

2015年5月14日

各 位

会 社 名  株式会社 日阪製作所
代 表 者 名 代表取締役社長 前田 雄一
コード番号 6247
上場取引所 東証 第1部
問 合 せ 先 経営管理部部長 波多野 浩史
電 話 番 号 06-6201-3532

「内部統制基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、2015年5月14日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制基本方針」の一部改定を決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

当社（海外子会社などのグループ企業を含む）は、会社法及び会社法施行規則に基づき、以下のとおり、当会社の業務の適正確保するための体制・システム（以下、「内部統制」という）を整備する。

①定義・目的

- (a) ここに「内部統制」とは、①業務の有効性・効率性、②財務報告の信頼性の確保、③法令・定款等の遵守、④資産の保全の目的を実現するための、統制環境・リスク評価と分析・統制手段・情報の伝達・監視活動・ITの活用を構成要素として、当社において定め、且つ、当社の全社員等（この「社員等」には、正社員の他、取締役・監査役等の「役員」、その他特別社員、契約社員・派遣社員・パート社員等を含む。また、当社の子会社などのグループ企業の「社員等」も含む）によって履践されるべき、当社の全ての業務に組み込まれたプロセス及びプロセスを包含するシステム全体の総称とする。
- (b) 一義的には財務報告の適正担保が主たる目的であるが、以下の内部統制システムの整備によりコンプライアンス経営を実現出来るガバナンス体制の構築、CSR（Corporate Social Responsibility）経営を実現することにある。

②当社及び当社子会社の取締役その他の社員等の業務・職務執行が法令・定款等に適合することを確保するための体制

- (a) 『行動憲章』『コンプライアンス規則』をはじめとするコンプライアンス体制にかかる規定を社員等が法令・定款及び社会規範を遵守した行動をとるための行動規範とする。
- (b) 行動規範の徹底を図るため、「コンプライアンス委員会」においてコンプライアンスの取り組みを横断的に統括することとし、当委員会が社員等の教育等を企画立案する。コンプライアンス委員会及びその内部監査部門は、当委員会と連携の上、コンプライアンスの状況を監査する（但し、取締役の業務執行に関しては、監査役がその業務監査を行う）。また、これらの活動は、定期的にコンプライアンス委員会及び監査役会に報告されるものとし、年1回CSR会議で総括を行うものとする。
- (c) 取締役及び本部長職・本社部長職は、各部門の業務執行の適正を確保する内部統制の確立と運用の権限と責任を有する。

- (d) 内部監査室は、適宜内部監査を行い、その改善策の指導、実施の支援・助言を、常勤監査役とともに行う。
- (e) 法令等疑義のある行為等についての正規の直接情報提供・収集手段としてのホットラインとして「社内通報」制度を設置・運営し同時に公益通報者保護を図るものとする。

③当社の取締役の業務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

- (a) 『文書保管規定』に従い、取締役の業務執行に係る情報を文書または電磁的媒体（以下、一括して単に「文書」という）に記録し、保存する。取締役及び監査役は、常時、これらの文書を閲覧出来るものとする。
- (b) 前項の対象文書は、株主総会議事録、取締役会議事録、経営企画会議議事録、コンプライアンス報告書、コンプライアンス委員会分科会＜情報監視・リスク管理・環境保全の各小委員会＞協議書、その他代表取締役社長の特命により設置した委員会の議事録・協議書、取締役を最終決裁者とする稟議書、会計帳簿・計算書類・出入金等会計伝票・税務申告書、重要な契約書、官公庁・証券取引所等の公的機関に提出した書類の写し、並びに「株券等の売買届出書」とする。
- (c) 管理担当部署は、閲覧の要請の日から2日以内に、本社において閲覧可能となるものでなければならないものとする。
- (d) (b)に記載された文書の保管等は別途文書保管規定に定めるとおりとする。

