



平成30年 3月22日

各 位

会社名 株式会社ダスキン
 代表者名 代表取締役社長 山村 輝治
 (コード番号：4665 東証第一部)
 問合せ先 取締役 内藤 秀幸
 電話 06-6821-5071

内部統制システムの基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成30年3月22日開催の取締役会において、「内部統制システムの基本方針」について、内容の一部を改定することを決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

平成30年4月1日付 改定箇所

(線は変更部分)

	改定前	改定後
2. 当企業集団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)当社は、当企業集団の取締役及び使用人に対する行動基準の周知・徹底に努め、毎年取締役及び使用人を対象としたコンプライアンス研修を実施する他、各部門及び子会社は、法令等を遵守することはもとより自主的に定めた安全・安心基準に従い業務を遂行する。	(1)当社は、当企業集団の取締役、 <u>執行役員(以下、取締役等という)</u> 及び使用人に対する行動基準の周知・徹底に努め、毎年取締役等及び使用人を対象としたコンプライアンス研修を実施する他、各部門及び子会社は、法令等を遵守することはもとより自主的に定めた安全・安心基準に従い業務を遂行する。
3. 当企業集団の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	当企業集団は、各社取締役会規程に従い、法令・定款に適合する取締役会を開催し、議事録を作成して保管し、その他、取締役の職務執行に係る情報については、文書管理規程に従い文書(電磁的記録を含む)の作成・取り扱い・保管・保存・廃棄等を行う。これらの文書・電磁的記録については、情報システムセキュリティ規程を定めて情報の取り扱い・保管・セキュリティに関する適切な運用を図る。	当企業集団は、各社取締役会規程に従い、法令・定款に適合する取締役会を開催し、議事録を作成して保管し、その他、 <u>取締役等の職務執行に係る情報</u> については、文書管理規程に従い文書(電磁的記録を含む)の作成・取り扱い・保管・保存・廃棄等を行う。これらの文書・電磁的記録については、情報システムセキュリティ規程を定めて情報の取り扱い・保管・セキュリティに関する適切な運用を図る。
4. 当企業集団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、当企業集団全体のリスク管理について定めるリスクマネジメント基本規程を策定し、同規程においてリスク管理部門及びリスクマネジメント部門責任者を定め、 <u>当企業集団全体のリスクを網羅的・統括的に管理する</u> 。また、定期的にリスクマネジメント委員会を開催し、当企業集団全体のリスクマネジメントに <u>関し、指示・指導</u> を行う。	(1)当社は、当企業集団全体のリスク管理について定めるリスクマネジメント基本規程を策定し、同規程において <u>事務局、</u> リスク管理部門及びリスクマネジメント部門責任者を定める。 <u>事務局は、リスクマネジメントに関わる全ての運営及び事務を統括し、</u> 当企業集団全体のリスクを網羅的に管理する。 <u>リスク管理部門は、グループ単位で設置し、部門自らが行うリスクマネジメント活動を推進する。</u> また、定期的にリスクマネジメント委員会を開催し、当企業集団全体のリスクマネジメントに関する <u>体制・年度計画・重要な課題</u> について <u>審議・報告</u> を行う。

