

2024年6月27日

各 位

会社名 東陽倉庫株式会社
代表者名 代表取締役社長 黒田 城児
(コード番号 9306 東証スタンダード・名証プレミア)
問合せ先 執行役員総務部長 長谷川 裕之
(TEL. 052-581-0251)

「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、2024年6月26日開催の取締役会において、「内部統制システムの整備に関する基本方針」を一部改訂することを決議いたしましたので、下記のとおり改訂後の内容をお知らせいたします(改訂箇所は下線で示しております)。

記

当社及び当社子会社(以下「当社グループ」という。)は、「東陽倉庫グループ倫理規範」に基づき、子会社を含めて健全な企業風土を醸成しています。また、企業価値の向上とステークホルダーとの健全な関係の維持・発展に努めるため、基本方針を定め、不断の見直しにより、継続的に改善を図り、より適正かつ効率的な体制の整備に努めるものとします。

1. 当社グループの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

- (1)「東陽倉庫グループ倫理規範」を制定し、日頃の業務運営の指針としています。当社グループは、この指針に基づき、業務の適正を確保するための体制を整備し、社会的使命を果たします。
- (2)業務執行にあたっては、取締役会及び各種会議体で、総合的に検討した上で意思決定を行います。また、これらの会議体への付議基準を定め、適切に付議します。
- (3)当社の代表取締役社長の直轄機関である内部統制委員会を設け、当社グループのコンプライアンス体制の整備及び問題点の把握に努めます。
- (4)重要な意思決定を行う事項については、事前にその法令及び定款への適合性を調査・検討することにより、役職員の職務の執行の適合性を確保します。
- (5)各組織の職務分掌及び職務権限を明確化するとともに、継続的な改善を図ります。
- (6)内部通報制度を通じて、全役職員が法令、定款及び社内規程等を逸脱する行為について、早期に把握し、解決を図ります。
- (7)市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては、毅然とした態度を貫き、取引関係を持たないことを徹底します。また、反社会的勢力対策規程を定め、当社総務部を担当責任部署とし、組織的に対応する体制としています。

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

- (1)取締役の職務の執行に係る情報については、法令、稟議規程、文書取扱規程に基づき、記録・保存・管理します。

3. 当社グループの損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1)内部統制委員会において各分野におけるリスクの把握及び対応策の検討について審議し、当社の代表取締役社長に報告します。
- (2)財務報告に係るリスクについては、内部統制管理規程に基づき、内部統制委員会を中心とした当社グループ体制を整えています。

- (3) 安全、品質、環境等のリスク及び法令順守については、内部統制委員会及び安全品質委員会において定期的に見直しを行い、対策を講じるよう管理します。
- (4) 大規模災害等の発生に備え、事業継続計画の策定及び見直し、各種マニュアルの整備や訓練を行うほか、必要に応じて保険を付保します。
- (5) 不測の事態が発生した場合には、危機管理規程に基づき、当社の代表取締役社長を本部長とする対策本部を設置し、損害の拡大を防止し、これを最小限に止める危機管理体制を整えることとしています。

4. 当社グループ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

- (1) 取締役の職務の執行については、組織規程、職務分掌規程、職務権限規程において、それぞれの責任者及びその責任、執行手続きの詳細について定め、効率的に職務の執行が行われる体制を取っています。
- (2) 執行役員制度を採用し、業務の意思決定・監督機能と業務執行機能を分離し、双方の機能を強化しています。
- (3) 予算制度により資金を適切に管理し、職務権限規程等に基づいて業務及び予算の執行を行います。重要案件については、取締役会及び各種会議体に適切に付議します。

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及び当社子会社の取締役の職務の執行に係る当社への報告体制

- (1) 「東陽倉庫グループ倫理規範」に基づき、役職員一体となった順法意識の醸成を図っています。
- (2) 当社の役員が当社子会社の役員を兼任することにより、当社子会社の業務の適正性と適法性を確認します。
- (3) 当社が定める関係会社管理規程に基づき、当社子会社の財務及び事業活動を管理する部門を明確化し、多面的な管理を図ります。また、定期随時に情報交換を行います。
- (4) 当社は、当社子会社に対し監査室による定期的監査を実施し、その報告を受けると共に、定期的な情報交換を行い、コンプライアンス上の課題、問題点の把握に努めます。
- (5) 当社が定める関係会社管理規程において、当社子会社の経営状況及び財務状況について定期的な報告を義務付けています。
- (6) 当社子会社の代表取締役社長は、当社取締役会において、事業の経過、財産の状況及びその他の重要な事項について、定期的に報告をします。

6. 監査役がその職務を補助すべき使用人（以下「補助使用人」という。）を置くことを求めた場合の補助使用人に関する事項並びに補助使用人の取締役からの独立性及び監査役の補助使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- (1) 現在、補助使用人は配置していませんが、必要に応じて、補助使用人を置くこととします。補助使用人の任命、解任、評価、人事異動、賃金等の改定については、監査役会の同意を得た上で決定することとし、取締役からの独立性を確保します。
- (2) 補助使用人は、他部署の使用人を兼務できず、監査役の指揮命令に従わなければならないものとします。

7. 当社グループの取締役等及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者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並びに監査役へ報告した者が、報告をしたことを理由に不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 取締役等及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者は、業務又は業績に影響を与える重要な事項について、当社の監査役に都度報告を行います。前記に関わらず、当社の監査役はいつでも必要に応じて、取締役等及び使用人に対して報告を求めることができます。
- (2) 取締役等及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者は、法令違反等、著しい損害を及ぼすおそれのある事実について、当社の監査役に報告を行います。
- (3) 監査室及びコンプライアンス統括室は、定期的に当社グループにおける内部監査、コンプライアンスリスク、リスク管理等について、当社の監査役に報告を行います。
- (4) 当社の監査役へ報告を行った役職員に対し、当該報告を行ったことを理由として、不利益な取扱いを行うことを禁止し、その旨を役職員に周知徹底します。

8. 監査役の職務の執行について生じる費用の処理に関する事項

- (1) 当社は、監査役がその職務の執行について、当社に対して、会社法第 388 条に基づく費用の前払い等の請求をしたときは、総務部において審議の上、当該請求に係る費用又は債務が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、速やかに当該費用又は債務を処理します。
- (2) 当社は、監査役の職務の執行について生ずる費用等を支弁するため、毎年、一定額の予算を設けます。

9. 監査役が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査役会は、代表取締役、監査室、監査法人とそれぞれ定期的に意見交換会を開催することとしています。
- (2) 監査役は、必要に応じて、重要な社内会議に出席することができます。

10. 財務報告の信頼性を確保するための体制

- (1) 金融商品取引法及び付随する基準等並びに会社法を順守し、財務報告に係る内部統制を構築しています。
- (2) 内部統制の整備・運用・評価は、社内規程に則り、内部統制委員会を中心として行っています。
- (3) 内部統制システムに不備が生じた場合は、速やかにその原因を追求し、改善を図ります。

以上