



平成27年4月21日

各 位

会社名 ナラサキ産業株式会社
代表者名 代表取締役社長 中村 克久
(コード番号 8085 東証第2部)
問合せ先 執行役員総務部長 河田 清
TEL 03-6732-7350

内部統制システム構築の基本方針の改定に関するお知らせ

当社は、平成27年4月21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の改定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。(改定箇所は下線で示しております。)

記

①取締役・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

ナラサキ産業グループ企業倫理行動基準に基づき公正な企業活動を展開し、コンプライアンスを徹底するための規程類の整備や体制を構築する。

社外取締役及び社外監査役が取締役会に出席することにより、業務執行の決定における客観性の確保及び妥当性の向上を図っております。

各部署の内部管理責任者を通して報告されたコンプライアンスをはじめとする、あらゆるリスク情報は、毎月定期的に開催されるリスク管理委員会において審議し問題点の把握と対策に努めております。委員会で審議された内容は代表取締役を委員長とするCSR委員会に報告され、法令及び定款の遵守状況を把握する体制を構築しております。企業倫理行動基準及び企業倫理事例集を使用して、内部管理責任者研修及び各階層別研修において教育を実施し、法令及び定款の遵守を徹底しております。法令及び定款に違反する行為を発見した場合の報告体制として、弁護士と連携した内部通報制度を構築しており、通報を受けた場合の調査及び報告体制も整備しております。

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持たず、毅然とした態度で対応します。

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

取締役の職務執行に係る情報及び文書の取扱は、当社社内規程及び取扱要領等に従い、適切に保存及び管理し、取締役及び監査役はこれらの文書等を常時閲覧できるものとなっております。総務部担当取締役が管理責任者となり、文書等保存状況を定期的に検証し、必要に応じて各規程等を見直しております。

③損失の危険の管理に関する規程その他の体制

リスクの発生防止と緊急事態発生時の対応のため、リスク管理規程に基づき体制整備を行っております。各部署所管業務に付随するリスク管理は、それぞれの担当部署が規程及びマニュアルに従って行い、営業部門においては営業企画部が統括し、会社全体のリスク管理は経営企画部が行います。リスク要因となるあらゆる情報は各部署の内部管理責任者から統括部署を通じてCSR室に集まり、担当取締役に報告する

体制を構築しており、緊急時には緊急事態対策本部が設置され適時適切な対応ができる体制となっております。代表取締役を委員長とするCSR委員会が「リスク管理委員会」「情報セキュリティ委員会」「災害対策委員会」等の各種委員会を統括し、マニュアル等の整備や教育の実施により、企業倫理、法令遵守、情報管理、災害対策体制等の徹底を図っております。

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

年度事業計画は、中期経営計画に基づき各業務執行ラインにおいて定めた目標をもとに作成し、目標達成の進捗状況は経営会議において定期的に報告しております。職務の執行については、取締役会規程及び職務権限規程に基づく意思決定ルールに従い、適正かつ効率的に行われる体制をとっております。

⑤当社並びにその子会社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

当社グループ全体の会議を開催し、経営方針、年度計画、目標数値の進捗状況等の審議並びに報告を通して情報の共有化を図っております。関係会社権限規程に基づき、子会社の業務が適正かつ効率的に行われ、子会社を担当する当社取締役は業績目標達成状況の把握とともに、リスク管理状況を把握して経営会議に報告しております。

子会社においても各部署の内部管理責任者から、コンプライアンスをはじめとする、あらゆるリスク情報が報告され問題点の把握と対策に努めており、その結果は親会社である当社に報告される体制となっております。コンプライアンス及びリスク管理等に関して、当社及び子会社の委員会が連携し、当社グループの内部統制強化を図っております。

子会社における内部通報制度は、独自の内部通報体制のほか、弁護士及び当社への通報体制も構築しております。

当社及び子会社において親会社内部監査部門の定期的監査を行い、その結果を取締役に報告しております。

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部署は監査部及び総務部としております。

⑦上記の使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役の職務を補助する従業員の人事異動については監査役会の同意を必要とします。

⑧当社並びに子会社の取締役及び使用人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

監査役が出席する取締役会及び経営会議において、取締役会付議案件に関連する事項及び経営会議付議案件に関連する事項について報告しております。当社並びに子会社の取締役及び従業員は、次のとおり報告及び情報提供を行います。イ. 経営状況として重要な事項 ロ. 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項 ハ. 内部統制システムに関わる部署及び委員会の活動状況 ニ. 内部監査の活動状況 ホ. 重要な会計基準の変更 ヘ. 内部通報制度による通報状況及び内容

監査役は、グループ監査役会を開催し子会社監査役と連携することにより情報の把握に努め、監査の実効性を高めております。

監査役が当社並びに子会社の取締役及び従業員に報告を求めた場合は、速やかに報告するものとし、報告したことを理由に不利益な取扱いをしないものとします。

監査役が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、当該請求に係る費用または債務を適切に処理します。

⑨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

監査の実効性を高めるため、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しております。

⑩財務報告の信頼性を確保するための体制

当社及び当社グループの財務報告の信頼性を確保するため、内部統制の基本方針を定めた「財務報告に係る内部統制規程」及び内部統制を整備・運用・評価するための実施要領に基づき、適正かつ有効な内部統制システムを構築しております。

以 上