	改定前	改定後
4. 当企業集団の損失の危険の管理に関する規程その他の体制	(3) 当社は、品質管理規程に基づいて、安全で安心、環境保全に配慮した商品・サービスを提供し、 <u>そのための政策・方針を審議するCSR委員会を定期的に開催する。また、子会社においては当社品質方針に基づき、提供する商品・サービスの企画・開発から市場導入までのプロセスにおいて必要な確認を行うこととすることで安全性の確保に努める。</u>	(3) 当社は、品質管理規程に基づいて、安全で安心、環境保全に配慮した商品・サービスを提供する。 <u>品質保証に関する政策・方針を定期的に開催するCSR委員会で審議し、その方針に基づき提供する商品・サービスの企画・開発から市場導入までのプロセスにおいて必要な確認を行い、安全性の確保に努める。</u>
5. 当企業集団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	—	(4) 当社は、取締役会からの権限委譲による業務執行の判断・行動のスピード向上を図ると共に、 <u>取締役会の意思決定・監督機能を更に強化するために、執行役員制度を採用する。</u>
6. 当企業集団における業務の適正を確保するための体制	(3) 当社は、担当取締役が出席する子会社の連絡会等を開催し、経営数値その他の重要な情報について、当社への定期的な報告を義務付け、必要に応じて主管部門が確認・指導する。	(3) 当社は、担当取締役等が出席する子会社の連絡会等を開催し、経営数値その他の重要な情報について、当社への定期的な報告を義務付け、必要に応じて主管部門が確認・指導する。
7. 財務報告の信頼性を確保するための体制	(2) 当企業集団の取締役及び使用人は、内部統制を構築及び運用し、適正な会計処理に基づいた財務報告を作成する。監査部は、定期的且つ継続的に、その有効性を評価し、社長、監査役及び取締役会へ報告する。	(2) 当企業集団の取締役等及び使用人は、内部統制を構築及び運用し、適正な会計処理に基づいた財務報告を作成する。監査部は、定期的且つ継続的に、その有効性を評価し、社長、監査役及び取締役会へ報告する。
8. 監査役を補助すべき使用人の取締役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	監査役は、監査部その他の使用人に対し、業務補助を行うよう命令できるものとする。また、職務の遂行上必要な場合、監査役が使用人を取締役から独立させて業務を行うよう指示できる体制をとるものとする。	監査役は、監査部その他の使用人に対し、業務補助を行うよう命令できるものとする。また、職務の遂行上必要な場合、監査役が使用人を取締役等から独立させて業務を行うよう指示できる体制をとるものとする。
9. 当企業集団の取締役・監査役及び使用人又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するための体制	(1) 監査役は、取締役会の他、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、 <u>常務会・予算会議等重要な会議又は委員会</u> に出席すると共に、主要な稟議その他業務執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じて当企業集団の取締役、監査役又は使用人（以下、役職員という）にその説明を求めることとし、役職員は速やかに適切な報告を行う。	(1) 監査役は、取締役会の他、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、 <u>執行役員会議・予算会議等重要な会議又は委員会</u> に出席すると共に、主要な稟議その他業務執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じて当企業集団の取締役等、監査役又は使用人（以下、役職員という）にその説明を求めることとし、役職員は速やかに適切な報告を行う。

以上

本件に関する報道機関からのご照会は、以下へお願い申し上げます。

株式会社ダスキン 広報部 電話06-6821-5006

1. 業務運営の基本方針

当社及び当社の子会社(以下、当企業集団という)は、「道と経済の合一」を目指すことを経営の根幹とし、経営理念の実現に向けその行動指針として下記の「行動宣言」及び具体的な行動基準として「ダスキン行動基準」を策定し、業務運営の指針とする。

<行動宣言>

「信頼される誠実な企業」を目指して

- ①私たちは常に、お客様の立場に立って行動します。
- ②私たちは常に、法律を守って行動します。
- ③私たちは常に、社会の良識にかなった行動をとります。
- ④私たちは常に、自分に対して誇りを持てる行動をとります。

2. 当企業集団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)当社は、当企業集団の取締役、執行役員(以下、取締役等という)及び使用人に対する行動基準の周知・徹底に努め、毎年取締役等及び使用人を対象としたコンプライアンス研修を実施する他、各部門及び子会社は、法令等を遵守することはもとより自主的に定めた安全・安心基準に従い業務を遂行する。
- (2)当企業集団は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力・団体に対して毅然とした態度で臨み、これらの勢力・団体からの不当な圧力や金銭の要求等については断固拒否し、取引関係その他一切の関係を持たない体制を整備・維持する。
- (3)当社は、コンプライアンス委員会規程に基づき、社外弁護士も参加する取締役会の諮問機関であるコンプライアンス委員会を設置し、当企業集団全体のコンプライアンスに関する体制・規程・年度計画・研修計画等を審議する他、ホットライン制度の運用等を討議する。

3. 当企業集団の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

当企業集団は、各社取締役会規程に従い、法令・定款に適合する取締役会を開催し、議事録を作成して保管し、その他、取締役等の職務執行に係る情報については、文書管理規程に従い文書(電磁的記録を含む)の作成・取り扱い・保管・保存・廃棄等を行う。これらの文書・電磁的記録については、情報システムセキュリティ規程を定めて情報の取り扱い・保管・セキュリティに関する適切な運用を図る。

