



平成 27 年 4 月 24 日

各 位

会 社 名	株 式 会 社	理 經
代 表 者 名	代 表 取 締 役 社 長	黒 田 哲 夫
	(コード番号 8226 東証第二部)	
問 い 合 せ 先	常 務 取 締 役 総 務 部 長	古 畑 直 樹
電 話 番 号	0 3 - 3 3 4 5 - 2 1 5 0	

## 内部統制システム構築の基本方針の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 24 日開催の取締役会において、内部統制システム構築の基本方針を一部改訂することを決議いたしましたので、下記のとおり改訂後の内容をお知らせいたします。

記

### 【内部統制システムに関する基本的な考え方】

当社グループは、効率的で透明性の高い経営管理体制を確立することを内部統制システムの基本と致します。

#### 1. 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

当社は、経営基本方針に則した「行動規範」を制定し、当社及び当社グループ会社における取締役、使用人の職務が法令及び定款に適合するための基準としております。

また、コンプライアンス規程を制定し、コンプライアンスを経営の方針としております。

当社取締役会は、定期的にコンプライアンス体制を見直し、問題点の把握と改善に努め、業務の決定が適正に行われることを確保する体制を構築、維持、整備しております。

反社会的勢力による不当要求に対し、毅然とした態度で対応し、反社会的勢力とは取引関係その他一切の関係を持たない体制を構築、維持、整備しております。

#### 2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理の体制

当社は、取締役の職務執行に係る情報については、法令及び稟議規程、文書取扱規程に基づき、記録保管しております。その他重要な情報に関しても、各部署にて規程に従って管理しております。また電子記録方法の重要性と社外への情報漏洩が企業に及ぼす影響を鑑み、電子情報を含めた統一的な管理体制を構築、維持、整備しております。

### **3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制**

当社は、常勤取締役で構成するリスク管理委員会を設け、定期的に当社及び当社グループ会社における全般的なリスクの状況を把握しております。特に通常の業務で発生する取引先の倒産による損失については、与信に関する規程を定め、管理しております。また、在庫の陳腐化を避けるため、不動産評価委員会を定期的に開催しております。当社グループ会社における資産管理については、当社で一括管理し、損失のリスクを回避しております。

その他リスク管理の観点から、必要に応じて規程の制定もしくは特別な委員会を設け、対処しております。

### **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**

当社は、取締役会を月1回以上開催し、経営の基本方針、法令事項並びに経営に関する重要事項を決議し、あわせて業務執行状況の監督を行っております。また、年度予算は取締役会において策定、承認され、月次もしくは四半期ごとに業績の管理を行っております。

当社の経営に関する重要事項については、事前に協議する機関として、常勤取締役が出席する役員連絡会議を随時開催しております。

当社は執行役員制度を導入し、取締役以外の従業員が執行役員の任にあたり、取締役の監督下、業務執行を担っております。また、常勤取締役と執行役員によって構成された執行役員会議を月2回開催し、取締役会にて決定した事項につき伝達、指示を行うとともに、事業戦略、運営につき討議を行っております。

### **5. 当社及び当社グループ会社における業務の適正を確保するための体制**

当社は、当社グループ会社の管理について、関係会社管理規程を定め、業務上重要な事項については当社の承認を要するものとし、その他必要に応じて当社へ報告し監督を受ける体制としております。またコンプライアンスに関する「行動規範」は、グループ全体で遵守するよう当社監査室が指導しております。

職務を効率的に遂行するため、海外子会社の営業活動については、当社に海外現法統括責任者を設け、必要に応じてITを有効に活用することにより速やかに情報を交換し、当社グループの業務の適正を確保しております。また、財務、経営情報については当社経理部がグループ会社の月次報告、年次報告を精査し、当社取締役会に四半期ごとに報告しております。

財務報告に係わる適正性を確保するために内部統制委員会を定期的に開催し、必要な内部統制を構築、維持、整備しております。

### **6. 監査役の職務を補助すべき使用人に関する体制と当該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**

当社は、監査役が必要とした場合、監査役の職務を補助する使用人を置くことと致します。その使用人の任命、解任、評価、人事異動など人事権に係わる事項については、監査役会の同意を得た上で決定することとし、取締役からの独立性を確保するものとします。なお、監査役の職務を補助する使用人は、専ら監査役の指示に従って監査役の職務を補助するものとします。

## **7. 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**

当社及び当社グループ会社の取締役及び使用人は業務又は業績に影響を与える重要な事項につき、監査役に都度報告しております。監査役は当社の取締役会及び重要な会議に出席するとともに、必要に応じて当社及び当社グループ会社の取締役及び使用人に対して報告を求めております。

なお、当社及び当社グループ会社の取締役及び使用人は、常勤監査役に重要な事項を通報することができます。

当社及び当社グループ会社は、常勤監査役に上記の通報をした者に対して、当該通報をしたことを理由とする不利益な取扱いを行うことを禁止し、その旨を周知徹底しております。

## **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**

監査役は会計監査人及び当社監査室と適時打合せを持ち、監査の実効性を確保しております。

監査役は、その業務の執行に必要と認めるときは、弁護士、公認会計士等の外部の専門家を利用することができ、その費用は当社が負担するものとします。

また、その他監査役の職務の執行について発生する費用の前払い又は償還、その他債務の処理は、監査役職務の執行と関係しないものを除き、全て当社で負担するものとします。

以 上