

内部統制システム構築の基本方針

クリアウォーターOSAKA 株式会社（以下「当社」という）は、当社の経営理念である「豊かで快適な水環境を創出するとともに、まちの安全と安心をまもり、暮らしを支える」に基づき、我が国における円滑かつ持続的な下水道事業運営の一翼を担う下水道トータルマネジメント企業として、社会から信頼される組織風土の醸成を図りつつ、徹底したリスクマネジメントによる事業活動を展開するため、次のとおり内部統制システムの構築に関する基本方針を定める。

当社は、この基本方針に基づく内部統制システムの整備及び運用状況を絶えず評価し、必要な改善措置を講じるほか、この基本方針についても、社会及び経営環境の変化等に対応して不断の見直しを行い、時代の要請に見合った実効性のある内部統制システムの整備及び運用に努める。

1 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) 経営理念に基づく当社の社会的役割及び使命の周知徹底を図る。
- (2) 取締役は、当社が定める「コンプライアンス規程」に基づき、法令、通達、定款及び社内規程等並びに社会一般の規範（以下「法令等」という。）の遵守を率先垂範するとともに、使用人に遵守の重要性を周知徹底する。
- (3) 当社におけるコンプライアンスの推進に関する事項を審議するために「コンプライアンス委員会」を、服務規律の確保のために「服務規律確保推進委員会」を、使用人の懲戒処分を公正かつ公平に行うために「懲戒委員会」をそれぞれ設置する。
- (4) 各部にコンプライアンス推進担当者を置くとともに、内部通報制度の相談窓口（以下「内部通報相談窓口」という。）として総務課にコンプライアンス相談員を置く。

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) 取締役は、取締役会議事録等その職務の執行に係る重要な文書を作成し、適切に保存及び管理する。
- (2) 重要な意思決定及び報告に関する文書の作成、保存及び廃棄については、文書管理規程に基づき適正に実施する。
- (3) 個人情報保護の基本方針として定めた「個人情報保護規程」に基づき、個人情報を最重要の情報資産として厳重に管理する。
- (4) 当社が保有する情報資産について定めた「情報セキュリティ管理規程」に基づき、個人情報を含む情報の保護、保存及び情報の活用による企業価値向上を含めた情報セキュリティ・ガバナンス体制を構築及び推進し、適切に管理する体制を整備する。

3 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社のリスクマネジメントは、「リスク管理規程」に基づき、全社一貫した方針のもとでこれを実施する。
- (2) 当社における全社的リスクマネジメント（ERM）の検討及び審議等を行うため、「リスクマネジメント委員会」を設置する。
- (3) 全社レベルでのリスク管理及び各部における個別のリスク管理の支援等を行うため、内部統制・危機管理室にリスク管理担当を置く。
- (4) 各部長は、個別リスクの把握及び評価、対応策の実施並びにモニタリング等を行うとともに、リスクマネジメント委員会において定期的にその概要を報告する。

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

- (1) 中期経営計画に基づく取締役毎の業績目標を明確にするとともに、その評価方法を明らかにする。
- (2) 当社の経営に関する意思決定支援機関として、「経営会議」を設置する。
- (3) 業務執行の効率性を高めるため、取締役及び部長級による情報共有、意見交換及び審議を行う場として「幹部連絡会」を月2回開催するとともに、社外専門家を含めた経営上の意見交換及び審議の場として「経営アドバイザリーボード」を年2回以上開催する。
- (4) 意思決定プロセスの簡素化により職務執行の迅速化を図るとともに、各部にその遵守を求める。ただし、重要事項については、合議制をとる幹部連絡会において慎重に意思決定を行う。

5 監査役の職務を補助すべき使用人に関する体制、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項並びに監査役の当該取締役及び使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- (1) 監査役がその職務を補助すべき使用人を必要としたときは、監査役補助スタッフを置く。
- (2) 監査役の職務を補助すべき使用人として監査役補助スタッフを置いた場合、当該スタッフの独立性を確保するため、人事異動及び評価等の人事権に関して監査役の事前の同意を得る。
- (3) 監査役の職務を補助すべき使用人は、監査役の指揮命令に従う。

6 監査役に報告するための体制及び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

- (1) 取締役及び使用人は、取締役会において業務執行の状況を随時報告するとともに、監

査役から報告を求められたときは、速やかに適切な報告を行う。

- (2) 取締役及び使用人は、法令等の違反行為等、当社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは、内部通報相談窓口に通報し、事実関係を調査させるとともに、その結果について直ちに監査役に報告する。
- (3) 内部通報相談窓口の担当者は、同制度の運用状況及び通報内容等を監査役に随時報告する。
- (4) 当社は、監査役に通報内容等の報告を行った者及び内部通報相談窓口に通報した者に対し、当該報告又は通報したことにより解雇その他不利益な取扱いをすることを禁止し、その旨を社内規程に定め、周知徹底する。

7 監査役職務の執行について生じる費用の前払い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

- (1) 監査役がその職務を遂行するために必要と判断したときは、専門家に意見を求め、その費用を会社に求めることができる。
- (2) 監査役がその職務の執行について、費用の前払い等を請求した場合は、当社は当該監査役の職務の執行に必要でない認められた場合を除き、その費用を負担する。

8 その他監査役職務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) 取締役及び使用人は、監査役職務の監査に対する理解を深め、監査役職務の監査の環境を整備するよう努める。
- (2) 代表取締役と定期的な意見交換会を設定し、適切な意思疎通及び効果的な監査業務の遂行を図る。
- (3) 監査業務遂行上、必要に応じて専門家より助言を受ける機会を保障する。