



平成 27 年 7 月 29 日

各 位

会社名 日本精化株式会社  
代表取締役執行役員 矢野 進  
社長  
(コード番号 4362 東証第1部)  
問合せ先 取締役執行役員 深瀬 真一  
管理本部長兼経理部長  
(TEL. 06-6231-4781)

## 「内部統制システムに関する基本方針」の改定に関するお知らせ

当社は、平成27年7月29日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制システムに関する基本方針」の改定を決議いたしましたので、お知らせいたします。

### 記

#### 内部統制システムに関する基本方針

当社は、会社法および会社法施行規則に基づき、以下の通り、当社および子会社からなる企業集団（以下、「当社グループ」という。）の業務の適正を確保するための体制（以下、「内部統制」という。）を整備・運用する。

#### 1. 取締役および使用人の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

当社は法令等遵守（以下、コンプライアンスという。）を経営の最重要課題の一つと位置づけ、その徹底をはかるため、当社グループの経営理念、企業行動規範・企業行動基準などの倫理綱領において明確化し、以下の体制を整備する。

- (1) 倫理綱領は当社グループの日常業務における行動規範であり、管理部門を主管部門と定め、小冊子を作成の上、当社グループの役員・社員に配布し、定期的に教育・研修を実施する。
- (2) 倫理規程を制定し、代表取締役社長が倫理管理責任者、各役員および事務局をメンバーとする倫理委員会を設置し、全社的な倫理方針の決定あるいは問題となる事項の審議等を行う。また問題の未然防止、早期発見・早期解決のために内部通報制度を設ける。
- (3) 内部監査部門は管理部門と連携の上、各部門および当社グループのコンプライアンスの状況を定期的に監査する。
- (4) これらの活動は、定期的に当社の取締役会および監査役会等に報告されるものとする。

#### 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

- (1) 文書管理規程、その他社内規程に基づき、取締役の職務の執行・意思決定に係る情報および文書（電磁的記録を含む、以下同じ。）を保存し、管理する。  
これらの情報および文書は以下の通りとする。

- ・株主総会議事録と関連資料
- ・取締役会議事録と関連資料
- ・常務会議事録と関連資料
- ・取締役が主催するその他の重要な会議の経過の記録または指示事項と関連資料
- ・取締役を決定者とする決定書類および付属書類
- ・その他取締役の職務の執行に関する重要な文書

(2) 取締役および監査役はいつでもこれらの文書を閲覧できる。

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社はリスク管理を経営の最重要課題の一つと位置づけ、リスクマネジメント（以下、RMという。）規程に基づき、その徹底をはかるため、以下のような体制を整備する。

- (1) 当社の持つリスクを統合的に把握・コントロールするためにRM方針を定め、代表取締役社長を委員長とし、その他の業務執行を担当する取締役・執行役員で構成する全社RMシステム委員会を組織する。
- (2) 委員会はRMに関する目標・計画の策定、実施状況・有効性の評価およびRMシステムの改善・是正、その他全般的事項を審議する。
- (3) 委員会が決定した目標と計画に基づいて、各本部における各部門は、それぞれが抱えるリスクの洗い出しから対策の立案・実施を行い、さらに実施内容の有効性を評価して改善につなげる活動を実践する。
- (4) 内部監査部門はリスク管理体制の有効性について監査し、取締役会、監査役会等に報告する。

### 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

- (1) 当社は経営と執行を分離する執行役員制を導入し、責任と権限を明確にする。取締役会は定期的開催する他、必要に応じて適宜開催する。
- (2) 重要な経営事項については代表取締役社長およびその他の業務執行を担当する取締役・執行役員で組織する常務会で多面的に審議する。
- (3) 取締役会は全社的な方針を定め、代表取締役社長およびその他の業務執行を担当する取締役・執行役員は中期経営計画・年度予算制度に基づき、全社および事業ごとの予算・業績管理を実施する。
- (4) 代表取締役社長およびその他の業務執行を担当する取締役・執行役員に業務執行の決定を委任された事項については、職務権限規程に定める機関または手続きにより必要な決定を行う。

### 5. 当社グループにおける業務の適正を確保するための体制

- (1) 子会社の取締役、監査役を当社から派遣し、子会社の取締役の職務執行および経営の適法性・効率性などにつき、監視・監督または監査を行う。
- (2) 関係会社管理規程に基づき、子会社の経営について経営企画部門を中心に、その自主性を尊重しつつ、重要事項について事前協議を行う。また、子会社の業績、経営計画の進捗状況、業務の執行状況について定期的に報告を求めるとともに、当該子会社において重要な事象が発生した場合には適宜報告を求める。
- (3) 管理部門・内部監査部門が子会社のコンプライアンス体制やリスク管理体制を監視すると同時に、子会社の内部統制システムの状況を監査し、整備・運用を指導する。
- (4) 子会社の取締役の職務執行、コンプライアンス体制およびリスク管理体制の状況ならびにその他上記(1)から(3)において認識した重要事項に関して、当社の取締役会、監査役会等に報告する。

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体制ならびに当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 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は、監査役補助使用人を設置し、補助にあたらせる。
- (2) 監査役より監査業務の指示を受けた使用人は、その指示に関して取締役等の指揮命令は受けない。

7. 取締役および使用人ならびに子会社の役員および使用人が監査役に報告をするための体制

- (1) 取締役および使用人ならびに子会社の役員および使用人は、法令に基づく事項の他、監査役が求める事項について定期的・臨時的に報告する。
- (2) 以下の事項については速やかに監査役に報告するべく周知徹底をはかる。
  - ・ 当社グループに著しい損害、不利益を及ぼすおそれのある事実
  - ・ 法令、定款、倫理綱領等に違反する行為を発見した場合またはおそれのある場合の当該事実
  - ・ 内部通報制度に基づく通報の状況
  - ・ その他監査役がその職務遂行上報告を受ける必要があると判断した事項
- (3) 監査役への報告を行った者に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行わない。

8. 監査役職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還等の手続その他の処理に係る方針に関する事項

監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該監査役職務の執行に必要でないと認められる場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

9. その他監査役職務の執行が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査役と代表取締役社長、監査法人とはそれぞれ定期的に意見交換会を開催することとし、また業務執行取締役および重要な使用人からの定期的な個別ヒアリングの機会を設ける。
- (2) 監査役と子会社の業務執行者・監査役との意見・情報の交換等、連携をはかることとする。

10. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方

- (1) 当社は、反社会的勢力との一切の関係を遮断するとともに、不当な要求などに屈することなく、警察当局などと連携を図り、毅然とした態度で組織的に対応することを基本方針とする。
- (2) 総務部門を中心に外部機関からの情報収集や、取締役および使用人への情報提供など、実効的運用のための社内体制を整備する。

以上