



平成27年4月20日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 丸 順
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 今 川 喜 章
(コード番号 3422 名証第二部)
問 合 せ 先 執 行 役 員 管 理 本 部 長 青 山 秀 美
(TEL 0584-48-2832)

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成27年4月20日開催の取締役会において、「内部統制システム構築の基本方針」を一部改定することを決議しましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

これは、「会社法の一部を改正する法律」及び「会社法施行規則等の一部を改正する省令」が平成27年5月1日に施行されることを踏まえ改定するものであります。

なお、改定箇所は下線で示しております。

記

I. 取締役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・マニュアルにおいて、事業の適正かつ効率的な運営のために法令・規程を遵守し、全力をあげてその職務の遂行に専念すべき指針を定める。
- ②内部統制及び企業倫理の責任体制を明確化し、すべての取締役で組織する内部統制・企業倫理委員会を設置し、その下部組織にコンプライアンス・リスクマネジメント委員会を持ち、当委員会活動を通じて全社にわたるリスクマネジメント、コンプライアンスの醸成に努める。
- ③内部通報規程を設け、メール、電話及び投書の方法で社員から相談を受ける窓口を設置し、弁護士等外部専門家等との連絡を密にして対応する。なお、当該規程に基づく通報者及びその他の方法による通報者に対しては、不利益な取り扱いがされないことを確保する。

II. 業務の適正を確保するための体制

(1) 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（電磁媒体を含む）については文書管理規程、丸順セキュリティポリシー等を定め、取締役の職務の執行に関する情報の管理を行い、適正かつ効率的な事業運営に努める。
- ②文書の整理保管については、法令に定めるもののほか、文書管理規程に基づき業務に必要な期間保管する。

(2) 損失の危険の管理に対する規程その他の体制

- ①リスクについて適切にマネジメントするために、内部統制・企業倫理委員会の下部組織としてコンプライアンス・リスクマネジメント委員会を設置する。
- ②社長は、コンプライアンス・リスクマネジメントオフィサー、副オフィサーを任命し、様々なビジネスリスクに対応できる体制を構築する

(3) 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組織の構成と各組織の組織規程及び職務分掌規程を定め、忠実に業務に当たる。
- ②取締役会規程等により、職務権限及び意思決定ルールを明確にし、定期的開催される取締役会において、各々の取締役の職務の執行状況を報告し、意見交換を行う。
- ③経営に関する重要事項については、取締役会、経営会議、役員連絡会等において関係法規、経営判断の原則及び善良なる管理者の注意義務に基づき徹底した議論と決断を行う。
- ④様々な会議等を効率的に運営するために事前の準備等工夫を凝らし、生産性の向上に努める。

- (4) 従業員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・マニュアルを当社業務に従事するすべての者に配付し、部署ごとで勉強会を開催するなどコンプライアンス意識の高揚に努める。
 - ②執行部門から独立した社長直轄の内部監査室の体制を強化し、使用人の職務執行が法令違反、規定違反となっていないかを監査し、事前に違反が防止される体制を構築する。
 - ③コンプライアンス及び企業倫理上の重要案件が発生した場合、内部統制・企業倫理委員会へ報告し、同委員会はその事実関係の調査と原因を究明し、対策内容を決定し適正な指示を行う。なお、取締役会へは定期的に報告する。
- (5) 企業グループにおける業務の適正を確保するための体制
- ①法令に従い適切な事業運営を行い、グループとしての成長・発展に資するため緊急時には適切・迅速な親会社への連絡・報告体制を整備する。
 - ②不祥事防止のためにコンプライアンス・マニュアルをグループ会社に展開し、社員教育や研修体制の充実に当てる。
 - ③関係会社管理規程を制定し、子会社経営層による財務状況、職務の執行状況及びその他重要な報告事項について、親会社（監査役を含む）への報告を定期に行い、問題点の共有化を図る。また、子会社役員等からの報告事項についても、親会社（監査役を含む）へ報告される体制を確保する。
 - ④親会社の内部監査室の監査を定期的実施する。

Ⅲ. 監査役監査が適正に行なわれるための体制

- (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における当該使用人に関する事項及びその独立性について
- ①監査役が必要と認めた場合は、その職務を補助すべき使用人を置くことができ、当該使用人は監査役の指揮命令下におく。
 - ②監査役の職務を補助すべき使用人の人事評価は、監査役会によるものとし、その異動、選任については監査役会の同意を要する。
- (2) 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制及び監査役監査が実効的に行われることを確保するための体制
- ①監査役への報告基準を制定し、法定の事項に加え重大な影響を及ぼす事項等の報告を受ける。
 - ②監査役は取締役会はじめ重要と思われる会議に参加することができる。
 - ③取締役、使用人は監査役から報告の要求がある場合には速やかに対応する。
 - ④監査役会は代表取締役、会計監査人、内部監査室長と定期的に意見交換会を開催する。
 - ⑤監査役が職務を遂行する上で発生する費用（弁護士や外部専門家等を任用する場合の費用を含む）について、円滑に処理する。

Ⅳ. 反社会的勢力排除に向けた基本的考え方及びその整備状況

- (1) 反社会的勢力排除に向けた基本的考え方
- 市民社会の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し、不当要求に対しては組織全体として毅然とした態度で臨む。
- (2) 反社会的勢力排除体制の整備
- ①コンプライアンス・マニュアルで反社会的勢力との対決姿勢を行動指針として示し、その周知徹底を図る。
 - ②本社総務部門を統括部署として、反社会的勢力による不当要求に対しては断固とした拒絶の意思を示す。
 - ③警察や外部専門機関が主催する連絡会へ参加し、反社会的勢力に関する情報の一元的な管理・蓄積を図りつつ、それら専門機関との連携体制を確保する。

以上