



平成27年5月8日

各 位

会 社 名 太 平 電 業 株 式 会 社  
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 執 行 役 員 野 尻 穰  
(コード番号 1968 東証第一部)  
問 合 せ 先 取 締 役 常 務 執 行 役 員 総 務 管 理 本 部 長  
光 富 勉  
(TEL. 03-5213-7211)

### 「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成27年5月8日（本日）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」の一部改定を決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

#### 記

（下線は変更部分を示します）

- (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
- ① 「企業行動憲章」、「倫理行動規準」に基づき、取締役、監査役および使用人はこれを日常の指針とし遵守する。
  - ② 法令遵守、経営の健全性維持の観点から顧問弁護士と適宜情報交換を行い、法律問題全般に対して助言・指導を受ける。
  - ③ 社長直轄の経営企画部が、業務活動全般について、会社方針・事業計画に基づき、業務が適正に執行されているか内部監査を実施し、業務改善に向け助言、勧告をする。
  - ④ 内部通報制度として、「ヘルプライン運営規程」に基づき、法令・定款上疑義のある行為またはおそれのある行為が行われていることを知ったときは、相談できる体制を敷く。
  - ⑤ 反社会的勢力および団体との関係を遮断し、「企業行動憲章」、「倫理行動規準」を遵守し、高い倫理観と社会的良識をもって行動するとともに反社会的勢力および団体の活動を助長するような行為を行わない。
- (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 文書については、「文書管理規程」および「稟議規程」に従い、適切に保存管理し、これらを取締役、監査役が常時閲覧可能な状態にする。
  - ② 情報については、「情報管理規程」に基づき、適正に利用活用するとともに、セキュリティ体制を確立する。

- (3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- ① リスクマネジメントシステムの構築・維持のため、「経営リスクマネジメント規程」が、有効に機能し活用されるよう継続的改善を図る。
  - ② 経営リスクが生じた場合に備え、「リスク管理規程」、「危機管理マニュアル」に基づき、経営リスクに対する予防ならびに発生時の迅速な対応ならびに体制を敷く。
- (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 毎月、定時取締役会を開催し、経営に関する重要事項について審議、決定を行う。
  - ② 業務執行の効率的実施を補完強化する体制として、執行役員会ならびに経営会議を定期的に開催し、都度、会社の重要課題について、意見・情報交換を行う。
  - ③ 執行役員制度を拡充し、経営の意思決定と業務執行を分離し、迅速かつ的確な意思決定と業務執行体制の強化を図る。
  - ④ 「組織規程」、「執行役員規程」に従って、職務権限、業務分掌を明確化し、職務執行の効率性を高める。
- (5) 当社及びグループ会社（子会社・関連会社）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 「企業行動憲章」、「倫理行動規準」を当社およびグループ会社における共通の行動指針とするほか、「グループ会社管理規程」に基づき、業務の適法性、企業倫理性および財務報告の信頼性を確保する。
  - ② 定期的な業務報告を行うことで、当社とグループ会社との情報交換・共有を深め、連携体制の強化を図る。
  - ③ 当社が定める「グループ会社管理規程」において、グループ会社の営業成績、財務状況等については定期的に、その他の重要な情報についてはその都度、グループ会社の取締役から、当社取締役への報告を義務づける。
  - ④ 当社は、年に一回、当社およびグループ会社の取締役が出席するグループ会社連絡会を開催し、グループ会社に対し当該連絡会における報告を義務づける。
  - ⑤ 当社は、当社グループ全体のリスク管理について定める「リスク管理規程」を定め、グループ全体のリスクを網羅的・統括的に管理する。
  - ⑥ 当社は、不測の事態や危機の発生時に当社グループの事業の継続を図るため、「事業継続計画（BCP）」を策定し、当社およびグループ会社の取締役、監査役および使用人に周知する。
  - ⑦ 当社は、「企業行動憲章」、「倫理行動基準」に基づき、当社およびグループ会社の取締役、監査役および使用人に周知徹底する。
  - ⑧ 当社は、「内部監査規程」、「グループ会社管理規程」および「監査役監査基準」に基づき、グループ会社に対する年一回の内部監査を実施する。
- (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及び同使用人の取締役からの独立性に関する事項
- ① 当社の規模等を勘案し、当面は社内部門の兼任者が監査役スタッフとして監査役の職務を補助する。ただし、監査役会から専任のスタッフを求められた場合は、監査役会の意向を尊重し検討する。
  - ② 監査役スタッフが監査役の補助職務を担う場合は、取締役等からの独立性を確保するとともに、監査役の指揮命令に従わなければならない。監査役スタッフの任命、人事異動等の決定については監査役の同意を得るものとする。

(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 当社およびグループ会社の取締役および使用人は、当社グループの業績に大きな影響を及ぼす事項について速やかに監査役または監査役会に対して報告するものとし、監査役はいつでも必要に応じて、当社およびグループ会社の取締役および使用人に対して報告を求めることができる。
- ② 監査役は、経営会議等の重要会議に出席することができる。
- ③ 当社の「グループ会社管理規程」に基づき、グループ会社の取締役、監査役および使用人から報告を受けた者は直ちに当社の取締役または取締役会に対して報告を行なう。
- ④ 当社の「ヘルプライン運営規程」に、グループ会社の取締役、監査役および使用人が当社の監査役に対して直接通報をしたこと自体による解雇その他の不利益取扱いの禁止を明記する。

(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、会計監査人との意見交換、グループ会社からの報告聴取など監査役が必要とする情報収集ならびに効率的な監査ができるように協力する。
- ② 監査役の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償還の処理については、監査役の請求等に従い円滑に行い得る体制とする。
- ③ 当社は、監査役の職務の執行につい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。

以 上