



平成 28 年 12 月 8 日

各 位

会社名 協立情報通信株式会社  
代表者名 代表取締役社長 佐々木 茂則  
(JASDAQ・コード 3670)  
問合せ先 常務取締役 執行役員 管理部長  
長谷川 浩 (TEL 03-3434-3141)

### 「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定のお知らせ

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。

今回の改定は、平成 28 年 11 月 30 日付「100%子会社（分割準備会社）設立のお知らせ」及び本日付「連結決算開始に伴う連結業績予想に関するお知らせ」にて公表しました「神奈川協立情報通信株式会社（当社出資比率 100%）」の設立に伴い、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を明記したものであります

### 記

#### 内部統制システム構築の基本方針

当社は、以下のとおり、内部統制システム構築の基本方針を定めます。当社は、この基本方針に基づく内部統制システムの運用状況を絶えず評価し、必要な改善措置を講じるほか、この基本方針についても、不断の見直しによって改善を図り、より実効性のある内部統制システムの構築・運用に努めます。

#### 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

- (1) 当社及び子会社の取締役及び使用人が、法令及び定款を遵守し、高い倫理観をもって行動するよう「企業倫理綱領」、「企業行動規範」及び「コンプライアンス規程」を定める。
- (2) コンプライアンスとリスク管理を総合的に推進するために「リスク・コンプライアンス委員会」を設置し、管理部門管理取締役をコンプライアンス総括責任者として、当社及び子会社のコンプライアンスを推進する。
- (3) 当社及び子会社の取締役及び使用人からのコンプライアンスに係る申告等に応じる窓口を設置し、適切な運用を図り、法令違反行為またはそのおそれのある事実の早期発見に努める。

#### 2. 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

- (1) 「リスク管理規程」を定め、「リスク・コンプライアンス委員会」で当社及び子会社の企業活動全般に係る個々のリスクの識別・分類・分析・評価・対応を行う。
- (2) 「リスク・コンプライアンス委員会」は、当社及び子会社の事業に関する重大なリスクを認識したとき、または、重大なリスクの顕在化の兆しを認知したときは、速やかに取締役全員で組織する「内部統制委員会」にその状況を報告するとともに、特に重要なものについては、取締役会及び監査役会に報告する。
- (3) 大規模な事故、災害、不祥事等が発生した場合には、「経営危機管理規程」に基づき、「経営危機対策本部」を設置し、社長を本部長として必要な対策を講じる。

### 3. 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

- (1) 当社は、定時取締役会を毎月1回開催するほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、関係法令、経営判断の原則及び善良なる管理者の注意義務等に基づき、当社及び子会社の経営に関する重要事項についての決定を行うとともに、取締役は、職務の執行状況について適宜報告する。
- (2) 取締役会で決定された当社及び子会社の年間予算の進捗状況については、取締役会で監督するほか、原則として毎月1回開催する「経営会議」で報告を受け、要因分析と改善策の検討を行う。
- (3) 取締役会の決定に基づく業務執行は、「業務分掌規程」及び「職務権限規程」に、その執行者や手続について詳細に定める。
- (4) 「関係会社管理規程」に基づき、子会社の重要な業務執行については、取締役会の事前承認を要するものとする。

### 4. 当社及び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ための体制及び子会社の取締役等の業務執行に係る事項の当社への報告に関する体制

- (1) 「関係会社管理規程」の規定に基づき、管理部長が関係会社管理業務を統括し、子会社が効率的に経営目標を達成できるよう管理指導する。
- (2) 管理部長は、子会社の取締役及び業務責任者に対し、定期的に業務執行状況、財務状況その他重要情報に関する資料の提出を求め、これを整備保管するとともに、重要事項については、事前に取締役会に上程又は報告する。
- (3) 内部監査担当者は、子会社の業務の適正性を定期的に監査し、その結果を、代表取締役及び監査役に報告するものとする。

### 5. 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

株主総会及び取締役会等の重要会議の議事録及び稟議書等の取締役の職務執行に係る文書並びにその他重要な記録・情報は、「内部情報管理規程」、「文書管理規程」、「情報セキュリティ管理規程」等の社内規定に従い適切に保存・管理する。

### 6. 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、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項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) 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、代表取締役は監査役と協議の上、使用人を当該使用人として指名する。
- (2) 監査役が指定する補助すべき業務については、当該使用人への指揮命令権は監査役に移譲されるものとし、取締役の指揮命令は受けないものとする。
- (3) 当該使用人の人事評価については、常勤監査役の同意を要するものとする。

### 7. 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、監査役に報告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及び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

- (1) 当社及び子会社の取締役及び使用人は、監査役の求めに応じて、随時その職務の執行状況及び内部統制の状況、重要な委員会の活動等について報告を行う。
- (2) 監査役に報告を行ったことを理由として、当該報告者が不利益な取扱いを受けないよう「公益通報者保護規程」に準じて、当該報告者を保護する。また、報告を行ったことを理由として、当該報告者が不利益な取扱いを受けていることが判明した場合は、同規程の定めに基づき、不利益な取扱いを除去するために速やかに適切な措置を取る。
- (3) 主要な稟議書その他業務執行に関する重要な書類は、監査役の閲覧に供する。
- (4) 監査役は、重要な意思決定のプロセスや業務の執行状況を把握するため、取締役会に出席するほか、必要と認める重要会議に出席できる。

(5) 監査役は、代表取締役と定期的に会合をもち、代表取締役の経営方針を確認するとともに、会社に対処すべき課題、会社を取り巻くリスクのほか、監査役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う。

#### 8. 監査役の職務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について生ずる費用または債務の処理に係る方針に関する事項

- (1) 監査役は、監査費用の支出にあたっては、その効率性及び適正性に留意し、職務執行上必要と認められる費用について、あらかじめ年度末に来期予算を提出する。但し、緊急または臨時に支出した費用及び交通費等の少額費用については、事後、会社に償還を請求することができる。
- (2) 会社は、当該請求に係る費用が監査役の職務執行に必要なでないことを証明した場合を除き、これを拒まない。

#### 9. 財務報告の信頼性を確保するための体制

代表取締役を最高責任者とした財務報告に係る内部統制システムを構築・運用し、金融商品取引法その他法令に基づき、そのシステムが適正に機能することを継続的に評価・維持・改善を行う。

#### 10. 反社会的勢力排除に向けた体制

- (1) 当社及び子会社は、「企業倫理綱領」及び「企業行動規範」に従い、反社会的勢力とは一切の関係を持たない。
- (2) 新規取引を開始する場合、反社会的勢力に関する担当部署である総務グループで反社会的勢力との関与の有無を十分に調査し、調査の結果、反社会的勢力との関与が認められた場合、または関与の可能性があると判断された場合は、取引を開始しない。
- (3) 反社会的勢力から接触があった場合は、「反社会的勢力対策規程」及び「反社会的勢力対策マニュアル」に従い、管理部門管掌取締役を総括責任者、管理部総務グループ長を対応責任者とし、所轄警察、顧問弁護士とも緊密な連携を図り、迅速かつ組織的に毅然と対応する。

以 上