



平成 27 年 5 月 7 日

各 位

会社名 象印マホービン株式会社  
代表者名 取締役社長 市川 典男  
(コード 7965 東証第 2 部)  
問合せ先 常務取締役管理本部長 飯田 昌清  
(TEL. 06-6356-2368)

## 内部統制システム整備の基本方針の一部改定について

当社は、平成 27 年 5 月 7 日開催の取締役会において、内部統制システム整備の基本方針の一部改定について、決議いたしましたのでお知らせいたします。(変更箇所は下線で示しております。)

### 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) コンプライアンス体制に係る規程を定め、一人ひとりが心がけるべき規範として「倫理行動規範」を制定し、法令・定款の遵守を当社グループ全体に徹底する。加えて、コンプライアンス委員会を設置し、当社グループ全体のコンプライアンス体制の構築及び維持・向上を推進する。
- (2) 内部監査部門は、当社及び子会社の業務遂行、コンプライアンスの状況等について監査を実施し、コンプライアンス委員会にその結果報告を行う。
- (3) 法令違反その他コンプライアンスに関する重要な事項を発見し是正することを目的として、内部通報制度を構築し、制度の範囲を当社グループ全体とする。
- (4) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体に対して断固とした姿勢でのぞみ、反社会的勢力及び団体からの不当な要求などには応じず、関係を断絶する。
- (5) 財務報告の信頼性を確保するため、財務報告に係る内部統制を構築し、その体制の整備・運用状況を定期的に評価するとともに、維持・改善に努める。

#### 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) 取締役の職務の執行に係る情報は、社内規程に定めるところにより、文書または電磁的媒体に記録し、適切に保存及び管理する。取締役及び監査役は、それらの情報を閲覧できるものとする。
- (2) 情報セキュリティに係る規程を制定し、情報セキュリティの管理体制を明確化するとともに、情報セキュリティを向上させるための施策を推進する。

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理に係る規程を制定するとともにリスク管理委員会を設置し、当社グループにおける様々な事業運営上のリスクについて、想定されるリスクの洗い出しとその評価、対応について整理、検討し、関係部署及びグループ会社間で情報の共有化を行うとともに必要に応じて助言を行う。
- (2) 内部監査部門は、リスク管理委員会と連携し、当社及び子会社におけるリスク管理の状況を監査し、その結果を定期的に取り締役に報告する。
- (3) 万一、危機が顕在化した場合には、対応マニュアルに基づき、迅速かつ組織的な対応を行い、損害を最小限に抑える体制を整える。

### 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) 社内規程による職務権限・職務分掌・意思決定ルールの方針及び明確化により効率的に職務が行われる体制を構築する。また、子会社の状況に応じて、これに準拠した体制を構築する。
- (2) 経営会議を設置し、原則として週1回開催する。経営会議においては、当社及び当社グループ全体における経営の基本方針及び経営戦略の審議、その他諸重要案件の検討を行い、早期解決、実施を図ることにより迅速な経営活動を推進する。
- (3) 取締役会において中期経営計画を策定し、中期経営計画及び毎年策定される年度計画に基づき当社及び子会社が実施すべき具体的な年度目標と予算の設定を行うとともにそれに基づく月次、四半期業績管理を定期的、日常的に実施する。
- (4) 執行役員制度を導入し、経営責任と業務執行を明確にすることにより、意思決定の迅速化を図る。
- (5) 経営環境の変化に迅速に対応できる機動的な経営体制の構築と経営責任の明確化を図るため取締役の任期を1年とする。

### 5. 当該株式会社並びにその親会社及び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

- (1) 当社は、当社子会社の自主性を尊重しつつ、当社グループ全体の適正かつ効率的な経営のため、各子会社の状況に応じて内部統制システムの整備を行い、当社グループ全体の業務の適正を確保する。
- (2) 当社子会社に対して、事前に当社と協議すべき事項、事前に当社が承認を行う事項、当社に対して定期的及び必要に応じて報告を行う事項、その他コンプライアンスに係る事項等を定めた子会社管理に関する規程を設け、子会社の重要事項の決定、情報の共有化を図る。また、子会社の業績・財務状況、その他の重要事項については、当社の取締役会等の所定の機関に対し、定期的に報告を行う。

### 6. 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における当該使用人に関する事項

監査役は、職務を補助する使用人として、内部監査部門所属の使用人に、監査業務に必要な事項を命令することができるものとする。

**7. 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に関する事項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**

監査役の職務を補助する使用人の任命・異動、人事考課については監査役会の意見を聴取し、予め常勤監査役の同意を得るなど、業務執行者からの独立性を確保するものとする。また、監査役より監査業務に必要な命令を受けた使用人は、その命令に関して、取締役及び内部監査部門長等の指揮命令を受けないものとする。

**8. 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) 当社及び子会社の取締役及び使用人は、監査役に対して、法定の事項に加え、全社的に重大な影響を及ぼす事項、内部監査の実施状況、内部通報制度を利用した通報の状況及びその内容、その他各監査役がその職務遂行上報告を受ける必要があると判断した事項についてすみやかに報告、情報提供を行うものとする。

(2) 監査役に報告を行った者が当該報告を行ったことを理由として不利な取扱いを当社または子会社において受けないことを確保するための制度について、整備を行う。

**9. 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続その他の当該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**

監査役がその職務の執行上必要と認める費用について、前払い又は償還等の請求をしたときは、社内規程に基づき、監査役の職務の執行に必要でないと認められた場合を除いて、すみやかに当該費用又は債務を処理するものとする。

**10. 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、経営会議等重要な会議に出席することができる。また、監査報告会を開催し、代表取締役社長と定期的に情報・意見交換を実施する。

以上