



平成 27 年 6 月 11 日

各 位

会社名 トーソー株式会社  
代表者名 代表取締役社長 大槻 保人  
(コード番号 5956 東証第二部)  
問合せ先 取締役管理本部長 前川 圭二  
(TEL. 03-3552-1211)

## 「内部統制システムの整備に関する基本方針」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、「内部統制システムの整備に関する基本方針」を一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおり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) 代表取締役社長は、コンプライアンスに関する統括組織である内部統制委員会の責任者として全社横断的なコンプライアンス体制の整備及び問題点の把握に努める。
- (2) 内部統制委員会は、定期的に法令等遵守状況のチェックと結果の分析を行うとともに、各部門の法令等遵守体制の徹底を行う。
- (3) 取締役会は、具体的な行動規範としての「企業倫理綱領」を制定し、取締役及び使用人はこれを遵守する。代表取締役社長が繰り返しその精神を役員に伝えることにより、法令順守及び社会倫理の遵守をあらゆる企業活動の前提とすることを徹底する。
- (4) 監査役及び監査室は、それぞれの立場で法令等遵守体制の有効性及び適切性について監査を行い、必要に応じてその結果を代表取締役社長または取締役会に報告するとともに、被監査部門長及び統括・管理部門に要改善事項を指摘し、その改善状況を検証する。また、監査室は公益通報者保護の窓口として、グループ会社を含めた全従業員よりコンプライアンス上問題のある事項について直接報告を受け、その報告内容に応じ速やかに調査を実施し、必要に応じた対処を行う。
- (5) 当社は、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毅然とした態度で臨み、同勢力からの不当要求には断固として拒絶する。

#### 2. 取締役の職務の執行に関わる情報の保存及び管理に関する体制

- (1) 代表取締役社長は、取締役の中から取締役の職務の執行に関わる情報の保存及び管理についての統括責任者を選任する。
- (2) 取締役の職務の執行に係る情報については、「取締役会規程」、「稟議規程」、「情報管理規程」、「文書管理規程」、「文書保存手続細則」等の諸規程に従い、文書または電磁的媒体に記録・保存した株主総会議事録、取締役会議事録、計算書類、稟議書、契約書、その他重要書類を、関連資料とともに所定の年数保管し、適切かつ確実に管理する。取締役及び監査役は、常時これらの文書等を閲覧できるものとする。
- (3) 情報資産を保護し、正確且つ安全に取扱うために定めた「情報システム基本規程」、「情報システムセキュリティ規程」を遵守し、情報セキュリティマネジメントを推進する。

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 代表取締役社長は、取締役の中から全社のリスク管理に関する統括責任者を選任し、各本部担当取締役とともに、各種のリスクを体系的に管理するために「危機管理規程」ほか関連諸規程に基づく運営を行う。
- (2) 全社的なリスクを統括的に管理する部門は総務人事部とし、各本部は関連諸規程に基づき細則やマニュアルを制定し、それぞれのリスク管理体制を確立する。
- (3) 監査室は、会社の重大な損失の発生を未然に防止するためのリスク管理体制について、定期的に、「内部監査規程」に基づく内部監査を行い、必要に応じてその結果を代表取締役社長に報告するとともに、被監査部門長及び統括・管理部門に要改善事項を指摘し、その改善状況を検証する。
- (4) 情報リスクに対応するため、「情報システムセキュリティ規程」及び関連規程に基づき、個人情報を含む情報セキュリティ全般を情報システム室が監視・管理し、課題の改善を図る。

### 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) 代表取締役社長は、中期経営計画及び年次計画に基づいた各本部の目標に対し、職務執行が有効かつ効率的に行われるよう監督し、必要に応じて各本部担当取締役に、取締役会及び経営戦略会議において報告させ、施策及び効率的な業務執行体制を阻害する要因の分析とその改善を図る。
- (2) 各本部担当取締役は、経営計画に基づいて各本部が実施すべき具体的な施策及び効率的な業務執行体制を決定する。経営計画上の重要なテーマについては、定例取締役会のほか、各本部長を含む経営幹部が出席して開催される経営戦略会議において報告、審議を行い、効率的な業務運営を行っていく。
- (3) 取締役の職務執行については、「組織規程」、「業務分掌規程」、「職務権限規程」、「稟議規程」等の諸規程において、各責任者及びその責任の明確化、執行手続きの詳細について定め、有効かつ効率的に職務の執行が行われる体制を構築するとともに、「職務権限基準」に基づき、迅速な意思決定の実現を図る。

