

## 内部統制システム構築の基本方針

当社の業務を執行する者（以下、「執行役員」という）及び執行役員を監督する者（以下、「取締役」という）は、その職責の中核として、大和ハウスグループ（当社及びその子会社（会社法２条３号に定めるもの））全体の内部統制を担う。さらに、取締役と執行役員を兼務する者は、自らが二つの職責を担うことを自覚し、それぞれの権能を適切に行使して、内部統制システムの構築・運用に尽力する。

以上の体制を前提に、代表取締役を含めた大和ハウスグループの全役職員を統制することを決意するとともに、全役職員各自が内部統制システムの担い手であることを表明すべく、本基本方針を確定する。

### 1. 内部統制委員会の設置

- ① 大和ハウスグループ全体の内部統制システムの運用状況の報告を受け、その不備を検証して是正を促すことを目的とする会議体として、内部統制委員会を設置する。
- ② 内部統制委員会は、その活動の状況を取締役会に報告する。

### 2. コンプライアンス・リスクマネジメント体制

大和ハウスグループにおける適正なコンプライアンス及びリスクマネジメントを実現するために、次の体制を構築する。

- ① 大和ハウスグループの社会的信頼を維持・向上させることを目的として、大和ハウスグループ企業倫理綱領及び行動規範を制定する。
- ② 執行役員の中からリスクマネジメント統括責任者を選任し、大和ハウスグループのコンプライアンス・リスクマネジメント体制の構築・運用・監督を実施する職責を担わせる。
- ③ 各事業におけるリスクの顕在化の予防、顕在化したリスクへの対応を推進するための組織として、リスク管理委員会を設置する。
- ④ 経営に重大な影響を及ぼすおそれのあるリスクが顕在化した場合には、緊急対策本部を速やかに設置して対応する。
- ⑤ リスク情報を適正に把握すべく、職制上のレポートラインに加え、内部通報制度を設置する。
- ⑥ 職員の業務プロセスの監査を行う部門を設置し、法令及び規程等に則った業務の実現に努める。
- ⑦ 反社会的勢力との関係を遮断し、毅然とした態度で組織的に対応する。
- ⑧ 懲罰に関する規程を制定し、役職員の法令又は定款違反等の行為について適正に処分を行う。
- ⑨ 役職員は、適正に業務を遂行しているかどうかを自主チェックするとともに、他の役

職員の業務遂行を常時監督する。

### 3. 情報の保存及び管理に関する体制

当社は、執行役員の中から、役職員の業務に関する情報の保存及び管理の統括責任者を選任し、次の体制を構築する。

- ① 業務に関する情報は、基幹システム又は文書により、保存及び管理する。
- ② 取締役、執行役員及び監査役は、常時、これらの情報を閲覧できるものとする。

### 4. 業務を効率化するための体制

当社は、役職員の業務を効率化させるため、次の体制を整備する。

- ① 担当部門が実施すべき具体的な施策及び職務権限の分配を含めた効率的な業務遂行体制を決定する。
- ② 稟議に関する規程を制定し、決裁体制の明確化・迅速化を図る。
- ③ 電子稟議等のITシステムを積極的に活用することにより、役職員の業務の効率化を図るとともに、他の役職員との情報共有及び意思連絡を迅速化・簡易化する。

### 5. グループ会社管理体制

当社は、執行役員の中から、大和ハウスグループの業務の適正を確保するための責任者を選任し、子会社（以下、「グループ会社」という）の規模・特性等に応じて次の体制を構築する。

- ① 企業集団全体の情報の保存及び管理を適切に行うため、グループ会社に対し、業務執行に関する事項の報告を求めることができる。
- ② グループ会社の内部統制の状況について、必要の都度、取締役会に報告させる。
- ③ グループ会社内に、内部統制システムの立案・運用機関を設置させ、その議事について当社への報告を求めるとともに、必要に応じて改善を指導する。
- ④ 関連するグループ会社と連携し、当該グループ会社の内部統制の状況を把握した上で、必要に応じて助言・指導する。
- ⑤ グループ会社の業務執行者の自律的な経営を尊重する。但し、当社が指定する事項については、当社に対する報告を求め、必要に応じて指示・助言を行うこととする。
- ⑥ グループ会社に対する内部監査を実施する。
- ⑦ グループ会社に対し、当社に設置されている内部通報制度の存在及び利用方法等を周知する。

## 6. 監査が効果的に行われるための体制

当社は、監査役による監査が効果的に行われることを確保するために、次の体制を構築する。

### (1) 監査役の補助に関する体制

- ① 監査役を補助する部門を設置し、監査役の求めにより専属の職員（以下、「監査役補助者」という）を配置する。
- ② 監査役会は、監査役補助者の人事異動について、事前に人事担当執行役員より報告を受けるとともに、必要がある場合には、理由を付してその変更を人事担当執行役員に申し入れることができる。
- ③ 監査役補助者を懲戒に処する場合には、人事担当執行役員はあらかじめ監査役会の承諾を得る。
- ④ 監査役補助者は、その業務を遂行するにあたって、監査役の指揮・命令にのみ服する。

### (2) 監査役への報告体制

- ① 当社の執行役員及び取締役は、監査役から報告を求められた場合には、直ちに書面で又はやむを得ない場合には口頭で報告する。
- ② グループ会社の業務執行者及び監査・監督者は、当社の監査役から報告を求められた場合には、直ちに書面で又はやむを得ない場合には口頭で報告する。
- ③ 大和ハウスグループの職員は、当社の監査役に報告する必要があると判断した場合には、直接又は間接的に、当社の監査役に報告することができる。
- ④ 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がないように、規程等を整備する。

### (3) 監査費用等に関する体制

監査役の監査業務を抑制することのないよう、監査費用等の処理方針を明確化する。

### (4) 監査が効果的に行われるためのその他の体制

- ① 監査役は、内部監査の実施状況について適宜報告を受け、必要があるときは、追加監査の実施、業務改善策の策定等を求めることができる。
- ② 監査役は、取締役会、経営会議及び内部統制委員会等の重要な会議に出席し、必要に応じて説明及び関係資料の提示を求めることができる。
- ③ 監査役会及び監査役は、代表取締役、会計監査人それぞれとの間で随時、意見交換を実施できる。
- ④ 監査役会は、必要に応じて弁護士、会計士の参画を求め、監査業務に関する助言を受けることができる。