

平成 27 年 4 月 30 日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 g u m i
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 國 光 宏 尚
(コード番号：3903 東証市場第一部)
問 合 せ 先 取 締 役 川 本 寛 之
(TEL. 03-5358-5322)

内部統制システム構築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 30 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」について一部改定することを決議しましたので、下記の通りお知らせします。

記

内部統制システム構築に関する基本方針

基本理念

当社は、取締役の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制、ならびに当社及びその子会社から成る企業集団の業務の適正を確保するために必要な体制を下記の通り整備する。なお、この内部統制システムについては、不断の見直しによって継続的に改善を図り、より適正かつ効率的な体制の構築に努めるものとする。

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) 取締役は、誠実かつ公正に職務を遂行し、透明性の高い経営体制の構築を図る。
- (2) 毎月 1 回以上開催する定時取締役会、及び必要に応じて開催する臨時取締役会により、経営事項の審議及び決議を迅速に行うとともに、各取締役の職務の執行を監督する。
- (3) 基本行動理念を定め、企業倫理に対する意識を高め、法令及び企業の社会的責任に対する自覚を促す。
- (4) 「コンプライアンス規程」に準拠した行動が身につくよう継続的に指導する。
- (5) 「内部通報規程」を適切に運用し、コンプライアンスに関する相談や不正行為等の内部通報の仕組みを構築する。
- (6) 金融商品取引法等に準拠し、財務報告に係る内部統制の体制構築を推進する。
- (7) 反社会的勢力・団体には毅然として対応し、一切の関係を持たない。
- (8) 使用人に対し、必要な研修を定期的実施する。また、関連する法規の制定・改正、当社及び他社で重大な不祥事、事故が発生した場合等においては、速やかに必要な研修を実施する。

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

- (1) 情報資産を保護し正確且つ安全に取扱うために定めた「情報セキュリティ管理規程」及び「機密文書管理規程」を遵守し、情報管理体制の維持、向上に努める。
- (2) 「文書管理規程」に基づき、株主総会議事録、取締役会議事録、監査役会議事録、計算書類、稟議書、契約書、その他重要書類を、関連資料とともに所定の年数保管し管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理が経営の重要課題であることを認識し、ジェネラルアフェアーズがリスク管理の主管部門として、「リスク管理規程」に基づき、全てのリスクを総括的に管理する。
- (2) 大地震などの突発的なリスクが発生し、全社的な対応が重要である場合は、代表取締役社長を本部長とする対策本部を設置し、すみやかに措置を講ずる。

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) 「職務権限規程」及び「業務分掌規程」に基づいて取締役の合理的な職務分掌を定め、職務執行の効率化を図るとともに、「職務権限基準」に基づき、チェック機能を備えた上での迅速かつ効率的な意思決定を実現する。
- (2) 取締役会を補完する会議体として「常勤役員会」を設置し、迅速かつ臨機応変なる経営判断を可能にする。
- (3) 経営会議を毎週開催し、業務の詳細な事項について討議するとともに、各種の問題を検討し、経営判断的観点から適正かつ効率的な処理を図り、重要な事項については常勤役員会および取締役会に報告する。
- (4) 決裁及びデータ管理の電子化を進め、業務効率向上に努める。
- (5) 組織及び部門目標の明確な付与と評価制度を通して、経営効率の向上に努める。

5. 当社並びに当社が形成す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) 当社の関係会社については、関係会社管理規程により所管部署を定め、そこを通じ当社の経営方針・経営戦略の周知徹底、適切な管理・調整・支援を行うとともに、関係会社の取締役等及び使用人が法令及び定款を遵守して職務を執行することができる体制を整備する。
- (2) 関係会社の取締役等が職務を効率的に執行し、職務の執行に係る事項を遅滞なく当社へ報告することができる体制を整備する。
- (3) 関係会社のリスク管理に関する規程その他の体制を整備する。
- (4) 関係会社の監査役が監査を行うとともに、当社の内部監査部門が定期的に監査を行い、業務処理が適正に行われていることを確認する。
- (5) 当社の監査役はこれらの結果を踏まえ、必要に応じて自ら調査を行う。
- (6) 反社会的勢力への対応も含めたコンプライアンス体制の整備につき、関係会社を指導するとともに、関係会社への教育、研修等を実施し、グループ全体のコンプライアンスの徹底に努める。

6. 監査役を補助すべき使用人に関する事項及び当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役から、監査役が行う特定の監査業務の補助に従事させる使用人を求められた場合には、監査役と協議の上、管理部門に在籍する使用人の中からスタッフを任命し、当該監査業務の補助に当たらせる。
- (2) 当該使用人が監査業務を補助するに当たって監査役から命令を受けた事項については、当該使用人は取締役の指揮・命令を受けない。

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

- (1) 重要会議への出席
監査役は、監査役会が定める監査計画及び職務の分担に従い、取締役会のほか、各種社内委員会その他の重要な会議に出席し、取締役等からその職務の執行状況を聴取し、関係資料を閲覧することができる。

(2) 取締役の報告義務

1. 取締役その他役職者は、定期的に、自己の職務執行の状況を監査役に報告する。
2. 取締役は監査役に対して、法令が定める事項の他、次に掲げる事項をその都度直ちに報告する。
 - ・財務及び事業に重大な影響を及ぼすおそれのある決定等の内容
 - ・業績及び業績見通しの内容
 - ・内部監査の内容及び結果
 - ・内部通報制度に基づく情報提供の状況
 - ・行政処分の内容
 - ・前各号に掲げるもののほか、監査役が求める事項

(3) 使用人による報告

使用人は、監査役に対して、次に掲げる事項を直接報告することができる。また、関係会社の取締役等及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者も、親会社の監査役に直接報告をすることができる。

1. 当社に著しい損害を及ぼすおそれがある
2. 事実重大な法令または定款違反事実

(4) 監査役へ報告した者への不利益な取扱いの禁止

前項の報告をした当社の取締役・使用人及び、関係会社の取締役・使用人が監査役へ当該報告をしたことを理由として不利益な取扱いを受けてはならない。

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

(1) 代表取締役、会計監査人、監査室等と監査役の連携

代表取締役、会計監査人、内部監査部門等は、監査役会又は監査役の求めに応じ、それぞれ定期的及び随時に監査役と意見交換を実施することにより連携を図るものとする。

(2) 外部専門家の起用

監査役会又は監査役が監査の実施にあたり必要と認めるときは、弁護士、公認会計士、コンサルタントその他の外部専門家に助言を求める機会を保障する。

(3) 監査役の必要経費

監査役の職務遂行に必要な費用は全て当社が負担する。

以 上