



平成 27 年 5 月 12 日

各 位

会 社 名 佐 田 建 設 株 式 会 社
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 荒 木 徹
(コード番号 1826 東証第 1 部)
問 合 せ 先 取 締 役 管 理 本 部 長 田 島 順 一
(TEL. 027-251-1551)

「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 12 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を、下記のとおり一部改定しましたのでお知らせいたします。

なお、改定箇所は下線で示しております。

記

1. 内部統制の基本方針

当社は、次に掲げる【経営理念】・【基本方針】・【役職員行動規範】を、グループ会社を含む全ての役職員が業務を遂行する際の基本指針としている。

当社は、この指針に基づき内部統制システムを整備・運用するとともに、随時必要な見直しを行なう。

【経営理念】

- ◇建設事業に特化し、豊かな地域社会の実現に貢献する。
- ◇公明公正を旨として経営する。
- ◇企業改革を持続的に実行する。

【基本方針】

- ① 企業活動の目的
建設事業を通じ企業価値の向上をはかるとともに、安全性に配慮して、技術と創意工夫をもって顧客ニーズに応えることにより、豊かな地域社会の実現に貢献する。
- ② 自覚と責任ある経営
持続可能な企業活動を保持するために、自覚と責任をもって堅実な経営を行なう。
- ③ 公明公正な企業活動
企業活動を展開する際、諸法規および社会規範を遵守することはもとより、社会の期待に応えるよう責任ある活動をする。
- ④ 情報の管理・公開
企業情報を適切に管理するとともに、経営の透明性を高め、株主およびステークホルダーを含む社会から理解を得られるよう、情報を適時・的確に開示する。
- ⑤ 社員の尊重
社員が意欲をもって働けるよう、自由な意見表明ができる企業風土を醸成するとともに、快適な職場環境を整え、人材育成を通じ企業活力の維持向上に努める。

【役職員行動規範】

- ① 目標に対して常に創意工夫と改善を通じて挑戦する。
- ② 良き市民として地域社会に融合し、自発的に社会貢献活動を行なう。

- ③ 反社会的勢力および団体に対しては、毅然として対応する。
- ④ 会社の情報および社外から入手した情報を適切に管理する。
- ⑤ 公私のけじめをつけ、会社の利益に反する行為は行なわない。
- ⑥ 社員の個性を尊重し、不当な差別・ハラスメントを行なわない。
- ⑦ 職務遂行に当たっては、一切の法令、社会規範および当社において定められた社内規定、就業規則その他の社内規範を遵守し、公正を旨とする。
- ⑧ この規範に反する行為については、厳正に対処する。
- ⑨ 経営トップは、本規範の実現が自らの役割であることを認識し、率先垂範社内およびグループ企業に徹底するものとし、本規範に反する事態が発生したときは自ら問題解決に当たるとともに、原因究明・再発防止に努める。

2. 取締役・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) コンプライアンス体制

【役職員行動規範】を役職員に周知することにより、コンプライアンスを企業活動の基本方針とすることを徹底する。

コンプライアンス体制を推進するため、「コンプライアンス基本規程」および「内部通報規程」を定め、コンプライアンス統括部署を経営企画部コンプライアンス課とし、相談・通報の窓口とする。役職員は、コンプライアンス違反行為が現に行なわれ、または、行われようとしているときには、経営企画部コンプライアンス課に通報するものとし、通報者の保護を徹底することにより、コンプライアンス違反行為の未然防止に努める。

(2) 財務報告の内部統制

会計基準その他関連する諸法令および当社経理規程を遵守し、当社および連結子会社の財務報告の適法性と適正性を確保するための体制を整備する。

(3) 内部監査

経営企画部コンプライアンス課が内部監査を兼担する。経営企画部コンプライアンス課は、全部門を対象として定期的または臨時に実施する内部監査を通じて、全ての業務が法令、定款、社内諸規程に準拠して、適正かつ効率的に遂行されているかをモニタリングし、問題点の把握と改善に努め、経営層に報告するとともに、必要に応じて監査役および会計監査人と協議する。

(4) 財務報告の信頼性と適正性を確保するための体制

金融商品取引法その他の関連法令に従い、財務報告の信頼性と適正性を確保するために、経営企画部を責任部署として、財務報告に係る内部統制の整備および運用の体制を構築する。経営企画部は、内部統制が有効に機能することを継続的に評価し、その内容を経営会議へ報告する。経営会議は不備等への是正を指示し、改善の状況を適時に把握する。

(5) 反社会的勢力への対応

反社会的勢力および団体に対しては毅然として対応することを役職員行動規範に定め、役職員に周知徹底を図る。対応統括部署を総務部とし、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に定める講習を受けた総務部長が、不当要求防止責任者となっている。総務部は、経営企画部コンプライアンス課や顧問弁護士と協議し、事案に応じた対応を講じる社内体制を整備する。企業に対するあらゆる暴力の防止および排除を目的とする「群馬県企業防衛対策協議会」の会員として、必要な情報交換を行うと共に警察活動に協力する。

