



平成 27 年 4 月 24 日

各 位

会社名 ブルドックソース株式会社
代表者名 代表取締役社長 池田 章子
(コード番号 2804 東証第二部)
問合せ先 常務取締役経営企画室長 佐藤 貢一
(TEL 03-3668-6811)

内部統制システム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5月1日付で「会社法の一部を改正する法律」（平成26年法律第90号）及び「会社法施行規則等の一部を改正する省令（平成27年法務省令第6号）が施行されることを受け、本日開催の取締役会において、内部統制システムの基本方針を一部改定することについて決議しましたので、下記のとおりお知らせいたします。

なお、改定箇所は下線で示しております。

記

内部統制システムの基本方針

当社は、会社法及び会社法施行規則に基づき、当社及び当社グループの業務の適正を確保するための内部統制システムの基本方針を以下の通り制定する。

1. 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

取締役会が定めた取締役会規則をはじめとする取締役又は取締役会に係る諸規程、業務運営ルール及び関係会社管理規程に従い、取締役の職務を執行し、以って当社及び当社グループのコンプライアンス体制の確立を図る。

取締役は、業務執行上、法令定款に違反するような事実を発見した場合には、遅滞なく代表取締役社長に対して報告するとともに、直近に開催される取締役会又は経営会議においてこれを報告する。またこの場合には、当該取締役は、速やかにこれを監査役に対して報告する。

当社及び当社グループは、社会の一員として市民社会や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体とは取引等一切の関係を遮断するとともに、外部の専門家と緊密な連携をとりながら組織全体として毅然とした態度で対応する。

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

取締役及びその指揮・監督の下で当社の業務執行を行う使用人による職務執行に関す

る情報について、文書管理規程及び情報管理規程に従い、文書又は電磁的媒体に記載又は記録して作成し、これらの記録を取締役会及び監査役会が定めた役員に関する諸規程に従い、保存及び管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社グループの危機管理のための総合的な施策及び体制の維持及び改善を目的とした危機管理規程に従いリスク管理を統括する責任者を任命し、危機管理委員会を設置すること等により、リスクの現実化を未然に防止すべく、全社的な体制で対応する。

リスク管理を統括する責任者及び危機管理委員会は、危機管理のための総合的な施策並びに体制の維持、及び改善の検討を行って、想定されるリスクの現実化を防止する。

上記防止措置にもかかわらず、想定されていたリスク又は想定されていなかったリスクが現実化した場合には、危機管理規程に基づき臨時に設置される代表取締役社長を本部長とする緊急対策本部が危機管理体制を統括し、緊急対策本部員を指揮・監督して現実化したリスクの危機管理を迅速且つ適切に行う。

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

取締役は、取締役会を原則として月1回開催し、意思決定のスピード化に対応するため、業務執行に関する基本事項を審議するほか、業務執行機能をより充実させ、環境変化に即応した経営体制を強化するため、執行役員制度を導入している。また業務執行上の重要事項の報告、及び経営に関する事項を協議する経営会議を原則として毎月1回以上開催して業務執行に関する基本的事項の意思決定を機動的に行う。

また、取締役会において中期経営計画及び単年度の経営計画を立案及び策定することにより、全社的に共有化される目標を設定し、それらの進捗状況について、取締役会で定期的にレビューを行うとともに、スケジュールに則り、定期的に経営計画進捗会議を開催して効率的な業務運営を推進する。

5. 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

当社は、組織規定により業務分掌、職務権限等を明確に区分して規定するとともに、行動規範及び業務運営ルールの制定並びにコンプライアンスに関する研修等によって、使用人に対して当社のコンプライアンスに関する周知徹底を行い、使用人の職務の執行が法令及び定款に適合することを推進する。

また、内部監査規程に基づき、代表取締役社長直轄の監査室が、期初に策定した内部監査計画に基づき、業務全般にわたる内部監査を実施し、監査結果を代表取締役社長及び取締役会並びに監査役会に報告する。

6. 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

当社の取締役及び監査役は、当社の子会社の取締役、監査役及び使用人等との情報交換その他の関係体制を強化するとともに、子会社における業務の適正を確保する関係会社管理規程に従い、子会社の重要事項の執行について報告させる。また、同規程に基づ

き当社経営企画室が当社グループを統括し、当社監査役及び監査室による内部監査を通じたモニタリングを行うことによって、子会社の取締役及び使用人の職務の執行についてコンプライアンスの確立およびリスクの適切な管理、対応等を推進する。

当社グループは、業務に係るリスクを洗い出し、グループ全体で危機発生時の対応に関する規程その他を整備する。

また、当社グループは、経営環境の変化に機動的に対応するための重要課題を抽出し、グループ各社の効率的な業務の執行に務める。

7. 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の当該使用人に関する事項

監査役の職務を補助すべき使用人は、監査役の求めに応じて配置する。

8. 監査役の職務を補助すべき使用人の取締役からの独立性及び監査役の指示の実効性の確保に関する事項

監査役の職務を補助すべき使用人を配置する場合には、当該使用人の取締役からの独立性を確保するために、その報酬、人事異動、並びに職務権限等についての決定は、取締役と監査役との間で協議する。

また、当該使用人は取締役の指揮命令は受けず、監査役の指示に従い職務に当たる。

9. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制並びに監査役に報告をした者が不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

監査役は、取締役会のほか経営会議その他の重要な会議に出席し、取締役から会社の業務執行に関する重要事項(内部監査の実施状況を含む。)について、適時に報告を受けられる体制をとり、稟議書その他の重要な資料を閲覧する。また、当社及び当社グループの取締役及び使用人は、取締役又は使用人の不正行為又は法令・定款違反行為、会社に損害を及ぼすおそれのある事項その他当社グループ各社に重大な影響を及ぼす事項を発見したときは、遅滞なく監査役に対して報告する。監査役が必要と判断したときは、当社及び当社グループの取締役及び使用人に対して報告を求めることができる。

また、監査役に報告を行った者が、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保し、その旨を当社及び当社グループの取締役及び使用人に周知徹底する。

10. 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手續その他の職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査役が職務の執行について生ずる費用を請求した場合、また、弁護士、公認会計士及び税理士等の外部の専門家を利用するための費用の支出を求める場合は、職務の執行に必要なと認められる場合を除き、当該費用を速やかに支給する。

11. 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

監査役は、代表取締役との間で定期的な意見交換のための会合を行うとともに、会計監査人とも定期的に会合を行い、会社が対処すべき課題、監査役監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等について意見を交換する。

さらに、監査役は、必要に応じ、内部監査を担当する監査室並びに弁護士、公認会計士、及び税理士等の外部の専門家との間で関係を図り、より効率的且つ効果的な監査を行う体制を構築する。

以 上