



平成 27 年 8 月 7 日

各 位

会社名 中央物産株式会社  
代表者 代表取締役社長 児島 誠一郎  
(JASDAQ・コード 9852)  
問合せ先 取締役副社長 原 幸男  
TEL 03-3796-5075(代表)

## 「内部統制システムの基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

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基本方針」について下記のとおり一部改訂することを決議いたしましたので、お知らせいたします。

本件改訂は、内部統制の一層の充実を図るため、「会社法の一部を改正する法律」(平成 26 年法律第 90 号) 及び「会社法施工規則等の一部を改正する省令」(平成 27 年法務省令第 6 号) が平成 27 年 5 月 1 日に施行されたことを踏まえて改訂するものであります。

### 記

内部統制システムの基本方針(平成 27 年 8 月 7 日改訂) ※変更箇所は下線で示しております。

#### 1. 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) 当社グループは、コンプライアンスが企業の健全な成長において必要不可欠であることを認識し、取締役及び使用人が法令及び定款を遵守するために、当社グループ全体を対象とするコンプライアンス規程を制定するとともに、「CBC グループ企業理念」に基づき定めた「CBC グループコンプライアンスマニュアル」に則り、コンプライアンスの啓蒙活動を図る。
- (2) 当社グループは、コンプライアンス全体を統括する組織として、代表取締役社長をコンプライアンス委員長とする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構築・推進を行う。コンプライアンス委員会の活動は、定期的に取り締り会及び監査等委員会に報告する。
- (3) 当社グループは、法令及び定款に違反する行為等、コンプライアンスに関する相談・通報を受け体制を整備し、会社は通報内容を秘守し、通報者に対して不利益な取扱いを行わない。
- (4) 取締役会は、社外取締役を含む取締役で構成し、法令、定款及び取締役会規程その他の社内規程に従い、重要事項を決定し、取締役の職務執行を監督する。
- (5) 監査等委員会は、取締役の職務の執行を監査する。また、監査等委員は、取締役及び使用人が不正の行為をし、もしくはそのおそれがあると認めるとき、又は法令もしくは定款に違反する事実があると認めるときは、遅滞なく、取締役会及び監査等委員会に報告する。
- (6) 内部監査部門として、代表取締役社長直轄の内部監査室を設置する。内部監査室は、コンプライアンス委員会と連携してコンプライアンスの状況を監査するほか、当社及び子会社に対する法令及び定款並びに社内規程等の諸基準への準拠性、管理の妥当性・有効性の検証を目的とした内部監査を実施し、監査結果について、定期的に取り締り会及び監査等委員会に報告する。

## 2. 取締役の職務の執行にかか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、取締役の職務の執行にかかる情報の保存及び管理に関する総括責任者(文書管理総括責任者)に管理本部担当取締役を任命する。
- (2) 取締役会議事録、経営会議議事録等の重要な意思決定に関する情報及びその他取締役の職務執行にかかる文書(電磁的記録を含む。以下同じ)については、文書管理規程その他の社内規則に従い、適切に記録、保存及び管理を行う。
- (3) 上記の文書は、取締役が必要に応じていつでも閲覧可能な状態に維持する。

## 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、リスク管理に関する総括責任者(リスク管理総括責任者)に管理本部担当取締役を任命する。
- (2) リスク管理総括責任者は、「リスク管理規程」を制定するとともに、部門ごとのリスクを体系的に管理するための体制を確立し、組織横断的リスク状況の監視及び全体的対策を行うものとし、部門ごとのリスク管理体制の確立については、各部門の担当取締役とともに行う。
- (3) 不測の事態が発生した場合は、代表取締役社長を本部長とする対策本部を設置し、危機への対応を速やかに実施し、事業への影響を最小限にとどめる体制を構築する。

## 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) 代表取締役社長は、中期経営計画及び年次経営計画に基づき設定された各部門の目標に対し、職務執行が効率的に行われるよう監督する。
- (2) 各部門担当取締役は、経営計画に基づき各部門が実施すべき具体的な施策及び効率的な業務遂行体制を決定する。
- (3) 代表取締役社長は、各部門担当取締役に上記の職務の遂行状況を取締役会及び経営会議において定期的に報告させ、施策及び効率的な業務遂行体制を阻害する要因の分析とその改善を促すことを内容とする、全体的な業務の効率化を実現するシステムを構築する。

## 5. 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正を確保する為の体制

- (1) 当社は、子会社の自主性を尊重しつつ、子会社の取締役及び使用人の職務執行の適正及び効率を確保する為に、関係会社管理規程を制定し、一定の重要事項については、当社の事前の承認を必要とするほか、子会社の業績、財務状況及びその他一定の重要事項について、当社及び子会社の取締役が参加するグループ経営会議において、定期的に報告を受ける。
- (2) 当社は、グループ全体のリスク管理について定めるリスク管理規程に基づき、子会社の損失の危険の管理に関する体制を整備する。
- (3) 当社の内部監査室は、当社並びに子会社を対象として定期的に監査を実施し、監査の結果については当社の代表取締役社長に報告する。

## 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及び当該使用人の取締役からの独立性に関する事項並びに当該使用人に対する監査等委員会の指示の実効性の確保に関する事項

- (1) 監査等委員会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、取締役会は監査等委員と協議の上、必要な人員を配置する。
- (2) 監査等委員会の職務を補助すべき使用人は、監査等委員会より監査業務その他監査等委員会の職務に必要な指示、命令を受けたことに関して、業務執行取締役等の指揮命令を受けないものとする。また、当該使用人の人事異動、人事評価、懲戒に関しては、事前に監査等委員会との間で協議を行うものとする。

## 7. 当社並びにその子会社の取締役（監査等委員を除く）及び使用人が監査等委員会に報告するための体制

- (1) 取締役及び使用人は、次の事項が生じた場合、速やかに監査等委員会に報告する。
  - ・会社に重大な損失を与える事項が発生し又は発生する恐れがあるとき
  - ・取締役及び使用人による違法又は不正な行為を発見したとき
  - ・監査等委員会が報告を要すると定めた事項が生じたとき
- (2) コンプライアンス委員会及び内部監査室は、コンプライアンス委員会への通報状況及びその内容、内部監査の実施状況を速やかに監査等委員会に報告する体制を整備する。
- (3) リスク管理総括責任者は、定期的又は必要に応じて各部門のリスク管理体制について監査等委員会に報告する。
- (4) 監査等委員会に報告を行った使用人に対して、当該報告をしたことを理由として不利益な取扱いを行うことを禁止し、その旨を周知徹底する。

## 8. 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為の体制

- (1) 代表取締役社長と監査等委員会は定期的な意見交換会を開催し、内部監査部門との連携により、適切な意思疎通及び効果的な監査業務の遂行を図る。
- (2) 監査等委員は、取締役及び使用人に対し、必要に応じて報告及び資料の提示を求めることができる。
- (3) 監査等委員会が必要と認めた場合、弁護士、公認会計士等外部専門家を活用できる体制を整備する。
- (4) 監査等委員の職務の執行について生じる費用については、速やかに会社で費用を負担するものとする。

## 9. その他の内部統制システムの体制の構築・整備にかかわる方針

「財務報告に係る内部統制評価のための体制」など、本基本方針で特別に言及されていないその他の内部統制システムの体制に係る構築や整備については、本基本方針の考え方にに基づき随時構築・整備することとする。

また、現時点で想定されていないリスク管理の対応体制についても、本基本方針に基づき随時構築・整備することとする。

以 上