



平成 27 年 5 月 11 日

各 位

上場会社名	藤田エンジニアリング株式会社
代表者	代表取締役社長 藤田 実
(コード番号	1770)
問合せ先責任者	取締役経営管理本部長 須藤 久実
(TEL	027-361-1111)

「内部統制システムの基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成27年5月11日開催の取締役会において、「内部統制システムの基本方針」を一部改定することを決議致しましたのでお知らせ致します。

なお、改定後の内容は下記のとおりです。

記

内部統制システムの基本方針

当社は、当社及びその子会社からなる企業集団（以下「当社グループ」という。）について、会社法及び会社法施行規則に基づき、以下のとおり当社の業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）を整備する。

1. 当社グループの取締役及び使用人の職務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) 企業倫理規程を制定し、当社グループの全役職員が法令・定款及び社会規範を遵守した行動をとるための規範とする。
- (2) その徹底を図るため、社長を議長とする藤田グループ経営会議（構成員は当社グループの業務執行部門を管掌する取締役）において、グループ会社全社横断的なコンプライアンス体制の整備と問題点の把握に努めるとともに、コンプライアンス上の重要な問題を審議し、その結果を取締役に報告する。また、各取締役は、各業務部門固有のコンプライアンスリスクを分析し、その対策を具現化する。
- (3) 内部監査室は、コンプライアンスの状況を監査し、その結果について藤田グループ経営会議及び取締役会並びに監査役に報告するものとする。

2. 当社グループの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) 「文書管理規定」に従い、取締役の職務執行に係る情報を文書又は電磁的媒体（以下「文書等」という。）に記録し、保存する。取締役及び監査役は、「文書管理規定」により、常時これらの文書等を閲覧できるものとする。
- (2) 情報セキュリティについては、「情報セキュリティポリシー」に基づいてセキュリティの確保を図るとともに、継続的にその改善を図る。

3. 当社グループの損失の危機の管理に関する規程その他の体制

コンプライアンス、環境、災害、品質、情報セキュリティ等に係るリスクについては、それぞれの担当部署にてガイドラインの制定、研修の実施、マニュアルの作成・配布等を行うものとし、組織横断的なリスク状況の監視及びグループ会社全社対応は総務部門が行うものとする。また、新たに発生したリスクについては、「経営リスク管理規定」及び「危機管理規定」に基づき、対策を具現化する。

4. 当社グループの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

当社グループは経営目標を明確に設定し、その達成についてIT技術を活用した合理的評価の実施と、その結果が確実に取締役会及び各取締役並びに経営管理者に伝達される仕組みを構築し、これを活用した経営改善を全社的に検討することにより、職務執行の効率化を図る。また、効率性管理のため以下の方法を行う。

- (1) 経営目標の浸透を図るとともに、この目的に基づく中期経営計画を策定し、これを具現化するため、取締役会は中期経営計画に基づき毎期の業績目標と予算を設定する。
- (2) 四半期毎の業績は、藤田グループ経営会議に報告され、事業部門毎の業績管理を実施するとともに、各取締役は具体的な施策や改善にその結果を活用する。

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) 当社グループにおける内部統制システムの構築を目指し、当社総務部門をグループ全体の内部統制システムに関する担当部署とし、これらを横断的に推進、管理する。
- (2) 当社取締役、部支店長及びグループ各社の取締役は、各部門の業務施行の適正を確保する内部統制システムの確立と運用に関する権限と責任を有する。
- (3) 当社の内部監査室は、当社グループの内部監査を実施し、その結果を藤田グループ経営会議、取締役会、監査役会、グループ内部統制担当部署及び(2)の責任者に報告する。グループ内部統制担当部署は必要に応じて、内部統制の改善策の指導、実施の支援・助言を行う。
- (4) 藤田グループ経営会議において、内部統制システムに関する協議、情報の共有化を実施し、指示・伝達を効率的に行う。

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、当該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

- (1) 監査役がその職務を補助する使用人を求めた場合は、必要に応じ監査役付担当者を選任する。
- (2) 当該使用人が他部署と兼務する場合は、監査役に係る指示をうけた業務を優先し、従事するものとする。
- (3) 当該従業員の人事異動、評価等については、監査役の意見を尊重し対処する。

7. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制及びその他の監査役への報告に関する体制並びに報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 取締役は監査役に対して法定の事項に加え、当社グループに重大な影響を及ぼす事項、内部監査の実施状況、その他コンプライアンス上重要な事項をすみやかに報告する体制を整備する。報告の方法（報告者、報告受領者、報告時期等）については、取締役と監査役との協議により決定するものとする。
- (2) 使用人は当社グループに著しい損害を及ぼすおそれのある事項、法令・定款違反に関する重大な事実を発見した場合は、監査役に直接報告することができるものとする。
- (3) 当社グループの役職員が、当社監査役に対して情報提供をしたことを理由とした不利益な処遇は一切行わない。また、全役職員が利用可能な内部通報制度が設けられており、当該通報を行ったことで、通報者が不利益を受けることが無いよう「内部通報規定」により厳格な情報管理を行う。

8. 監査役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

当社グループは監査役による監査に協力し、監査役職務の執行に必要と認められる費用について、遅滞なく前払又は償還の手続を行うものとする。

9. その他監査役職務の監査が実効的に行われることを確保するための体制

監査役と代表取締役社長との間の定期的な意見交換会を設定する。また、必要に応じて弁護士、会計士より監査業務に関する助言を受ける機会を保障する。

以上