



平成 31 年 1 月 18 日

各 位

会 社 名 石光商事株式会社
代表者名 代表取締役社長執行役員 石脇 智広
(J A S D A Q ・ コード 2 7 5 0)
問合せ先 取締役執行役員管理部門長 吉川 宗利
(電話番号 078-861-7791)

「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」について、一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

なお、改定箇所には下線を付しております。

記

1. 当社および当社子会社の取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- ① 当社グループの経営理念に則り法令等を遵守するための具体的な企業行動指針を定めた「石光商事グループ会社行動規範」、「コンプライアンス規程」をコンプライアンスの規範・基準とする。
- ② 当社に当社グループ全社のコンプライアンス統括責任者および当社各部門、各子会社にコンプライアンス責任者を置きコンプライアンスの指導、教育、推進・モニタリング等を行い、当社グループの全役職員に対して繰り返しコンプライアンス遵守の周知徹底を図る。
- ③ コンプライアンス委員会を当社取締役会の直属機関として設置して、コンプライアンス意識の普及と啓発、法令違反行為の通報受付と事実関係の調査、違反行為の再発防止策の検討等を行う。
- ④ 内部通報制度による通報受入体制を構築する。当社「内部監査室」および常勤監査役を通報先とする。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

「内部情報等の管理に関する規程」、「文書保存規程」、「業務分掌規程」等の社内規程に則り、適切な保存および管理を行い、必要に応じて運用状況の検証、各規程等の見直しを行う。

3. 当社および当社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」に基づき、当社グループの事業遂行上、想定し得る重要な個別リスク毎にリスク管理に対する体制を整備し、継続的な監視と対策に取り組む。
- ② 当社グループの全社的なリスクマネジメント推進に関わる課題・対応策を協議決定する組織として、リスク管理委員会を設置する。
- ③ 当社「内部監査室」が内部監査規程に基づき内部監査を実施し、監査報告書は直接、社長に提出され検証を受ける。さらに、その重要事項は当社の取締役会にも報告される。
- ④ 専門部署である「内部監査室」の存在意義を当社グループの全社員に周知徹底し、損失の危険を発見した場合には、直ちに同室に報告するよう指導する。

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

- ① 代表取締役社長は、取締役会に諮る重要な事項について事前に十分な審議が行われるよう、取締役（社外取締役を除く）および部門長を構成員とする諮問委員会を定期的に開催する。
- ② 経営計画のマネジメントについては、毎年策定の年度計画および中期経営計画に基づき各業務執行ラインにおいて目標達成のために活動する。また、年度予算の執行状況を毎月取締役会において報告し経営目標の進捗状況を検証する。
- ③ 業務執行のマネジメントについては、取締役会規程に定められている付議すべき事項についてはすべて取締役会に付議することを遵守し、その際には議題に関する十分な資料が全役員に配布されるなど経営判断の原則に留意した体制をとる。
- ④ 日常の業務執行に際しては、業務分掌規程、職務権限規程に基づき権限の委譲が行われ、各レベルの責任者が意思決定ルールに則り業務を遂行する。

5. 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制、同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ならびに当社およ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

- ① 「関係会社管理規程」に基づき、管理部門長が関係部門長と連携協議の上、子会社および関連会社の業務の適正が確保されるための体制を構築する。
- ② 前項の体制に則り、各子会社の社長もしくは取締役等はその業績、財務状況、その他の重要な情報について当社に定期的に報告を行う。
- ③ 各子会社の年度計画および中期計画は当社のそれとの密接な関連の基に作成され、管理される。
- ④ 当社「内部監査室」は子会社に対して原則として年1回以上実地監査を行い、監査報告書は社長に提出され検証を受ける。さらに、その重要事項は当社の取締役会にも報告される。
- ⑤ 当社グループの経営理念に則り法令等を遵守するための具体的な企業行動指針を定めた「石光商事グループ会社行動規範」、「コンプライアンス規程」をコンプライアンスの規範・基準とする。

6. 監査役がその職務を補助すべき使用人を求めた場合における当該使用人に関する事項

- ① 専任の監査役スタッフを配置していないが、「業務分掌規程」に基づき「管理部門総務・人事チーム」が監査役会の庶務事項を担当する。
- ② さらに監査役からその職務を補助すべき使用人を求められた場合には、監査役会と協議の上、「内部監査室」要員または「管理部門」各チームの専門スタッフを充てる。

7. 監査役を補助すべき使用人の取締役からの独立性に関する事項およ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 監査役を補助すべき使用人の任命については、全監査役の同意を必要とするものとし、当該使用人の当該業務についての人事評価については、監査役・監査役会が行う
- ② 監査役を補助する使用人は、その職務遂行にあたり監査役の指示に優先して従う。

8. 取締役および使用人が監査役に報告をするための体制その他監査役への報告に関する体制および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 当社グループの取締役および使用人は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは、直ちに、当該事実を監査役に報告する。また、監査役は、いつでも、当社グループの取締役および使用人に対して事業および業務の報告を求めることができる。
- ② 当社グループとして、前項の監査役への報告を行った者が当該報告をしたことを理由にいかなる不利な取扱いも受けないことを徹底する。さらに、その報告者の上席となる取締役等は、事後の人事評価や処遇について、適宜、監査役に報告する。
- ③ 監査役は、当社の取締役会のほか子会社を含めた重要な会議・委員会に出席し、また出席しない場合には、付議事項についての説明を受け関係資料を閲覧することができる。

9. 当社の監査役の職務の執行について生じる費用または債務の処理に係る方針に関する事項

当社の監査役から、その職務の執行について生じる費用の前払いまたは償還の請求があったときは、当該請求に係る費用が監査役の職務の執行に必要でないと明らかに認められる場合を除き、速やかに当該費用または債務の処理を行う。

10. 監査役が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、監査役・監査役会の意向を尊重し、監査役および監査役会と随時会合をもち、経営方針、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し、相互認識と信頼関係を深めるよう努める。
- ② 「内部監査室」は、監査役と緊密な連携を保ち、定期的に内部監査結果の報告を行う等、監査役監査が効率的・実効的に遂行されるため協力する。

11. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方およびその整備状況

反社会的勢力との関係排除については、社会的責任および企業防衛の観点から「コンプライアンス規程」に明記し、反社会的勢力に対して、いかなる関係を持たず、不当要求等に対しては、警察や弁護士等の外部専門機関と緊密に連携し、組織的に対応する。

以上