3. 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

当社は、以下の文書（電磁的記録を含む）を関連資料とともに少なくとも10年間保管するとともに、必要に応じて取締役、監査役、会計監査人等が閲覧可能な状態を維持する。

- ① 株主総会議事録
- ② 取締役会議事録
- ③ 経営会議議事録

- ④ 稟議書
- ⑤ 契約書
- ⑥ 計算書類および連結計算書類

4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 取締役、執行役員および使用人は、その所管業務に関して、職位別の権限と責任並びに職務基準を明確にし目標管理を徹底するとともに、その業務プロセスに内在するリスク（目標達成の不確実性および損失発生危険性をいう）の認識・評価・管理に係る「部門別リスク管理規程」を定め、リスクマネジメント体制を構築する。

部門横断的なリスクについては、経営企画部において統括管理を行なう。

経営企画部コンプライアンス課は、内部監査により業務管理・業務執行のリスクマネジメントの状況を検討・評価し、その結果に基づく改善・合理化への助言・提案等を通じてリスクマネジメントの改善を図る。

- (2) 天災地変・重大災害等、企業の存続を脅かしかねない不測の事態発生に備え、「緊急時リスク管理規程」を新たに定め、社長を対策本部長とする緊急時対応体制を整備し、損失を最小限とすべく対応する。

5. 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) 取締役会は、安定した利益が確保できる企業体質を構築し、顧客の更なる信頼と満足に応える企業を目指した「中期経営計画」に基づいて、経営目標達成のために活動し、進捗状況の管理を行なう。

取締役および執行役員は、「中期経営計画」に基づき、予め設定された所管部門の目標の進捗状況を自ら管理・検証する。財務部門において別途実績に係るデータ集積がなされ、これらの情報は経営会議に伝達される。経営会議は経営目標達成のために必要な対策を協議・決定する。

- (2) 経営上の迅速な意思決定と監督機能を強化するため、平成13年より執行役員制度を導入している。

取締役会は毎月1回定例開催し、必要に応じて臨時に開催する。取締役会は、法令および定款ならびに「取締役会規則」に定める経営上の重要な意思決定を行ない、取締役および執行役員の役割と権限を定め、その職務執行を監督する。

経営会議は適時・的確に意思決定を行なうため毎週1回定例開催する。経営会議は社長を議長とし、取締役会付議議案の事前審議を行なうとともに、業務執行に関する重要事項を協議・決定する。

執行役員会議は定例取締役会後開催する。執行役員会議は重要な業務方針の伝達を行なうとともに、執行上の課題について協議・検討する。

6. 当社ならびにその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) 当社グループは、当社および連結子会社5社で構成されるが、【経営理念】・【基本方針】・【役職員行動規範】は、グループ全体に適用することとする。

- (2) 子会社の統括管理部署を経営企画部とし、担当職員を配置する。

- (3) 子会社の重要な会計方針は、当社の会計方針に統一し運用することとする。

- (4) 子会社は全て取締役会監査役設置会社とし、グループ監視機能を維持するため、当社から役職員を監査役として派遣することとする。

- (5) 子会社の経営上の重要事項については、「関係会社管理規程」に従い、取締役会もしくは経営会議において決定し、子会社は、定期的に当社へ業務執行についての報告を行うものとする。

- (6) 当社監査役、子会社監査役、内部監査部署は、当社と子会社間および子会社相互の間で非通例的取引が行なわれないよう監視し、業務の適正を確保する。

- (7) 子会社における業務執行に伴う損失の危険の管理について、リスクの適切な識別および管理の重要性を認識・評価し、状況分析を行うことで、当社グループ全体として、業務に係る最適な管理体制を構築する。

7. 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うえ、監査役の職務を補助すべき使用人を置くこととする。

8. 前号の使用人の取締役から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効性の確保に関する事項

(1) 当該使用人を置く場合は監査役室配属とし、人事評価・異動等については監査役会の同意を得たうえで決定することとし、取締役からの独立性を確保する。

(2) 当該使用人に、監査役の指示に基づいた調査に関する権限を認める。

9. 取締役および使用人が監査役に報告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) 代表取締役および取締役は、監査役の出席する取締役会、経営会議において随時担当業務の状況を報告する。

(2) 取締役、執行役員および使用人ならびに子会社の取締役、使用人は、当社およびグループ会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実および業績に影響を与える重要な事項、または、役職員による違法または不正な行為を発見したときは、直ちに監査役に報告する。

(3) 監査役は何時でも必要に応じて取締役、執行役員および使用人ならびに子会社の取締役、使用人に対して報告を求めることができる。

10. 監査役への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取扱いを受けないことを確保するための体制

監査役への報告をした者に対して、解雇その他の一切の不利益が生じないことを確保する。

11. 監査役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きその他の当該職務の執行について生ずる費用また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について、当社に対して費用の前払等の請求をしたときは、当該請求に係る費用または債務が当該監査役職務の執行に必要なと認められた場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

12. その他監査役職務の執行が実効的に行われることを確保するための体制

(1) 法律・税務の専門家が社外監査役に就任している。経営に対する独立監査機能を強化・維持するため、この体制を確保する。

(2) 社長は、当社が対処すべき課題および監査上の事項について、監査役と定期的に意見交換を行ない意思の疎通を図ることとする。

(3) 監査役全員が取締役会に出席し常勤監査役が経営会議に出席している。監査役会の重要情報へのアクセスならびに意思決定過程監査の機会を保障するため、この体制を確保する。

(4) 監査役は、会計監査人およびグループ各社の監査役と情報交換し、併せて、内部監査部署と連携することにより、当社およびグループ各社の監査の実効性を確保する。

以上