



平成 27 年 12 月 9 日

各位

会社名	ダイニック株式会社
代表者名	代表取締役社長 大石 義夫
コード番号	3551 (東証一部)
本店所在地	京都市右京区西京極大門町 26 番地
東京本社	東京都港区新橋 6-17-19
問合せ先	常務取締役 総務・人事部門統括 兼 財務担当
	氏名 河野 秀昭
	TEL 03-5402-1811 (代表)

内部統制システム構築の基本方針の一部改定について

当社は、平成27年12月9日開催の取締役会において、下記のとおり内部統制システム構築の基本方針の一部改定を決議致しましたので、お知らせいたします。(変更箇所は下線で示しております。その他の部分につきましては、変更はございません。)

記

内部統制システム構築の基本方針

当社は、会社法及び会社法施行規則並びに金融商品取引法に基づき、以下のとおり当社及び子会社から成る企業集団の業務の適正を確保するための体制を強化・整備する。

(1) 当社及び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

事業活動における企業倫理・法令・社内規程等の遵守を確保するため「コンプライアンス宣言」を定め、コンプライアンス担当取締役を置き、当該取締役はコンプライアンス推進部署からの補佐や、コンプライアンス委員会の諮問等を受け、コンプライアンスを推進し統括管理する。

当社グループにおいて展開している、コンプライアンス行動指針に従い、反社会的勢力による不当要求に対して、組織全体として毅然とした態度で臨むものとし、反社会的勢力及び団体との取引関係を排除し、その他一切の関係を持たない。

(2) 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に係る情報は文書にて記録し、重要な書類は10年保存とする。

文書の保存期間及び管理に関する体制は法令に従うとともに社内規程に定める。

「情報セキュリティ基準規程」を制定し、責任体制を明確化するとともに、情報漏洩・改ざん及びコンピュータネットワークの破壊や不正使用などが発生しないよう、適切な保護対策を実施する。

(3) 当社及び子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

取締役社長を委員長とするリスク管理委員会を設け、グループ全体のリスクを網羅的・統括的に管理する。具体的な活動を補佐するため、筆頭常務取締役を委員長とするリスク管理運営委員会を設け、教育、リスク対応に係る全社調整、リスク情報のグループ共有等を行う。併せて、半期ごとに各部門からリスクの報告を受け、定期的なリスク評価の見直しを行い、リスク管理委員会に報告する。

当社並びに国内の一部グループ会社で使用している基幹 IT システムに、アウトソーシングによるバックアップ体制を構築し、災害発生時の停止時間短縮を実現する。

(4) 当社及び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

事業活動の全般にわたる管理・運営の制度及び業務の遂行状況を、合法性と合理性の観点から検討・評価し会社財産の保全及び経営効率性の向上を図るため、内部監査を所管する「業務監査室」を置く。月 1 回の定例及び必要な都度開催される取締役会の他、月 2 回取締役社長、担当役員及び各部門責任者で構成する「経営会議」と、月 1 回取締役社長、担当役員及び国内各グループ会社経営者で構成する「グループ経営会議」を開催する。

(5) 当社及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

当社グループ会社の経営について、その自主運営を尊重しながら、国内は月 1 回、海外は年 1 回の定例及び必要な都度開催される「グループ経営会議」を通じ、事業内容の定期的報告、重要案件の協議等を行い、各社の連携体制を強固なものとする。

当社グループとしてコンプライアンスの徹底を図りながら、それを補完するため公益通報者保護法に則った「ダイニク・ホットライン」（内部通報制度）を運用し、コンプライアンスに反する事項の把握、早期是正を図る体制をとる。コンプライアンス担当取締役又は使用人は、監査役会に定期的にその業務の状況を報告する。

(6) 当社及び子会社の取締役及び使用人が監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制、並びに報告をしたことを理由として不利な取り扱いを受けないことを確保するための体制

監査役（又は監査役会）には、つぎに掲げる事項を報告するものとする。

1. 経営会議に附議、報告される案件の概要
2. 内部統制に係る部門の活動概況
3. 重要な会計方針・会計基準及びその変更
4. 業績及び業績見込みの発表内容、重要開示書類の内容
5. 内部通報制度の運用及び通報の内容
6. 監査役会がその職務を遂行するために必要と判断し、当社及び子会社の取締役又は使用人に求めた事項

監査役会への報告は、常勤監査役への報告をもって行う。監査役会は報告者が報告をした事を以て不利な取り扱いを受けない様、留意する。

又、監査役会は決議により、取締役及び使用人から報告を受ける監査役を決定している。

(7) 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

監査役は会計監査人、取締役社長、本社管理部門とも定期的及び必要に応じて会合を開催し、意見交換の機会を持つ。又、監査役は「経営会議」及び「グループ経営会議」他の重要な会議に出席する。

監査役が職務の執行について生じる費用の前払い又は償還等の請求をしたときは、監査役の職務の執行に必要でないと明らかに認められた場合を除き、当社所定の手続きに従って支弁する。

(8) 監査役を補助する使用人に関する体制

1. 当社は、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は、監査役の職務を補助すべき使用人を配置する。
2. 当該使用人の指揮命令権は監査役に有るものとする。
3. 当該使用人の任命、評価・異動等については監査役会の同意を得るものとする。

(9) 財務報告の信頼性を確保するための体制

金融商品取引法第 24 条の 4 の 4 に規定される「財務計算に関する書類その他の情報の適正性を確保するための体制の評価」を適正に行うため、取締役社長直轄の業務監査室が、内部統制活動の整備・運用状況を監査し、取締役社長に報告する。

模式図

