



平成 27 年 5 月 8 日

各 位

会社名 ヒラキ株式会社
代表者名 代表取締役 向畑 達也
(コード番号 3059 東証第二部)
取締役経営戦略室長
問合せ先 姫尾 房寿
(TEL 078-967-4601)

「内部統制システムに関する基本方針」の改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 8 日開催の取締役会において、「内部統制システムに関する基本方針」の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

内部統制システムの基本方針

ヒラキ株式会社(以下「当社」という。)は、会社法および会社法施行規則に基づき、次のとおり、内部統制システムを整備する。

1. 当社および子会社(以下「当社グループ」という。)の取締役、執行役員その他これらの者に相当する者(以下「取締役等」という。)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) 当社グループは、事業を適正かつ効率的に運営するため、社員就業規則等において、当社グループの取締役等および使用人が、誠実に法令、規程および通達を遵守し、全力をあげてその職務の遂行に専念すべき義務を定める。
 - (2) 取締役会は、法令および定款に定められた事項のほか重要な業務執行に関する事項を付議する。取締役は、取締役会が決定する業務担当に基づき、法令および定款に則り、業務を執行する。
 - (3) 監査役会は、取締役会における経営判断の適正性を監視する機関であり、また監査体制の一層の強化を目的にする。
監査役は、法令の定める権限を行使するとともに、内部監査室および会計監査人と連携して、当社グループの取締役等の職務執行が法令および定款に適合することを確保する。
 - (4) 当社は、執行役員制度を導入し、経営の執行は取締役、業務の執行は執行役員と役割を明確にするとともに、独立性を考慮した社外取締役の選任を行い、コーポレート・ガバナンスの強化に努める。
 - (5) 当社は、有効な内部牽制機構によるコンプライアンスの充実を図ることを趣旨として、社長執行役員直轄の内部監査室を設置し、監査役および会計監査人と意見交換を行い、密接に連携しながら、当社グループにおける内部統制の評価ならびに業務の適正性および有効性について監査する。内部監査室は、監査結果について取締役および監査役に報告を行う。

- (6) 当社は、社長執行役員を委員長とする内部統制委員会を設置し、当社グループ全体の内部統制システムの整備・運用の推進を図り、その結果を取締役に報告する体制とする。
- (7) 当社は、コンプライアンスに係る管理を総合的・体系的に実施するため「コンプライアンス規程」を制定するとともに、「倫理規範」「行動規範」を定め、その周知徹底を図る。当社グループの取締役等および使用人はこれを遵守するものとする。
- (8) 当社は、当社グループ全体に係る「ヒラキ・ヘルプライン運用基準」を定め、事件、事故を未然に防止し、あるいは不正行為、コンプライアンス違反行為等を是正し、かつ、将来に向けての改善方法を提示することにより、企業倫理、法令等の遵守を徹底することを目的として、当社グループの内部通報窓口「ヒラキ・ヘルプライン」を設置する。「ヒラキ・ヘルプライン」は、当社常勤監査役に通報できる体制とし、通報者が通報を理由に不利益な取扱いを受けないことを規定する。
- (9) 当社グループは、金融商品取引法等に基づく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の整備・運用規程」を制定し、必要な整備を行い、一般に公正妥当と認められる内部統制の評価基準に準拠して内部統制の有効性を評価する。

2. 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) 情報の保存および管理

当社は、「文書規程」に基づき、当社グループの保存対象文書(電磁的記録を含む。)、保管期間および保管部門を定め、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を確保する。

(2) 情報の閲覧

当該情報は必要に応じ、必要な関係者が閲覧できる体制を維持する。

(3) 情報セキュリティ体制

当社は、「情報システム安全管理規程」その他関連規程を定め、当社グループの情報の取扱い・保管・セキュリティに関する適切な運用体制を構築する。

3. 当社グループの損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) リスク管理体制

当社は、当社グループにおける様々なリスクの管理を適切に行うため、取締役会の決議によりリスク管理の基本的事項を「リスク管理規程」として定めている。内部統制委員会にてリスクを把握し、リスクごとの管理責任部門(子会社を含む。)を明確にしてそれぞれのリスク特性に応じた対応策を講じる。そのためにリスクの状況を把握し、迅速に判断できるように、各部門はリスクの状況を定例的に内部統制委員会にて報告する体制とする。リスクの内容ならびに対策について、適宜経営会議に報告し、必要に応じて取締役会へ報告を行う。

また、社外システムの活用によるリスク管理として特にコンプライアンス面での充実を趣旨とし、事業活動において法律リスクの可能性を確認する場合、総務部が窓口となり、顧問弁護士、税理士等からの助言に基づき、対処する体制を整える。

