



平成 28 年 6 月 28 日

各 位

会 社 名 株式会社コロナ  
代 表 者 名 代表取締役社長 小林 一芳  
(コード：5909、東証第一部)  
問 合 せ 先 執行役員広報室部長 杉本 昌義  
(Tel. 0256-32-2111)

## 「内部統制システムの構築に関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 28 年 6 月 28 日開催の第 68 期定時株主総会の承認に基づき、監査等委員会設置会社へ移行いたしました。これに伴い、同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、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

### 記

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、取締役及び使用人がとるべき行動規範として「経営理念（コロナイズム）」を定め、法令遵守及び誠実な行動の確保を図る。
  - (2) 監査等委員会は、監査等委員会監査等基準及び監査計画に基づき、取締役及び使用人の職務並びに業務執行を監査する。
  - (3) 法令違反や不正行為等の発生、又はそのおそれのある状況を発見した場合に、直接通報相談を受け付ける内部通報窓口を社内・社外に設置し、匿名での通報を認めるとともに通報者に対する不利益な取扱を禁止する。
  - (4) 業務執行部門から独立した代表取締役社長直属の監査室は、監査計画に基づいて内部監査を実施し、その結果を代表取締役社長及び監査等委員会並びに関係部門に適宜報告する。
  - (5) 当社グループは、業務執行に際して、反社会的勢力と一切の関係を持たない。不当要求に対しては、組織全体で毅然とした対応を行うことを基本方針とし、拒否する意思表示を明確に行う。
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
  - (1) 取締役の職務執行に係る情報については、管理基準及び管理体制を整備し、法令、定款及び規則・規定・要領等（以下「社内規則」という。）に基づき作成・保存する。
  - (2) 上記の情報は、取締役会による取締役の職務の執行の監督又は監査等委員会による取締役の職務の執行の監査及び監督に当たり必要と認めるときは、いつでも閲覧することができる。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
  - (1) 当社は、経営危機を事前に回避するため、社内規則に従い、代表取締役社長を委員長とするリスク管理委員会を設置し、各部門のリスク管理業務を統括する。
  - (2) 各部門の長は、自部門において内在するリスクを把握・分析・評価したうえで、適切な対策を実施するとともに、その管理状況を監督する。
  - (3) 当社の経営に重大な影響を与えるような経営危機が発生した場合は、代表取締役社長を本部長とした対策本部を設置する。対策本部は、予め定める社内規則に則り必要な対策を実施し、当社の損失を最小限に抑えるとともに早期の原状回復に努める。
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) 当社は、原則として定時の取締役会を月 1 回開催するほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、法令で定められた事項や経営に関する重要事項を決定するとともに、業務の執行状況を監督する。
  - (2) 当社は、経営の迅速な意思決定、取締役の効率的な職務執行を確保するため、執行役員制度を採用する。

- (3) 当社は、中期経営計画に基づき年度経営方針・年度部門方針アクションプラン等を策定し、目標達成に向けた進捗状況の管理を行う。
5. 財務報告の適正及び信頼性を確保するための体制
- (1) 当社は、財務報告に係る内部統制を円滑かつ効率的に推進するため内部統制規定及び内部統制評価要領を定め、内部統制の基本的枠組みを示し、内部統制評価の区分・範囲及び基本的な手続きを明確にする。また、監査室を推進部門として全社的体制を整備する。
- (2) 当社は、内部統制の目的を達成するために、内部統制の基本的要素が業務に組み込まれたプロセスを構築し、組織内のすべての者によって適切に機能するよう運用する。
- (3) 代表取締役社長は、内部統制の最終評価責任者として、財務報告の信頼性に影響を及ぼす重要性の観点から必要な範囲について、内部統制の有効性を評価し、内部統制報告書を作成する。整備・運用状況の評価は、原則として評価対象業務及び部門から独立した監査室が代表取締役社長を補助し行う。
6. 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
- (1) 当社及び子会社における情報の共有化、指示の伝達等が効率的に行われる体制を構築するため、社内規則に従い、グループ全体を統括管理する総合企画室と、当該子会社の日常管理を行う業務管理部門とが連携・調整を図り、状況に応じて適切な管理を行う。
- (2) 当社は、関係会社管理規定に基づき、子会社に対して業務執行状況、財務状況等を報告させ、重要な意思決定及び事業活動に重要な影響を及ぼす事項について、適時適切な報告をさせる体制を整備する。
- (3) 総務部・経理部等の専門的職能を有する関係部門は、総合企画室又は業務管理部門の要請に基づいて支援を行う。
- (4) 監査室は、代表取締役社長の指示により子会社に対して会計監査又は業務監査を行い、その結果を代表取締役社長及び監査等委員会並びに関係部門に適宜報告する。
7. 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における当該使用人に関する事項
- (1) 監査等委員会の職務を補助し監査等委員会の運営に関する事務（以下、補助業務という。）を行うために、監査等委員会事務局を監査室に置く。
- (2) 当該補助業務を行う使用人は内部監査業務を兼任するが、監査等委員会がさらに拡充を求める場合、代表取締役社長と協議する。
- (3) 監査等委員会は、必要に応じて、監査室その他関係部門に対し、当該使用人の調査に協力するよう要請することができる。
8. 前号の使用人の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性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) 当該補助業務を行う使用人が監査等委員会から必要な命令を受けた場合は、その命令に関して取締役（監査等委員である取締役を除く。）、使用人の指揮命令を受けない。
- (2) 当該使用人の人事異動、評価等に関しては、事前に監査等委員会の同意を得る。
9. 取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人が監査等委員会に報告をするための体制及び監査等委員会に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を受けないことを確保するための体制
- (1) 監査等委員会が選定する監査等委員は、重要な意思決定の過程及び職務並びに業務の執行状況を把握するため、執行役員会その他重要な会議に出席し、必要に応じて意見を述べ、取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人に説明を求めることができる。
- (2) 監査等委員会が選定する監査等委員は、取締役（監査等委員である取締役を除く。）が決裁する稟議書その他職務執行に関する重要書類を閲覧し、必要に応じて取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人に対して説明を求め、又は報告を受けることができる。
- (3) 監査等委員会が選定する監査等委員は、子会社における重要な意思決定の過程及び職務並びに業務の執行状況を把握するため、当該子会社の取締役、監査役及び使用人並びに業務管理部門に対して説明を求め、又は報告を受けることができる。
- (4) 当社及び子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び監査役並びに使用人は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実、会社の目的外の行為その他法令若しくは定款に反する事実を発見したとき、又は経営・業績に影響を及ぼす重要な事項について決定

したときは、直ちに当社の監査等委員会に報告する。

(5) 監査等委員会に報告を行った者は、当該報告をしたことを理由として不利益な取扱を受けないものとする。

10. 監査等委員の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続きその他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

(1) 監査等委員の職務の執行について生ずる費用を支弁するため、予め一定額の予算を確保し、監査等委員からの請求に応じ、監査等委員の職務の執行について生ずる費用の前払若しくは償還又は債務の処理を行う。

11. 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ための体制

(1) 代表取締役は、監査等委員会と定期的に会合を持ち、当社が対処すべき課題、監査等委員会監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等について意見交換を行い、相互認識と信頼関係を深めるように努める。

(2) 代表取締役は、取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人が監査等委員会監査の重要性と有用性に対する認識及び理解を深めるよう促し、監査等委員会の職務執行が実効的に行われるよう相互に協力する。

(3) 監査等委員会は、監査室及び会計監査人と定期的に会合を持つなど相互に連携し、監査方針や計画、監査結果の報告を受け、監査等委員会監査の実効性確保を図る。

以 上