

## 業務の適正を確保するための体制（内部統制システム）

当社では、実効性の高い内部統制を実現するため、取締役会において会社法第362条第4項第6号に規定する体制（内部統制システム）を定め運用するとともに、毎年運用状況の評価を実施し、継続的な見直しによって、その時々々の要請に合致したシステムの構築を図ることとしています。

当社の内部統制システムの概要及びその運用状況の概要については次のとおりです。なお、内部統制システムの運用状況については、内部統制委員会において評価を実施し、内部統制システムが有効に機能していることを確認し、取締役会においてその旨を報告しています。

内部統制システムについては、当社ウェブサイト ([https://www.sumitomocorp.com/jp/-/media/Files/hq/about/governance/detail/internal\\_control\\_system\\_02.pdf?la=ja](https://www.sumitomocorp.com/jp/-/media/Files/hq/about/governance/detail/internal_control_system_02.pdf?la=ja)) に詳細な内容を掲載しています。

内部統制システムの概要	運用状況の概要
1. 取締役・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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「住友商事グループの経営理念・行動指針」における法と規則の遵守の徹底</li> <li>● 「住友商事グループ・コンプライアンス・ポリシー」の策定</li> <li>● 「コンプライアンス・マニュアル」の作成及び全役職員への配布</li> <li>● 「コンプライアンス確認書」を各役職員から取得</li> <li>● 「CCO（チーフ・コンプライアンス・オフィサー）」、「コンプライアンス委員会」、「コンプライアンス・リーダー」及び「スピーク・アップ制度」の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「住友商事グループの経営理念・行動指針」において、「法と規則を守り、高潔な倫理を保持する」ことを掲げ、役職員への周知を図っています。</li> <li>■ 「住友商事グループ・コンプライアンス・ポリシー」を策定し、また、「コンプライアンス・マニュアル」をイントラネットに掲載することにより全役職員への同ポリシーの周知及びコンプライアンスの徹底を図っています。</li> <li>■ 各種対象者別研修や、事業部門・子会社その他連結対象会社のニーズに応じたセミナー、当社全役職員を対象にしたeラーニングを実施するなど、コンプライアンスの啓発・教育に取り組んでいます。例えば、全役職員向けにハラスメント防止セミナーや、贈収賄防止に関するeラーニングを行いました。</li> <li>■ 入社時や全役職員対象の研修時に、各役職員から「コンプライアンス確認書」を取得しています。</li> <li>■ 「スピーク・アップ制度」により、コンプライアンス推進部、監査役、外部専門業者及び社外弁護士を窓口として、役職員が直接「CCO（チーフ・コンプライアンス・オフィサー）」にコンプライアンス上の情報を連絡できるルートを確認しています。公益通報者保護法の改正にも対応し、スピーク・アップに係る通報者保護の体制を整備しています。</li> <li>■ 「スピーク・アップ制度」の活発な利用を促進するため、本社の各執務フロアの掲示板における本制度に関するポスターの掲示、本制度の連絡先を記載した携帯用カードの配布、社内通達での役職員への通知、同制度の運用方法をより詳細に記載した細則の制定や制度説明資料のイントラネット掲載のほか、同制度の周知動画の社内公開を行っています。</li> <li>■ 「スピーク・アップ制度」の概要、運用状況、利用の促進等について、当社ホームページで開示しています。</li> </ul>

