



平成 27 年 5 月 11 日

各 位

会社名 株式会社日住サービス  
代表者の氏名 代表取締役 野村 英雄  
(コード番号 8854 東証第 2 部)

問合せ先 常務取締役 小寺 隆  
T E L (06)6343-1841 (代表)

## 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 日の取締役会において、内部統制システムの基本方針を下記のとおり一部改定することを決議いたしましたのでお知らせいたします。

なお、変更箇所は下線で示しております。

### 記

#### 1. 当社及び子会社の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

当社は、企業行動の適正化に関する事項を審議、決定する統括組織として、「内部統制委員会」を設置し、以下①から⑥のコンプライアンス体制を整備する。

- ①当社及び子会社の取締役及び使用人に、社会人として、また企業人として法令、企業倫理及び諸規程の遵守を徹底させる。
- ②当社及び子会社の取締役及び使用人に、コンプライアンスを自らの問題としてとらえ、業務運営に当たるよう定期的にコンプライアンス研修を実施し、指導する。
- ③監査役及び内部監査部門により、法令及び定款への適合性を確認させる。
- ④当社及び子会社の取締役及び使用人に法令、企業倫理及び諸規程を遵守させ職務執行に関し適正な意思決定を確保する。
- ⑤法令、企業倫理及び諸規程に反する行為等を早期に発見し是正することを目的とする社内通報制度を整備し、その運用を行う。
- ⑥社会秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力との関係は、企業の健全な活動に悪影響を与えるものと認識し、これら反社会的勢力に対しては、総務部が窓口となり、警察や法律家等とも連携し、毅然とした態度で対応する。

#### 2. 当社及び子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、リスク管理全体を統括する組織としても上記の1.の「内部統制委員会」で対応し、ここにリスク情報を集約し、職務執行への活用を図るとともに、当社及び子会社に緊急事態が生じた場合にも、「リスク管理規程」に基づき、迅速な危機管理対応を行い損害の拡大を防止する。

### 3. 当社及び子会社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

- (1) 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の礎として、定例取締役会を当社は原則2ヶ月に1回、子会社は原則3ヶ月に1回開催するほか、必要に応じて適宜開催するものとし、経営方針及び業務執行上の重要事項を決議するとともに取締役の職務の執行状況の監督等を行う。
- (2) 経営活動を効率的、機動的に行うための協議決定機関として、常務取締役以上の取締役及び子会社の取締役で組織する「経営会」を原則毎月開催する。
- (3) 取締役会の決定に基づく業務執行については、組織規程、職務分掌規程、職務権限規程に基づき行う。

### 4. 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、その他重要な情報を文書により保存し、これら文書を別に定める文書管理規程の文書保存期間一覧表に定める期間中、厳正に保管し、管理するものとする。  
取締役及び監査役は、文書管理規程により、常時これらの文書等を閲覧できるものとする。
- (2) 関係会社管理規程に基づき、子会社の取締役等は、子会社における法定の議事録の写し等の文書を当社に提出することにより、子会社の取締役等の職務執行に係る事項を報告するものとする。当社の取締役及び監査役は、常時これらの文書等を閲覧できるものとする。

### 5. 財務報告の適正性を確保するための体制

当社は、金融商品取引法をはじめとする関連諸法の定めに従い適正な財務報告が行われるよう、財務報告に係る基本計画及び方針を制定し、必要な体制を整備する。

### 6. 当社企業グループにおける業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、関係会社管理規程に基づき子会社を含めたコンプライアンス体制、リスク管理体制を整備するとともに、内部通報制度の子会社への適用、当社監査役及び内部監査部門にて子会社の業務監査並びに法令遵守状況の監査を実施する。
- (2) 原則として、当社の取締役及び使用人が子会社の取締役若しくは監査役として就任し、子会社における業務の適正性を監視できる体制とする。
- (3) 子会社の経営については、不適切な取引または損失の危険を未然に防止するため事業内容の定期的な報告と重要案件について事前協議を行う。

### 7. 監査役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体制及び取締役からの独立性に関する事項

- (1) 現在、監査役を補助すべき使用人はいないが、必要に応じて、監査役の業務補助のため監査役スタッフを置くこととし、その人事については、監査役の意見を尊重する。

(2) 監査役スタッフが置かれた場合、当該使用人は、監査役が指定する補助すべき期間中は、監査役の指示に従うこととし、取締役から独立し不当な制約を受けないよう配慮するものとする。

#### **8. 当社及び子会社の取締役及び使用人が監査役に報告するための体制**

(1) 当社及び子会社の取締役及び使用人は、監査役の求めに応じて会社の業務執行状況を報告する。  
また、取締役は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは、直ちに監査役に報告する。

(2) 内部通報制度により通報された法令違反その他コンプライアンス等に関する情報について、監査役へ報告するものとする。

(3) 上記(1)及び(2)の報告をした者に対して、当該報告をしたことを理由として、いかなる不利益な取り扱いもしてはならないものとする。

#### **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) 監査役は、当社及び子会社の取締役会及び経営会の他、各種委員会等に出席することができる。  
また、代表取締役社長との定期的な意見交換により経営方針の確認等意思の疎通に努める。

(2) 監査役の職務の執行について生ずる費用等について、監査役から費用等の請求があった場合には、当該請求に係る費用が監査役の職務の執行に必要でないと明らかに認められる場合を除き、これに応じるものとする。

(3) 監査役は、「内部監査規程」に基づいた内部監査部門による監査の結果及び改善報告に基づく改善状況の結果について報告を受けるものとする。

(4) 監査役は、当社の会計監査人から会計監査内容について説明を受けるとともに、情報の交換を行うなど連携を図る。

以上