



平成 27 年 4 月 23 日

各 位

会 社 名 株式会社トーア紡コーポレーション
代表者名 代表取締役社長 長 井 渡
(コード：3204 東証第1部)
問合せ先 内部統制管理室長 岡 島 幸 生
(TEL 06-7178-1162)

「内部統制システムに関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 23 日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制システムに関する基本方針」の一部改定を決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

1. 内部統制のための委員会等について

グループの内部統制システムの基本方針に沿って設置された、「内部統制本部」、「内部統制本部事務局」、また、その下部組織として設置された、「コンプライアンス委員会」、「リスク管理委員会」、「財務報告委員会」（以下、3つの委員会を「各委員会」という）は、内部統制規程に基づき、内部統制システムを確立し、円滑かつ効率よく運用していく。

「内部統制本部」は、取締役社長を本部長、取締役および主要子会社の社長を本部委員とし、内部統制システム全体の指揮をとる。

「内部統制本部事務局」は、内部統制管理室長を事務局長とし、各委員会に対する指導権限と責任を有する。

各委員会は、当社関係部署の部長を委員長とし、グループ企業の代表者、その他必要な人員で構成し、内部統制の確立と運用の権限と責任を有し、グループ全体への教育、改善策の指導、実施の支援・助言などを行う。

監視システムとして、各委員会から独立した「内部監査委員会」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などを行う。さらに、監査役会で構成する「監視委員会」を設置し、内部統制本部・各委員会の職務執行を監視する。

2. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

(1) 内部統制本部事務局は、グループ全体に「トーア紡グループ企業行動憲章」の浸透を図る。ま

た、コンプライアンス委員会は、コンプライアンス基本規程に基づき、グループ全体に浸透を図る。

- (2) コンプライアンス委員会は、グループの取締役・社員に対して、階層別に必要な研修を実施する。また、関連する法規の制定・改正、グループ企業および他社で重大な不祥事、事故が発生した場合等には速やかに必要な研修を実施する。

3. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する事項

- (1) 総務担当取締役は、文書管理規程に基づき、次の文書（電磁的記録を含む）を関連資料とともに保存する。
 - (ア) 株主総会議事録
 - (イ) 取締役会議事録
 - (ウ) 経営会議議事録
 - (エ) 会計帳簿、計算書類
 - (オ) 稟議書
 - (カ) 取締役が決裁した契約書
 - (キ) その他文書管理規程に定める文書
- (2) 前項に掲げる文書の保管期間は、法令に定めがあるものはそれに従い、それ以外のは文書管理規程に定める通りとする。保管場所は、文書管理規程に定めるが、取締役または監査役から閲覧の要請があれば、速やかに本社において閲覧可能な体制をとる。
- (3) 内部統制本部事務局は、グループの取締役・社員に対して、文書管理規程に従って文書の保存、管理を適正に行うよう指導する。

4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理委員会は、グループのリスク管理規程に基づき、グループ全体に浸透を図るとともに、リスクカテゴリー毎の責任部門を定め、グループ全体のリスクを網羅的・総括的に管理する。
- (2) リスク管理委員会は、グループの取締役・社員に対して、階層別に必要な研修を実施する。また、関連する法規の制定・改正、グループ企業および他社で重大な不祥事、事故が発生した場合等には速やかに必要な研修を実施する。
- (3) 大規模な事故、災害、不祥事等が発生した場合には、大規模災害・事故発生時緊急対応マニュアルに沿って、社長を委員長とし必要な人員で構成する災害対策本部を設置し、対応する。

5. 取締役の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するための体制

- (1) 経理部長は、グループ企業の実態を把握し、グループ企業とのヒアリングを経て全体の目標である三ヵ年数値目標の素案を策定する。グループ企業は、この目標に基づく事業計画を策定する。
- (2) 取締役会は、三ヵ年数値目標を具体化するため、次期事業計画を設定する。
- (3) 担当取締役は、自部門が実施すべき具体的な施策および権限分配を含めた効率的な業務遂行体

