



平成 27 年 4 月 15 日

各 位

会 社 名 株式会社エンビプロ・ホールディングス
代 表 者 名 代表取締役社長 佐野 富 和
(コード番号：5698 東証第二部)
問 合 せ 先 取締役 鈴木 直 之
(TEL. 0544-58-0521)

「内部統制基本方針」の一部改定のお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 15 日開催の取締役会において、「内部統制基本方針」の一部改定を決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容を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) 当社は、取締役及び使用人が、法令、定款及び社会倫理規範に適合することを確保するため、コンプライアンス遵守体制を整備しコンプライアンス教育及び研修等を実施して周知徹底を図る。また、その実践のため企業理念及び諸規程を制定し、マニュアル等を整備する。
 - (2) 当社は、他の業務執行部署から独立した代表取締役社長直轄の内部監査部による当社及び当社子会社（以下「当社グループ」という。）全体の内部監査を実施する。内部監査を通じて各部署の内部管理体制の適切性・有効性を検証及び評価し、その改善を促すことにより、使用人の職務執行の適法性を確保する。
 - (3) 社会秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を遮断するとともに、これら反社会的勢力に対しては、警察等の外部専門機関と緊密に連携し、全社を挙げて毅然とした態度で対応する。
2. 取締役の職務の遂行に係る情報の保存及び管理に関する体制

文書管理規程その他関連規程に従い、取締役の職務執行に係る情報を文書または電磁記録的な媒体に記録し、保存する。取締役及び監査役は、常時これらの文書等を閲覧できるものとする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社グループの業務執行に係るリスクに関して、内部統制委員会の小委員会においてそれぞれ予見されるリスクの分析と識別を行い、当社グループ各社の相互の連携のもと、当社グループ全体のリスクを網羅的・総括的に管理する。
- (2) 当社グループの経営に重大な影響を与えるような経営危機が発生した場合は、代表取締役社長を本部長とする対策本部を内部統制委員会内に設置し、当社グループ全体の損失を最小限に抑えるとともに早期の原状回復に努める。

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の基礎として、取締役会を毎月開催するとともに、必要に応じて臨時取締役会を開催する。取締役会の手続き及び取締役会の権限範囲等は取締役会規程で明確にする。
- (2) 取締役による効果的な業務運営を確保するため、組織規程及び業務分掌規程を定めるとともに、取締役の職務執行に関する基本的職務及び責任権限に関する事項を明確にすることで組織の効率的な運営を図ることを目的として、職務権限規程を定める。
- (3) その他社内規程を整備することにより、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。
- (4) 当社は、単年度予算並びに中期経営計画を適正に策定及び運用するため、予算管理規程を定める。同規程に則り、取締役会において単年度予算並びに中期経営計画を決定するとともに、原則として事業年度毎に1回、中期経営計画のローリング（終期の更新と内容の見直し）を行う。
- (5) 取締役は、取締役会で定めた中期経営計画及び単年度予算に基づき効率的な職務執行を行い、予算の進捗状況について取締役会に報告する。
- (6) 当社の取締役会において、当社グループは業務の進捗状況の報告と重要事項の報告を行い、グループ全体の迅速な意思決定と業務遂行を実現する。

5. 当社グループ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) 当社グループは、内部統制に関する協議、情報の共有化、指示及び要請の伝達等が効率的に行われる体制の構築を内部統制委員会中心に行う。
- (2) 取締役は、各部署の業務執行の適正を確保する内部統制の確立と運用の権限と責任を有する。
- (3) 内部監査部は、各部署の内部監査を実施し、その結果を社長並びに担当取締役に報告するとともに、必要に応じて、内部統制の改善案の指導、実施の支援及び助言を行う。
- (4) 代表取締役社長は、内部監査の有効性を確保するため、内部監査部の要請に応じて被監査部署以外の部署から内部監査人を選定できることとする。
- (5) 子会社の業務執行について決裁ルールの整備を行うほか、経営の重要な事項に関しては、決裁権限規程に基づき、当社の事前承認または当社への報告を求めるとともに、当社の管理部門が子会社から事業計画等の報告を定期的に受け、業務の適正性を確認する。

6. 監査役の職務を補助すべき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及び当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査役より監査業務に必要な業務指示及び命令を受けた使用人は、監査役が指定する補助すべき期間中は、その業務指示等に関して、取締役及び他の使用人の指揮命令を受けないこととし、監査役に係る業務に優先して従事する。

7. 当社グループの取締役及び使用人等が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制並びに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

- (1) 監査役を取締役会及びその他重要な会議に招集し、会社経営及び事業運営上の重要事項並びに業務執行状況を報告することとする
- (2) 内部監査部が実施した監査結果を監査役に供覧することとする。
- (3) 当社グループの取締役及び使用人等は当社グループに関する重大な事実を発見した場合は、監査役に直接報告することができるものとする。
- (4) 監査役へ報告を行った取締役及び使用人等に対し、不利益が生じないことを確保する。

8. その他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

監査役は、監査役監査に関する基準及び基本事項を規定し、監査役監査の円滑かつ効果的な実施を図ることを目的として、監査役会規程並びに監査役監査規程を定める。監査役は同規程に定めるところにより、業務監査及び会計監査を行う。

- (1) 監査役は、必要に応じて取締役及び使用人に対する個別のヒアリング等を実施することができるとともに、社長、内部監査部、会計監査人と定期的な会合を持ち、意見を交換する。
- (2) 監査役が監査の実施にあたり必要と認めるときは、弁護士その他の外部アドバイザーを任用することができ、その費用は会社が負担するものとする。

以上