样不提供法律法规禁止的不正当的利益，应考虑相互接待、赠送礼品的违法影响和风险，遵守正当的公司内程序进行。

【5. 积极地披露信息】

- 向受到我们的决策和活动的全部利益相关方，以适当的水准进行积极的、适时的、诚实的、清楚且正确的企业信息披露。

【6. 尊重人权】

- 不管各国的人权保护状况如何，尊重一切人权。
- 与对市民社会造成威胁的反社会性势力和团体断绝一切联系，以毅然的态度予以拒绝。
- 不允许任何种类的强制劳动或非自发性劳动。
- 所有的雇佣决定均仅基于个人工作上的行动、成果、积极性、才干、经验、能力、资格来进行。考虑给予全部员工平等的机会，不因包括出身、人种、民族、信仰、残疾、性别、婚姻或怀孕情况、宗教上或政治上的思想、年龄、性偏好或国籍在内的任何理由给予区别对待。
- 不雇佣未满 15 岁的员工，在有危险性的劳动的特殊情况下不雇佣未满 18 岁的员工。如法定最低年龄超过以上年龄时，不雇佣未满法定最低年龄的员工。
- 进行惩戒时，通过适当的程序和公正的听取意见来进行。

【7. 与社会及地区相协调】

- 作为优秀的企业公民，积极参加所在地区的社会贡献活动，为社会发展作贡献。

【8. 与国际社会相协调】

- 在海外尊重当地的文化和习惯。
- 进行有良知的企业活动，为当地的发展作出贡献。

【9. 尊重员工】

- 尊重员工的人格和个性，最大限度增进员工的忠诚度、参与性、参加性、积极性。
- 保证按照国内法律法规，并与国际劳动标准一致的劳动条件（工资、劳动条件、每周休息、休息日、劳动安全、女职工保护、协调对工作与家庭的责任）。
- 按照法律法规和集体劳动合同支付加班费。如需要加班，要考虑利益、安全、福利及包含的危险。
- 重视个人尊严，保证职场环境不存在骚扰、虐待、体罚。
- 努力提供安全健康的劳动环境，为了预防职场发生的事故和健康受到损害，采取包括风险分析和管理、传达员工应遵守事项、提供安全用具、调查事故和问题、对小时工和临时员工提供同样的保护、相关事项的适当的教育训练、促进劳动者参加劳动卫生组织等在内的适当的合法措施。
- 对于处于不同的经验积累阶段的员工，基于才干、能力、积极性等平等无差别地提供包括技能、人才培养、培训、实习等职业发展机会。

【10. 机密信息及知识产权的保护】

- 公司的机密信息及知识产权是重要的公司财产，在努力保障该权利的同时，努力尊重其他公司的知识产权，不进行不正当的使用。

【11. 遵守行为规范】

- 在所有进行工作的场所都时刻努力遵守本行为规范。
- 如涉嫌违反本行为规范，应调查嫌疑，致力于尽快解决。

リスクマネジメントへの取り組み

TOMOEGAWA グループではリスクマネジメント方針を制定し、リスクの抽出や評価、特定リスクの選定、リスク対応の管理に取り組んでいます。

リスクマネジメント方針

基本理念

TOMOEGAWA グループは、リスクマネジメントを経営の重要課題と位置付け、グループの経営戦略及び各事業の戦略と連動したリスクマネジメントを推進することにより、グループ各社の健全な成長と企業価値の向上を図る。

リスクマネジメント行動指針

1. 常にリスクの重要性を認識し、最善のリスク対策に努める。
2. TOMOEGAWA グループ構成員の安全及び健康並びにグループの経営資源の保全を図る。
3. リスクが顕在化した場合、情報を迅速にトップに伝達し、被害の最小化を図る。
4. 人道的・社会的視点を優先した対応を図る。
5. 被害が生じた場合には、速やかな回復を図る。
6. 優先順位の高いリスクは速やかに対応する。
7. リスクに関連する社会的要請をリスクマネジメントシステムに反映する。

ディスクロージャーへの取り組み

TOMOEGAWA グループでは情報開示基本方針を制定し、会社を取り巻く全てのステークホルダーの皆様に対し企業情報を開示し、経営の透明性を高めることに取り組んでいます。

1. 情報開示の基本姿勢

当社グループは、行動規範において「積極的な情報開示」を掲げ、会社を取り巻く全てのステークホルダーの皆様に対して、企業情報を「適時に」「正確に」「わかりやすく」「公平に」開示し、企業経営の透明性を一層高めていくことを基本方針としています。

2. 情報開示の基準

- (1) 会社法・金融商品取引法等関係諸法令、証券取引所の定める適時開示規則に従い、透明性、公平性、継続性を基本とした迅速かつ正確な情報開示を行います。
- (2) 上記(1)に該当しない情報であっても、ステークホルダーをはじめ広く社会の皆様役に役立つ情報については、可能な範囲で適時、正確かつ公平な開示を行います。

3. 情報開示の方法

- (1) 適時開示規則に該当する情報開示は、同規則に従い、東京証券取引所の提供する TDnet および関係記者クラブなどの報道機関に公開します。
- (2) 適時開示規則に該当しない情報開示は、その重要性、緊急性に応じて、プレスリリースや記者会見など適切な方法で行います。
- (3) 上記のとおり TDnet のほか、説明会、報告書、印刷物、等さまざまな方法により開示された情報は、ホームページに適宜掲載します。

