



平成 27 年 5 月 15 日

各 位

会社名 中部飼料株式会社  
(コード番号 2053 東証・名証第 1 部)  
代表者名 取締役社長 平野 宏  
問合せ先 総務人事部長 井藤 直樹  
(TEL 052-562-2010)

## 内部統制基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、本日開催の取締役会において、内部統制基本方針に関して、下記の通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。

これは、平成 27 年 5 月 1 日施行の改正会社法及び改正会社法施行細則に基づき改正するものであります。

なお、変更箇所につきましては、下線で示しております。

### 記

- ① 取締役、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  
当社グループは、社是、社憲をはじめとするコンプライアンス体制にかかる規程を当社グループの全役職員が法令及び定款、社会規範を遵守した行動をとるための行動規範とする。また、その徹底を図るため、総務人事部においてコンプライアンスの取組みを横断的に統括することとし、同部を中心に役職員教育等を行う。業務改革部は、総務人事部と連携の上、コンプライアンスの状況を監査する。これらの活動は定期的に取り締役会及び監査役会に報告されるものとする。法令上疑義のある行為等について発見した場合の報告体制としての内部通報制度を構築する。
- ② 取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制  
取締役の職務の執行に係る情報・文書の取扱いは、文書管理規程、機密文書管理規程、文書保存規程に従い、職務執行に係る情報を文書又は電磁的媒体に記録し、適切に保存及び管理を行う。取締役及び監査役は各規程により、これらの文書等を常時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  
当社グループの損失の危険の管理等に関し、リスク管理担当を総務人事部長とする。総務人事部長は、リスク管理規程の策定を行い、個々のリスク（経営戦略、業務運営、環境、災害等のリスク）の責任部署を定めると共に、当社グループ全体のリスクを網羅的・統括的に管理する。新たに発生したリスクについては速やかに担当部署を定める。業務改革部が各部門毎のリスク管理の状況を監査する。業務改革部はその結果を取締役会に報告し、取締役会において改善策を審議、決定する。

- ④ 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
- 当社は、当社グループの成長戦略を構築するため、次の経営管理システムを用いて、取締役の職務の執行の効率化を図る。
- (Ⅰ) 全役職員が共有する全社的な目標を定め、この浸透を図る。この目的に基づく3事業年度を期間とする中期経営計画を策定する。
  - (Ⅱ) 取締役会は、中期経営計画を具体化するために、中期経営計画に基づき、毎期、各事業部毎の業績目標と予算を策定する。
  - (Ⅲ) 各事業部を統括する本部長は各事業部が実施すべき具体的な施策及び効率的な業務体制を決定する。
  - (Ⅳ) 各部門を担当する取締役は、本部長よりの指示に基づき実施すべき具体的な施策を決定し、実行する。
  - (Ⅴ) 取締役会は、毎月、月次業績の結果を検討し、担当取締役に目標達成のための分析及び目標達成のための施策を報告させる。
  - (Ⅵ) 前項の協議を踏まえ、各部門を担当する取締役は、各部門が実施すべき具体的な施策及び効率的な業務遂行体制を改善する。
- ⑤ 当社及び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
- (Ⅰ) 当社グループにおける内部統制の構築を目指し、グループ全体の内部統制を担当する部署を総務人事部とする。総務人事部は当社及びグループ各社間での内部統制に関する協議、情報の共有化、指示・要請の伝達が効率的に行われるシステムを含む体制を構築する。
  - (Ⅱ) 当社の総務人事部は、関連会社管理規程に基づき、グループ各社の業務の適正を確保する体制を構築する。
  - (Ⅲ) 当社取締役、部門長及びグループ各社の社長は、各部門の業務施行の適正を確保する内部統制の確立と運用の権限と責任を有する。
  - (Ⅳ) 当社の業務改革部は、内部監査規程に基づき、当社及び当社グループ各社の内部監査を実施し、その結果を取締役社長に報告する。
- ⑥ 監査役がその職務の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
- 監査役は、使用人に対し業務監査に必要な事項を命令することが出来るものとし、監査役より業務監査に必要な命令を受けた使用人はその命令に関して、取締役、部門長等の指揮命令を受けないものとする。監査役の職務を補助する使用人の人事に関する事項については、事前に監査役会の同意を得ることとする。
- ⑦ 監査役の職務の執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には、当該請求に係る費用又は債務が当該監査役の職務の執行に必要でない認められた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理することとする。
- ⑧ 取締役及び使用人が監査役会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、報告をしたことを理由として不当な扱いを受けないことを確保するための体制
- (Ⅰ) 当社グループの取締役及び使用人は、監査役会の定めることに従い、各監査役の要請に応じて必要な報告及び情報提供を行うこととする。

- (i) 取締役会、経営協議会で決議された事項
  - (ii) 会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事項
  - (iii) 毎月の経営状況として重要な事項
  - (iv) 内部統制システム、内部監査状況及びリスク管理に関する重要な事項
  - (v) 重大な法令・定款違反
  - (vi) 内部通報制度の運用及び報告の内容
  - (vii) その他コンプライアンス上重要な事項
- (II) 当社グループの使用人は前項 (ii)、(iv)、(v)、(vi)、(vii) に関する重大な事実を発見した場合は、監査役に直接報告することが出来る。
- (III) 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益な処分を行わないよう必要な措置を講ずるとともに、内部公益通報保護規程にその旨を規定する。

⑨ その他監査役会の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (I) 取締役社長及び業務改革部は、監査役会と定期的に意見交換を行うものとする。
- (II) 監査役会は、定期的に会計監査人と意見交換を行うものとする。
- (III) 監査役は、取締役会を始め、経営協議会等の重要な会議に出席することや、重要な決裁書類の閲覧により重要な報告を受ける体制とする。

以上