

各 位

2015年10月28日

ダイビル株式会社

「内部統制システムの構築に関する基本方針」の一部改定のお知らせ

ダイビル株式会社（本社：大阪市北区中之島 代表取締役社長：山本竹彦）は、2015年10月28日開催の取締役会において、「内部統制システムの構築に関する基本方針」を一部改定することを決議いたしましたので、下記の通り改定後の内容をお知らせいたします。（改定箇所は下線で示しております。）

記

1. 取締役の職務の執行および執行役員、使用人の業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) 当社は「法令および規則を遵守し、社会の一員として、社会規範、企業倫理に照らして品位ある行動をすること」を「グループ行動規準」に掲げ、また、取締役、執行役員、使用人の行動規範を「コンプライアンス規程」に定め、これらの遵守を図る。
- (2) コンプライアンスの基本方針の策定・実施、ならびにコンプライアンス違反の再発防止策および是正措置に関する審議等を行う「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推進を図る。
- (3) 「コンプライアンス規程」に基づき、コンプライアンスに関する報告・相談のための社内窓口および会社から独立した外部窓口を整備・運用する。
- (4) 取締役会は、「取締役会規程」により、その適切な運営を確保し、取締役の職務の執行および執行役員の業務の執行を監督し、法令および定款違反行為を未然に防止する。また、取締役は取締役会を通じて会社経営全般の最高方針決定に関わるとともに、取締役会の一員として、執行役員の業務執行を監督・督励する。
- (5) 取締役会は「経営会議」を設置し、同会議は取締役会が決定した最高方針に基づき、社長執行役員が経営の基本計画および業務の執行に関する重要案件を決裁するための審議を行う。
- (6) 取締役会は、監査役が「監査役会規程」および「監査役監査基準」により定める監査の方針に従い取締役の職務の執行および執行役員の業務の執行を監査し、その他法令で定める任務を遂行できる環境を確保するよう努める。
- (7) 内部監査部門として、他の部室から独立した「内部監査室」を設置する。

2. 取締役の職務の執行および執行役員の業務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

取締役の職務の執行および執行役員の業務の執行に係る情報については、「取締役会規程」「文書規程」および「電子情報セキュリティ対策基準」に基づき、定められた期間、適切に保存・管理し、閲覧可能な状態を維持する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、主たる損失の危険について、以下の管理体制を整え、「経営会議」はその他のリスクを含めた全リスクの管理を統括する。

News Release

(1) 不動産市況のリスク

当社の主たる事業であるオフィスビル賃貸事業では、不動産市況の悪化等による稼働率の低下や賃料水準の下落等の影響を受けるため、投融资に係る重要案件は、起案部室および審査部室において十分検討し、リスクの把握・分析および評価を経た上で、意思決定機関に付議する。

(2) 自然災害、事故、火災、その他の人災等に関するリスク

安全・危機対策の基本方針の策定・実施、ならびに危機の再発防止措置に関する審議等を行う「安全・危機対策委員会」を設置し、防災、保安、設備の維持補修等不動産の安全を確保するための適切な管理体制を構築する。

(3) 金利および為替変動のリスク

金利および為替レートの変動などの市場リスクについては、関係部室間で協議し、当該変動リスクの把握、分析を行った上で財務担当部室が意思決定機関に付議する。

4. 取締役の職務の執行および執行役員の業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) 取締役会は年間 10 回程度、適切な間隔を置いて開催する。取締役会に付議すべき重要な事項は「取締役会規程」に定め、原則として「経営会議」においてあらかじめ審議する。また、取締役、監査役および執行役員が出席する「経営ビジョン会議」を開催し、当社の中長期的な戦略につき議論する。

(2) 執行役員兼務取締役で構成される「経営会議」は、原則として、毎月 3 回開催する。また、「経営会議」の下部組織として委員会を設け、必要事項につき諮問する。

(3) 執行役員制度を導入し、取締役会で選任される執行役員は、「組織規程」に定める「業務分掌」「職務権限」ならびに「執行役員規程」に基づき、業務執行を行う。

5. 財務報告の信頼性を確保するための体制

(1) 適切な会計処理を確保し、財務報告の信頼性を向上させるため、「経理規程」を定めると共に、財務報告に関わる内部統制の体制整備と有効性向上を図る。

(2) 「内部監査室」は、財務報告に関わる内部統制の有効性を評価する。被評価部室は、是正または改善の必要がある場合には、その対策を講じる。

6. 当社ならびに親会社および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) 当社グループの経営理念として「グループメッセージ」を掲げ、子会社と共有するとともに、全ての子会社に適用する「グループ行動規準」を定め、これらを基礎として子会社で諸規程を定める。加えて、グループ経営およびグループのリスク管理を議論する「ダイビルグループ会議」を開催する。

(2) 子会社の経営管理について、管理担当部室を定め、同部室長は「グループ会社管理規程」に基づき、子会社の重要経営事項について、報告を求める。

(3) 子会社におけるコンプライアンスを確保するため、当社の「コンプライアンス規程」に則り各子会社で定めた諸規程に従い、コンプライアンス事案について当社へ報告する。また、「グループコンプライアンス連絡会」を定期的で開催し、グループとしてコンプライアンスの徹底を図る。

(4) 当社の内部監査室は、内部監査規程に基づき、必要に応じ子会社の内部監査を行う。

(5) 当社の親会社が定めるグループ企業理念に則った適正な業務を行う。

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事項、同使用人の取締役からの独立性に関する事項および同使用人に対する監査役の指示の実効性の確保に関する事項

(1) 監査役は、「内部監査室」所属の使用人に監査役監査業務に必要な事項を指示することができる。

(2) 前項の指示を受けた使用人は、その指示に関して、取締役、執行役員およびその他の使用人等の指揮を受けない。

News Release

- (3) 監査役が、その職務を補助すべき使用人を設置することを求めた場合には、監査役と協議の上、適任と認められる人員を配置する。
 - (4) 監査役の職務を補助すべき専属の使用人を設置した場合は、同使用人の任命および異動は監査役の同意を必要とし、人事評価については監査役の意見を十分に尊重する。
8. 当社および子会社の取締役、執行役員および使用人他が当社の監査役に報告をするための体制、当該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および当社の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) 取締役会には監査役全員が、「経営会議」他重要な会議には常勤監査役がそれぞれ出席するとともに、取締役、執行役員および使用人は、当社グループに著しい損害を及ぼすおそれのある事実その他報告すべき事項を当社の監査役に報告する。
 - (2) 当社の常勤監査役は、子会社の重要な事項に関する報告を受けるとともに、子会社の取締役、執行役員および使用人は、当社グループに著しい損害を及ぼすおそれのある事実その他報告すべき事項を当社の監査役に報告する。
 - (3) 代表取締役は監査役と定期的に会合を持つよう努める。
 - (4) 「内部監査室」は監査役と連絡・調整を行い、監査役の監査の実効的な実施に協力する。
 - (5) 当社および子会社の取締役、執行役員および使用人他が当社の監査役に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。
9. 監査役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わる方針に関する事項
監査役が職務を執行する上で必要な費用については、予め会社に請求でき、緊急または臨時に支出した費用については事後会社に償還を請求できる。会社は監査役の請求に基づき、必要と認めた費用を負担する。

以上