



平成 27 年 5 月 27 日

各 位

会社名 株式会社竹内製作所
代表者名 代表取締役社長 竹内 明雄
(コード：6432 東証第一部)
問合せ先 取締役経営管理部長 神山 輝夫
(TEL 0268-81-1100 (代表))

内部統制システム構築の基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 27 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を一部改定することを決議しましたので、お知らせします。改定後の内容は下記のとおりです。

記

当社は、会社法及び会社法施行規則に基づき、当社及び子会社からなる企業集団の業務の適正を確保するために必要な体制に関する基本方針について次のとおり定める。

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

- (1) 取締役及び使用人の職務執行が法令及び定款に適合し、かつ社会的責任を果たすため、「企業理念」、「行動規範」を定め、取締役及び使用人に周知徹底する。
- (2) コンプライアンス担当役員を選定し、「コンプライアンス規程」、「コンプライアンスマニュアル」を定めるとともに、使用人が法令・定款に違反する行為を発見した場合の報告体制として、「内部通報制度」を整備する。
- (3) コンプライアンスに関連する重要な事態が発生した場合には、取締役がコンプライアンス担当役員を通じて取締役会、監査役に報告する体制を整備する。
- (4) コンプライアンス担当役員は、「コンプライアンス規程」に従い、各部門にコンプライアンス責任者その他必要な人員配置を行い、かつ「コンプライアンスマニュアル」の実施状況を管理・監督し、取締役及び使用人に対して適切な研修体制を整備する。
- (5) 業務執行部門から独立した内部監査部門を設置し、コンプライアンスの状況を監査する。
- (6) 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毅然とした態度で臨み、同勢力からの不当要求には断固として拒絶する。また、同勢力対応部署を定め、同勢力との関係を遮断する体制を整備する。

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

- (1) 取締役の職務執行に係る情報については、「文書管理規程」を定め、その保存媒体に応じて安全かつ検索性の高い状態で保存・管理する。
- (2) 取締役及び監査役は、いつでもこれらの文書等を閲覧できるものとする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 業務執行に係るリスクとして、以下のリスクを認識し、その把握と管理のための体制を整備する。
 - ① 法務に関するリスク
 - ② 財務報告に関するリスク
 - ③ 商品の品質に関するリスク
 - ④ 情報システムに関するリスク
 - ⑤ 災害・事故等に関するリスク
 - ⑥ その他事業活動に関するリスク
- (2) 「リスク管理規程」を定め、個々のリスク毎にリスク管理担当役員を選定し、リスク管理担当役員は個別規程の制定などリスク管理体制を整備する。
- (3) リスク管理に関連する重要な事態が発生した場合には、リスク管理担当役員が取締役会、監査役に報告する体制を整備する。
- (4) リスクその他の重要情報の適時開示を果たすため、法令または取引所適時開示規則に則り必要な情報開示を行う体制を整備する。
- (5) 大規模な事故、災害、不祥事等が発生した場合には、代表取締役社長を本部長とし必要な人員で組織する対策本部を設置する等、危機対応のための規程、組織を整備する。
- (6) 内部監査部門は、リスク管理の状況も監査する。

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) 取締役の職務執行が効率的に行われることを確保するため、月 1 回の定時取締役会及び適宜臨時取締役会を開催し、重要事項に関する迅速な意思決定を行う。取締役会の決定に基づく業務執行については、各業務執行担当者が「業務分掌・職務権限規程」に基づき業務執行を行う。
- (2) 取締役会は中期経営計画及び年度計画を策定する。また、定期的に各業務執行部門より年度計画に対する進捗状況及び以後の対応を報告させる。

5. 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

- (1) 子会社における業務の適正を確保するため、当社が定めた「企業理念」、「行動規範」を、子会社の取締役及び使用人に周知徹底する。
- (2) 「関係会社管理規程」を定め、子会社の取締役の職務の執行のうち重要な事項については当社が決裁を行い、職務の執行状況は定期的に当社へ報告させる体制を整備する。
- (3) 当社の内部監査部門は、リスク管理状況を含めた子会社の内部監査を実施し、取締役会に監査結果を報告する。
- (4) 子会社においても「内部通報制度」を整備するとともに、コンプライアンスに関する重要な事態が発生した場合には、取締役がコンプライアンス担当役員を通じて取締役会、監査役に報告する体制を整備する。

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事項ならびに当該使用人の取締役からの独立性及び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) 監査役会がその職務を補助すべき部署の設置を求めた場合は、監査役会事務局を設置し、使用人を配置する。
- (2) 監査役会事務局の使用人の任命、異動、評価、懲戒については、監査役会の事前の同意を必要とする。
- (3) 監査役会事務局の使用人は、監査役の指揮命令下で職務を遂行する。

7. 取締役及び使用人が監査役に報告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) 取締役及び使用人は、以下に定める事項について、速やかに監査役に対し報告を行う。
 - ① 当社及び子会社等に著しい損害を及ぼす恐れがある事実
 - ② 取締役・使用人による不正行為又は法令・定款違反行為の事実
 - ③ 内部通報制度の通報の内容
 - ④ その他監査役会で定めた事項
- (2) 監査役は重要な会議に出席するとともに、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報告を求めることができる。

8. 子会社の取締役及び使用人また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

- (1) 子会社の取締役及び使用人は、監査役から業務執行に関する事項について報告を求められたときは、速やかに適切な報告を行う。
- (2) 子会社の取締役及び使用人は、法令等の違反行為、当社及び子会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実については、これを発見次第直に当社の子会社を管理する部門へ報告し、報告を受けた子会社を管理する部門は直に監査役へ報告する。

9. 監査役へ報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

使用人が監査役への報告または内部通報窓口への通報により、人事評価において不利な取扱いを受けることがなく、また懲戒その他の不利益処分の対象となることがないことを内部通報に関する規程に定める。

10. 監査役職務の執行について生じる費用の前払いまたは償還の手続き、その他の当該職務の執行について生じる費用または債務の処理にかかる方針に関する事項

監査役がその職務の執行について、当社に対して費用の前払い等の請求をしたときは、当該請求にかかる費用または債務が監査役職務の執行に必要なものでないことが明らかである場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

11. 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) 監査役の過半数は社外監査役とし、客観性の高い監査を実施する体制を整備する。
- (2) 監査役は、内部監査部門と緊密な連携を保つとともに、必要に応じて内部監査部門に調査を求める。
- (3) 監査役は、会計監査人と定期的に会合を持ち、意見・情報交換を行うとともに、必要に応じて会計監査人に報告を求める。

12. 財務報告の信頼性を確保するための体制

- (1) 財務報告の信頼性を確保するため、一般に公正妥当と認められる財務報告に係る内部統制の評価の基準に従った内部統制システムを構築する。
- (2) 上記の内部統制システムが適正に機能することを継続的に評価し、必要な是正を行う。
- (3) 金融商品取引法及び関係法令に基づく内部統制報告書の適正な提出を行う。

以上