

こころとからだに、  
おいしいものを。



平成 29 年 1 月 16 日

会 社 名 ダイドードリンコ株式会社

代表者の役職氏名 代表取締役社長 高松 富也

(コード番号：2590 東証第1部)

問 い 合 わ せ 先 執行役員 コーポレートコミュニケーション本部長

長谷川 直和

電 話 番 号 06-6222-2621

## 「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改正に関するお知らせ

当社は、本日開催の取締役会において、平成 29 年 1 月 21 日の持株会社体制への移行に伴い「内部統制システムの整備に関する基本方針」を一部改正することを決議いたしましたのでお知らせします。改正後の内容は以下のとおりです。

### 内部統制システムの整備に関する基本方針について

当社は、会社法及び会社法施行規則に基づき、次のとおり、内部統制システムを整備します。

1. 当社及び当社子会社から成る企業集団（以下「当企業グループ」という。）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) 当企業グループは、「グループ理念」及び「グループビジョン」を経営理念として共有し、その実現に向けて「コンプライアンス行動指針」をはじめとする行動規範及び企業倫理の遵守を図ります。
  - (2) 当企業グループは、その規模及び特性に応じて、内部統制の整備及び監督を行うために、必要な体制の整備を行います。
  - (3) 当企業グループの役職員や外部者が直接、不利益を受けることなく情報を伝達できることを保障する、ダイドール・コンプラホットライン（以下「ホットライン」という。）を設置します。
  - (4) 当社の内部監査部門は、監査役会と連携し、各部門における法令、定款及び社内規定の遵守状況の監査を通じ、問題点の指摘及び改善策の提案等を行います。さらに当社の内部監査部門は、必要に応じて、内部監査を実施し、子会社の法令遵守体制を拡充させます。
  - (5) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは、取引関係その他一切の関係を持たず、不当要求を受けた場合には、関係機関と連携し、組織全体で毅然とした態度で臨み、被害の防止に努めます。

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に関する事項は、社内規定に従って適切に保存及び管理を行い、取締役及び監査役はこれらを必要なときに閲覧できるものとします。

3. 当企業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) 当社は、リスク管理基本規程に従い、リスクの評価・分析を行うとともに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て定期的開催し、リスク管理を推進します。また、子会社と連携して当企業グループのリスク管理及び危機管理に関わる情報の一元化と共有を図ります。

(2) 当社の経営に重大な影響を与える可能性のある不測の事態が発生した場合には、代表取締役社長を委員長とする危機管理委員会を招集して対応を行い、損害・影響等を最小限にとどめる体制を整備します。

4. 当企業グループの取締役等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

当企業グループ各社は、その規模及び特性に応じて、以下により、取締役の職務の執行の効率化を図ります。また、当社は、グループ全体に関する経営戦略の策定及び進捗管理などを行うことにより、効果的なグループ経営を推進します。

(1) 業務分掌及び職務権限の明確化

(2) 定期的又は必要の都度開催される取締役会での経営上の重要事項の審議及び報告

(3) 取締役を構成員とする経営会議の設置

(4) 連結ベースでの中期経営計画及び年度予算の策定、進捗管理並びに改善策の実施

5. 子会社の取締役等の職務執行に係る事項の当社への報告に関する事項

当社は、社内規定に基づき、子会社との連携及び統制を図る担当部門を設置するとともに、子会社に対し、業務執行状況を報告させます。

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監査役の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) 監査役が職務を補助すべき使用人を置くことを求めたときは、監査役を補助する必要な能力と知識を備えた使用人を配置し、その指揮命令権は監査役に帰属させます。

(2) 監査役は、監査役を補助する使用人の人事異動や人事評価に関して、事前に人事担当取締役より報告を受けるとともに、必要がある場合には、理由を付して当該人事異動の変更を人事担当取締役に申し入れることができるものとします。

(3) 当該使用人の懲戒等に関しては、人事担当取締役はあらかじめ、監査役の承諾を得るものとします。

7. 監査役への報告に関する体制及び監査役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いを受けないことを確保するための体制
- (1) 常勤監査役は、取締役会のほか当社の経営会議等の重要な会議体に出席することにより、当企業グループの重要な情報について適時報告を受けるものとします。さらに、リスク管理部門及び法務部門は、その職務の内容に応じ、定期的に監査役に報告を実施します。
  - (2) 上記(1)に加え、当企業グループの取締役、監査役及び使用人等は、当企業グループに重大な影響を与える事実又はそのおそれが発生した場合には、速やかに当社の監査役に報告することとします。
  - (3) 内部監査部門は、当企業グループの内部監査の結果を監査役会と共有します。
  - (4) 監査役に報告をし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、当該報告者を保護します。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、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講じます。
8. 監査役職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手續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
- 監査役が、その職務の執行について生ずる費用の前払又は償還等の請求をしたときは、当該監査役職務の執行に必要でない認められた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理します。
9. その他監査役職務の執行が実効的に行われることを確保するための体制
- 適切な意思疎通及び効果的な監査業務の遂行を図るため、監査役は、内部監査部門、会計監査人及び子会社の監査役と緊密な連携を保つとともに、代表取締役社長との定期的な意見交換会を開催します。
10. 財務報告の信頼性を確保するための体制
- 当企業グループは、金融商品取引法及びその他の法令に準拠し、財務報告に係る内部統制が有効かつ適正に行われる体制の整備、運用及び評価を継続的に行い、財務報告の信頼性と適正性を確保します。

2017年1月21日改定

以上