



2022年3月24日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 小 田 原 機 器
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 丸 山 明 義
(コード番号：7314)
問 合 せ 先 常 務 取 締 役 管 理 部 長 佐 藤 健 一
T E L 0 4 6 5 - 2 3 - 0 1 2 1

「内部統制システム構築の基本方針」の改定に関するお知らせ

当社は、2021年10月13日付「監査等委員会設置会社への移行に関するお知らせ」で開示しましたとおり、本日開催の第43回定時株主総会の承認に基づき、監査等委員会設置会社に移行いたしました。これに伴い、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」について、下記のとおり一部改定することを決議いたしましたので、お知らせいたします。なお、改定箇所につきましては下線を付しております。

記

内部統制システム構築の基本方針

当社グループ（当社並びに子会社である株式会社オーバルテック、ソタシステム株式会社及び株式会社アズマ）は、社会的責任を果たす持続企業であり続けるために、株主や取引先等のステークホルダーをはじめとする社会への貢献と、法令遵守の徹底、適正な利益の追求、経営の透明性と健全性の確保を通じて、社会的信頼を持続していくことを主眼に企業統治を行っております。

このような理念のもと、当社グループでは、会社法第399条の13第1項1号ロ及びハ並びに会社法施行規則第110条の4第1項及び第2項の規定に従い、次のとおり当社グループの「内部統制システム構築の基本方針」を決定し、更なる企業価値の向上を図ってまいります。

1. 当社及び子会社から成る企業集団における業務の適正を確保するための体制

当社の関係会社は、子会社である株式会社オーバルテック、ソタシステム株式会社及び株式会社アズマの3社であります。

株式会社オーバルテックにつきましては、当社の取締役及び使用人が当該子会社の非常勤取締役及び監査役を兼務し、また、ソタシステム株式会社につきましては、当社の取締役及び使用人が当該子会社の非常勤取締役及び監査役を兼務し、また、株式会社アズマにつきましても、当社の取締役及び使用人が当該子会社の非常勤取締役及び監査役を兼務することで企業集団の統制を図り、業務の適正を確保しております。また、当社の取締役会及びその他の重要な会議において子会社の取締役等より業務執行の状況を報告しており、加えて、損失の危険の管理等については当社の規程を準用することにより、当社と一体的に管理しております。

2. 当社及び子会社の取締役並びに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

当社グループは、社会的信頼を持続し、社会的責任を果たす永続企業であり続けるために、コンプライアンスの徹底が経営の重要課題であると認識しております。当社グループでは、このような考えのもと、コンプライアンスにおける当社グループ全役職員の行動基準として「行動規範」を定め、当該規範の啓蒙と継続的な教育により、当社グループ全役職員が高い倫理観に基づいて行動し、公正且つ透明性の高い経営体制を確立していくことを目指しております。

(1) 「コンプライアンスマニュアル」の制定

コンプライアンスにおける当社グループ全役職員の行動基準となる「行動規範」をもとに、業務執行に係る具体的な行動指針として「コンプライアンスマニュアル」を制定しており、当社及び子会社の取締役会の適正な運営をはじめ、社内規程の遵守による相互牽制機能の十分な発揮と、継続的な社員教育の徹底によって法令遵守体制を確立しております。

(2) 実効性の高い内部監査の実施

当社グループは、法令遵守体制の監視及び業務執行の適切性の確保を目的として、社長直轄の組織である内部監査室を設置しております。内部監査室は、各業務が法令及び定められた社内規程に従って、適正且つ合理的に執行されていることを定期的に監査し、その結果を代表取締役社長へ報告するとともに、問題がある事項については、速やかに改善をするよう各部署へ指示しております。また、当社の内部監査室が定期的に実施する内部監査により、子会社の業務が「関係会社管理規程」及び当社の経営方針に基づいて、適切に運営されていることを確認する体制とすることで、業務の適正を確保しております。

