



平成 27 年 4 月 24 日

各 位

会 社 名	日本コンクリート工業株式会社
代表者名	取締役社長 網谷 勝彦 (コード番号 5269 東証第1部)
問 合 せ 先	取締役執行役員 今井 昭一 (TEL 03-3452-1025)

内部統制システムの整備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 24 日開催の取締役会において、「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改定を決議しましたので、下記の通りお知らせいたします。

記

1. 当社および当社子会社の取締役等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) 当社は、コンプライアンス経営の重要性に鑑み、平成 12 年 4 月に「企業倫理規範」を定めるとともに、平成 16 年 2 月には社長を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、当社の各部門長および日コングループ会社（財務諸表等規則第 8 条第 3 項の子会社をいい、以下「グループ会社」という。）社長をコンプライアンス責任者とする。
- 2) 当社およびグループ会社（以下総称して「当社グループ」という。）は、コンプライアンス経営を第一義とし、イントラネットの活用等により「企業倫理規範」を含む「企業倫理ハンドブック」の周知徹底を図り、法令遵守と企業倫理に基づく行動の実践に努めていく。
- 3) 当社グループは、法令違反ないし不正行為による不祥事の防止および早期発見等を図るため、内部通報制度（「日コングループ・ヘルプライン」）を導入し、通報のための専用窓口を社内・外に設置し、通報を理由として通報者に対し不利益な取り扱いを禁止する。
- 4) 当社グループは、グループ幹部会において適時にコンプライアンスに関する情報を提供し、周知徹底を図る。
- 5) 内部監査室は、日コングループ会社管理規定および監査規定に基づき、グループ会社に対する内部監査を実施する。
- 6) 当社グループは、反社会的勢力に対し、毅然とした態度で臨み、反社会的勢力との関係を遮断することを「企業倫理規準」および「企業行動基準」に定め、取締役、使用人に遵守を徹底させる。
- 7) 当社は、財務報告の信頼性を確保するため、内部統制評価委員会において、内部統制評価規定に基づき、その整備状況および運用の有効性を定期的に評価し改善を図る。

2. 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体制

当社は、法令および社内規則（文書規定、稟議規定等）に則って保存、管理する。

3. 当社および当社子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社グループは、グループ全体のリスク管理について、リスク管理規定に則って管理・連絡体制を構築し、当社の各部門およびグループ会社の所管業務に付随するリスク管理は、当社の各部門長およびグループ会社社長が行うこととする。

なお、当社グループにおいて重大な影響を及ぼすリスクが顕在化した場合は、社長直轄の対策本部を当社に設置し、対応策を決定のうえ関係部門に実行を指示する。

4. 当社および当社子会社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) 当社は、定例取締役会を毎月1回開催することを基本とするとともに、臨時取締役会を随時開催し、重要事項の決定および取締役の職務執行状況の監督を行う。
- 2) 当社は、取締役会の定めた基本方針に基づいて、重要な業務執行に関する計画およびその執行状況を審議・確認するため、常勤取締役、常勤監査役および執行役員全員による経営会議を毎月1回開催するほか、臨時経営会議を随時開催し、取締役会の機能強化および経営効率の向上を図る。
- 3) 当社グループの業務運営については、当社において中期経営計画および各年度予算を策定し、全社的な目標を設定した上で、グループ幹部会等を通じて、グループ会社に対して経営方針の周知徹底を図る。当社の各部門およびグループ会社は、これを受けて自部門およびグループ会社の目標達成のための施策を立案し実行する。

なお、当社の経営会議において定期的にその進捗状況をレビューする。

5. 当社および当社子会社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、グループ会社の社長をコンプライアンス責任者とするとともに、グループ幹部会等を通じて、「企業倫理規範」の周知徹底およびその実践を図っていく。
- 2) グループ会社の経営については、その独自性を活かしつつ、日コングループ会社管理規定に基づき、経営成績、財務状況および事業方針、年度予算等に関する定期的な報告を義務付けるとともに、重要事項については、日コングループ稟議手続要領に基づき、当社の事前承認を得る。

なお、当社の子会社担当役員は当社の経営会議に子会社の状況を定期的に報告する。

6. 監査役の職務を補助する使用人および指示の実効性の確保について

内部監査室、経理部との連携で対応しており、現在、専任の補助使用人は置いていないが、求められた場合、専任の補助使用人を置くか、置く場合の人数等については常勤監査役と協議のうえ決定する。

なお、補助使用人を置いた場合、当該補助使用人は監査役の指揮命令に従うものとし、異動、評価、懲戒処分は常勤監査役の同意を得て行う。

7. 当社の取締役および使用人並びに当社子会社の取締役、監査役等および使用人又はこれらの者から報告を受けた者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等

- 1) 当社の取締役または使用人は、法定の事項に加え、経営状況の大きな変動、リスクの顕在化等、当社および当社グループに重大な影響を及ぼす事項を速やかに監査役会に報告する。
- 2) 常勤監査役は、業務の執行状況を把握するため、当社の取締役会、経営会議その他重要な会議に出席する一方、重要な決裁書類である稟議書その他の文書を閲覧するとともに、当社グループの取締役および使用人に適宜報告を求める。
- 3) 内部監査室による当社グループの監査の結果ならびに被監査部門に対する指摘事項の改善状況等については、常勤監査役に報告する。

- 4) 内部監査室は、日コングループ・ヘルプラインへの通報の結果について定期的に当社の監査役に報告する。

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等

- 1) 社長は、監査役会と意見交換を密に行う。
- 2) 内部監査室および経理部をして、監査役会および当社の会計監査人である監査法人による監査との連携を図らせる。
- 3) 当社は、会社法第 388 条に基づく監査役からの費用等の請求に対する支払を実効的に担保するため、監査役の職務の執行について生ずる費用等について、毎年一定額の予算を設定する。

以上