



平成 27 年 2 月 24 日

各 位

会 社 名	株 式 会 社 テ イ ツ ー
代 表 者 名	代 表 取 締 役 社 長 寺 田 勝 宏 ( J A S D A Q コード 7 6 1 0 )
問 い 合 せ 先	社 長 室 長 塚 本 陽 二
電 話 番 号	0 3 - 5 7 1 9 - 4 7 7 5

## 内部統制システムの基本方針の一部改正に関するお知らせ

当社は、平成27年2月24日開催の取締役会において、内部統制システムの基本方針を「内部統制システム構築の基本方針」と改称して、その内容の一部改正を決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします（変更箇所は下線で示しております）。

記

### 1. 取締役及び使用人それぞれ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コンプライアンスの基本原則として「テイツーグループ行動規範」を定め、ほかの規程類と同様に社内所定の保存場所に公開することにより、周知徹底を図る。
- ②コンプライアンスの統括責任者として総務部門を管掌する取締役を任命するとともに、総務部門をコンプライアンス統括部門とする。コンプライアンス統括責任者は、日頃から適宜各部門長（グループ会社社長を含む）、内部監査部門及び監査役と連携の上、コンプライアンス体制及びコンプライアンス上の問題の有無の調査に努める。
- ③役員・社員をはじめすべての従業員がコンプライアンス上の問題を発見した場合には、上長、コンプライアンス統括部門、コンプライアンス統括責任者、又は、業務上の指揮命令系統とは独立別個の通報・相談機能として「コンプライアンス・ホットライン規程」の定める先のいずれか1先以上に報告するものとする。
- ④取締役会に社外取締役が常時在任する体制をとる。

### 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

- ①「文書管理規程」を定め、職務の執行に係る文書・情報の適切な保存及び管理を図る。
- ② 個人情報の管理について、「個人情報保護規程」ほか関連規程を整備し、運用面では情報システム部門が状況をフォローしている。
- ③ 情報セキュリティーマネジメントについて、「情報セキュリティー管理規程」ほか関連規程に基づく体制の整備・運用を図る。

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 各部門（グループ会社を含む）におけるリスク把握・対応の優先度・対処基本方針の認識共有を常時行い、周知徹底する。
- ② 内部監査部門は各部門のリスク管理状況を監査し、その結果を定期的に取り締役会及び監査役会に報告する。
- ③ 地震その他の災害等によるリスクへの対応原則に関して「外部危機管理規程」を定め、その周知を図る。
- ④ 「リスク対応管理表」及び「緊急連絡体制」を整備し、リスクが顕在化した場合及びリスクが顕在化するおそれのある場合の対応責任部署と報告体制を明確にする。

#### 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 取締役会は、大幅な権限委譲により、迅速な意思決定と機動的職務執行を推進する。その具体的内容は「取締役会規程」、「経営会議規程」、「稟議規程」及び「職務分掌・権限規程」に明示する。
- ② 取締役会は下位会議体の充実を図り、取締役会への的確な議案付議と審議内容の深化に努める。
- ③ 取締役の職務執行については、月例の取締役会において報告する。また、各部門におけるそれぞれの業務基本方針に基づく目標の周知状況と達成状況を監督する。
- ④ 社内諸規程を会社の現況等に照らして遅滞なく更新するとともに、わかりやすくスリムな体系となるよう改定に努める。

#### 5. ティーツグループにおける業務の適正を確保するための体制

- ① グループ会社の経営を円滑に遂行し、総合的に事業の発展・相乗効果を図るため、「グループ会社管理規程」の規定に従い、各グループ会社と覚書を締結する。
- ② 状況に応じてグループ会社に取締役及び監査役を派遣するとともに、グループ統括主管部門（又は複数のグループ統括担当者）を定め、グループ会社との間に事業運営に関する重要な事項についての情報交換及び協議を行う。
- ③ グループ会社の事業運営に関する特に重要な事項については当社の承認を必要とし、取締役会において下位会議体での審議を踏まえた上決議する。
- ④ グループ統括主管部門（又はグループ統括担当者）は内部監査部門と連携して、業務の適正性に関するグループ会社の監査を行う。
- ⑤ 監査役は、グループ会社の監査を行うとともに、各社の監査役と意見交換等を行い、連携を図る。

#### 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

監査役の職務を補助する組織を、管理部門とし、管理部門担当部員の中から補助者を任命する。また、監査役が必要ありとして求めた場合、監査役または監査役会は直接監査役の職務を補助する者を雇用または契約できることとする。

#### 7. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

補助者の人事異動については監査役会の意見を尊重するものとする。

#### 8. 取締役及び使用人が監査役(または監査役会)に報告をするための体制その他の監査役(または監査役会)への報告に関する体制

取締役及び使用人は、監査役に対して、次の事項を報告する。

1. 当社に関する重要事項
2. 会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事項
3. 法令・定款違反事項
4. 毎月の経営状況として重要な事項
5. 内部監査部による監査結果
6. 上記のほか、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

また、監査役は取締役会をはじめ当社の事業運営において重要な議事事項の含まれる会議に積極的に出席して報告を受ける体制を確保する。

#### 9. その他監査役会の監査が実効的に行われることを確保するための体制

監査役会は、代表取締役社長、会計監査人とそれぞれ定期的に意見交換会を開催する。業務監査面においては、常勤監査役は、稟議規程における代表取締役社長決裁案件に対して、決裁以前に内容を確認し、適宜意見を述べる事が可能な体制とする。

## **10. 反社会的勢力排除に向けた体制**

当社は、反社会的勢力に対しては毅然とした態度で臨み、反社会的勢力の活動を助長する一切の関係を拒絶するとともに、総務部門を対応部門として、所轄警察署、顧問弁護士、外部顧問等との協調関係を強めていく。

## **11. 財務報告の適正性を確保するための体制**

財務報告の適正性を確保するために、代表取締役社長の指示のもとに、金融商品取引法に規定された財務報告に係る内部統制が有効に行われる体制を構築し、その仕組が適正に機能することを継続的に評価し、不備があれば必要な見直しを行っている。

以 上