4. 当企業集団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、当企業集団全体のリスク管理について定めるリスクマネジメント基本規程を策定し、同規程において事務局、リスク管理部門及びリスクマネジメント部門責任者を定める。事務局は、リスクマネジメントに関わる全ての運営及び事務を統括し、当企業集団全体のリスクを網羅的に管理する。リスク管理部門は、グループ単位で設置し、部門自らが行うリスクマネジメント活動を推進する。また、定期的にリスクマネジメント委員会を開催し、当企業集団全体のリスクマネジメントに関する体制・年度計画・重要な課題について審議・報告を行う。
- (2)当社は、規模や業態等に応じて子会社にリスクマネジメント責任者を設置し、各社のリスクマネジメントを推進する。子会社においてリスクが顕在化した場合にはリスク管理部門と連携して対策にあたる。
- (3)当社は、品質管理規程に基づいて、安全で安心、環境保全に配慮した商品・サービスを提供する。品質保証に関する政策・方針を定期的に開催するCSR委員会で審議し、その方針に基づき提供する商品・サービスの企画・開発から市場導入までのプロセスにおいて必要な確認を行い、安全性の確保に努める。
- (4)当社は、不測の事態や危機の発生時に当企業集団の事業の継続を図るため、事業継続計画を策定する。
- (5)当社は、当企業集団のアルバイト社員・派遣社員までその対象を拡げたホットライン規程に基づくホットライン制度を設けて、社内通報先としてコンプライアンス室、社外通報先として弁護士事務所を設置して運用する。

5. 当企業集団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)当企業集団は、定例の取締役会を開催し、重要事項の決定を行うと共に各取締役から業務目標の達成状況、課題解決のための取り組み等を報告させることにより、業務執行状況の監督

等を行う。

- (2) 当社は、将来の事業環境を踏まえた中期経営計画を策定し、各部門及び子会社の事業年度毎の予算を立案して、その目標達成に向け具体策を立案・実行する。
 - (3) 当社は、重要な事業計画の進捗や予算の実績管理を行うため、定期的に予算進捗会議を開催し、各部門及び子会社の経営数値の進捗把握と適正な修正を行う。
 - (4) 当社は、取締役会からの権限委譲による業務執行の判断・行動のスピード向上を図ると共に、取締役会の意思決定・監督機能を更に強化するために、執行役員制度を採用する。
6. 当企業集団における業務の適正を確保するための体制
- (1) 当社は、子会社の自主性を尊重しつつ、事業目的を遂行しうよう指導・助成し、相互の利益を増進するため、また、重要案件についての取り扱いや報告等に関して、関係会社管理規程を定める他、グループ経営の一体性を確保するため主管部門を設置して、円滑な運営の指導にあたりると共に子会社各社の稟議規程や情報システムセキュリティ規程等、当社と整合性をもった各種規程を整備するよう指導する。
 - (2) 監査部は、定期的に子会社の内部監査を実施する。
 - (3) 当社は、担当取締役等が出席する子会社の連絡会等を開催し、経営数値その他の重要な情報について、当社への定期的な報告を義務付け、必要に応じて主管部門が確認・指導する。
7. 財務報告の信頼性を確保するための体制
- (1) 当企業集団は、透明で公正な経営姿勢を貫き、信頼性のある財務報告を作成するために、関連規程の整備等社内体制の充実を図る。
 - (2) 当企業集団の取締役等及び使用人は、内部統制を構築及び運用し、適正な会計処理に基づいた財務報告を作成する。監査部は、定期的且つ継続的に、その有効性を評価し、社長、監査役及び取締役会へ報告する。
8. 監査役職務を補助すべき使用人の取締役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
- 監査役は、監査部その他の使用人に対し、業務補助を行うよう命令できるものとする。また、職務の遂行上必要な場合、監査役が使用人を取締役等から独立させて業務を行うよう指示できる体制をとるものとする。
9. 当企業集団の取締役・監査役及び使用人又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
- (1) 監査役は、取締役会の他、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、執行役員会議・予算会議等重要な会議又は委員会に出席すると共に、主要な稟議その他業務執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じて当企業集団の取締役等、監査役又は使用人（以下、役職員という）にその説明を求めることとし、役職員は速やかに適切な報告を行う。
 - (2) 当社は、当企業集団の役職員が法令等の違反行為等、当社又は当社の子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実について発見したときは、直ちに当社監査役又は監査役会に報告する体制を整備する。
 - (3) 当社は、監査役へ報告を行った当企業集団の役職員に対し、当該報告をしたことを理由として不利益な取り扱いを行うことを禁止し、その旨を当企業集団の役職員に周知徹底する。
10. その他監査役職務の実効的に行われることを確保するための体制
- (1) 社長は、監査役会と定期的に会合を持ち、対処すべき課題や監査上の重要課題について意見を交換する。また、会計監査人についても定期的な会合を持ち意見交換を行う。
 - (2) 監査役は、監査部と緊密な連携を保つと共に、経理部、総務部、法務・コンプライアンス部その他の各部に対しても、必要に応じ、協力を求めることができる。
 - (3) 当社は、監査役がその職務について、当社に対し、会社法第388条に基づく費用の前払い等の請求をしたときは、担当部署において審議の上、当該請求に係る費用又は債務が当該監査役職務の執行に必要でないと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する。