

平成 27 年 5 月 20 日

各 位

会社名 株式会社コロブラ
代表者名 代表取締役社長 馬場 功 淳
(コード：3668 東証第一部)
問合せ先 取締役管理部長 土屋 雅 彦
(TEL. 03-6721-7770)

「内部統制システムに関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 1 日施行の改正会社法の改正内容に鑑み、内部統制の一層の充実を図り、子会社を含む企業集団全体の業務の適正を確保することを目的に、平成 27 年 5 月 20 日開催の取締役会において、「内部統制システムに関する基本方針」の内容の一部改定を決議いたしましたのでお知らせいたします。なお、改定箇所につきまして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) 当社では、取締役および使用人が、コンプライアンス意識をもって、法令、定款、社内規程等に則った職務執行を行う。
 - (2) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては、弁護士や警察等とも連携して、毅然とした姿勢で組織的に対応する。
 - (3) 取締役会は、法令諸規則に基づく適法性および経営判断に基づく妥当性を満たすよう、業務執行の決定と取締役の職務の監督を行う。
 - (4) 監査役は、法令が定める権限を行使し、取締役の職務の執行を監査する。
 - (5) 企業倫理相談および内部通報のための窓口を設置し、法令、定款、社内規程等に対する違反事実やそのおそれがある行為等を早期に発見し是正するための仕組み（以下「公益通報制度」という。）を構築する。
 - (6) 取締役および使用人の法令違反については、就業規則等に基づき、賞罰委員会による処罰の対象とする。
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事項
 - (1) 文書管理規程を定め、重要な会議体の議事録等、取締役の職務の執行に係る情報を含む重要文書（電磁的記録を含む）は、当該規程等の定めるところに従い、適切に保存、管理する。
 - (2) 情報管理諸規程を定め、情報資産の保護・管理を行う。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - (1) 取締役は、当社グループ全体の事業に伴う様々なリスクを把握し、統合的にリスク管理を行うことの重要性を認識した上で、諸リスクの把握、評価および管理に努める。
 - (2) 災害、事故、システム障害等の不測の事態に備え、事業継続計画を策定する。
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
 - (1) 取締役会は、定款および取締役会規程に基づき運営し、月次で定時開催し、または必要に応じて随時開催する。
 - (2) 取締役は、緊密に意見交換を行い、情報共有を図ることにより、効率的、機動的かつ迅速に業務を

- 執行する。
- (3) 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に、組織規程、業務分掌規程および稟議規程を制定する。
5. 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) 職務権限を定めて責任と権限を明確化し、各部門における執行の体制を確立する。
- (2) 必要となる各種の決裁制度、社内規程およびマニュアル等を備え、これを周知し、運営する。
- (3) 個人情報管理責任者を定め、同責任者を中心とする個人情報保護体制を構築し、運営する。また、同管理者の指揮下に事務局を設け、適正な個人情報保護とその継続的な改善に努める。
6. 当社ならびにその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) 当社は、経営理念に基づき、グループ全体のコンプライアンス体制の構築に努める。
- (2) 当社は、関係会社管理規程にもとづき、各子会社の状況に応じて必要な管理を行う。また、各子会社の営業成績、財務状況その他の重要な情報について、定期的な報告を義務付ける。
- (3) 当社は、子会社の機関設計および業務執行体制につき、子会社の事業、規模、当社グループ内における位置付け等を勘案の上、定期的に見直し、効率的にその業務が執行される体制が構築されるよう、監督する。
- (4) 当社は、必要に応じ各子会社に対して業務の監査を行う。
7. 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
- (1) 監査役は、監査役の指揮命令に服する使用人（以下、「監査役補助者」という。）を置くことを取締役会に対して求めることができる。
- (2) 監査役補助者の人事異動、人事評価および懲戒処分については、監査役の事前の同意を必要とする。
- (3) 監査役補助者が、その業務に関して監査役から指示を受けたときは、専らその指揮命令に従う体制を整備する。
8. 当社および子会社の取締役および使用人が監査役に報告するための体制
- (1) 当社および子会社の取締役および使用人は、法定の事項に加え、当社に重大な影響を及ぼすおそれのある事項、重要な会議体で決議された事項、公益通報制度、内部監査の状況等について、遅滞なく監査役に報告する。
- (2) 当社および子会社の取締役および使用人は、監査役求めに応じ、速やかに業務執行の状況等を報告する。
- (3) 当社は、前2項に従い監査役への報告を行った当社および子会社の取締役および使用人に対し、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、その旨を当社および子会社の取締役および使用人に周知徹底する。
9. 監査役職務の執行について生ずる費用または債務の処理、費用の前払または償還の手続きに係る方針
当社は、監査役がその職務の執行について必要な費用の前払等の請求をしたときは、速やかに当該費用または債務を処理する。
10. 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、定期的に代表取締役と意見交換を行う。また、必要に応じて当社の取締役および重要な使用人からヒアリングを行う。
- (2) 監査役は、取締役会のほか、必要に応じて経営会議その他の重要な会議に出席する。
- (3) 監査役は、必要に応じて監査法人と意見交換を行う。
- (4) 監査役は、必要に応じて独自に弁護士および公認会計士その他の専門家の助力を得ることができる。

(5) 監査役は、定期的に内部監査室長と意見交換を行い、連携の強化を図る。

以 上