



2019年5月15日

各 位

会 社 名 株式会社 三城ホールディングス  
代表者名 代表取締役社長 澤 田 将 広  
(コード番号 7455 東証・第1部)  
問い合わせ先 総務チーフ 松 本 幸 士  
(TEL. 03-6432-0711)

## 内部統制システムの構築に関する基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、2019年5月15日開催の取締役会において、内部統制システムの構築に関する基本方針について、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、変更箇所につきましては下線で示しております。

### 記

#### 1. 取締役・従業員の職務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) 経営理念ならびに信条の基本に則った精神をグループ全体に強い意を持って浸透させ継承することにより、法令と社会倫理の遵守を含めた未来のあるべき人間形成をまず企業活動の原点とすることを徹底する。
- (2) 当社および当社子会社の取締役および従業員が法令・定款の遵守を徹底するため、コンプライアンス担当取締役およびコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンス基本方針および行動規範を策定するとともに、当社および当社子会社の取締役および従業員が法令・定款等に違反する行為を発見した場合の報告体制を構築する。
- (3) コンプライアンス上の重要な事態が発生した場合には、その内容・対処案がコンプライアンス担当取締役を通じ、取締役会および監査役に報告される体制を構築する。
- (4) コンプライアンス基本方針に従い、内部監査部門と連携して実施状況を管理・監督し、コンプライアンス委員会は、従業員に対して適切な研修体制を構築し内部通報相談窓口（ミキホットライン）を設置する。
- (5) 反社会的勢力排除に向け、行動規範に反社会的な活動や勢力に対しては毅然とした態度で臨み、一切関わらないことを定め、全社的に取り組む。

## 2. 取締役の職務執行に係る情報の保存および管理に関する体制

取締役の職務の執行に係る情報・文書の取り扱いは、文書管理規程および情報管理・秘密保持規則に従い適切に保存および管理の運用を実施し、必要に応じて運用状況の検証、各規程等の見直し等を行う。

## 3. 財務報告の適正性を確保するための体制

情報開示の透明性および公正性を促進するために、経理規程および連結決算規程によって経理処理方法を統一する基準を定め、財務諸表および財務諸表に重大な影響を及ぼす可能性のある情報の適正性を確保するものとする。

## 4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 内部統制を推進するために、リスクマネジメント担当取締役およびリスクマネジメント委員会を設置し、お客様、社員、そして企業の将来も見据え、それぞれの立場でリスクマネジメント規程を定め、リスク管理体制の構築および運用を行う。
- (2) 各部署はリスクマネジメント規程に基づき事前予兆対応体制を整え、それぞれのリスクマネジメントを行い、リスクマネジメント委員会へ定期的に状況を報告し、連携を図る。
- (3) 重大な緊急事態が発生した場合には、取締役社長指揮下の対策本部を設置し、迅速な対応を行い、損害の拡大を防止する体制を整える。
- (4) リスクマネジメント規程およびリスク分類別マニュアルに基づき、内部監査部門が監査を実施する。

## 5. 取締役の職務執行が効率的に行われることを確保するための体制

- (1) 経営計画については、経営理念を基軸に置き、計画に基づき目標達成のために活動する。また、事前予兆対応体制下において、経営目標が当初の予定通りに進捗しているか業績報告を通じ定期的に検証を行う。
- (2) 取締役の職務執行については、取締役会規則により定められている事項およびその付議基準に該当する事項についてはすべて取締役会に付議する。
- (3) 日常の職務遂行に際しては、職務分掌規程に基づき、権限と責任と創造性発揮の契約が行われ、各責任者が職務権限基準に則り業務を遂行する。

## 6. 当社グループにおける業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社子会社の経営においては、各社の自主性と当社グループの戦略・経営理念・信条を尊重し、子会社の取締役等の職務執行が効率的に行われる体制、ならびに子会社の損失の危険の管理体制を確保するため、子会社に対し関係会社管理規程に基づき、事業内容、業務執行状況ならびに財務状況等についての定期的な報告を求め、重要案件についての事前協議を行う。
- (2) リスクマネジメント規程をグループ共通の規定とし、当社と当社子会社は相互に連携してグループ全体のリスク管理を行う。
- (3) グループ各社にコンプライアンス担当者を置き、コンプライアンス基本方針においてもグループ共通で策定・運用する。

## 7. 監査役の職務の補助に関する体制

- (1) 監査役が必要とした場合は監査役スタッフを置く。
- (2) 監査役の職務を補助するスタッフの任命・異動については監査役会の事前の同意を得るものとする。
- (3) 監査役スタッフの人事考課については常勤監査役が行うものとする。
- (4) 取締役および従業員は、監査役スタッフの業務が円滑に行われるよう、監査環境の整備に協力する。

## 8. 監査役への報告体制、その他の監査役への報告に関する体制および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) 当社および当社子会社の取締役および従業員またはこれらの者から報告を受けた者は、業務または業績に影響を与える重要な事項について、監査役に報告する。また、職務の執行に関する法令違反、定款違反および不正行為の事実、あるいは会社に著しい損害を及ぼす恐れがある場合は速やかに監査役へ報告する。なお、監査役は必要に応じて、当社および当社子会社の取締役および従業員に対して業務執行に関する事項について報告を求めることができる。
- (2) 上記の監査役へ報告した者に対して、当該報告をしたことを理由として不利な取り扱いをすることを禁止する。
- (3) 監査役は、会計監査人、内部監査部門、グループ各社の監査役と情報交換に努め、会合を定期的に行い、連携して当社およびグループ各社の監査の実効性を確保するものとする。
- (4) 監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払い等を請求したときは、当該監査役の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

以 上