

## 内部統制システムの基本方針

JAL グループは、お客さまに最高のサービスを提供し、企業価値を高め、社会の進歩発展に貢献するために、「コーポレート・ガバナンスの基本方針」を定め、その実効性の向上を目指し、以下に述べる体制や事項に関して制度や組織を整え、会社法および会社法施行規則に基づく業務の適正性を確保します。また、内部統制システムの整備・運用状況を評価検証し、是正が必要な場合は改善措置を講じることとします。

1. 取締役、使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制を整備します。
  - (1) 企業の行動指針である「JAL フィロソフィ」を制定し、取締役・使用人にその実践を促します。
  - (2) 取締役会が「内部統制システムの基本方針」を決定し、総務部が内部統制システムの整備を推進します。
  - (3) リスク管理部がコンプライアンスに係る業務を統括し、関連規程の整備および運用状況をモニタリングします。
  - (4) 取締役・使用人の職務執行が法令等に適合することを確保するための監査体制を整えます。
2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制を整備します。

取締役の職務の執行に係る情報は、法令および社内規程に従い、適切に保存・管理します。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制を整備します。

グループ全体のリスクを管理するために、「グループ安全対策会議」「グループリスクマネジメント会議」等を設置し、適切にリスクを管理し、損失の危険の発生を未然に防止します。また、「JAL グループ内部統制要綱」等を制定し、総務部が業務の適正性を継続的にモニタリングします。
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を整備します。
  - (1) 定例取締役会を月 1 回開催するとともに、必要に応じて臨時開催し、グループの経営方針・計画等に係る重要な意思決定を行います。また、「経営会議」「グループ業績報告会」等の会議体を設置し、取締役の職務の執行の効率性を確保します。
  - (2) 社内規程により、職務権限、職制権限、業務分掌等を定め、効率的な職務執行を確保するための分権をします。
5. JAL グループにおける業務の適正を確保するための体制を整備します。
  - (1) 「JAL グループ会社管理規程」を制定し、グループ各社が「JAL フィロソフィ」に基づいて公正かつ効率的に経営を行う体制を確保します。また、「JAL グループ内部統制要綱」を制定し、総務部が業務の適正性を継続的にモニタリングします。
  - (2) JAL グループ各社の取締役等の職務の執行に係る事項の会社への報告に関する体制を整備します。
  - (3) JAL グループ各社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制を整備します。
  - (4) JAL グループ各社の取締役等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を整備します。
  - (5) JAL グループ各社の取締役等および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制を整備します。
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に関する事項、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項、監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項を整備します。
7. 監査役への報告等に関する体制を整備します。
  - (1) 取締役および使用人が監査役に報告するための体制を整備します。
  - (2) JAL グループ各社の取締役、監査役、使用人またはこれらの者から報告を受けた者が監査役に報告をするための体制を整備します。
  - (3) 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確保するための体制を整備します。
8. 監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払また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または債務の処理に係る方針に関する事項を整備します。
9. その他監査役会または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を整備します。

以上

附則：1. 本基本方針は 2016 年 3 月 30 日開催の取締役会において決議し、同年 4 月 1 日より適用する。

2. 本基本方針は 2021 年 4 月 1 日より適用する。