



2019年4月22日

各位

会社名 永大産業株式会社  
代表者名 代表取締役社長 枝園 統博  
(コード番号：7822 東証第1部)  
問合せ先 取締役兼常務執行役員 植村 正人  
(TEL. 06-6684-3062)

### 「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」の一部改定を決議いたしましたので、お知らせいたします。

なお、改定箇所を下線で示しております。

#### 記

#### (1) 当社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 当社の全ての取締役及び従業員は、社会規範、倫理、法令などの厳守により、公正かつ適切な経営の実現と市民社会との調和を図る。この実践のため、「永大産業企業行動憲章」及び「コンプライアンス・マニュアル」を制定し、取締役は率先垂範して会社全体の企業倫理の遵守及び浸透を図る。
- ② 「コンプライアンス委員会規程」に基づき、社長を委員長、顧問弁護士を委員に含むコンプライアンス委員会を設置し、年2回の委員会で、推進方針の策定と発生した問題に対する検証及び再発防止策を協議する。
- ③ 総務部法務コンプライアンス室が全社におけるコンプライアンスの推進・統括を担い、コンプライアンス体制の整備及び問題点の把握に努める。
- ④ 各部門にコンプライアンス責任者を配置し、コンプライアンス活動の具体的対策並びにコンプライアンス教育を実施する。法務コンプライアンス室はこれらの活動状況を確認し、コンプライアンス委員会に報告を行う。
- ⑤ 内部監査室は法務コンプライアンス室と連携して、各部門の業務活動が適正に遂行されているかを監査し、不適切な事項を発見した場合には、改善の勧告・指導を行うとともに法務コンプライアンス室へ報告する。
- ⑥ 「内部通報者保護規程」に基づき、内部通報の窓口を法務コンプライアンス室と社外の顧問弁護士事務所に設置し、通報した人が不利益な処遇を受けないよう適切な運用を行う。

## (2) 当社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

- ①取締役の職務の執行にかかる情報（取締役会議事録、稟議書等）は文書（電磁的記録を含む）によって保存する。
- ②その取扱いについては「文書取扱規程」に基づき、適切に保存及び管理を行い、必要に応じて常時閲覧可能な状態にする。

## (3) 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「経営危機管理規程」に基づき、当社及び子会社（以下、当社グループという）のあらゆるリスクに備えた損失の未然防止と、事故発生時の被害を極小化するために適切な対応を図る。
- ②事故発生時には、原則として社長を本部長とする対策本部を設置し、当社グループでの連携を図りながら顧問弁護士や専門家の意見を参考に損害の拡大を防止することで、迅速に危機の解決並びに回避を図る。

## (4) 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当社は毎月1回の定例取締役会と必要に応じて開催する臨時取締役会に重要事項を付議する。付議すべき重要事項については「取締役会規則」、「決裁権限基準」に規定する。子会社においても「決裁権限基準」を定め、重要事項については定例取締役会及び臨時取締役会に付議する。
- ②取締役会においては、重要事項についての意思決定を行うほか、当社グループの経営方針及び経営戦略について中長期的な見地から建設的な議論を行う。その他、経営陣の意思疎通と情報共有の円滑化のために執行役員会議等を開催し、迅速かつ的確な判断を下す体制を整える。
- ③取締役会の決定に基づく業務執行については「組織職制規程」、「業務分掌規程」に基づき、これを執行する。
- ④社外取締役が意見や助言等を効果的に行えるように、社外取締役と社長その他経営陣との「社長連絡会」を定期的に開催し、経営全般についての情報交換と認識共有を行う。また、監査役が社外取締役・会計監査人・内部監査室との「監査連絡会」を定期的に開催し、社外取締役と会計や監査にかかる情報共有と意見交換を行う。

## (5) 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

- ①当社グループにおける業務の適正を確保するため、当社は「関係会社管理規程」に基づいて当社グループ全体を統合した経営を行う体制を構築する。
- ②当社の取締役を各関係会社の担当に任命する。当該取締役は常に担当する関係会社の経営状態を掌握し、必要な場合には重要事案に参画し助言・協力を行う。
- ③当該取締役は、担当する関係会社から月次決算書を始め経営上の重要な資料・情報を提出させ、社長及び関係役員に状況を報告する。
- ④当社の役員が子会社の監査役を兼務する。また、「内部監査規程」に基づき、当社の内部監査室が定期的に子会社の内部監査を実施する。

**(6) 監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項及び当該使用人の取締役からの独立性と監査役からの指示の実効性の確保に関する体制**

- ① 監査役がその職務を補助すべき従業員を置くことを求めた場合には、専任の監査役補助者を配置する。
- ② 当該従業員の任命、異動については監査役の意見を十分考慮したうえで決定する。
- ③ 補助期間内における当該従業員への指示・命令・評価は監査役が行うものとする。

**(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**

- ① 当社グループの取締役及び従業員は、法定事項のほか、当社グループに重大な影響を及ぼす事項や、取締役の職務執行に関する不正行為や法令・定款違反行為が発生した事実もしくは発生する可能性がある場合には、監査役に都度報告する体制を構築する。
- ② 監査役は、必要に応じていつでも、当社グループの取締役及び従業員に対して上記内容の報告を求めることができる。
- ③ 内部通報制度によって法務コンプライアンス室に通報された事項のうち、必要な事項については、総務部長から監査役に報告を行う。
- ④ 通報者が当該通報をしたことを理由としていかなる不利な取扱いも受けまいよう、通報者保護の厳正な運用を図る。

**(8) 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 監査役は、各部門の往査報告書を関係取締役及び社長に提出し監査結果の報告を行う。また、監査役は定期的に社長と監査内容について話し合い、意見交換を実施する。
- ② 社内の重要稟議書は決裁後全て監査役に回付され、問題点があれば関係者に指摘がなされ、監査役意見が実効する仕組みとする。また、監査役は必要に応じていつでも取締役及び従業員に報告を求めることができる。
- ③ 監査役は、会計監査人及び内部監査室と、それぞれ期初に監査方針、監査計画等を打ち合わせるほか、定期的な会合等によって緊密な連携を図り、監査の実効性を高めることとする。また、社外取締役との意見交換等を通じて、社外取締役と適切に連携する。
- ④ 「内部監査規程」により、内部監査室は年間スケジュールに沿って各部門の業務内容を監査し、監査結果は必要に応じて監査役に報告する。

**(9) 監査役の職務の執行について生ずる費用等の処理に関する体制**

監査役がその職務の執行をするために必要な費用または債務は、監査役からの請求に基づき、当社が速やかに支出する。

**(10) 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方及び体制**

- ① 当社グループは反社会的勢力に対しては、取引を含めた一切の関係を遮断し、裏取引や資金提供を絶対に行わないことを基本とし、排除に向けては、組織的な対応、外部専門機関との連携及び有事における法的対応を基本原則とする。
- ② この体制を構築するため、統括部門である総務部が「反社会的勢力排除マニュアル」に基

づき、組織体制を始めとした取り組みの具体的内容について、全ての従業員に周知徹底を図っていくものとする。

以 上