



平成 27 年 4 月 27 日

各 位

会社名 木村化工機株式会社
代表者名 代表取締役社長 小林 康眞
(コード番号 6378 東証 第1部)
問合せ先 常務取締役管理部門長 谷本 周平
(TEL. 06-6488-2501)

「内部統制システムの基本方針」の改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 27 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」の改定を決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

記

内部統制システムの基本方針

1. 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) 当社取締役および使用人は、当社行動指針に基づき、社会人として、企業人として当然に求められる倫理観、価値観に基づいて行動することを基本とする。
- (2) 取締役は、それぞれの担当部門において、社会規範、法令、社内ルールの順守について自ら範を示しつつ部門内の指導を徹底することを第一の責務と認識する。併せて、毎月 2 回の経営会議には取締役のほか常勤監査役が、毎月 1 回の取締役会には、さらに 2 名の社外監査役も出席して、代表取締役以下各取締役の業務執行状況、リスク管理の状況、法令・社内規則の順守状況等を検証するとともに、取締役相互の牽制機能の有効性を確認する。
- (3) 社内コンプライアンス体制をさらに有効、強固なものとするために、法務室担当取締役を委員長とし、委員長が選任する委員から成るコンプライアンス委員会の活動を継続する。代表取締役以下、全取締役がこの活動を支持し、協力して社内を指導することによって法令順守の企業風土を確固たるものとする。
- (4) 業務監査室は代表取締役社長直轄の組織として、社長の指示に基づき、社内の全部署、全業務について内部監査を行う。
- (5) 法令順守上、疑義のある行為については、取締役および使用人が特定の社内または社外の機関に相談・通報できる制度を設けてコンプライアンス体制の有効性を高める。

2. 財務報告の適正性を確保する体制

- (1) 取締役および使用人は、「財務報告に係る内部統制の基本方針」を順守した業務執行により財務報告の適正性を確保する。
- (2) 取締役および使用人は、財務報告の重要事項に虚偽記載が発生するリスクを識別・分析し、低減させるための適切な体制の運用・整備・改善を行うとともに、各事業年度において財務報告の適正性を確保する体制を評価し、その結果を報告する。

3. 反社会的勢力との関係を遮断するための体制

- (1) 取締役および使用人は、「反社会的勢力による被害防止のための基本方針」および同基本方針に基づき制定された「反社会的勢力による被害防止規程」を順守し、反社会的勢力との関係を遮断する。

- (2) 取締役および使用人は、「反社会的勢力による被害防止規程」所定の業務を誠実に遂行し、反社会的勢力との関係を遮断するための体制の円滑な運用を確保する。
- (3) 業務監査室は、反社会的勢力との関係を遮断するための体制の運用を監査する。

4. 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

- (1) 各種、業務情報の取扱と管理については、取締役および使用人が「情報セキュリティ規程」、「文書管理規程」に基づいた運営を行うことを基本とする。
- (2) 特に取締役として管理または共有すべき重要な経営情報に関しては、「文書管理システム」における「取締役専用ファイル」を活用した運用によって安全性、有効性を確保する。
- (3) 個人情報の管理については、「個人情報の保護方針」に準拠し、関連規程を整備する。
- (4) 取締役および使用人の情報管理の状況については、情報システム部担当取締役を委員長とし委員長が選任する委員から成る情報セキュリティ委員会にて検証し、必要に応じて改善提案を行う。

5. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 重要な経営課題については、取締役会規則、経営会議規程、ならびに決裁権限規程に則し、洩れなく取締役会、経営会議に上程して、その合理性、およびリスクの予測と対応策を審議する。
- (2) 営業案件、開発案件等については、リスク抑制のため、決裁者は決裁権限規程に従って可能な限り、関係部署と合議をしたうえで決裁判断をする。また、決裁案件が「経営リスク項目」に係る場合は、より厳しい基準の決裁権限規程を適用する。
- (3) 日常業務で発生し得るリスクを回避、もしくは最小限度に抑える対策の1つとして、業務遂行関係規程の更なる充実を図る。

6. 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) 取締役会(月1回)、経営会議(月2回)を開催して各取締役の担当業務に関する報告と審議を行う。
- (2) 別途、社長以下、各担当取締役も出席する定例の営業会議、プロジェクト会議、研究開発会議、品質管理会議において、業務の効率性、合理性、リスク対応を検証する。
- (3) 決裁権限規程上、可能な限り権限委譲を行い、決裁のスピードアップ・効率化を図る。