(2) 職務権限の原則

当社グループの取締役等および各職位にある使用人は、取締役会決議および「職務権限規程」に基づき、その職務の遂行に必要な権限を付与されるとともに、その範囲内で職務の執行に伴うリスクを管理し、結果について責任を負う。

(3) 監査体制

当社グループのリスク管理体制の適切性を維持するために、リスク管理のプロセスが有効に機能しているかどうか、内部監査室が各部署および子会社に対する監査を行う体制とする。

(4) 危機管理

当社グループにおいて自然災害などの重大事態が発生した場合、「緊急連絡体制」に基づき、社長執行役員を本部長とする緊急対策本部を設置し、損害・損失等を最小限にとどめるための具体策を迅速に決定・実行する。

4. 当社グループ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) 経営方針、経営戦略および経営計画

取締役会は、当社グループ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、当社グループの取締役等および使用人全員が共有する経営方針、経営戦略および経営計画を定め、その浸透を図る。

(2) 経営会議

当社グループ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、経営会議を設置し、業務執行状況について審議する。

(3) 執行役員制度

当社は、経営と業務執行の分離により、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、執行役員制度を導入し、経営の効率化を図る。

(4) 営業本部の設置

営業部門を全社統合するため、営業本部を設置する。営業本部は経営資源を集中し、当社の強みを最大限に活かし、機動力をもって展開する。

(5) 職務権限および責任の明確化

執行役員および使用人の職務分掌と権限を社内規程で明確にし、取締役の職務の執行が適正かつ効率的に行われる体制を確保する。

5. 当社グループにおける業務の適正を確保するための体制

(1) グループ運営体制

当社は、当社が定める「関係会社管理規程」に基づき、子会社の経営・事業に関する承認・報告体制を整備し、グループ会社の経営体制を定める。

(2) 子会社からの報告

当社は、子会社の営業成績、財務状況その他の重要な情報について、取締役会または当社グループの取締役等が出席する連絡会議等における定期的な報告を義務付け、必要に応じて指導・育成を行う。

(3) 監査

監査役および内部監査室長は、子会社に対し監査を行い、当社グループの統一的な業務執行を確保する。

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

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、取締役会は監査役と協議の上、監査役を補助すべき使用人を指名する。

7. 監査役を補助する使用人の独立性に関する事項および当該使用人に対する指示の実行性の確保に関する事項

(1) 独立性の確保

監査役が指定する補助すべき期間中は、指名された使用人への指揮権は監査役に移譲されたものとし、取締役等の指揮命令は受けないものとする。当該使用人に対する人事、処遇については、監査役会の同意を得るものとする。

(2) 指示の実行性の確保

当社は、指名された使用人に関し、監査役の指揮命令に従う旨を当社グループの取締役等および使用人に周知徹底し、監査役監査に必要な調査を行う権限を付与する。

8. 当社グループの取締役等および使用人が当社監査役に報告するための体制等に関する事項

(1) 取締役等および使用人による当社監査役への報告

当社グループの取締役等および使用人(これらの者から報告を受けた者を含む。以下同じ。)は、その業務執行について当社監査役より説明を求められた場合、もしくは当社グループに著しい損害を及ぼす恐れのある事項および不正行為や法令ならびに定款違反行為を認知した場合は、当該事実を当社監査役に報告する体制を確保する。

(2) 重要な会議への出席

常勤監査役は経営会議その他社内会議に出席し、当社グループの経営上の重要情報について適時報告を受けられる体制とするとともに、稟議書その他業務執行に関する重要な文書は、都度監査役に回覧する。

(3) 報告者の保護

当社は、監査役へ報告を行った当社グループの取締役等および使用人に対し、当該報告を行ったことを理由として、不利益な取扱いを行うことを禁止する。

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

(1) 内部監査室は、監査役と緊密な連携を保ち監査役が自らの監査について協力を求めるときは、監査役の効率的な監査を行うことが出来るよう努める。

(2) 代表取締役は、監査役との間で定期的な意見交換を行う機会を確保すること等により、監査役による監査機能の実効性向上に努める。

(3) 外部専門家の起用

監査役が必要と認める時は、顧問弁護士・税理士との連携を図り内部統制機能を充実させる。

(4) 監査費用等の処理に係る方針

監査役がその職務の執行につき費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該監査役の職務の執行に必要でないことを証明した場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理するものとする。

10. 反社会的勢力への対応

当社グループは、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力および団体に対しては、当社グループ業務への関与を拒絶し、あらゆる要求を排除するとともに、不当な要求を受けた場合には警察等の外部専門機関との緊密な提携関係のもと、組織的な対応を図る。

以上