(3) 内部通報制度の整備

当社グループは、コンプライアンスに関する相談又は不正行為等の通報の受け皿として内部通報制度を整備し、通報者の保護を図るため、「内部通報規程」を制定しております。内部通報制度の適切な運用を通じて、コンプライアンスに係る情報を、全役職員から広く収集いたします。

(4) 反社会的勢力との関係遮断

当社グループは、反社会的勢力との関係遮断は企業に課された重要な使命であると認識しており、「コンプライアンスマニュアル」において、対応部署及び対応方法を具体的に定め、反社会的勢力による被害を未然に防ぐとともに、組織として毅然たる態度で対処する姿勢を示しております。また、営業活動等で収集した情報をデータベース化し、それを活用することにより、反社会的勢力との接触を事前に防止する体制を構築しております。

3. 当社及び子会社の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

取締役会議事録等重要な会議の議事録並びに稟議書等、当社及び子会社の取締役の職務の執行に係る文書及び情報については、文書の取扱い（作成、保存及び廃棄等）について定めた「文書管理規程」並びに重要情報の取扱いについて定めた「内部情報管理規程」及び「社内情報管理システム運用規程」に基づき、適切に保存及び管理しております。また、当社及び子会社の取締役及び監査役は、これらの文書等を常時閲覧できることとしております。

経営に関する重要情報について、閲覧権限を明確化し、さらにそれを周知徹底するとともに、重要情報の取扱いに関する当社グループ全役職員への経常的な教育を実施し、情報管理体制を強化しております。

4. 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

当社グループは、適切な職務権限の委譲のもと、各役職員の責任の範囲内で日々の事業履行に伴うリスク管理を行っており、その範囲を超えるものについては、稟議書、その他重要性に応じた会議体での検討及び承認のプロセスを経ることでリスク管理の適切性を確保しております。この他に、当社グループに損害を及ぼす様々なリスクについて、リスクに対する具体的な対処方法及び管理の体制等について定めた「リスク管理規程」を制定し、当該規程に沿って適切なリスク管理体制を整備しております。また、事前に識別、分析、評価及び予防措置を検討するため、「リスク管理委員会」を設置しております。

加えて、緊急時、当社グループに損害又は損失等が発生しつつある状況においては、その状況からすみやかに脱却することを目的として、「危機管理本部」を設置いたします。

また、地震等の大規模災害により緊急事態に陥った際、業務の早期回復を行うため、発生時から復旧に向けての対策を織り込んだ「事業継続計画（BCP）」を策定しております。

(1) 予防的なリスク管理の体制

「リスク管理委員会」は、各部署に係るリスクを事前に識別、分析及び評価のうえ、その予防措置を検討しております。取締役会において当該検討結果の報告を行うこととし、取締役会は具体的な対処を各部署に指示するとともに、その進捗を管理しております。また、定期的なリスクの見直しを実施することにより、リスク管理の実効性を確保しております。

(2) 緊急時の体制

当社グループに損害又は損失等が発生しつつある状況においては、その緊急性及び重要性を考慮した上で、当社の代表取締役社長を本部長とする「危機管理本部」を設置し、損失の極小化に努めるものといたします。

「危機管理本部」は、その職務を行うために各部門に対して必要な指示又は命令を行い、それを受けた役員及び部門は、当該指示又は命令に従って、その職務遂行のプロセスおよび結果について、迅速且つ適切に危機管理本部に報告をする体制としております。また、事案の対処終了後には経営会議にて報告するものといたします。

5. 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

当社及び子会社は、取締役会を毎月開催するほか、迅速な経営判断を促し、経営効率を向上させるため、当社及び子会社の取締役、監査役及び各部署関係者が出席する、事業戦略会議を毎月定期的に（必要な場合は随時）開催しております。事業戦略会議その他の会議体において経営課題並びにリスク管理等に係る経営課題を適宜審議し、適切な職務執行を図ってまいります。

