



平成 27 年 4 月 21 日

各 位

会 社 名 アピックヤマダ株式会社
代表者名 代表取締役社長 押森広仁
(コード番号 6300 東証第二部)
問合せ先 企画部長 小出 篤
(TEL. 026-275-2111)

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

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」について、下記のとおり一部改定することを決議いたしましたのでお知らせいたします。(変更箇所には下線を付しております。)

—記—

1. 当社及び当社の子会社 (以下、「当社グループ」と言う) の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) 法令及び社会通念等を遵守した行動をとるための行動規範を制定するとともに、これを盛り込んだコンプライアンス・マニュアルを全役職員へ配布し、当該体制の浸透を図る。
- (2) 社長を委員長とし、担当取締役、監査役、その他必要な人員を構成員とするコンプライアンス委員会を設置する。
- (3) 職務権限規程を見直し、特定の者に権限が集中しないよう内部牽制システムの確立を図る。
- (4) 内部通報制度を整備し、当社グループの取締役及び使用人に対してそれを周知することにより、違法行為等の未然防止、早期発見及び拡大阻止を図る。
- (5) 重要な非通例の取引、重要な会計上の見積り、取締役と会社または子会社との取引等については、取締役会の決議を要することとする。
- (6) 業務執行部門から独立した内部監査部門を設置し、各部門の業務プロセス等を監査し、不正の発見・防止とプロセスの改善に努める。
- (7) 取締役は、適正な財務報告の作成が当社グループにとって最重要事項であることを社員に認識させるため、会議などでの指示、訓辞等必要な意識づけを行う。
- (8) 各業務において行われる取引の発生から、会計システムを通じて財務諸表が作成されるプロセスの中で、虚偽記載や誤りが生じる要点をチェックして、業務プロセスの中に不正や誤りが生じないような内部牽制システム、その他のシステムを整備する。
- (9) 市民生活の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力および団体に対しては、毅然とした態度で臨み、いかなる場合においても断固拒否することを定め、組織全体として排除に向けた対応を行う。

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) 法令が規定する文書（電磁的記録を含む。以下、同じ。）及びその他重要な文書については、文書管理に関する規程に従い保管、管理する。

3. 当社グループの損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 大規模な事故、災害、不祥事等が発生した場合には、社長を本部長とし必要な人員で組織する危機対策本部を設置するなど、危機対応のための規程、組織を整備する。
- (2) 当社グループに重大な影響を及ぼす重要事項については、取締役会の他、経営諮問会議において、十分に議論し的確かつ迅速に対応する。
- (3) 事業年度ごとに当社グループの事業等のリスクを抽出し、リスクの極小化に努める。

4. 当社グループの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、取締役の職務の効率性を確保するために取締役の職務分掌を明確にするとともに、当社グループの重要事項について検討する経営諮問会議等を有効に活用する。
- (2) 意思決定プロセスの簡素化、効率化等により、意思決定の迅速化を図る。

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) 各子会社において、それぞれコンプライアンスに関する規程の制定やその他コンプライアンスに関する体制を整備し、当該子会社が各役職員に対しこれらの教育を行う。
- (2) 本社の関係会社管理規程にて子会社・関係会社の管理体制を定めるとともに、本社監査室にて適時に子会社の業務執行状況を監査する。
- (3) 当社は、子会社に対して経営数値その他の重要な情報等について定期的な報告を義務付け、当社の経営諮問会議及び取締役会を通じて情報を共有し、必要に応じて主管部門が確認・指導する。

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、当該監査役または監査役会と協議のうえ、当該使用人の適性等を考慮し選定する。

7. 前号の使用人の取締役からの独立性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

- (1) 監査役を補助する使用人は、通常の業務執行とは完全に独立させ取締役の指揮命令に服さないものとし、監査役の指揮命令のもとに担当職務を遂行する。
- (2) 監査役を補助する使用人の人事考課は、監査役が行う他、その人事異動、懲戒については、監査役の同意を得ることとする。

8. 当社グループの取締役・監査役及び使用人が当社の監査役に報告するための体制、その他の監査役への報告に関する体制

- (1) 当社グループの取締役・監査役及び使用人は、職務の執行に関して不正行為及び法令・定款に違反する事実ならびに当社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは、ただちに当該事実を当社の監査役へ報告する。
- (2) 内部通報制度を整備し、当社グループ内で発生しているまたは発生が予見される違法行為等についての情報収集に努める。
- (3) 当社グループの取締役・監査役及び使用人は、当社の監査役から業務執行に関する事項の報告または資料の提出を求められた場合には、すみやかに報告を行わなければならないこととする。
- (4) 監査役は、経営諮問会議、その他重要な会議に出席し、意見を述べるができることとする。
- (5) 監査役へ報告を行った当社グループの取締役及び使用人に対し、当該報告をしたことを理由として不利益な取り扱いを行なうことを禁止し、その旨を社内規程で定めるとともに当社グループの取締役及び使用人に周知徹底する。

9. 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還の手続きその他の当該職務の執行について生ずる費用または償還の処理に係る方針に関する事項

- (1) 監査役がその職務の執行について必要な費用の前払い等の請求をしたときは、当該請求に係る費用または債務が当該監査役の職務の執行に必要でない認められた場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

10. 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

- (1) 監査役による監査の実効性を確保するため、コンプライアンス、適切なリスク管理の確保及び財務報告の適正性確保等業務の適正化に必要な知識と経験を有した社外監査役を選任するとともに、監査役の監査環境の整備を図る。
- (2) 監査役は、内部監査部門の実施する内部監査に係る年次計画について事前に説明を受け、その修正等を求めることができることとする。また、監査役は内部監査に立会うことができる他、必要があると認めるときは、内部監査部門に追加監査の実施、業務改善策の策定等を求めることができることとする。
- (3) 取締役及び使用人ならびに各子会社の役職員は、企業グループとして効果的な監査業務が円滑に遂行できるよう監査活動に協力する。

以上