



平成 27 年 5 月 20 日

各 位

上場会社名 スーパーバッグ株式会社  
代表者 取締役社長 福田 晴明  
(コード番号 3945 東証第二部)  
問合せ先 常務取締役管理本部長 柳井俊一郎  
(TEL 04-2938-1222)

## 「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 20 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。なお改訂箇所は下線で示しております。

### 記

#### 1. 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

- (1) コンプライアンス体制を整備するために、取締役会規則その他関連規則を制定し、取締役ならびに従業員が法令・定款を遵守することの徹底を図るとともに、実効性ある内部統制システムの構築に努める。
- (2) 監査役は、内部統制システムの有効性と機能を監査し、不正の発見・防止およびその是正を行う。
- (3) 取締役、使用人の職務の執行が法令および定款に適合し、社会的信頼の維持および業務の公正性を確保するため、「コンプライアンス規程」を制定するとともに、「コンプライアンス委員会」を設置し、コンプライアンス体制の強化を図る。また、コンプライアンスを推進するために、「スーパーバッグ株式会社 行動憲章」を制定し、これを遵守するとともに、従業員が法令および定款に違反する行為を発見した場合の報告体制として「内部通報制度」を設置する。
- (4) 反社会的勢力および団体の不当要求に屈することなく、毅然とした態度で臨む旨を「スーパーバッグ株式会社 行動憲章」に定め、これを遵守するとともに、警察当局や特殊暴力対策連合会などの外部機関との情報交換や各種研修会への参加により信頼関係の構築および連携に努め、反社会的勢力排除のための整備強化を推進する。

#### 2. 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

- (1) 取締役会審議の議事録を作成して保存、管理し、重要な職務の執行についての決裁に関わる情報は、検索性の高い状態で保存、管理する。取締役および監査役は、常時、これらの情報を閲覧できるものとする。
- (2) 情報の管理については、「情報セキュリティ基本方針」を制定し、情報資産の保存、管理を徹底する。

#### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社の業務執行に関わるリスクについては、発生頻度、大きさを分析、評価し、その把握と管理のための体制を構築する。
- (2) リスクの防止および損失の最小化を図るために「リスク管理規程」を制定し、リスク管理体制を明確化する。
- (3) 緊急事態が発生した場合には、「経営危機管理規程」に基づき、直ちに対策本部を設置し、迅速かつ組織的な対応を行い、被害対策と被害の拡大防止に努める。

#### 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

- (1) 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の基礎として、取締役会を月 1 回開催するほか、必要に応じて適宜開催する。
- (2) 経営方針および経営戦略に関わる重要事項については、事前にと取締役および各本部長等によって構成される本部長会において議論を行い、その審議を経て執行決定を行う。
- (3) 「組織および職務分掌規程」および「職務権限規程」を制定し、取締役の職務分掌、権限を明確にし、取締役の効率的かつ適正な職務執行を確保する。

#### 5. 当社および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) 子会社の取締役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

グループ会社に対し、当社が定める「関係会社管理規程」に基づき、営業成績、財務状況その他の重要事項および発生した重要な事象について、当社の担当部門へ定期的な報告を求め、各担当部門長はこれを整理し、当社内必要機関に報告する。また、本部長会においてグループ会社に対するヒヤリングを半期ごとに実施し、それぞれの取締役に対し重要事項の報告を義務付ける。

##### (2) 子会社の損失の危機の管理に関する規程その他の体制

グループ会社に対しては、「リスク管理規程」に準拠したリスク管理を求めるとともに、当社においては「関係会社管理規程」にグループ会社の重大なクレーム・その他事故の発生等・品質に関する事項について担当部門を定め、グループ全体のリスクを網羅的・統括的に管理する。

##### (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

当社は「関係会社管理規程」にグループ会社の業務執行に関する事項についての担当部署を規定しており、担当部門長は担当する業務の遂行および改善についてグループ会社に対する指導指針を策定し、必要に応じて本部長会の承認を得て、随時指示を与え指導する。

##### (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ことを確保するための体制

- ・グループ会社は法令等に違反またはその懸念が生じた場合、速やかに当社のコンプライアンス委員会に報告する。
- ・グループ会社の監査役は常にグループ会社の業務が適正に執行されているかにつき監査を実施し、当社監査役は、必要な範囲で関係会社に対し事業の経過の概要につき報告を求めることができる。また、グループ会社に対する監査は、当社の「内部監査規程」に基づき、当社監査部門により実施する。
- ・当社は、当社グループの取締役に對し、適宜法令遵守等に関する研修を行い、コンプライアンス意識の醸成を図る。

#### 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およびその使用人の取締役からの独立性に関する事項ならびに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) 監査役は、必要に応じて、内部監査室に監査補助者の設置など監査業務に必要な事項を指示することができるものとし、内部監査室は、その結果を監査役に報告する。
- (2) 監査役より監査業務補助の指示を受けた使用人は、その指示に関して取締役の指揮命令を受けないものとする。
- (3) 当該使用人が他部署の使用人を兼務する場合は、監査役に係る業務を優先して従事するものとする。

#### 7. 取締役および使用人等が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制、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

- (1) 当社および当社グループの取締役および使用人は法令・定款違反などの事実を発見した場合の他、会社の業務または業績に影響を与える重要な事項について、監査役に速やかに報告する。また、報告者に対し不正な目的で通報を行った場合を除き、監査役への情報提供を理由とした不利益な処遇は一切行わない。
- (2) 監査役は、取締役会の他、当社グループの重要な意思決定の過程および業務の執行状況を把握するため重要な会議に出席するとともに、稟議書、通達などの業務執行に係る重要な文書については監査役の判断に基づき、随時閲覧できるものとし、必要な場合には取締役および使用人から説明を求める。

**8. 監査役の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、当社に対し費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該監査役の職務の執行に必要でない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。

**9. 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) 監査役は、定期的に代表取締役をはじめとする執行部門との会合をもち、経営上の課題、監査上の課題等について、意見交換を行う。
- (2) 監査役の監査が実効的に行われるために、監査役は必要に応じて、会計監査人から会計監査内容について、また、内部監査室からも監査内容について説明を受けるとともに、情報の交換を行うなど連携を図る。

**10. 財務報告の信頼性を確保するための体制**

当社は、金融商品取引法に基づく適切な内部統制報告書の提出のため、「財務報告に係る内部統制基本方針」を制定し、財務報告の信頼性と適正性を確保する内部統制体制の整備および運用を図る。

以 上