(1) 経営状態の管理

当社グループは、現在及び将来の事業環境を踏まえ、中期的な経営指標となる中期経営計画を策定しております。この中期経営計画に基づいて、各部署は計画達成に向けた具体策を立案及び実行し、その進捗状況を事業戦略会議及び取締役会に対して定期的に報告するものといたします。また、年度予算を当該中期経営計画達成のための重要なマイルストーンとして位置づけており、事業戦略会議及び取締役会において年度予算の達成状況を管理することにより、業務執行を適切に監督いたします。

(2) 業務執行の管理

「業務分掌規程」、「職務権限規程」及びその他の社内規程に基づき、当社グループ全役職員の業務分担及び権限を明確に分別し、適正な管理水準を維持できる体制としております。

また、重要な案件については、稟議書又はその他重要性に応じた会議体での検討及び承認のプロセスを経ることにより、効率性と網羅性の双方を高い水準で確保しております。

6. 当社の監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人の他の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性に関する事項並びに当該取締役及び使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

現在、監査等委員会の職務を補助すべき使用人は専任ではありませんが、監査等委員会からの求めに応じて職務を補助するための使用人を置くこととし、その人事については事前に取締役（監査等委員である取締役を除く。）と監査等委員会が意見交換を行い、決定することといたします。監査等委員会の職務を補助すべき使用人を置く場合、当該使用人は業務執行上の指揮命令系統には属さず、監査等委員会の指示命令に従うものとし、そのことを当社及び子会社の取締役及び使用人に周知することで、監査等委員会の指示の実効性を確保するものいたします。

また、前述の使用人の任命、解任、評価、人事異動、懲戒及び賃金等の改定については監査等委員会の同意を得た上で決定することとし、取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性を確保するものいたします。

7. 当社及び子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人が監査等委員会に報告するための体制、その他の監査等委員会への報告に関する体制

当社の監査等委員及び子会社の監査役は、当社及び子会社の取締役会及びその他の重要な会議に出席するほか、当社及び子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人から、重要事項の報告を受けるものとします。また、当社及び子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人は、会社に重大な損失を与える事項が発生したとき、発生するおそれがあるとき、違法又は不正な行為を発見したとき又はその他、監査等委員会が報告すべきと定めた事項が生じたときは、遅滞なく監査等委員会に報告するものいたします。なお、当社及び子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人が当該報告をしたことで不利な取扱いを受けまいよう保護する旨を、「内部通報規程」にて定めております。

当該報告体制に関する実効性を確保するため、「監査等委員会規程」及び「監査等委員会監査等基準」に基づいて、①監査等委員が出席すべき会議 ②監査等委員に議事録を送付し閲覧に供すべき会議 ③監査等委員会に定例的に又は随時報告すべき事項を明確に定め、当社及び子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）に対して周知いたします。

8. 当社の監査等委員及び子会社の監査役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き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

当該方針は特に定めておりませんが、当社の監査等委員及び子会社の監査役の職務の執行について生じた費用は、その職務の執行に必要でない認められた場合を除き、速やかに処理しております。

9. その他当社の監査等委員会及び子会社の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

当社の監査等委員会及び子会社の監査役は、会計監査人及び内部監査室と定期的な報告会を開催し、積極的に意見及び情報の交換を行い、効果的な監査を実施するよう努めております。また当社の監査等委員会、子会社の監査役及び監査役会は、当社の代表取締役社長と定期的に会合をもち、当社の代表取締役社長の経営方針を確認するとともに、当社グループが対処すべき課題、当社グループを取り巻くリスクのほか、当社の監査等委員会監査及び子会社の監査役監査の環境整備の状況及び監査上の重要課題等について意見を交換し、当社の代表取締役社長との相互認識と信頼関係を

深めるよう努めております。

10. 財務報告の信頼性確保のための体制

当社グループは、財務報告の信頼性の確保及び適正な財務諸表の作成のため、「財務報告に係る内部統制基本方針書」を定め、当社の代表取締役社長の指示のもと内部統制システムを構築しております。また、本システムが適正に機能し、運用が継続されるように評価及び是正を行ってまいります。

以 上