内部統制システムの概要	運用状況の概要
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■コンプライアンス委員会を開催し、当委員会の中で、コンプライアンスの活動内容や施策等を報告、議論しています。</li> <li>■コンプライアンス施策の立案・実施に活かすため、全役職員向けのコンプライアンス意識調査を実施しています。</li> </ul>
<b>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</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>●重要文書（取締役会議事録を含む。）や職務執行・意思決定に係る情報の適切な保存・管理</li> <li>●情報漏洩等の防止措置の実施</li> <li>●職務執行に係る重要文書の監査役による適時の閲覧</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■左記の重要文書・情報については、社内ルールに基づき適切に保存し管理するとともに、社則である「情報管理基本規程」において、情報セキュリティに関する役職員の責務、情報セキュリティの体制、機密情報の管理など情報の社外漏洩防止のための措置について定め、実施しています。</li> <li>■情報セキュリティ教育・啓発のため、「情報セキュリティ講座」の開催や全役職員向けの「標的型攻撃メール訓練」をはじめとする施策を実施するとともに、当社グループにおける情報セキュリティ事件・事故事例について定期的に社内に情報発信しています。</li> <li>■「IT戦略委員会」において、情報セキュリティに関する全社的施策の企画・立案・実施及び情報セキュリティに関するインシデント（情報漏洩等）情報の収集・対応を行っています。また、「情報セキュリティ基本方針」に沿って関連規程を整備する等、情報資産の適切な管理に努めています。</li> <li>■監査役から回付要請のあった書類については、監査役に回付し閲覧に供しています。</li> </ul>
<b>3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>●リスクマネジメントの目的を、業績安定、体質強化、信用維持の3点とし、投資及び商取引それぞれに固有のリスクファクター及び共通のリスクファクターを分析・管理</li> <li>●社内ルールの制定、リスク管理の方針・手法・ガイドラインの策定などを通じたリスク管理の枠組み構築とモニタリング及び必要な改善の実施</li> <li>●「経営会議」の諮問機関として「内部統制委員会」、「全社投融資委員会」、「サステナビリティ推進委員会」を設置</li> <li>●危機発生時に、役職員の安全を確保しながら、早期に業務復旧し、事業を継続するためのプラン策定を含むレジリエントな体制の構築</li> <li>●社長執行役員直属の独立した組織である「内部監査部」の設置及び内部監査結果の社長執行役員・取締役会への報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■当社のリスク管理については、社内規則に基づき、事業活動を投資と商取引に区分し、それぞれに固有のリスクファクター及び双方に共通するリスクファクターを特定の上、その発生する蓋然性及び発生したときの影響を分析・評価することにより、リスク管理の目的を果たすよう最大限努めることとしています。また、定量化が可能なリスクのうち、特に全社に大きな影響のあるカントリー・リスク及び主要資産の状況について定期的に取締役会で報告しています。</li> <li>■社内ルールの制定、リスク管理の方針・手法・ガイドラインの策定などを通じ、全社レベルのリスク管理に関する枠組みの構築とモニタリング及び必要な改善を行うとともに、適宜マニュアルの作成・配布や研修を通じて、リスク管理レベルの向上を図っています。</li> <li>■情報の対外開示の一貫性を担保し必要な情報を正しく発信すべく定量・定性の基準を設けています。また、経営会議の諮問機関である「コーポレート・コミュニケーション委員会」において、対外情報発信のあり方について議論しています。</li> <li>■投資案件においては、社会・環境関連リスクを評価する仕組みを強化し、専門組織が審議に参加するなど、社会・環境への影響を踏まえた意思決定が行われる体制を整えています。</li> </ul>

内部統制システムの概要	運用状況の概要
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■子会社等のビジネスを含む全事業のサプライチェーンにおける人権デュー・ディリジェンスを段階的に実施し、当社グループの事業活動が与える人権へのリスクの特定・防止・是正に努めています。</li> <li>■「6つの重要社会課題」に紐づく全社の長期目標と中期目標を設定し、更には各事業部門でも中期目標と短期行動計画を策定して、具体的な取組を推進していくとともに、その進捗状況を開示しています。</li> <li>■気候変動問題に関しては「気候変動問題に対する方針」を定め、また、随時その見直しを行っており、当社グループの事業活動のカーボンニュートラル化や持続可能なエネルギーサイクルの実現に向けた取組を継続しています。</li> <li>■「森林経営方針・林産物調達方針」を策定し、当社グループの取り扱う主要天然資源の持続可能な調達体制の強化を促進しています。</li> <li>■安全保障貿易管理のため、各種ガイドラインの策定、各種制裁情報の社内通知、研修活動などを行っています。</li> <li>■保険によるリスクマネジメントについて社内ガイダンスを定めています。また新規に事業投資を行う際の保険デュー・ディリジェンスの実施などを通じたリスク分析やリスク低減・ヘッジ策の検証、投資先子会社に対する保険に関する各種リスクマネジメント支援を行っています。</li> <li>■「内部統制委員会」を開催し、内部統制システムの内容や内部統制に係る活動状況のレビューを実施しています。</li> <li>■「全社投融資委員会」を通じて、経営会議における意思決定の質の向上を図っています。</li> <li>■「サステナビリティ推進委員会」を開催し、サステナビリティ推進に関わる重要な方針や施策、取組について審議しています。また、サステナビリティ推進について、専門家からの多角的な意見・アドバイスを受けるため、アドバイザリーボードを設置しています。</li> <li>■「インテリジェンス委員会」を設置し、カントリー・リスクや地政学リスクが高まっている国・地域での事業展開に係る方針検討・策定を行っています。</li> <li>■災害対策の推進等を担う「災害・安全対策推進部」が中心となり、勤務時間中の発災を想定した本社緊急対策本部訓練など、各種災害対策、安全推進施策を行っています。</li> <li>■「内部監査部」を設置し、内部監査部が実施した内部監査結果を社長執行役員及び取締役会に報告しています。</li> </ul>
<b>4. 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</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>●取締役の人数を、取締役会において十分な議論及び迅速かつ合理的な意思決定を行うことができる人数とすること</li> <li>●社外取締役の複数名選任による多様な視点からの意思決定及び監督機能の強化</li> <li>●業務執行の責任と権限明確化及び取締役会の監督機能強化を目的とした執行役員制度の導入</li> <li>●取締役の任期：1年</li> <li>●取締役会長及び社長執行役員の任期：原則6年以下</li> <li>●取締役会の諮問機関である「指名・報酬諮問委員会（過半数は社外取締役）」の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■取締役の人数は、取締役会において多様な提言を行い十分な議論を尽くすことができる人数（11名）となっており、迅速かつ適切な意思決定及び監督機能の強化を図っています。</li> <li>■取締役の任期は1年となっており、取締役会長及び社長執行役員の任期は6年を超えていません。</li> <li>■取締役会の諮問委員会である「指名・報酬諮問委員会」では、社外取締役が委員長を務めており、社長・会長の選解任の方針・手続き、社長の選解任、取締役・監査役の指名基準と候補者の指名、経営会議構成員の選任、取締役及び執行役員の報酬・賞与の体系・水準、並びに監査役の報酬枠及び顧問制度について、取締役会に答申を行っています。</li> </ul>

