



平成27年 8月14日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 バ リ ュ ー H R
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 藤 田 美 智 雄
(コード番号：6078 東証第二部)
問 合 せ 先 取 締 役 経 営 管 理 本 部 長 遠 藤 良 恵
(TEL. 03-6380-1300)

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成27年8月14日開催の取締役会において、「内部統制システム構築の基本方針」を一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

記

1. 当社及び当社子会社（以下「当社グループ」という）の取締役及び使用人（以下「役職員」という）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) 当社グループのコンプライアンス体制の基礎となる「企業倫理規程」に基づき、役職員の法令・定款及び経営理念の遵守に関する指針として「コンプライアンス行動基準」を定め、役職員への周知徹底を図る。
- (2) 当社グループのコンプライアンスを推進するため、コンプライアンス担当役員と各部門のコンプライアンス担当責任者は、コンプライアンス実践体制を構築する。
- (3) 内部監査部門として、執行部門から独立した内部監査室を設置し、各部門のコンプライアンス担当責任者と連携してモニタリングを実施する。
- (4) 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、内部通報体制を整備し、「内部通報規程」に基づき、その運用を行う。
- (5) 監査役は内部監査室と連携し、当社の法令遵守体制及び内部通報制度の運用に問題があると認めるときは、意見を述べるとともに、改善策の策定を求めることができる。
- (6) 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及び団体に対しては、毅然とした態度で臨み、「反社会的勢力対策規程」に基づき、一切の関係を持たない。

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、適切かつ確実に検索可能な状態で保存、管理する。また、取締役及び監査役が当該情報を求めたときは、適時にそれらを提供できる状態に管理する。

3. 当社グループの損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社グループは、必要に応じて社内規則またはガイドライン等を制定し、マニュアルの作成・配布、教育及び内部監査を実施して、当社グループの損失の危険を回避・予防し、または管理するものとする。
- (2) 緊急かつ全社的に対処する必要がある場合には、「経営危機管理規程」に基づき、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. 当社グループ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、事業計画に基づき、計数的目標を明

- 示し、事業部門の目標と責任を明確にするとともに、月次の利益計画を策定し、予実管理を行う。
- (2) 取締役会を月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、重要事項を決定し、取締役の職務の執行を監督する。各統括部門を担当する取締役は、取締役会において年度事業計画の進捗状況及び具体的な実行施策を報告し、効率的な業務遂行体制を構築、実施する。
 - (3) 「組織規程」、「職務権限規程」及び「業務分掌規程」等に基づき、取締役ごとの役割と責任を明確化するとともに、意思決定プロセスの簡素化等により経営における意思決定の迅速化を図る。また、重要事項については、取締役会の合議により慎重な意思決定を行う。

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及び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) 当社のコンプライアンスポリシー（企業倫理規程、コンプライアンス行動基準）及び内部統制システムを準用し、その周知徹底を図る。
- (2) 当社子会社における重要事項は、「関係会社管理規程」に基づき、当社経営会議または取締役会の付議事項とし、経営会議または取締役会における意思決定を通じて、子会社における適正な経営体制の構築に努める。
- (3) 監査役は内部監査室と連携し、当社子会社に対する内部統制体制に関する監査を実施する。

6. 監査役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は、監査役会の同意のもとに、補助すべき使用人として、監査計画に従い必要な人員を配置する。
- (2) 監査役を補助する使用人は、その職務に関して監査役の指揮命令のみに服し、取締役等から指揮命令を受けないこととする。
- (3) 当該使用人の人事評価は監査役が行い、人事異動、懲戒その他の人事に関する事項の決定には監査役の同意を得る。

7. 当社グループの役職員が当社の監査役に報告をするための体制及び報告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) 監査役は、監査役会が定める監査計画に従い、取締役会その他の重要な会議に出席し、役職員から重要事項の報告を求めることができる。
- (2) 役職員は、当社グループ各社の財務及び業績に重要な影響を及ぼす事項について監査役に報告し、職務の執行に関する法令・定款違反、不正行為の事実を知ったときは監査役に遅滞なく報告する。
- (3) 当社グループは、監査役へ報告を行った当社グループの役職員に対し、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する。

8. その他監査役が監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 当社グループの役職員は、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よう努める。
- (2) 監査役は、代表取締役との定期的な意見交換会を開催し、また内部監査室及び会計監査人と連携し、適切な意思疎通を行うことにより監査の実効性を確保する。
- (3) 取締役は、監査役または監査役会からの適時な報告に対して、真摯に受け止める。
- (4) 監査役がその職務執行のために合理的な費用の支払いを求めた時は、速やかにそれを処理する。

9. 財務報告の信頼性を確保するための体制

当社グループは、財務報告に係る内部統制が有効かつ適切に行われる体制の整備、運用、評価を継続的に行い、財務報告の信頼性と適正性を確保する。