

適時開示体制の概要

【適時開示の基本方針】

当社の情報開示に関する基本方針は、すべてのステークホルダーに対して当社に対する理解を深め適正な評価を得るために、証券取引所の定める適時開示規則等に則って、重要な情報の公正・公平かつ適時・適切な開示を行うことです。

次の基本原則に基づき、積極的に取り組んで参ります。

- ・適時・適切な情報開示
- ・正確・公平な情報開示
- ・自発的・継続的な情報開示

なお、内部情報の取り扱いに関しては、内部者取引管理規程を制定し、情報管理の徹底を図っています。

【適時開示の社内体制】（グループ会社含む）

1. 発生事実に関する情報

適時開示規則上、開示が求められる発生事実に関する情報は、情報管理担当者（各部室長及びグループ各社社長）から情報管理担当部室（総務法務部、経理部、経営企画部、広報・IR部、人事部）に集約する体制をとり、各部室担当執行役員から各部室担当取締役へ報告し、各部室担当取締役より代表取締役に報告の上、適時開示の要否を決定し、情報管理責任者（総務法務部担当執行役員及び経理部担当執行役員）より情報開示を行います。取締役会にて承認を必要とする事項については、承認後遅滞なく開示しますが、迅速性・適時性を確保するために代表取締役の承認により適時開示を行う場合があります（別途の取締役会において、事後承認または、事後報告を行う）。

2. 決定事実に関する情報

取締役会にて決議・報告される決定事実に関する情報は、各部室担当取締役が適時開示の要否を決定し、情報管理責任者（総務法務部担当執行役員及び経理部担当執行役員）より情報開示を行います。

3. 決算に関する情報

適時開示規則上、開示が求められる決算に関する情報は、取締役会の承認を得た後、情報管理責任者（経理部担当執行役員）より情報開示を行います。

4. 外部専門家の活用

適時開示に関して当社内で疑義が生じた場合には、専門性を持つ弁護士や監査法人等の外部専門家に速やかに照会する体制をとっております。