



平成 27 年 5 月 14 日

各 位

会社名 株式会社 サクラ  
代表者名 代表取締役社長 笹倉 敏彦  
(コード番号 6303、東証第二部)  
問合せ先 総務部長 松浦 誠  
(TEL. 06-6473-2131)

### 「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 14 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」の一部改定について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

#### 1. 当社の取締役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

代表取締役社長を委員長とする内部統制委員会が、繰り返しその精神を役員および使用人に伝えることにより、法令および定款遵守が、あらゆる企業活動の基本であることを徹底するとともに、内部統制委員会が中心となり、対象となる法令、関係する部署、監視方法等について整備し、継続して改善に努めています。

#### 2. 当社の取締役の職務執行に係る情報の保存および管理に関する体制

取締役の職務執行に係る主たる情報は文書または電磁的媒体（以下、文書等という）に記録し、所管部署が文書管理規程に定める保存期間、管理の要領に従って保管・管理しています。当該文書等の機密保持に留意するとともに、取締役および監査役はこれらの文書等を常時閲覧できる体制になっています。

#### 3. 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社ならびに当社の企業集団を取り巻く主要なリスクについては、職務決裁権限規程、内部情報管理規程、経理規程、品質管理規程、PL 管理規程、売上債権管理規程、発注先与信管理規程、情報システム管理規程等により定められた手続きに基づき、所管部署がリスク管理を行っています。監査部門は内部監査規程等に基づいて、リスク管理の実施状況をモニタリングし、リスク管理の徹底を図っています。また、災害等の危機発生時においては、「危機管理マニュアル」に基づいて適切に対応することになっています。

#### 4. 当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

業務分掌規程、職務決裁権限規程、予算管理規程等により、取締役の職務と執行権限を明確に定め、中期経営計画および年度総合予算を実現するために、事業年度ごとに取締役会において各部門の数値目標を定め、各業務担当取締役はその目標に向かって効率的な達成の方法を定めて実行しています。また各業務担当取締役は定例取締役会において、進捗状況を報告し、取締役会はそれをレビューし、必要に応じて改善を行っています。さらに内部統制委員会により業務の有効性と効率性に関する内部監査システムを構築する等、会社の組織機構、委員会の設置等についても常に情勢を勘案し、必要に応じて改廃を行っています。これらにより目標達成の確度を高め、全社的な業務の効率化を実現する体制を構築しています。

#### 5. 当社および子会社からなる企業集団における業務の適性を確保するための体制

当社は、子会社の自主性を尊重しつつ、関係会社管理規程等に基づいて、当社の取締役および使用人を子会社に取締役、監査役として派遣して企業集団としての業務の適性を確保しています。さらに子会社との適正な関係を維持することに努めるとともに、子会社においてもその特性に応じた内部統制システムを構築しています。

##### (1) 子会社の取締役、執行役、業務を執行する役員等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

当社は、子会社の役員等の職務の執行に関して必要と認める事項について、関係会社管理規程に基づいて、子会社の経営責任者から申告を受け、当社の取締役会の審査・承認を得る体制を構築しています。

(2) 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社の子会社の業務執行ならびにリスク管理については、それぞれの子会社の関連する社内規程ならびに当社の関係会社管理規程、内部通報規程に基づき報告され、必要に応じて当社の取締役会の審査・承認を得る体制を構築しています。また、子会社に対する会計監査または業務監査は、子会社および当社の監査役、ならびに当社の会計監査人が行っています。

(3) 子会社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

子会社が安定した企業経営を目指し、効率的に会社の経営目標を達成できるよう、当社は関係会社管理規程に基づいて、管理、指導を行う体制を構築しています。

(4) 子会社の取締役等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ための体制

子会社が当社の経営理念に基づく経営方針を尊重し、法令および定款を遵守することで、安定した企業経営を目指すよう、当社は関係会社管理規程に基づいて管理、指導しています。また、子会社は、その特性に応じた内部統制システムを通じて、職務の執行が法令および定款に適合する体制を構築しています。

6. 当社の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体制、ならびにその使用人の取締役からの独立性に関する事項、およびその使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査役は職務を補助する組織を監査室とし、監査室員は監査役より監査業務に必要な命令を受けた場合は、その命令に関しては取締役の指揮命令は受けないものとしています。監査室に関する人事・組織の変更については、事前に監査役と意見交換し、監査役の意見を尊重することになっています。さらに、監査室員の監査の実行性を高め、監査職務を円滑に執行できる体制を整備するよう、監査役は当社の取締役または取締役会に要請できる体制となっています。

7. 当社の監査役への報告に関する体制

(1) 当社の取締役および使用人が当社の監査役に報告をするための体制

取締役または使用人は、監査役に対して法定の事項に加え、当社および当社の企業集団に重大な影響を及ぼす事項、内部監査の実施状況およびその内容等をすみやかに報告するものとしています。報告の主要項目および方法（報告者、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しています。

(2) 子会社の取締役および使用人またはこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告するための体制

内部通報規程に基づき、当社およびその子会社からなる企業集団において、役員および使用人が、他の役員または使用人のコンプライアンスに反する行為を知ったときは、速やかに当社に設置された内部統制委員会に内部通報し、当社の内部統制委員会は必要に応じて当社の監査役に報告するものとしています。

(3) 前号で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

当社の内部通報規程に基づき、前号に記載した当社およびその子会社からなる企業集団の役員および使用人、さらには取引先等の社外関係者から通報を受けた場合でも、外部通報者が所属する会社または団体およびその通報者に対しても不利益な取扱いをしてはならないものと定めています。

8. 当社の監査役は職務の執行について生じる費用または債務の処理に係る方針

監査役監査規程に基づき、監査役会は職務の執行に必要なと認める費用について、あらかじめ予算を当社に提示し、監査役は緊急または臨時に支出した費用について、当社から前払いまたは償還を受けることができる方針となっています。

9. その他当社の監査役は監査が実効的に行われることを確保するための体制

監査役監査規程に基づき、監査役会と当社の代表取締役社長および各取締役との間において定期的な意見交換会を開催し、監査役の実効性向上に資する体制となっています。

以上