1．当社取締役及び使用人並びに子会社取締役等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) ミツカングループは、ミツカングループ各社の取締役・従業員が遵守すべき行動規範として「礎」・「共通規範」を定め、「遵法・公正・倫理」の観点をもって行動することを「2つの原点」からなる企業理念実現の前提としています。
(2) ミツカングループ各社の取締役は、率先して「共通規範」を遵守し、ミツカングループ内への浸透を図ることで、「遵法・公正・倫理」を重視した経営を行っています。
(3) ミツカングループでは、株式会社 Mizkan Holdings（以下「Mizkan Holdings」といいます。）に「企業倫理室」を設け、コンプライアンス体制の整備及び維持・向上を図っています。
(4) ミツカングループ各社の取締役・従業員及びミツカングループ各社において業務に従事する人が利用できる「企業倫理ヘルプホットライン」（内部通報制度）を社内及び社外弁護士事務所に開設し、ミツカングループの企業倫理に関する通報・相談・提案を顕名・匿名を問わず受け付けており、また、利用者に不利益がないことを確保しています。
(5) 取締役会は取締役会規程に則り、業務執行に関する重要事項を決定しています。また、取締役会が取締役の職務執行を監督するため、取締役はその職務執行状況を取締役会に報告するとともに、他の取締役の職務執行を相互に監視し、法令定款違反行為を未然に防止するよう努めています。
(6) 当社は、取締役の職務執行を各監査役の監査対象としています。
(7) ミツカングループ各エリア事業（北米、欧州、日本＋アジア）においては、執行部門から独立した内部監査部門を置き、内部統制のフレームワークに基づいた内部監査活動を行っています。Mizkan Holdings の内部監査部門は、それらの活動を点検し、ミツカングループの内部統制の有効性・妥当性を確保するよう努めています。

2．当社取締役及び当社子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) ミツカングループは、中期経営計画及び単年度の経営計画を策定し、Mizkan Holdings 取締役、監査役が出席するグループ報告会にて、その進捗状況を検証するとともに、その他重要な情報について報告を受けます。また、取締役の職務権限と担当業務を権限規程、稟議規程、支払承認規程、対外取引契約規程、印章管理規程等において明確にし、職務の執行の効率化を図っています。
(2) ミツカングループの意思決定機関の一つである経営会議において、定められた権限の範囲内で、業務執行に関する事項を審議・決定しています。
(3) 取締役会及び経営会議における決定事項は、「マネジメントフォーラム」（ミツカングループのイントラネット）に開示され、情報の伝達の基盤が確保されています。

3．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) 取締役の職務執行に係る以下の文書について、その作成・保存・管理の方法を文書管理規程にて体系化して定めています。
① 株主総会議事録
② 取締役会議事録
③ 経営会議議事録
④ 稟議書
⑤ 支払承認書
⑥ 契約書
⑦ 会計帳簿、計算書類、

⑧ 税務署その他官公庁に提出した書類の写し
⑨ その他文書管理規程に定める文書

4. 当社及び当社子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) ミツカングループのリスク管理体制の基礎として、リスクマネジメントに関するプロシージャに基づき、ルール(リスクマネジメント規程)を定め、ミツカングループの存続基盤を揺るがしかねないリスクに対しては、総力を結集して被害を最小限に食い止めることができる体制、仕組みの構築と、未然防止策の拡充を図っています。また、Mizkan Holdings 取締役及びミツカングループ各エリア事業の CFO を委員とするリスク・コンプライアンス委員会を設置し、各エリアのリスク認識に対する提言を行うことで、リスクの最小化を図っています。
(2) リスク発生時は、各々の役割・責任に従い、即座に初動措置をとり、被害を最小限に食い止めることとしています。
(3) なお、ミツカングループの存続基盤を揺るがしかねないリスクは、以下の通りとなります。
① 品質保証
② 環境問題
③ 人命に関わる事故
④ 会社・社員が被る重要犯罪
⑤ 自然災害・突発事故
⑥ 会社・社員によるコンプライアンス違反
⑦ 企業秘密漏洩
⑧ システムダウン
⑨ 知的財産の侵害、被侵害
⑩ 訴訟提起
⑪ マスコミ報道・風評

5. 当社並びにその親会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

(1) ミツカングループは、業務ごとにグループ共通のポリシー、プロシージャを設定し、ミツカングループ各エリア事業は、これらの内容に則し、それぞれの事業規模、現地法制等を鑑みた仕組みを構築することとしています。
(2) ミツカングループにおける内部監査は、ミツカングループ各エリア事業における内部監査部門が当該各エリアの事業活動全般の監査を行う「エリア業務監査」と、Mizkan Holdings の内部監査部門がエリア業務監査の有効性・妥当性を検証する「Holdings 監査」で構成されています。エリア業務監査の結果は当該ミツカングループ各エリア事業の取締役(CEO)及び Mizkan Holdings の内部監査部門に、Holdings 監査の結果は Mizkan Holdings の取締役に報告され、必要に応じた是正措置が講じられる仕組みとなっています。
(3) 当社及びグループ各社取締役は、グループ会社において、法令違反その他コンプライアンスに関する重要な事項を発見した場合には、当社監査役に報告することとしています。
(4)ミツカングループ会社間の取引は、取引条件の決定等に関する適正性を確保するため、関係会社間取引規程、関係会社間取引定義書に則って客観的かつ合理的な内容で行います。
(5) 子会社取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制として、子会社の業績、決算その他当社が必要とする事項につき、定期的に取締役会において報告されるものとしています。また、グループ権限規程において、一定の事項については、Mizkan Holdings 取締役への報告、あるいは Mizkan Holdings の経営会議の承認を得るものとしています。

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、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項及び当社の監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保その他に関する事項

(1) 監査役からの求めがある場合、当社もしくはミツカングループ各社の従業員から監査役補助者を任命することとします。監査役補助者は業務の執行に係る職務を兼務しないことにより指示の実効性を確保し、また、その評価は監査役が行い、監査役補助者の任命、解任、人事異動、賃金等の改定については監査役（会）の同意を得た上で行うこととし、取締役からの独立を確保することとします。

7　当社の取締役及び使用人並びに当社の子会社の取締役、監査役、業務を執行する社員その他これらの者に相当する者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をするための体制

(1) ミツカングループの取締役及び従業員等は、ミツカングループの業務または業績に影響を与える重要な事項について監査役に都度報告することとしています。また、Mizkan Holdings の内部監査部門は、監査実施状況等について、監査役に報告しています。
なお、これに関わらず、監査役はいつでも必要に応じて、ミツカングループの取締役及び従業員等に対して報告を求めることができることとし、当該取締役及び従業員等は、正当な理由なくしてこれを拒むことができないこととします。
(2) 「企業倫理ヘルプホットライン」（内部通報制度）の適切な運用を維持することにより、法令違反その他コンプライアンス上の問題について監査役への適切な報告体制を確保することとします。
(3) 本項の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周知した上で適切に運用することとします。

8．監査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　その他当社の監査役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) 当社は、監査役から会社法 388 条に基づく費用の前払い等の請求を受けたときは、社内の規程に基づき速やかに当該費用の支給を行うものとします。また、担当部門は毎期この支給に必要となる予算措置を講じるものとします
(2) 取締役は、監査役が、取締役会その他の重要な会議に出席する機会を確保する等、監査役の監査が実効的に行われるための体制を整備することとします。