4. 情報開示の社内体制

当社グループの適時開示情報に関する業務については、社内規程に基づき、具体的な業務分担を明確に定めています。

5. 沈黙期間

当社グループは、決算情報の漏洩を防ぎ公平性を確保するため、決算期日の翌日から決算発表日までを沈黙期間とし、決算に関するお問い合わせには一切回答を差し控えることとしています。

6. 免責事項

開示情報は、当社グループについて深くご理解頂くことを目的としており、投資に関する勧誘を目的としたものではありません。開示情報のうち、将来の業績等に関する見通しは、現時点で入手可能な情報による判断であり、実際の業績は、経済情勢等の外部環境の変更やさまざまな不確定要素により、見通しと大きく異なる可能性があることをご承知おきください。

金融商品取引法に基づく内部統制

金融商品取引法の適用により、「財務報告に係る内部統制」が全上場企業に義務付けられています。TOMOEGAWA では「財務報告に係る内部統制基本方針」を定め、J-SOX 委員会を設置して体制づくりを進めています。毎年の決算ごとに経営者による評価とその内容についての公認会計士による監査を受け、内部統制の有効性を確認しています。

財務報告に係る内部統制基本方針

－基本理念－

当社及び当社グループは、「創業精神」である「誠実・社会貢献・開拓者精神」を経営の基本理念とし、内部統制活動を通じて財務報告の信頼性を確保することにより企業価値を向上させる。

－基本方針－

当社及び当社グループは、金融商品取引法や関連する諸法令に基づき財務諸表を作成するとともに、下記事項に従って、全社的な内部統制並びに財務諸表作成に関わる業務プロセスを整備・運用し、その状況を定期的に評価・改善することにより、財務報告の信頼性を確保する。

記

1. 当社及び当社グループは、財務報告の信頼性が達成されているとの合理的な保証を得るため、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）及びIT（情報技術）への対応の6つの基本的要素からなる内部統制プロセスを業務に組み込み、組織内のすべての者が遂行することを確実にする。
2. 当社及び当社グループは、財務報告に係る内部統制の固有の限界を認識する中で、基本的要素を有機的に結びつけ一体化して機能させることにより、財務報告の信頼性を合理的な範囲で達成するよう努める。
3. 当社及び当社グループは、財務報告に係る内部統制に関係する者の役割と責任を次のとおり定める。
 - 3-1. 当社の代表取締役社長は、財務報告の信頼性に係る最終的な責任を負う。代表取締役社長は、本基本方針に基づいて当社及び当社グループの内部統制を整備及び運用する統括的な管理業務を遂行する補助者として経営戦略本部長を任命する。
 - 3-2. 当社の取締役会は、代表取締役による内部統制の整備及び運用に対し、監督責任を負う。
 - 3-3. 当社の監査等委員会は、業務監査の一環として、財務報告の信頼性を確保するための体制を含め、内部統制が適切に整備及び運用されているかを監視する。
 - 3-4. 当社の代表取締役社長は、有効な内部統制の整備及び運用の責任者として、財務報告に係る内部統制を評価する。代表取締役社長は、評価補助者として監査等委員会室長及び、必要に応じて、その他の部署の要員を任命する。
 - 3-5. 当社及び当社グループの組織内のすべての者は、自らの業務の責任と権限の範囲で、内部統制の整備及び運用に一定の役割を担う。
 - 3-6. 当社の代表取締役社長は、信頼性のある財務報告を重視する姿勢を研修等適切な手段により当社及び当社グループの組織内の全ての者に周知させる。
4. 当社の代表取締役社長は、連結財務諸表を構成する子会社及び関連会社、並びに財務諸表の基礎となる業務を委託している業務委託会社を財務報告に係る全社的な内部統制の有効性の評価対象とし、予め財務報告に係る内部統制の整備及び運用の方針及び手続きを定める。
5. 当社の代表取締役社長は、全社的な内部統制の評価結果を踏まえ、財務報告に対する金額的及び質的影響の重要性を考慮し、①財務諸表の表示及び開示、②企業活動を構成する事業又は業務、③財務報告の基礎となる取引又は事象、④主要な業務プロセス等に関して合理的に評価の範囲を決定する。また、前項の評価の範囲を決定した後に、当該範囲を決定した方法及びその根拠について、必要に応じて監査人（公認会計士）と協議を行う。
6. 当社の代表取締役社長は、前々項及び前項に記載した内部統制の有効性の評価対象と範囲を決定した後、計画的に内部統制の整備と運用状況の有効性の評価（以下、「有効性評価」という。）を行う。なお、評価時点以降、事業年度末日までに内部統制に関する重要な変更があった場合には、適切な追加手続きをとる。
7. 当社の代表取締役社長は、有効性評価の過程で財務報告に係る内部統制の不備及び開示すべき重要な不備を発見した場合、是正処置を発動して内部統制を整備するとともに、是正後の運用の有効性を確認する。

8. 当社の代表取締役社長は、有効性評価の評価をもって事業年度末日に財務報告に係る内部統制の有効性の判断を行い、内部統制報告書を作成する。
 9. 当社の代表取締役社長は、財務報告に係る内部統制活動に関する事項につき適正に記録し、維持・保管する。
-