

各位

会社名	株式会社ダイサン
代表者名	代表取締役社長 藤田 武敏 (コード：4750、東証第二部)
問合せ先	経営企画室 室長 多留 健二 (TEL. 06-6243-6341)

「内部統制システム構築の基本方針」一部改定に関するお知らせ

当社は、2020年3月3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、下記の通りお知らせいたします。

なお、改定箇所につきましては、下線で示しております。

記

当社は、業務を適正かつ効率的に執行していくための体制及び財務報告の信頼性を確保するために、取締役会において「業務の適正を確保するための体制の整備に関する基本方針」を次のとおり定めております。

1. 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

当社は『社是』『企業理念』『経営方針』『品質方針』『安全衛生管理方針』に関し、代表取締役がその精神を、役職者はじめ全使用人に継続的に伝達することにより、法令遵守と社会倫理の遵守、及び清廉潔白、公明正大が企業活動の原点であることを周知徹底する。

代表取締役は、企業がその事業活動に対して求められている社会的要請を実現するための体制をコンプライアンス体制と位置付け、経営企画室をコンプライアンス全体に関する総括部門とし、コンプライアンス体制の構築、維持・整備にあたる。

監査等委員会及び内部監査室は連携し、コンプライアンス体制の調査、法令及び定款上の問題の有無を調査し、監理委員会を通じて取締役会に報告する。取締役会は、適宜コンプライアンス体制を見直し、問題点の把握と改善に努める。

2. 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

取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理についての総括責任部署を経営企画室とし、取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理は、「文書管理規程」及び「IT管理規程」に定め、当該情報を文書または電磁的媒体に記録し、整理・保存する。

監査等委員会は、取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理について、関連諸規程に準拠して実施されているかについて監査し、必要に応じて取締役会に報告する。「文書管理規程」及び「IT管理規程」は、必要に応じて適宜見直し改善を図るものとする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

全社的なリスクを統括的に管理する部門は経営企画室とし、各部門においては、関連規程に基づきマニュアルやガイドラインを制定し、部門毎のリスク管理体制を確立する。カテゴリ毎のリスクを体系的に管理するため、既存の「経理規程」「与信債権管理規程」「安全衛生管理規程」「固定資産管理規程」「事業所管理規程」「非常災害対策規程」等を制定する。

監査等委員会及び内部監査室は各部門のリスク管理状況を監査し、その結果を、監理委員会を通じて取締役会に報告する。取締役会は適宜リスク管理体制を見直し、問題点の把握と改善に努める。

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

経営企画室は、中期経営計画及び年次経営計画に基づいた各部門の目標に対し、職務執行が効率的に行われるように監督する。各部門担当取締役・執行役員・部長・リーダーは、経営計画及び「組織関連規程」に基づいた各部門が実施すべき具体的な施策及び効率的な業務執行体制を決定する。経営企画室はその遂行状況を、各部門担当取締役・執行役員・部長・リーダーに取締役会・経営会議・その他部門会議等において定期的に報告させ、施策及び効率的な業務遂行体制を阻害する要因の分析とその改善を図っていく。

また「組織関連規程（組織規程・職務権限規程等）」は、必要に応じて適宜見直し改善を図るものとする。

5. 企業集団における業務の適正を確保するための体制

代表取締役は、「1.」で述べた「コンプライアンス全体に関する総括責任部門」の他に、各部門の部長・リーダーをコンプライアンス推進責任者として任命し、グループ全体のコンプライアンスを推進できる体制とする。

また、施工・営業・製造部門の担当取締役・執行役員は、既存の「外注管理規程」「サービスマン管理規程」等に基づき、グループにおける業務の適正を確保させる。

監査等委員会及び内部監査室は、グループにおける業務の適正が確保されているかを監査し、取締役会、監理委員会に報告する。

取締役会は、グループにおける業務の適正を確保するための体制について適宜見直し、問題点の把握と改善に努める。

6. 子会社の業務の適正を確保するための体制

当社は、「関係会社管理規程」を制定し、関係会社の範囲や業務統括部署、関係会社に対する議決権の行使や内部監査の実施等、子会社の業務の適正を確保するための体制を定める。

なお、子会社の評価に関わらず、業績を含めた財務状況と経営課題の報告、取組みの進捗については、毎月1回の定例会議にて情報共有を行う。

7. 監査等委員会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事項、当該使用人の監査等委員以外の取締役からの独立性及び監査等委員による当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査等委員会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、取締役会は監査等委員会と協議の上、内部監査室員及び内部統制委員会委員を、監査等委員を補助すべき使用人として指名することができる。

監査等委員会が指定する補助すべき期間中、当該使用人に関しては監査等委員に指揮権が移譲したのものとして、監査等委員会以外の取締役の指揮命令は受けず、また、監査等委員会の同意なしに、解任することができないものとする。

8. 監査等委員会への報告に関する体制及び監査等委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制

取締役及び使用人は、当社に著しい損害を及ぼす恐れのある事項及び不正行為や重要な法令定款違反行為を認知した場合の他、取締役会に付議する重要な事項と重要な決定事項、経営会議及び各委員会並びに各部門会議等その他重要な会議の決定事項、重要な会計方針・会計基準及びその変更、内部監査の実施状況、重要な月次報告、その他必要な重要事項を、法令・定款及び「監査等委員会規程」等社内規程に基づき、監査等委員会に報告するものとする。

監査等委員は重要な意思決定のプロセスや業務の執行状況を把握するため、取締役会及びその他重要会議に出席するとともに、稟議書類等、業務執行に係る重要な文書を閲覧し、取締役及び使用人に説明を求めることとする。

また、「監査等委員会規程」に基づく独立性と権限により、監査の実効性を確保するとともに、監査等委員は内

部監査室及び会計監査人と情報の交換を行うなど連携を保ちながら自らの監査結果の達成を図る。

9. 監査等委員会へ報告した者が当該報告をしたことを理由として不利な取り扱いを受けないことを確保するための体制

当社は、使用人が法令もしくは定款上疑義のある行為等を通知し、それを告発しても、当該使用人に不利益な扱いを行わない旨等を規定した「通報受信要領」の周知徹底に取り組んでおります。

10. 財務報告の信頼性を確保するための体制

当社は、金融商品取引法に基づく財務報告の信頼性を確保するために、「内部統制運用規程」を制定すると共に、「内部統制委員会」を設置して、内部統制の確実な運用と継続的改善を図る。

11. 監査等委員の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該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

当社は、監査等委員が職務の執行上必要とする費用等については、当該監査等委員の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理する。

12. 反社会的勢力の排除に向けた基本的な考え方

当社は、市民社会の秩序や健全な企業活動に脅威を与える反社会的勢力や団体に対して、毅然とした態度で臨み、一切の関係を遮断する。

また、反社会的勢力による不当要求等への対応を所管する部署を経営企画室と定め、事案発生時の報告及び対応に係る規程等の整備を行うとともに、警察等関連機関との情報交換及び連携を図っていく。

以上