制を決定する。

- (4) 経理担当取締役は、ITを積極的に活用したシステムにより、迅速に月次決算資料を作成し、毎月開催される取締役会に報告する。
- (5) 取締役会は、毎月この結果をレビューし、担当取締役に目標未達の要因の分析、その要因を排除・低減する改善策を報告させ、必要に応じて目標を修正する。
- (6) (5)の議論を踏まえ、担当取締役は、自部門が実施すべき具体的な施策および権限分配を含めた効率的な業務遂行体制を改善する。

6. 当該株式会社ならびにその親会社および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

- (1) 各委員会は、「トーア紡グループ企業行動憲章」を受け、グループ全体を対象としたコンプライアンス基本規程、リスク管理規程、職務権限規程、内部通報規程、文書管理規程その他の業務の適正化のための規程等のグループ全体への浸透を図る。
- (2) 財務報告委員会は、グループの財務報告の信頼性と適正性を確保するため、財務報告に係る内部統制が有効に行われる体制の構築・維持・向上を図る。
- (3) コンプライアンス委員会は、内部通報規程を掲示板にて公開するとともに、継続的に啓蒙活動を行いグループ全体に周知を図る。
- (4) 当社関係会社は、関係会社管理規程に基づき、業績・財務状況その他経営上の重要事項について、定期的に当社に報告を行う。また、当社および子会社で構成するグループ会議を定期的で開催して、グループ経営に関する情報共有と連携を図る。
- (5) 主要関係会社には、必要に応じて当社から取締役および監査役を派遣し、経営のモニタリングを行うことでグループ全体のガバナンス強化を図る。
- (6) 内部監査部門は、内部監査規程に基づき、当社各部門の監査を実施するとともに、関係会社の監査を実施する。各関係会社が当社に準拠して構築する内部統制およびその適正な運用状況について監視、指導する。また、内部監査部門は、内部統制・監査状況について定期的に取締役会に報告するとともに、監査役会に随時報告する。

7. 反社会的勢力排除に向けた体制

健全な会社経営のため、反社会的勢力との関係を遮断する。コンプライアンス委員会は「トーア紡グループ社員行動規範」に、反社会的勢力との関係断絶を明記するとともに、「反社会的勢力への対応マニュアル」に基づき、関係部署への啓蒙を行う。

8. 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) 監査役が職務を補助する使用人を求めた場合、グループの社員から監査役補助者を任命する。
- (2) 監査役は、監査役補助者に対し、監査業務の補助を行うよう命令できる。

9. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 前号の使用人の独立性を確保するため、監査役補助者の評価は監査役が行ない、異動等人事権

に係る事項の決定には監査役会の同意を得ることとし、取締役からの独立性を確保する。

(2) 監査役補助者は、業務の執行に係る役職を兼務しない。

10. 取締役およ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

(1) 当社と子会社の取締役および使用人等は、監査役に対して、法令に違反する事実、会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または報告を受けたとき、当該事実に関する事項を速やかに報告する。なお、監査役に当該報告を行ったことを理由として、当該報告者に対して不利益な取り扱いを行ってはならない。

(2) 当社と子会社の取締役および使用人等は、監査役から業務執行に関する事項の報告を求められた場合には、速やかに報告する。

(3) 監査役は、取締役会以外の会議で経営の重要事項が審議される会議については、出席する権限が与えられる。

11. その他監査役の監査が実効的に行なわれることを確保するための体制

監査役会による各業務執行取締役および重要な使用人からの個別ヒアリングの機会を最低年2回（臨時に必要と監査役会が判断する場合は別途）設けるとともに、代表取締役社長、監査法人それぞれとの間で定期的に意見交換会を開催する。

12. 監査役職務の執行について生じる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

監査役は、必要に応じて会計監査人・弁護士に相談することができ、その費用は会社が負担するものとする。

以 上