



JASDAQ

2015年5月15日

各 位

会社名 ローツェ株式会社  
代表者名 代表取締役社長 崎谷 文雄  
(コード: 6323・JASDAQ)  
問合せ先 取締役管理部長 岩瀬 好啓  
(TEL: 084-960-0001)

## 「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、2015年5月15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、これは「会社法の一部を改正する法律」(平成26年法律第90号)及び「会社法施行規則等の一部を改正する省令」(平成27年法務省令第6号)が2015年5月1日に施行されたことを踏まえ改定するものであり、改定箇所は下線で示しております。

### 記

1. 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
  - (1) 当社グループは、行動規範及び「コンプライアンス規程」を整備し、企業倫理を遵守し、健全な企業風土の維持発展に努め、適正な経済活動を展開する。
  - (2) 「コンプライアンス規程」において通報制度を設け、当社グループの取締役及び使用人が法令違反行為を発見した場合は、速やかに通報するよう整備・運用を行う。
  - (3) 取締役会は、法令、定款及び「取締役会規則」に従ってこれを運営し、取締役は、取締役会の決議に基づき職務を執行することによって適法性を確保する。
  - (4) 監査役は、法令、定款及び「監査役会規則」に基づき、内部統制システムの整備・運用状況を含め取締役の職務執行について監査を行う。
  - (5) 内部監査室は、当社グループにおける職務の執行が、法令、定款、社内規程に照らし、適正かつ円滑に行われているかどうかについて内部監査を行う。
  - (6) 当社グループは、反社会的勢力及び団体とは一切の関係を排除し、組織全体として毅然とした態度で対応する。
2. 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については、「文書取扱規程」に基づき、その保存媒体に応じて、適切かつ確実に保存・管理する。
  - (2) 取締役及び監査役は、「文書取扱規程」に基づき常時これら文書等を検索・閲覧できるものとする。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
  - (1) 当社グループは、事業上のリスクを適切に把握し、リスクの洗い出しを行い、分類し、必要に応じ部長会議やグループ経営会議においてそのリスクに基づく重大な損失の危険の発生を未然に防止するための措置を講じる。
  - (2) 当社グループの経営に重大なリスクが発生した場合は、代表取締役社長の指揮の下に対策本部を設置し、迅速かつ適切な対応を行うことで損害の拡大を防止する体制を整える。

#### 4. 取締役の職務の執行が効率的に行われていることを確保するための体制

- (1) 取締役会を毎月1回開催するほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、重要事項の決定、及び取締役の職務執行状況を監督する。
- (2) 取締役会の決定に基づく業務執行については、「組織規程」の業務分掌及び職務権限に関する規定により責任と権限を明確にし、適正かつ効率的な業務遂行を行う体制を確保する。
- (3) 部長会議を原則毎週1回開催し、各業務における事業活動の進捗状況や課題への対処などについて具体的検討を行い、取締役会への報告を行う。
- (4) 内部監査室が各部門の業務執行プロセスを監査し、監査結果を被監査部門に還元し、その改善を行う。また、必要に応じて、適宜、監査役に対する報告、意見交換等を行い、監査役との緊密な連携を保つ。

#### 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) 「関係会社運営規程」に基づき、代表取締役社長の統括のもと、各担当部門が関係会社に対する必要な業務の執行及び管理を行う。
- (2) 関係会社との緊密な連絡及び情報共有を確保することによって、適時に現状を認識して適切に必要な指示を行い、あるいはその内容、重要性、緊急性等に応じて協議・検討を行う。
- (3) 当社と海外子会社との間で、各社の代表者がグループ全体の経営戦略の推進や情報共有をはかるため、「グループ経営会議」を定期的に開催し、経営全般や事業戦略の検討、各会社状況の把握確認を行う。
- (4) 監査役あるいは内部監査室が、子会社監査を実施し、各会社の状況を正確に把握、報告することにより、グループ全体として適正に業務が執行されていることを確保する。

#### 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並びにその使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役がその職務を補助する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置くものとする。
- (2) 当該使用人の任命、異動、評価、指揮命令権限等は、監査役会の事前の同意を得るものとし、当該使用人の取締役からの独立性を確保する。

#### 7. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する事項、及び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) 取締役及び使用人は、当社グループの業務または業績に影響を与える重要な事項については遅滞なく監査役に報告する。
- (2) 監査役は、必要に応じて取締役及び使用人に対し、当社グループの業務及び財産の状況等について報告を求めることができる。
- (3) 監査役への報告を行った当社グループの取締役及び使用人に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、当社グループの取締役及び使用人に周知徹底する。
- (4) 監査役が職務の執行において負担した費用又は債務の弁済等の請求をしたときは、当該監査役の職務の執行に必要なと認められた場合を除き、会社が当該費用又は債務の支払等を行う。
- (5) 監査役は、取締役会、部長会議、グループ経営会議等、重要な会議に出席し、重要書類の閲覧や意思決定の過程や、職務執行に関わることにつき、必要に応じ意見・質問等を行う。
- (6) 監査役は、内部監査室及び会計監査人と緊密な連携を保ちながら、監査役の監査の実効性確保をはかる。

以上