7. 当社と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

7-1 子会社の取締役、業務を執行する使用人(以下、取締役等という)の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する事項

- (1) 子会社において重要な事象が生じた場合には、その取締役等から当社の担当取締役に直ちに報告させる。
- (2) 毎月、子会社の重要な業務執行に関し担当取締役に報告させる。

7-2 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

子会社の事業運営に係るリスクに関し、当社の取締役会において、担当取締役から報告する。

7-3 子会社の取締役等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) 事業年度ごとに、子会社の経営目標および予算配分等につき、当社の担当取締役と当該子会社の取締役が協議し決定する。
- (2) 当社の職務分掌、指揮命令系統、権限および意思決定その他の組織に関する基準に準拠した体制を子会社において構築させる。

7-4 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) 当社と子会社から成る企業集団がグループ全体としても適正に業務を行うために、当社の取締役または使用人が子会社の取締役を兼務して監督し、親会社の取締役会、経営会議にて毎月の業務状況を報告・審議する。
- (2) 当社の業務遂行関係規程、インサイダー取引防止に関する規則、その他の規程等、内部統制の体制はほぼ同様の内容で子会社にも適用する。
- (3) 会計監査人および当社業務監査室は子会社も監査対象として、その会計処理状況、その他法令・社内諸規則の順守状況、リスク管理の状況等を検証する。
- (4) 子会社の取締役および使用人のための内部通報窓口を設置する。

8. 監査役職務を補助する使用人（以下、補助使用人という）に関する事項

8-1 補助使用人を置くことを求めた場合における補助使用人に関する事項

監査役より補助使用人の要請があった場合は、取締役会で検討したうえで配置する。

8-2 補助使用人の取締役からの独立性に関する事項

補助使用人は当然に取締役から独立し、専ら監査役の指示命令に従うものとする。

9. 補助使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

補助使用人に関し、監査役の指揮命令に従う旨、および当該指揮命令に従わなかった場合には社内処分の対象となる旨の規程を制定する。

10. 監査役への報告に関する体制

10-1 取締役および使用人が監査役に報告をするための体制

- (1) 各種の経営課題、主要な申請事項、日常の業務執行状況については、監査役も出席する毎月の取締役会、経営会議にて各担当取締役より報告を行う。
- (2) 主要な申請事項その他社内の重要な事項について、監査役は、随時、関係書類の閲覧と報告を受けることができることとする。
- (3) 当社経営に著しい影響を及ぼすおそれのある事態が発生した場合、取締役の職務遂行に関して不正行為、重大な法令違反等の事実が判明した場合には、直ちに、担当取締役より監査役あて報告を行う。

10-2 子会社の取締役、監査役および使用人から報告を受けた者が監査役に報告するための体制

- (1) 子会社の取締役、監査役および使用人は、当社の監査役から業務執行に関する事項につき報告を求められたときは、速やかに対応する。
- (2) 子会社の取締役、監査役および使用人は、法令等の違反行為等を発見した場合には、当社の監査役に報告することができる。

11. 前項の報告をし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するための体制

- (1) 監査役に報告を行った取締役、監査役および使用人に対し、そのことを理由として不利に取扱わないこととし、その旨を当社および子会社の取締役、監査役および使用人に周知する。
- (2) 通報窓口に通報したことを理由とした不利益な取扱いを禁止する旨を規程に明記する。

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

- (1) 監査役から費用の請求があるときは、職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、当該費用または債務を処理する。

- (2) 監査役会が外部専門家を独自に利用した場合には、職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、当該費用を負担する。
- (3) 監査役の職務の執行に関して生ずる費用等を支弁するため、毎年、一定額の予算を設ける。

13. 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

- (1) 取締役は、法令・定款、並びに当社の「監査役会規則」、「監査役監査基準」に定める監査役の職責と権限をよく理解し、同時に監査役監査の重要性を十分認識したうえで監査役監査が有効に行われるための環境整備を行う。
- (2) 監査役は必要に応じ、業務監査室、企画室、法務室、総務部、経理部、情報システム部ほか、社内の各部署に対し、監査に必要な資料の閲覧・提出、質問への回答等、監査への協力を求めることができるものとし、同時に、協力を求められた部署は必ずこれに応じるものとする。
- (3) 監査役は、監査の品質・効率を高めるため、適宜、会計監査人と情報・意見交換等の緊密な連携を図ることができるほか、弁護士その他、社外の専門家に随時、相談できるものとする。

以上