### 5. 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) 代表取締役社長は、取締役の中からコンプライアンスに関わる統括責任者を選任し、総務人事部が「企業倫理綱領」をはじめとしたコンプライアンスと内部統制に関連した規程の適切な運営のための体制構築、維持、整備にあたるものとする。
- (2) 当社および子会社の使用人は、「企業倫理綱領」を法令及び社会規範を遵守した行動をとるための行動規範とする。
- (3) 当社は使用人が法令もしくは定款上疑義のある行為等を認知しそれを告発しても、当該使用人が不当に扱われない旨を規定する「内部通報取扱規程」において、本部組織から独立した監査室を通報先としてその適切な運営を図る。
- (4) 監査室は本部組織から独立した内部監査部門として定期的に使用人の職務の執行がコンプライアンスに反していないことを監査し、必要に応じてその結果を代表取締役社長、被監査部門長に報告する。
- (5) 当社は、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毅然とした態度で臨み、同勢力からの不当要求には断固として拒絶する。

### 6. 当社並びにその子会社からなる企業集団における業務の適性を確保するための体制

- (1) 経営企画室担当取締役は「子会社の役割及び管理に関する規程」に基づき、企業集団の統括・管理を行うものとする。当社については取締役会及び経営戦略会議を通じて、子会社については経営企画室担当取締役が定期的に開催する子会社連絡協議会をはじめとした会議を通じて業務の適正性を確保し、統制のとれた円滑なグループ活動を促進し、かつ問題点の把握と改善に努めるものとする。
- (2) 当社および子会社は、会計基準その他関連する諸法令を遵守し、財務報告に係る内部統制の体制を整備、運用することにより、財務報告の信頼性を確保するための内部管理体制を整備する。

- (3) 子会社の業務については、当社において設定された管理管理者が子会社各社の非常勤取締役等を務め、グループ経営方針に基づいた施策と効率的な業務遂行、コンプライアンス体制の構築、リスク管理体制の確立を図る。各子会社の管理管理者は、必要に応じて子会社の管理の進捗状況を当社の取締役会に報告する。
- (4) 監査室は、グループ会社における法令等遵守体制やリスク管理体制の有効性及び適切性について、内部統制システムが企業集団においても適切に整備されているかに留意して定期又は臨時に監査を行い、必要に応じてその結果を代表取締役社長に報告するとともに、子会社社長、管理管理者及び統括・管理部門に要改善事項を指摘し、その改善状況を検証する。

#### **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体制及びその使用人の取締役からの独立性並びに監査役の指示の実効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、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の指名と補助すべき期間を指定する事ができる。
- (2) 監査役の職務を補助すべき使用人を置いた場合は、当該使用人の指揮命令権は監査役に帰属するものとし、加えてその人事評価、人事異動等に関しては監査役の同意を得るものとする。

#### **8. 当社並びにその子会社の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体制**

- (1) 当社並びにその子会社の取締役及び使用人は、当社グループの業務執行または業績に関わる重要な事項について、監査役に報告するものとする。
- (2) 当社並びにその子会社の取締役及び使用人は、業務執行における法令違反や定款違反などの不正行為等の事実、当社グループに著しい損害を及ぼすおそれのある事項、その他コンプライアンスに関する事項（企業倫理等）を知った場合は、監査役に遅滞なく報告するものとする。
- (3) 監査役は必要に応じて、稟議書類等業務執行に関わる重要な文書を閲覧し、または取締役及び使用人に対し報告を求めることができる。
- (4) 監査役は、監査室より内部監査の計画について事前に説明を受け、必要があると認めるときは、追加監査の実施を求めることができる。

#### **9. 監査役に報告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) 当社並びにその子会社においては、監査役に報告をしたことを理由として、懲戒処分その他いかなる不利益な取扱いも行わない。

#### **10. 監査役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**

- (1) 当社は、監査役が職務執行について生ずる費用の前払又は償還等の請求をした時は、当該監査役の職務執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該請求に基づき支払いを行う。

#### **11. 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) 代表取締役社長は、監査役が取締役会及び経営戦略会議、その他監査役が必要と認めた重要会議等に参加し、重要な意思決定のプロセスや業務の執行状況を把握することを保証する。また、監査役が必要であると認めるときは、経営方針、会社が対処すべき課題その他の監査上の重要課題等について代表取締役社長は監査役との意見交換を行う。
- (2) 監査役は「監査役会規程」及び「監査役監査基準」に基づく独立性と権限により、監査の実効性を確保するとともに、会計監査人と緊密な連携を保ちながら自らの監査成果の達成を図る。
- (3) 監査役は、職務を遂行するために必要と判断したときは、弁護士、会計士等の専門家による外部アドバイザーを活用する事ができる。

以上