④当社及び当社子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (a) リスク管理小委員会をコンプライアンス委員会内に設け、技術統括部門の責任者が当小委員会の委員長とするリスク管理小委員会を適時開催し、リスク発生の防止及び最小化並びに損失の低減を図る。
- (b) 内部監査部門がグループ部門毎のリスク管理の状況を監査し、その結果を定期的にコンプライアンス委員会及び監査役会に報告する。
- (c) コンプライアンス委員長は、コンプライアンス委員会が取締役会の承認の下に決定した改善策を実施遂行する。
- (d) 当社の事業資産の損害を最小限にとどめ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、事業継続計画（BCP）を整備する。
- (e) 子会社を含むグループ全体の経営管理を行うため、関係会社管理規程を整備し、グループでの経営上重要な事項は、当社の取締役会等で報告・決議する。
- (f) 内部統制に関する幹部への研修を適時行う。

⑤当社及び当社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

以下の経営管理システムを用いて、取締役の職務の執行の効率化を図る。

- (a) 職務権限・意思決定ルール of 策定
- (b) 社内取締役を構成員とする「経営企画会議」の設置
- (c) 取締役会による年度事業（経営）計画、中期事業（経営）計画（以下、一括して単に「計画」という）の策定・策定した計画に基づく事業部門毎の業績目標と予算案の策定（承認は取締役会）・ITを活用した月次・四半期業績管理の実施・各事業部門からの定例報告の聴取、レビュー及び改善策の実施

⑥当社及び当社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

- ・子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制
子会社の取締役等はその職務の執行状況について子会社を担当する当社の取締役を通じ経営企画会議等で定期的に報告を行う。また、担当する当社の取締役は子会社の取締役等からの報告事項について適宜意見を述べる等、子会社の職務執行について監督する。

⑦当社の監査役がその補助すべき者を置くことを求めた場合における当該補助者に関する事項及びその者の当社の取締役からの独立性に関する事項並びに当該補助者に対する監査役の指示の実効性の確保に関する事項

(a) 監査役から要請がある際には、会計に精通した人材の配置を配慮する。

(b) 当該者の人事異動・人事評価・懲戒等は、全て事前に監査役会の承認を要するものとする。

⑧当社の監査役への報告に関する体制

(a) 当社の取締役及び社員等が当社の監査役に報告するための体制

i) 監査役に報告すべき事項は、監査役出席の会議（取締役会・経営企画会議）を除き、月次の経営状況として重要な事項、内部監査状況、リスク管理に関する重要な事項、重大な法令・定款違反、社内通報上の通報状況・内容、その他コンプライアンス関連規定に定める諸事項とし、その他の事項の定例報告が必要な場合には監査役の要請として取締役会で協議の上決定する。

ii) 社員等は、上司への報告・相談、社内通報の正規のルート以外でも、監査役に適宜直接報告を行うことができるものとする。

(b) 子会社の取締役、監査役、業務を執行する社員等またはこれらの者から報告を受けたものが当社の監査役に報告をするための体制

子会社の取締役、監査役、業務を執行する社員等またはこれらの者から報告を受けたものにおいては、(a)の体制により監査役への報告を行う。

(c) (b)の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扱いを受けないことを確保するための体制

報告をした者は社員等から如何なる不利益をも受けない権利を有するものとし、社員等は報告をした者に対して通報したことを理由としていかなる不利益をも課してはならない。

(d) 当社の監査役職務の執行について生ずる費用の前払い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また債務の処理に係る方針に関する事項

監査役職務の執行に必要な専門家への調査、鑑定その他事務委託費及び旅費等の監査費用は効率性、適切性に留意し請求される。

⑨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

監査役に対して、必要に応じて弁護士・公認会計士等への監査業務に関する助言を受ける機会を保障する。

⑩反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方及びその整備状況

当社は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体との関係遮断に取り組み、反社会的勢力からの不当な要求に対しては毅然とした態度で対応することを基本方針とする。

反社会的勢力排除に向けた当社における取り組みとしては、警察当局、企業防衛協議会等の関係機関と連携し、反社会的勢力の情報及び動向を収集する体制を構築するとともに、社内外での諸研修等を通じて、反社会的勢力への対応についての教育、研修を実施する。

以 上