



2020年2月20日

各 位

会 社 名 カンロ株式会社
代表者名 代表取締役社長 三須 和泰
(コード：2216 東証第二部)
問合せ先 取締役常務執行役員 CFO
財務・経理本部長 阿部 一博
(TEL 03-3370-8811)

内部統制システムに関する基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、2020年2月20日開催の取締役会において、「内部統制システムに関する基本方針」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。なお、改定した箇所は下線で示しております。

記

内部統制システムに関する基本方針

- (1) 取締役、執行役員及び使用人の業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 全役職員の行動規範として「企業行動憲章」及び「企業行動基準」を定め、その周知徹底を図り、遵法の本質に則り業務運営に当たる。
 - ② 反社会的勢力及び団体に対しては一切関係を持たず、不当要求や妨害については警察等の外部機関とも適切に連携しつつ毅然とした態度で組織的に対応する。
 - ③ コンプライアンスの推進については、「コンプライアンス組織・運営規程」に則り、「内部通報基準」の制定、社内外の通報窓口設置、チーフ・コンプライアンス・オフィサーを委員長とするコンプライアンス委員会の設置、各本部・事業所等を担当するコンプライアンス・オフィサーを中心とした全役職員への教育実施等により法令等遵守の徹底を図る。
 - ④ 取締役会は、法令及び定款で定められた事項及び経営に関する重要事項につき、十分に審議した上で意思決定を行う一方、業務執行する取締役、及び執行役員からは、その執行状況に関わる報告等を求めて経営方針の進捗状況を把握し、業務執行の適正性を管理監督する。さらに、取締役等の指名・報酬などの検討にあたり、透明性・公正性を確保できるよう、取締役会の諮問機関としてガバナンス委員会を設置し、コーポレート・ガバナンスの強化を図る。
 - ⑤ 取締役及び執行役員の日常の業務執行に関しては、常勤取締役及び執行役員を中心に構成される常勤役員会（以下「役員会」という。）を定期的に開催して意思疎通を図るとともに社外役員にも電子メール等により迅速に情報を共有し、積極的に意見を交換しながら、規程に定められた審議事項や業務報告に対して慎重かつ迅速な意思決定を行い、経営の進捗及び業務執行の適正性を管理監督する。

- ⑥ 監査役は、取締役会及び役員会のほか、重要な意思決定の過程及び業務執行状況を把握するため、重要な会議に出席し、取締役、執行役員及び使用人の職務執行状況等に関して意見の陳述や報告を行い、必要に応じて助言・勧告、場合によっては適切な処置を講ずる。
- ⑦ 監査役会は、会計監査人より取締役、執行役員及び使用人の業務執行に関する不正行為又は法令及び定款に違反する重大な事実がある旨の報告を受けた場合、監査役が協議して必要な調査を行い、助言又は勧告等の必要な処置を講ずる。
- ⑧ 内部監査部門として監査室を社長直轄組織として設置し、定期監査と共に必要に応じて臨時監査を実施して日常の業務執行状況を把握し、その改善を図る。

(2) 取締役及び執行役員の業務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

- ① 取締役及び執行役員の業務執行状況に関わる記録は、法令及び社内規程に定められたところにより文書を作成し、保存管理する。
- ② 監査役及び取締役より当該事項に関わる文書閲覧の請求があれば、担当部門を通じてこれに応ずる。

(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 全社的に影響を及ぼす重要なリスクについては、経営企画部を主管部として要因別に「既に認識しているリスク」の見直しと「新たに発生することが見込まれるリスク」の洗出しを定期的実施する。
各部門では部門の業務に関わる重要なリスクについては、「既に認識しているリスク」の見直しと「新たに発生することが見込まれるリスク」の洗出しを定期的実施して経営企画部に報告する。
経営企画部は全社及び各部門に関わる重要なリスクと対策を取り纏めて役員会に報告する。役員会は当該報告内容を審議し、必要に応じて新たな是正処置を取る。
- ② 新たにリスク管理面で問題が発生若しくは発生が予想される場合は、その都度経営企画部より役員会に報告し、その対策を協議して是正処置を取る。ただし、緊急を要する場合は、担当本部長より社長に報告し、対策を協議して是正処置を取り、速やかに役員会に報告する。

(4) 取締役及び執行役員の業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 経営に関わる意思決定については、法令等に定められた事項や重要事項等は取締役会、日常の業務執行に関しては定期的に開催される役員会で行い、慎重かつ迅速に対応する。
- ② 取締役会は中期経営計画及び各年度の事業計画を決定し、各部門がその目標達成のための具体策を立案し、実行する。
- ③ 取締役会は、業務執行取締役の担当業務及び執行役員へ委任する業務執行分野をそれぞれ決定し、業務執行は当該分掌に基づき行われる。取締役は、業務執行の進捗状況等を役員会及び取締役会で報告する。執行役員は、代表取締役、役員会及び取締役会に対して適宜適切に担当分野の業務執行状況を報告する。

(5) 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

る事項、その使用人の取締役からの独立性に関する事項並びに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 監査役は内部監査部門である監査室に対して必要事項を指示する。また、取締役は、監査役の求めにより、監査役の職務を補助する使用人（監査役補助者）として適切な人材を配置する。
- ② 監査役補助者を配置した場合、その指揮・命令等は監査役の下にあり、その人事上の取扱いは監査役と事前に協議する。
- ③ 監査役の指示に基づく監査役補助者の調査や情報収集に対して、会社各部門は協力する。

(6) 取締役、執行役員及び使用人が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

- ① 取締役及び執行役員は、業務の執行状況を監査役が出席する取締役会及び役員会に報告する。
- ② 取締役及び執行役員は、競業取引・利益相反取引について遅滞なく監査役が出席する取締役会に報告する。
- ③ 取締役、執行役員及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実及び取締役及び執行役員の業務執行に関して不正行為又は法令・定款に違反する重大な事実を発見した場合は監査役に報告する。
- ④ 法令違反等の内部通報があった場合、チーフ・コンプライアンス・オフィサーを委員長とするコンプライアンス委員会は「コンプライアンス組織・運営規程」に則り、通報の状況と処置結果を監査役に報告する。
- ⑤ 内部通報制度に基づく通報又は監査役に対する業務の執行状況その他に関する報告を行ったことを理由として、当該通報者又は報告者に対して不利な取扱いを行わない。

(7) 監査役職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項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

- ① 監査役及び監査役会は、代表取締役と定期的に会合を持ち、経営方針の確認、対処すべき課題、会社を取り巻くリスク、監査役監査の環境整備状況、監査上の重要課題等について意見を交換し、相互認識と信頼関係を深める。
- ② 監査役会は定期的に会計監査人から会計監査の方法及び監査結果についての報告を受け、緊密な連携と情報の交換を行う。
- ③ 監査役は監査室と連携を保ち、内部監査結果の報告を求め、必要に応じてこれを活用する。
- ④ 監査役職務の執行に係る費用等について、当社が当該監査役職務の執行に必要なことを証明した場合を除き、監査役は、費用の前払い及び償還を受けることができ、また、予算措置を講ずる等必要な措置を講ずることを要請することができる。

以上