



平成 27 年 6 月 25 日

各 位

会 社 名 明 星 工 業 株 式 会 社
代 表 者 名 代 表 取 締 役 大 谷 壽 輝
(コード番号 1 9 7 6 東証第 1 部)
問 合 せ 先 取 締 役 常 務 執 行 役 員 印 田 博
財 務 部 長
(TEL 06-6447-0275)

「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、平成 27 年 6 月 25 日開催の取締役会決議において、下記のとおり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、お知らせいたします。

記

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) コンプライアンス体制の基礎として、当社および当社グループの取締役および使用人が法令・定款および当社の経営理念を遵守した行動をとるための「企業行動指針」を制定し、「コンプライアンス規程」に基づき社内体制を整備する。
- (2) コンプライアンス体制の確立を図り、公正公平な職務の推進を確保するため、「コンプライアンス委員会」を設置し、法令違反その他コンプライアンス上の課題の検討および対応を行う。
また、コンプライアンス委員会には、経営監視機能の有効性を確保するため監査等委員である取締役が独立した立場で出席する。
- (3) 法令違反その他コンプライアンスに関する事実についての社内報告体制として、「内部通報取扱規程」に基づきその運用を行う。
- (4) 社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力および団体に対しては、毅然とした態度をとり、決して経済的な利益を供与しない。
- (5) 財務報告の信頼性を確保するための内部統制を整備し、その適切な運用・管理にあたる。
- (6) 内部監査部門として執行部門から独立した内部監査室が、内部監査を計画的に実施し、法令・定款に不適合となる事態を早期に発見し未然防止に努める。
- (7) 監査等委員会は内部監査室と連携し、当社の法令遵守体制および内部者通報システムの運用に問題があると認めるときは、改善策の策定を求めることができる。

2. 当社の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

取締役の職務の執行、意思決定に係る情報については、「文書管理規程」その他関連する規程・マニュアルに基づき、文書または電磁的媒体に記録し、保存年限一覧表に定める期間中、適切かつ確実に検索可能な状態で保存、管理する。また、取締役が求めたときは、常時、当該情報を入手、閲覧することができる体制を構築する。

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

- (1) 業務を執行する取締役は、各業務執行部門で発生する損失の危険（以下、「リスク」という。）に関する「リスク管理規程」に基づき、グループ全体のリスクを網羅的・統括的に管理し、リスク管理体制を明確化する。また、必要に応じて各リスク委員会を設置し、問題点の把握と改善措置を実施する。
- (2) 緊急かつ全社的に対処する必要のある場合には、社長もしくは社長が指名する取締役を本部長とする対策本部を設置し、情報の収集・リスクの評価・優先順位・対応策など総括的に管理を行う。また、必要に応じて顧問弁護士等第三者の助言を受け、損害の拡大を防止し、これを最小限にとどめる体制を整える。

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) 経営理念を基盤に、将来の事業環境に適応していくために、全社の目標である中期経営計画および年度事業計画を策定し、この浸透を図るとともに、目標達成に向けて最適な組織編成を行う。
- (2) 取締役会は月1回定時に開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催し、重要事項の決定ならびに取締役の業務執行状況の報告を行う。各統括部門を担当する取締役は、年度事業計画の進捗状況の報告および具体的な施策、効率的な業務遂行体制を構築する。
- (3) 取締役会の意思決定と業務執行の効率化を図るため、執行役員制度を採用し、取締役会により選任された執行役員は、取締役会にて決定された経営の基本方針に従って、当社業務を執行する。

5. 当社子会社の取締役の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制その他当社並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) グループ各社全体の内部統制を担当する取締役を指名し、担当取締役はグループ各社と連携してグループ各社における内部統制の実効性を高める施策を実施する。
- (2) 経営管理については、「関係会社管理規程」に基づき、当社への決裁・報告制度による関係会社の経営管理を行うものとし、必要に応じてモニタリングを行うものとする。担当取締役は、一定の基準を満たす重要事項を取締役会付議事項とする。
- (3) 監査等委員会は内部監査室と連携し、グループ会社に対する内部統制体制に関する監査を実施する。

6. 監査等委員会の職務を補助すべき使用人に関する事項と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効性確保に関する事項

- (1) 監査等委員会から要望があれば、その職務を補助すべき当社の使用人を配置して、随時監査業務の遂行および支援を行う。
- (2) 監査等委員会より監査業務に必要な指示を受けた使用人は、独立性の確保のためにその指示に関して、取締役、内部監査室長等の指揮命令は受けない。

7. 当社の取締役及び使用人並びに当社子会社の取締役、監査役及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査等委員会に報告をするための体制その他の当社の監査等委員会への報告に関する体制

- (1) 監査等委員は、監査等委員会が定める監査計画に従い、取締役および使用人ならびに当社子会社の取締役、監査役および使用人から重要事項の報告を求めることができる。
- (2) 取締役および使用人ならびに当社子会社の取締役、監査役および使用人は、当社および当社グループ各社の財務および業績に重要な影響を及ぼす事項について監査等委員会に報告し、職務の執行に関する法令・定款違反および不正行為の事実を知ったときは監査等委員会に遅滞なく報告する。

8. 前項の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) 当社は、「内部通報取扱規程」に定める通報を行った当社グループの取締役および使用人に対して、当該報告をしたことを理由とする不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社グループの取締役および使用人に周知徹底する。
- (2) 総務担当役員は、通報者に不利益が及ばない内部通報窓口への通報状況とその処理の状況を定期的に監査等委員会に報告する。
- (3) 内部通報窓口への通報内容が監査等委員の職務の執行に必要な範囲に係る場合および通報者が監査等委員会への通報を希望する場合は、速やかに監査等委員会に通知する。

9. 監査等委員の職務の執行について生ずる費用の前払い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

当社は、監査等委員会が職務執行について生ずる費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該監査等委員の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに処理を行う。

10. その他監査等委員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

監査等委員会は、代表取締役、内部監査室および監査法人と定期的に意見交換会を実施し、監査の実効性を確保する。また、監査等委員会は必要に応じて外部アドバイザーに相談、助言を受けることができる。

以 上