



平成27年4月28日

各 位

会社名 ニプロ株式会社
代表者名 代表取締役社長 佐野 嘉彦
(コード番号 8086 東証第1部)
問合せ先 取締役総務人事本部長 中村 秀人
(TEL 06-6372-2331)

「内部統制システムの基本方針」の一部改正に関するお知らせ

当社は、「会社法の一部を改正する法律」（平成26年6月27日法律第90号）および「会社法施行規則等の一部を改正する省令」（平成27年2月6日法務省令第6号）が平成27年5月1日に施行されることに伴い、平成27年4月28日開催の取締役会において、「業務の適正を確保するための体制の整備に関する基本方針」いわゆる「内部統制システムの基本方針」を一部改正することを決議いたしましたので、お知らせします。

改正後の内容は下記のとおりです。

記

(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

- ①取締役及び使用人の責任の明確化、権限行使の適正化を図るため、取締役会規則、職務権限規定その他の社内規定を整備する。
- ②法令等の順守、違反行為、不正行為の未然防止、再発防止を徹底するため、取締役及び使用人の法令等・企業倫理（コンプライアンス）順守に関する基本的な行動指針として「ニプロコード・オブ・プラクティス」を定め周知徹底を図るとともに、取締役及び使用人のコンプライアンス意識の向上に向けた教育、研修体制を整備する。
- ③内部監査部門として監査室を設置し、取締役会が制定する内部監査規定及び同細則に基づき、当社及び当社グループ各部門に対する定期又は随時の業務監査等を実施し、必要に応じて代表取締役及び取締役会に報告させる。
- ④不正行為等の早期発見を図るため、当社ホームページ及びイントラネット等に通報窓口を設ける等、社内通報制度を有効に活用する。
- ⑤使用人による内部通報及びその調査への協力は、いかなる場合においても不利益処分の対象とされることはなく、通報者その他協力者のプライバシーは厳格に保護されることを社内規定に明記し、その適切な運用を図る。

(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

- ①取締役の職務執行に係る文書（電磁的記録を含む。）は、法令または取締役会において定めるものの他、文書管理規定、職務権限規定その他の社内規定に基づき、作成、保管、廃棄等の方法について明確にする。
- ②取締役及び監査役は、法令で定める場合の他、いつでもこれらの文書を閲覧することができ、重要な文書の保存又は管理に関する社内規定の改廃には、取締役会の承認を要するものとする。

(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ①事業環境リスク、災害その他経営に重大な影響を及ぼすおそれのある損失の危険（リスク）を適宜、適切に認識・評価・管理するための組織上、運用上の体制を整備する。
- ②リスク管理全般にわたる基本方針の策定とグループ全体の横断的なマネジメント機能を強化するため、経営リスク管理委員会を設置し、適宜、適切にリスクを認識・評価・管理する。
- ③当社事業部長及びグループ各社代表者を経営リスク管理委員会のメンバーに選任して委員会を運営し、重大リスクの未然防止、リスク発生時の迅速な対応や再発防止に資するとともに、法令改正等、事業環境の急激な変化に対応すべく機動的な運営を図る。
- ④経営リスク管理規定、防災危機管理規定その他の社内規定に基づき、事業リスクその他の個別リスクに対する基本的な管理システムを整備する。
- ⑤取締役及び使用人に対して損失の危険（リスク）管理の重要性を徹底するため啓発活動を推進する。

(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

- ①事業の執行、監督が機動的かつ柔軟に行えるように事業部制を導入し、当社事業部長がその権限と責任のもと、業務執行の決定と執行の効率化を図る。
- ②事業部の職掌範囲は、業務分掌規定にその細目を規定し、組織改革の都度、適宜見直し、経営環境に則した最適な事業運営を図る。
- ③業務執行上の重要な事項については、定例取締役会及びグループ経営会議において慎重に審議し、決定するほか、業務執行に伴う予算運営を統括管理する予算会議や戦略的な研究開発業務の運営を統括する開発会議等の諸会議を定期又は随時に開催することにより情報の共有化を図る。
- ④社内イントラネットを当社及び当社グループに導入し、業務の効率化に必要となる情報インフラの整備、構築を図る。

(5) 当社及びその子会社からな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子会社の取締役及び使用人の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制
関係会社管理規定及びその細則を制定し、子会社に対し、重要な案件に関する事前協議等、当社の関与を義務付けるほか、同規定に定める一定の事項について、定期及び随時に当社に報告させる。
- 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
子会社は、経営リスク管理規定、防災危機管理規定その他の関連社内規定を制定し、グループ一体となってリスクマネジメントの一元的な運用管理を行う。
- 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
子会社は、職務権限規定を制定し、意思決定を効率的に行うほか、当社グループ共通の社内イントラネットを活用し、業務の効率化に必要となる情報インフラの整備、構築を図る。
- ④子会社の取締役等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
子会社は、内部監査部門や社内通報窓口を設置し、グループ一体となって法令等・企業倫理（コンプライアンス）を順守する。

⑤その他の業務の適正を確保するための体制

当社は、子会社の自主性、独立性を尊重しつつ、その事業運営の支援、育成を目的として、経営全般にわたる管理を実施する。

当社グループは、当社及び子会社の生産、営業、管理等の部門において、横断的な組織として、各種委員会やプロジェクトチームを編制し、情報交換や共有化を図るとともに、重要な問題点についての審議を通じて業務の適正な運営を実現する。

(6) 財務報告の適正性を確保するための体制

有価証券報告書その他の財務報告に係る会社情報の信頼性を確保するため、重要情報の網羅的収集及び適時・適切な情報開示を徹底する。そのために必要となる開示に係るシステムの構築、社内規定の整備、運用、情報と伝達、モニタリング、IT対応のシステムの整備等を行う。

(7) 監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項、当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

①監査役の職務を補助するため、監査室を設置し、業務執行部門の指揮監督に服することのない、適任かつ専任のスタッフを配置する。

②監査役の職務を補助するスタッフの異動・人事考課は、監査役と協議しその意向を尊重して実施する。

③監査役の職務を補助するスタッフは、監査役の指示に基づき、監査役の監査に関わる権限の行使を補助する。

④監査役の職務を補助するスタッフの監査に係る指示の実効性を確保するための社内規定の整備等を行う。

(8) 当社及び子会社の取締役及び使用人等が監査役に報告するための体制等、並びに報告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当社及びその子会社の取締役及び使用人またはこれらの者から報告を受けた者が当社監査役に報告するための手続を整備し、また、監査役が必要とする情報を適宜提供する。

②監査役に報告したことを理由とする不利益処分その他の不当な取扱いを禁止するとともに、子会社においてもその徹底を図る。

(9) 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、必要に応じて会計監査人と意見交換を行い、また、弁護士その他の専門家と相談することができる。また、監査役の職務の執行について生ずる費用又は債務は、監査役の意見を尊重して、適時適切に会社が負担する。

(10) 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方および整備状況

①当社は、社会的責任の観点から、反社会的勢力との一切の関係を排除するとともに、威嚇や不当要求に屈することのない毅然とした対応で臨むことを基本方針とする。

②使用人等の安全確保と被害の未然防止を図るため、反社会的勢力対策マニュアルを策定し、イントラネット上に掲示し使用人等に周知徹底を図るほか、各部門に発生するリスク事案の発生に対し、適宜の情報提供と所轄警察署を含む関係機関と緊密な連携の下、迅速かつ適切な組織対応を行う。