



2020年12月16日

各 位

会 社 名 日本精化株式会社
代表者名 代表取締役 矢野浩史
執行役員社長
(コード番号4362 東証第1部)
問合せ先 経営企画室長 大倉善弘
(TEL. 06-6231-4781)

内部統制システムに関する基本方針の一部改定のお知らせ

当社は、2020年12月16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。

記

内部統制システムに関する基本方針

1. 取締役および使用人の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

当社は、法令等遵守（以下、コンプライアンスという。）を経営の最重要課題の一つと位置づけ、その徹底をはかるため、当社グループの経営理念、企業行動規範・企業行動基準などを倫理綱領において明確化し、以下の体制を整備する。

- (1) 倫理綱領は、当社グループの日常業務における行動規範であり、管理部門を主管部門と定め、小冊子を作成の上、当社グループの役員・社員に配布し、定期的に教育・研修を実施する。
- (2) 倫理規程に基づき、代表取締役社長が倫理管理責任者、各役員および事務局をメンバーとする倫理委員会を設置し、全社的な倫理方針の決定あるいは問題となる事項の審議等を行う。また、社内窓口を置く内部通報制度を設け、問題の未然防止、法令違反等を早期に発見し解決する体制を整備するとともに、通報者に不利益が生じないことを確保する。
- (3) 内部統制管理規程に基づき、代表取締役社長が指名する委員長、管理部門および内部監査部門で構成する内部統制委員会を設置する。内部統制の整備・運用を推進し、財務報告の適正性および内部監査の有効性の確認を行うとともに、コンプライアンスに関する取り組みを統括する。
- (4) 内部監査部門は管理部門と連携の上、各部門および当社グループのコンプライアンスの状況を定期的に監査する。
- (5) これらの活動は、代表取締役社長および内部統制委員会に報告され、定期的に当社の取締役会および監査役会等に報告されるものとする。

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

- (1) 法令および文書管理規程、その他社内規程に基づき、取締役の職務の執行・意思決定に係る情報および文書（電磁的記録を含む、以下同じ。）を保存し、管理する。

これらの情報および文書は以下の通りとする。

- ・株主総会議事録と関連資料
- ・取締役会議事録と関連資料

- ・ 常務会議事録と関連資料
 - ・ 取締役が主催するその他の重要な会議の経過の記録または指示事項と関連資料
 - ・ 取締役を決定者とする決定書類および付属書類
 - ・ その他取締役の職務の執行に関する重要な文書
- (2) 取締役および監査役はいつでもこれらの文書を閲覧できる。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社グループはリスク管理を経営の最重要課題の一つと位置づけている。

当社は、リスクマネジメント（以下、RMという。）規程および内部統制管理規程に基づき、その徹底をはかるため、以下のような体制を整備する。

- (1) 事業活動に関わるリスクを統合的に把握・コントロールするためにRM方針を定め、代表取締役社長を委員長とし、その他の業務執行を担当する取締役・執行役員で構成する全社RMシステム委員会を組織する。
- (2) 委員会はRMに関する目標・計画の策定、実施状況・有効性の評価およびRMシステムの改善・是正、その他全般的事項を審議する。
- (3) 委員会が決定した目標と計画に基づいて、各本部における各部門は、それぞれが抱えるリスクの洗い出しから対策の立案・実施を行い、さらに実施内容の有効性を評価して改善につなげる活動を実践する。
- (4) 重大事故や大規模地震・台風等の自然災害が発生した場合や、感染症のまん延、その他制御不能な事態が発生した場合の対応をRM規程に定め、緊急事態発生時の報告体制や、適切な対応をはかる仕組みを整備する。また、事業継続計画書を策定し、損失の極小化に努めるとともに迅速な事業継続をはかる。
- (5) 内部監査部門は、当社グループのリスク管理体制の有効性について監査し、取締役会、監査役会等に報告する。