内部統制システムの概要	運用状況の概要
<ul style="list-style-type: none"> <li>●意思決定機関としての「経営会議」、諮問機関としての各種委員会及び情報交換のための各種会議体の設置</li> <li>●中期経営計画策定や予算の編成及び業績管理制度の導入</li> <li>●取締役会要付議事項及び重要事項決裁権限の明文化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■意思決定機関としての「経営会議」のほか、議論・情報共有の場として各種会議体を設置するとともに、「経営会議」の諮問機関として「全社経営戦略推進サポート委員会」、「グローバルイノベーション推進委員会」、「全社投融資委員会」等の委員会を設置しています。</li> <li>■経営における戦略議論をより深め、それに基づく適切な経営資源配分とPDCAサイクルの着実な実行を促進すべく、当社の事業部門に属する各部署を Strategic Business Unit という単位に再編成し、それぞれの Strategic Business Unit ごとに事業経営の戦略フォーマットを作成し、社内の戦略会議を通じて議論し、議論の結果をフォローアップする仕組みを導入しています。</li> <li>■「取締役会規程」等の社内ルールにおいて取締役会への付議事項を定め、役職ごとの職責や重要事項に関する決裁権限を定めています。</li> </ul>
<b>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</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>●法と規則の遵守を含む「住友商事グループの経営理念・行動指針」を通じた、当社グループとして遵守すべき価値観の共有及び体制整備の指導</li> <li>●当社グループの企業価値向上を目的とした、グループ経営の考え方（「グループマネジメントポリシー」における「自律」「対話」及び「連携」）の共有と実践</li> <li>●子会社その他連結対象会社における「経営上の重要事項」の十分な情報入手及び事前検討・事前協議、並びに派遣取締役、監査役を通じた管理</li> <li>●子会社その他連結対象会社における内部統制の実施支援並びにリスク管理に関する枠組みの構築及び改善支援</li> <li>●当社が経営主体となる子会社その他連結対象会社を内部監査の対象とする旨の社内ルールの制定</li> <li>●月次ベースでの連結業績の把握及び管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■当社グループ内で「住友商事グループの経営理念・行動指針」を周知徹底し、各種対象者別研修を実施するなど啓発・教育に取り組んでいます。</li> <li>■「グループマネジメントポリシー」を定め、グループ会社による「自律」的な経営を尊重し、株主として積極的な「対話」を通じて信頼関係に基づきグループ会社の取締役会等における重要な意思決定に関与するとともに、当社を含むグループ各社の強固な「連携」により新たな価値を創造することをグループ経営の方針として設定しています。</li> <li>■当社の連結対象会社ごとに定める「経営上の重要事項」について、連結対象会社の機関決定を最終目標として連結対象会社・当社間で重要決議事項に関し事前に協議、擦り合わせる「機関決定」方式の浸透を図っています。</li> <li>■当社から子会社に監査役を派遣する場合、各子会社でのリスク軽減と自律的経営が推進できるよう、各監査役は各子会社の事業内容に対するリスクに応じた重点監査項目を定めて効果的な監査を実施するよう努めています。</li> <li>■当社子会社向けの内部統制に関する教育・啓発活動、リスクマネジメント研修への子会社社員の参加、「住友商事グループ・コンプライアンス・ポリシー」についての研修・説明会・eラーニング教材を通じた周知、子会社用モデル規程集の提供や「スピーク・アップ制度」導入推進等を通じて子会社その他連結対象会社を支援しています。</li> <li>■子会社の内部統制の構築・運用・評価・改善のために整備・運用すべき基礎的な事項 (Basic Elements) を定め、当該事項に関する当社と子会社との間の定期的な対話を通じて、子会社における内部統制システムを評価し、課題を特定し、改善することを支援する Basic Elements プロジェクトを推進しています。</li> </ul>

