



平成27年6月26日

各 位

会 社 名 古 林 紙 工 株 式 会 社  
代 表 者 名 代 表 取 締 役 会 長 兼 社 長 古 林 敬 碩  
(コード番号 3944 東証2部)  
問 合 せ 先 取 締 役 常 務 執 行 役 員 統 括 管 理 本 部 長 宮 崎 明 雄  
(TEL. 06-6941-8561)

## 「内部統制システムの基本方針」の一部改定に関するお知らせ

改定後の内容は下記のとおりです。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基本方針」の一部改定について決議いたしましたので、お知らせ申し上げます。

改定後の内容は下記のとおりです。

### 記

- (1) 当社およびグループ会社の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 当社およびグループ会社の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し、かつ社会的責任を果たすため、コンプライアンス・マニュアルを作成し、企業行動憲章、行動基準等を定め、当社およびグループ会社の取締役および使用人に配布の上研修会等を実施し、周知徹底することにより、コンプライアンスの知識を高め、企業倫理を尊重する意識を醸成する。
  - ② 当社の取締役会の下にコンプライアンス委員会を置き、当社の代表取締役社長を委員長とする。また、その実行を図るため、事務局を設置し、当社の総務部長をその責任者とする。
  - ③ 当社およびグループ会社における法令上疑義のある行為について、使用人が直接通報する窓口を設置し運用する。
  - ④ 当社およびグループ会社では、反社会的勢力との関係は法令等違反に繋がるものと認識し、その取引は断固拒絶すべく、常に重点項目として対応策を講じる。
  
- (2) 当社およびグループ会社の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  
当社およびグループ会社は、取締役の重要な意思決定または取締役に対する重要な報告に関しては、必要に応じて10年間は閲覧可能な状態を維持することとする。
  
- (3) 当社およびグループ会社の損失の危険の管理に関する規定その他の体制
  - ① 当社およびグループ会社の損失の危険を管理するため、当社の取締役会の下に委員会としてISO（品質・環境）実施委員会やJ-SOX推進委員会等を置き、当社の代表取締役社長を委員長とする。
  - ② 当社およびグループ会社では、各委員会にて、全社的な観点から損失の危険を管理するためコンプライアンス・マニュアルをはじめとした文書等を制定し、運用を行う。

- ③ 当社およびグループ会社の各事業部門は、それぞれの部門に関する損失の危険を管理する。当社およびグループ会社の各事業部門の責任者は、定期的にその管理の状況を執行役員会や各委員会に報告する。

(4) 当社およびグループ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 当社およびグループ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の基礎として、当社およびグループ会社は取締役会を月1回開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催するものとする。当社およびグループ会社の経営方針および経営戦略に係る重要事項については、事前に執行役員以上をもって構成される経営戦略会議において議論を行い、取締役会の審議を経て執行決定を行うものとする。
- ② 当社およびグループ会社では、事業計画を定め、会社として達成すべき目標を明確にするとともに、取締役会規定等を見直し、取締役の役割分担を明確にしていく。
- ③ 当社およびグループ会社の取締役会の決定に基づく業務執行については、業務分掌規定等においてそれぞれの責任者およびその責任、執行手続きを定めるものとする。

(5) 会社ならびに親会社および子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の会社への報告に関する体制および当社子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の会社への報告に関する体制

- ① 企業集団全体としては、企業行動憲章、行動基準を含めたコンプライアンス・マニュアルは当社およびグループ全体を対象として作成されており、これに従い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 当社およびグループ会社においては業務の適正を確保するべく、品質マネジメントシステム監査、環境マネジメントシステム監査および会社法上要請される内部統制の有効性に関する監査の連携を保つ。
- ③ グループ内取引の公正性を保持するため、グループ内取引については、必要に応じてコンプライアンス委員会で審査する。
- ④ グループ会社においては、当社が、子会社の取締役会等による意思決定および業務執行の監督についてモニタリングを行うことを基本とし、業務執行の業況等を確認するものとする。

(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及び当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- ① 監査役を補助する使用人として、監査役室に必要な人員を配置する。
- ② 前号の具体的な内容については、監査役の意見を聴取し、人事担当取締役その他関係部署の意見も考慮して決定する。
- ③ 任命を受けた使用人は監査役の指示に従い、監査上必要な情報の収集の権限を持って業務を行う。

(7) 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

- ① 監査役室の使用人の人事異動、懲戒等に関しては、監査役会の事前の同意を得るものとする。
- ② 前項の使用人の人事評価については、常勤監査役が行うものとする。

(8) 当社およびグループ会社の取締役および使用人またはこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告するための体制、その他の当社の監査役への報告に関する体制および報告したもの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 当社およびグループ会社の取締役および使用人またはこれらの者から報告を受けた者は、当社の監査役会の定めるところに従い、当社の各監査役の要請に応じて必要な報告および情報提供を行うこととする。
- ② 当社およびグループ会社の取締役および使用人またはこれらの者から報告を受けた者は、会社に重大な損失を与える事項が発生し、または発生する恐れがあるとき、当社およびグループ会社の取締役および使用人の違法または不正な行為を発見したとき、その他当社の監査役会が報告すべきものと定めた事項が生じたときは、当社の監査役に報告する。
- ③ 当社は当該報告を監査役へ報告した者に対して、その報告を行ったことを理由として不利益な取扱いを行うことを禁止する。

(9) 当社の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

当社の監査役がその職務の執行につき、当社に対して費用の前払い等の請求をしたときは、当社は、請求に係る費用又は債務が当該監査役の職務執行に必要でないと認められる場合を除き、速やかに当該費用または債務の処理を行う。

(10) 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 当社およびグループ会社の取締役および使用人の監査役監査に対する理解を深め、監査役監査の環境を整備する。
- ② 当社およびグループ会社の代表取締役との定期的な意見交換を行い、また内部監査室との連携を図り、適切な意思疎通および効果的な監査業務の遂行を図る。

以 上