



JASDAQ

平成 27 年 5 月 15 日

各 位

長野県伊那市西箕輪 2148 番地 188
株式会社イナリサーチ
代表取締役社長 中川賢司
(コード番号: 2176)
問い合わせ先: 執行役員 総務部長 野竹文彦
電話番号 0265(73)6647

内部統制システムの基本方針の改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 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」の改定を決議いたしましたので、下記のとおり、改定後の内容をお知らせいたします。

記

内部統制システムの基本方針

- 1. 当社及び当社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**
 - (1) 「INA Compliance Handbook」に基づき、取締役及び使用人が法令、定款を遵守し、社会通念に則った倫理や企業の社会的責任に準じた行動を取るための体制を確立する。
 - (2) 当社のコンプライアンス委員会のもと、当社グループ横断的なコンプライアンスの推進を図る。当社グループのコンプライアンス状況については、必要に応じて当社の取締役会に報告するものとする。
 - (3) 社内コンプライアンス推進者・社外コンサルティングの 2 通りのコンプライアンスヘルプラインを構築し、効果的な運用を図る。
 - (4) 社長直轄の内部監査室を設置し、定期的に監査を実施・報告させることで、社長及び常勤監査役が各部門の業務執行及びコンプライアンスの状況を常に把握する。
 - (5) 反社会的勢力による不当要求に対しては、当社の「反社会的勢力排除宣言」、「INA コンプライアンス行動規範」に従い、組織全体として毅然たる態度で臨むものとし、反社会的勢力との取引を一切排除する。
- 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**

取締役の重要な意思決定及び報告など、取締役の業務の執行に係る情報は法令、「情報セキュリティポリシー」、文書管理規程及び関係社内規程の定めるところに従って、適切に保存及び管理する。
- 3. 当社及び当社子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制**

事業上のリスクについては、「リスクに対する基本ポリシー」に従って対応し、必要に応じて、それぞれの担当部門が規程やマニュアルを整備し、周知・徹底を行う。当社子会社は本ポリシーを準用するものとし、当社社長が当社グループの統括管理を行う。
- 4. 当社及び当社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) 取締役会は当社グループの中期経営計画及び年度経営計画を策定し、各部門担当取締役はそれらに沿った具体的、効率的な職務遂行体制を構築する。
 - (2) 役員規程・取締役会規程・組織規程にて取締役、各担当部門及び使用人の責任を明確にする。

- (3)各部門担当取締役は、職務の遂行状況を取締役会において定期的に報告し、施策及び効率的な職務遂行体制を阻害する要因の分析とその改善を図る。
- (4)取締役会の下部組織として経営会議を設置し、取締役本来の職務の執行に専念できる体制を整えるとともに、取締役の意思決定支援を行う。
- (5)業務の執行にあたっては、稟議規程に従って所定の権限者の承認を得て行う体制を整備する。

5. 当社及び当社子会社からな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)子会社のコンプライアンス体制及びリスク管理体制については、必要に応じて、当社の各担当部門が指導・監督する。また、関係会社管理規程に基づいて子会社の状況を的確に把握し、適正な取引を行う体制を整備する。
- (2)当社グループの基幹事業に重要な影響を与える子会社には内部監査室を設置し、定常的な監査を実施するとともに、当社の監査役及び内部監査室がモニタリングを行い、必要に応じて監査を実施することにより、子会社の適正な業務の運営を維持する。
- (3)子会社の運営方針の決定や重要な研究開発、設備投資等の意思決定にあたっては、当社の取締役会において、事業戦略上の目的とリスクの状況を踏まえ、十分な検討を行う。

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並びに当該使用人の取締役からの独立性及び当該使用人に対する指示の実行性の確保に関する事項

- (1)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は、監査役会事務局を設置し、当該使用人を監査役会事務局に配置するものとする。
- (2)当該使用人は監査役より指示・命令された監査業務に関して、取締役、所属部門上長等の指揮命令を受けないものとする。
- (3)当該使用人の独立性に配慮し、当該使用人の人事考課については監査役が行う。
- (4)当該使用人の人事異動、報酬等その他雇用条件に関する事項については、監査役会の同意を得た上で決定する。

7. 当社及び当社子会社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監査役への報告に関する体制

- (1)当社グループの取締役及び使用人は、当社監査役から業務執行について報告を求められた場合、または当社グループに著しく影響を及ぼす重要事項、法令等の違反行為、重大な不当行為その他これに準ずる事実を知った場合には、遅滞なく当社監査役に報告する。
- (2)監査役に対し、監査役が必要と判断した重要会議に出席する権限及び重要な議事録、稟議書の閲覧権を付与する。
- (3)当社グループの内部通報担当部門は、当社監査役に内部通報の状況等を報告する。
- (4)当社グループは、通報を行った者が当該通報を行ったことを理由として、不利益な取り扱いを行うことを禁止する。

8. 監査役職務の遂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関わる方針に関する事項

監査役職務の遂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ついては、監査役の請求等に従い円滑に行い得る体制とする。

9. その他監査役監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1)監査役は定期的に社長と会合を持ち、意見交換することができる。
- (2)監査役は監査業務の必要に応じて弁護士、会計士等の専門家の助言を受けることができる。
- (3)監査役は会計監査人及び内部監査室並びに子会社の内部監査室と円滑に連携して、取締役の業務の執行状況及び使用人の業務状況等を的確に把握することができる。

以上