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) 当社は、経営の意思決定および監督機能と会社の業務執行機能を分離する執行役員制を導入し、取締役会規則および執行役員規程に基づき、責任範囲と権限を明確にする。取締役会は、経営の最高意思決定機関として、法令および定款に定める事項ならびにその他重要な事項を決議し、取締役および執行役員の業務執行を監督する。
- (2) 当社は、取締役会を定期的開催する他、必要に応じて適宜開催する。経営計画の策定や経営方針に関わる重要な事項は、代表取締役およびその他の業務執行を担当する取締役・執行役員で組織する常務会において多面的に審議する。
- (3) 当社は、取締役会において中期経営計画を策定のうえ、年度ごとの予算管理を通じて、経営上の課題や目標の進捗状況など重要な情報を共有し、経営の効率化をはかるとともに、目標達成に努める。
- (4) 代表取締役およびその他の業務執行を担当する取締役・執行役員に業務執行の決定を委任された事項は、組織および職務分掌規程、稟議取扱規程に基づき、意思決定手続きを明確化し、効率的な業務執行体制を整備する。

5. 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) 当社で定める倫理綱領をグループ共通の倫理行動基準として、当社グループ内へ周知し、共有する。
- (2) 子会社の取締役、監査役を当社から派遣し、子会社の取締役の職務執行および経営の適法性・効率性などにつき、監視・監督または監査を行う。
- (3) 当社グループ全体の経営強化をはかるため、関係会社管理規程に基づき、子会社の経営について経営企画部門を中心に、その自主性を尊重しつつ、重要事項について事前協議を行い、子会社の業績、経営計画の進捗状況、業務の執行状況について定期的に報告を求めるとともに、当該子会社におい

て重要な事象が発生した場合には適宜報告を求める。また、定期的に、グループ各社会を開催し、当社グループ全体の経営課題について協議する。

(4) 内部統制委員会の活動を通じて、管理部門・内部監査部門が子会社のコンプライアンス体制やリスク管理体制を監視すると同時に、子会社の内部統制システムの状況を定期的に監査し、整備・運用を指導する。

(5) 子会社の取締役の職務執行、コンプライアンス体制およびリスク管理体制の状況ならびにその他上記(2)から(4)において認識した重要事項に関して、当社の取締役会、監査役会等に報告する。

6. 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体制ならびに当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

(1) 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は、監査役補助使用人を設置し、補助にあたらせる。

(2) 監査役より監査業務の指示を受けた使用人は、その指示に関して取締役等の指揮命令は受けない。また、当該使用人の人事異動、人事評価等に関しては監査役の同意を必要とする。

7. 取締役および使用人ならびに子会社の役員および使用人が監査役に報告をするための体制

(1) 監査役は、取締役会、その他重要な会議や委員会に出席する。

(2) 取締役および使用人ならびに子会社の役員および使用人は、法令に基づく事項の他、当社の規定する監査役監査基準に基づき、監査役が求める事項について適宜報告する。

(3) 以下の事項については速やかに監査役に報告するべく周知徹底をはかる。

- ・当社グループに著しい損害、不利益を及ぼすおそれのある事実
- ・法令、定款、倫理綱領等に違反する行為を発見した場合またはおそれのある場合の当該事実
- ・内部通報制度に基づく通報の状況
- ・内部監査部門による内部監査計画、結果等
- ・その他監査役がその職務遂行上報告を受ける必要があると判断した事項

(4) 監査役への報告を行った者に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行わない。

8. 監査役職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還等の手続その他の処理に係る方針に関する事項

監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該監査役職務の執行に必要でないと認められる場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

9. その他監査役職務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、代表取締役と定期的に会合をもち、会社に対処すべき課題、会社を取り巻くリスクの他、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を行う。

(2) 監査役は、会計監査人および内部監査部門との定期的な意見交換を行い、それぞれの監査の独立性に配慮しつつ、相互に連携をはかり監査を実施する。また、業務執行取締役および重要な使用人との定期的な個別ヒアリングの機会を設ける。

(3) 監査役は、社外取締役が独立性に影響を受けることなく情報収集ができるよう、適宜意見交換を行い社外取締役との連携をはかる。

(4) 監査役は、子会社の業務執行者・監査役との意見・情報交換等の機会を設け、連携をはかる。

10. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方

(1) 当社は、反社会的勢力との一切の関係を遮断することを倫理綱領に規定し、基本方針とする。

(2) 総務部門を中心に外部機関からの情報収集や、取締役および使用人への情報提供など、実効的運用のための社内体制を整備する。

以上