内部統制システムの概要	運用状況の概要
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■同プロジェクトを通じ、当社グループとして目指すべき各種コンプライアンス体制の状況を示す「コンプライアンス・ロードマップ」を用いて、子会社のコンプライアンス体制の強化を持続的に支援しています。</li> <li>■内部監査の対象となる子会社その他連結対象会社の監査結果は社長執行役員及び取締役会に報告しています。</li> </ul>
<b>6. 監査役職務を補助する使用人に関する事項</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>●監査役職務を補助する組織である「監査役業務部」の設置及び専任スタッフ若干名の配置</li> <li>●「監査役業務部」に対する指示者及び「監査役業務部」の職責の明文化（「監査役業務部」が監査役職務を補助する組織であることを明文化）</li> <li>●監査役による「監査役業務部」の人事評価の実施及びその人事異動の際の監査役との事前協議の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■「監査役業務部」では、専任スタッフを若干名置いています。</li> <li>■社内規則において、監査役業務部長の指示者が監査役であること、「監査役業務部」の所管業務が監査役職務を補助する業務であることを明文化しています。</li> <li>■監査役業務部長の人事評価については、監査役会が指名する監査役が行っており、その人事異動については、監査役会が指名する監査役と事前に協議を行い、監査役の同意を得て実施しています。</li> </ul>
<b>7. 監査役への報告に関する体制</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>●監査役が「経営会議」を含む全ての会議に出席できる体制の整備</li> <li>●当社、子会社その他連結対象会社に係る業務執行に関する重要書類の監査役への回付、役員から監査役への報告・説明</li> <li>●上記の報告をした者及び「スピーク・アップ制度」による連絡をした者が当該報告・連絡を理由に不利な取扱いを受けないことを確保するための体制の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■社内規則に基づき、監査役は、取締役会のほか、「経営会議」、「全社投資委員会」、「内部統制委員会」、「サステナビリティ推進委員会」、「コンプライアンス委員会」等の重要な会議に出席しています。</li> <li>■監査役からの要請により業務執行に関する重要書類の回付を行っているほか、監査役の求めに応じて各組織及び各社の事業について役員から報告・説明を行っています。</li> <li>■監査役に対して上記の報告をした者が当該報告を理由に不利な取扱いを受けることのないようにしています。また、「スピーク・アップ制度」による連絡をした者が不利な取扱いを受けないこと及び禁止される不利益な取扱いが行われていないと認められる場合にはスピーク・アップ受付窓口に出すことができることを社内ルール上明記しています。</li> </ul>
<b>8. その他監査役職務を補助する使用人に関する体制</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>●社外監査役に法律や会計等の専門家を登用</li> <li>●内部監査計画・結果の監査役への報告など、効率的な監査に資するための「内部監査部」と監査役との緊密な連携の維持</li> <li>●監査活動の効率化と質的向上を目的とした監査役と会計監査人との情報交換の実施</li> <li>●当社監査役と当社子会社の監査役等との情報交換の実施</li> <li>●監査役職務の執行について生じる費用又は債務の処理方法の明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■「内部監査部」は、事業年度開始前に内部監査計画を監査役に提出し、内部監査の結果については逐次監査役と共有し、緊密に意見交換をしています。また、会計監査人への定期的な監査結果の共有も実施しています。</li> <li>■監査役は、会計監査人との定例会を実施しています。</li> <li>■監査役は、子会社監査役を集めた情報連絡会のほか、子会社ごとの監査役とのミーティングなどを年に複数回開催し、事業会社の監査役との意見交換及び情報交換を実施しています。</li> <li>■監査役職務の執行について生じる費用又は債務については、予算案の策定や執行状況の管理を含め、社内ルールに従って処理しています。</li> </ul>