



平成 29 年 5 月 12 日

各 位

上場会社名 株式会社ニッチツ
代 表 者 代表取締役社長 廣瀬 靖夫
(コード: 7021 東証第 2 部)
問合せ先責任者 常務取締役管理本部長 松井 慎一
(TEL. 03-5561-6200)

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

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。

記

(1) 業務の適正を確保するための体制についての決定内容の概要

当社が、会社法及び会社法施行規則に基づき、業務の適正を確保するための体制の整備について、取締役会で決議した内容は以下のとおりであります。

① 取締役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

取締役は、当社グループ共通の行動規範として別途制定した「企業理念」及び「行動規準」を企業行動の原点と認識の上、職務を執行する。

コンプライアンスのグループ内周知徹底と円滑な運営を図る目的で、当社グループ・コンプライアンス規程（以下、「コンプライアンス規程」という）を制定し、同規程に基づき、当社取締役及び監査役並びに子会社社長をもって構成し、当社社長を委員長とする「コンプライアンス委員会」を設置する。

当該委員会の事務局長は管理本部役職者が兼任するものとし、必要に応じ委員会の開催を社長の指揮の下、司る。

また、「コンプライアンス規程」に反社会的勢力との関係排除にグループを挙げて取り組む旨明記し、体制を整備する。

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その他重要情報については、別途定める文書取扱規程に基づき、文書または電磁的媒体（以下、文書等という）に記録し、保存、管理する。

株主総会議事録、取締役会議事録、コンプライアンス委員会議事録の作成、保存、管

理並びに管理本部役職者乃至社長が関与する稟議書の保存、管理は、管理本部総務部の所管とする。

取締役及び監査役は、常時、これらの文書等を閲覧できるものとする。

③ 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

各取締役は、保安規程、安全衛生管理規程、販売管理規程、購買管理規程、債権管理規程等を遵守の上、所管する本部内のあらゆるリスクに対する管理責任を負うものとする。

リスク管理については、「コンプライアンス規程」にグループ内重要情報のコンプライアンス委員長への集約のための「重要情報連絡制度」や、適時開示に係る社内体制を明記するなど、リスク管理に係る諸問題について適時適切な対応が図れるよう、制度を整備、明確化する。

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

当社は、その事業遂行に当たり事業本部制を採用するが、毎年度当初には、各事業本部毎の予算策定を行い、以降、四半期毎にこれをレビューするグループ会議（予算会議）を開催するほか、取締役会規則に基づき定期的に、また必要に応じ臨時に取締役会を開催し、経営に関する重要事項の審議、報告を行い、効率向上のための情報共有化等を心がける。

⑤ 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

代表取締役以下、各取締役は企業行動の原点たる「企業理念」、「行動規準」の周知徹底を常に心がけ、「コンプライアンス規程」等諸規程に従い全使用人による職務執行が適正に行われるよう監督する。

各事業本部には、「内部統制管理責任者」に任命した役職員を置き、内部統制に係る意識向上並びにその遵守を日常業務の中で徹底せしむるよう努めさせる。

また、法令違反行為等の防止等を目的に、「内部通報規程」を制定し、その窓口として「コンプライアンス委員会」の下、「ホットライン委員会」を設置する。

⑥ 当社及びその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

グループ構成員は、グループ共通の行動規範として定めた「企業理念」、「行動規準」に基づき、「コンプライアンス規程」、「関係会社管理指針」等諸規程に従い、業務を執行する。

グループ会社は、毎年度当初に、会社毎の予算策定を行い、各代表者は、年度当初並びに四半期毎の予算会議等に参加し、予算並びに業務執行状況の報告を行う。

グループ会社の役員（取締役乃至監査役）には、当社役職員も就任し、グループ全体として適正な業務運営が執行されるよう監視できる体制とする。

また、グループ会社には、「内部統制管理責任者」に任命した役職員を置き、内部統制に係る意識向上並びにその遵守を日常業務の中で徹底せしむるよう努めさせる。

当社の内部監査部門である管理本部は、当社監査役及び会計監査人と連携し、グループ会社の監査を行う。

- 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

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、適任と認められる管理本部総務部または財務経理部の職員を配置する。

- ⑧ 前号の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

前号の使用人が、監査役から補助すべき業務についての指定を受けた場合においては、当該業務の遂行に関し、取締役からの指揮命令は及ばないものとする。

また、当該使用人の人事に関する事項については、監査役会の意見を尊重するものとする。

- ⑨ 取締役及び使用人並びに子会社の取締役、監査役及び使用人またはこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制

監査役は、取締役会のほか、予算会議等の重要会議に出席し、取締役の業務の執行状況について報告を受けるとともに、「コンプライアンス委員会」の構成員として、グループのコンプライアンスに係る重要情報の報告を受け、審議に参加する。

また、「稟議規程」に基づき管理本部役職者乃至社長が関与する稟議書については、その全ての回覧を受けるものとする。

- ⑩ 前号の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

当社及び当社グループ各社は、監査役に報告した者に対し、報告を行ったことを理由に不利益な取り扱いを行うことを禁止する。

- ⑪ 監査役の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る方針に関する事項

監査役の職務の執行について生ずる費用については、必要に応じ予算措置を講じ、支払の請求があったときは、法令に従い適切に処理するものとする。

- ⑫ 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、必要に応じ適宜各事業本部等を往査するほか、取締役、使用人に説明を求めることとし、内部監査部門である管理本部と連携し、また、会計監査人との間で、定期的に情報及び意見の交換を行い、その監査結果の報告を受けるなど緊密な連携をとって監査成果の達成を図る。

(2) 業務の適正を確保するための体制の運用状況の概要

① コンプライアンス関連

当社は、「コンプライアンス規程」において、グループ内重要情報のコンプライアンス委員長への集約のための「重要情報連絡制度」や、適時開示に係る社内体制を明記するなど、コンプライアンスに係る諸問題について適時適切な対応が図れるよう、制度を整備、明確化いたしております。

また、年1回、グループ役職員を対象にコンプライアンス研修会を開催し、グループ内コンプライアンス体制及び関連情報の周知徹底、共有や外部講師等を交えての関連テーマの講習を行っております。また、別途、年1回、コンプライアンス委員及びグループ幹部社員が参加する会議体として、「コンプライアンス委員会」を開催し、上記「重要情報連絡制度」により報告のあった事項等について幅広く意見交換を行い、リスク管理の徹底に努めております。

② 監査関連

内部監査については、管理本部が担当し、同本部総務部及び財務経理部の各スタッフが、監査役及び会計監査人と緊密に連携をとりながら、当社グループの内部監査を継続的に実施いたしております。

監査役監査については、毎年度、監査役会において策定した監査計画に基づき、計画的に当該監査を実施し、その結果に基づき、適宜代表取締役等に対し、意見表明を行っております。また、会計監査人との間では、定期的に情報及び意見の交換を行い、また、監査結果の報告を受けるなど緊密な連携をとっております。

③ 内部統制推進関連

「コンプライアンス規程」に規定する内部統制推進のための組織である内部統制推進委員会の事務局メンバーは、各本部及びグループ会社を定期的に訪問し、会社評価作業を行うほか、上記「重要情報連絡制度」等により報告された事項のうち、経営上、重要で調査が必要と判断された事項については、コンプライアンス委員長の指示等に基づき、迅速に調査を行い、適宜必要な対策を講じております。

なお、上記調査に際しては、必要に応じ、社外取締役や社外を含む監査役もこれに参加し、意見表明を行うことといたしております。

以 上