

平成27年5月15日

各 位

会 社 名 株式会社理研グリーン
代 表 者 名 代表取締役社長 宮 田 敏 宥
(J A S D A Q ・ コード9992)
問 合 せ 先
役 職 ・ 氏 名 取締役総務部長 池 部 達 哉
電 話 03-6802-8510

「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、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」を一部改定することを決議いたしましたので、下記の通り改定後の内容をお知らせいたします。なお、改定箇所につきましては下線で示しております。

記

1. 当社及び当社子会社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) 当社はコンプライアンス体制にかかる企業行動指針を制定し、当社及び当社子会社（以下「当社グループ」という）の役員・使用人が法令、定款、企業理念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。
- (2) 当社グループの役員はこの行動規範を率先垂範し行動する。また、その徹底を図るため、総務部において当社グループの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、同部を中心に職員教育等を行う。
- (3) 企業行動指針に則り、当社グループは、反社会的勢力に対して一切の関係を遮断、排除することとし、毅然とした姿勢で対応し、不当な要求には決して応じない。
- (4) 内部監査室は、総務部及び監査役と連携しつつ、当社グループのコンプライアンスの状況を監査する。これらの活動は定期的に取り締り役会及び監査役会に報告されるものとする。
- (5) 代表取締役社長は、繰り返しその精神を当社グループの役職員に伝えることにより、法令及び定款の遵守をあらゆる企業活動の前提とすることを徹底する。

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) 取締役は文書管理規程に従い、取締役の職務執行に係る情報を書面または電磁的記録により記録（以下、「文書」という。）し、適切に保存及び管理する。
- (2) 取締役及び監査役は、常時これらの文書を閲覧できるものとする。
- (3) 取締役会は、文書管理規程の制定及び改定をする場合には、監査役会の承認を得るものとする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 取締役会は、当社グループの企業価値を高め、企業活動の持続的発展実現のため、損失の危険の

管理にかかる規程を整備し、これに基づいてリスク管理体制を構築し、損失の危険の管理を実践する。

- (2) 組織横断的なリスク状況のレビューは総務部が行い、各部門及び子会社固有のリスクについては、それぞれ担当部門が関連部門と連携し、必要な規則・ガイドラインの制定、マニュアルの作成・配布等を行い、体制を整備する。

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) 代表取締役社長は当社グループの組織全体を通じて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を構築し、その効率的な運営と監視・監査体制の整備を行う。
- (2) 取締役会は経営戦略及び経営計画を決定し、これらによって取締役及び使用人が共有する全社的な目標を定めるものとする。業務を執行する担当取締役は、当該目標達成のために各部門の具体的な目標を設定するとともに、社内規程に規定する意思決定ルールに基づき、当該具体的な目標の効率的な達成の方法を定め、実践し、監督する。また当社子会社においてもこれに準拠した体制を構築するものとする。
- (3) 執行役員制度を導入するとともに、経営の意思決定の迅速化と業務運営の効率化を図るため、取締役会の議決を必要としない業務執行のうち、一定の重要な事項については、役付取締役等で構成される常務会において審議、決定のうえ、執行する。

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) 当社は当社グループの企業集団としての業務の適正を確保するため、関係会社管理規程に基づき、子会社における重要事項の決定にあたっては、事前に協議を行い、子会社の営業成績、財務状況その他の経営情報について、当社への定期的な報告を行うことを定め、義務付ける。
- (2) 当社の代表取締役社長、業務を執行する担当取締役及びグループ子会社の代表取締役社長は、当社グループの内部統制システムの確立と運用の権限と責任を有する。
- (3) 当社の取締役または管理職等である使用人を子会社の非常勤取締役に選任し、業務状況を監督する。
- (4) 当社の監査役と内部監査室は、親会社としてグループ子会社監査を実施する。
- (5) 当社グループは、財務報告の適正性および信頼性を確保するための体制を構築し、有効に運用する。

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、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項及び当該使用人に対する指示の実行性の確保に関する事項

- (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、必要に応じ、かかる使用人を置くものとする。また、当該使用人の人事については、監査役と事前協議し実施する。
- (2) 当該使用人は監査役の職務を補助するにあたって、監査役の指揮命令に従うものとし、取締役その他の業務執行部門に属する者の指揮命令を受けないものとする。

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、報告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

- (1) 当社グループの取締役及び使用人は、法定の事項に加え、重大な影響を及ぼす恐れのある事項及び不正行為や重要な法令並びに定款違反行為等を認知した場合、当社監査役に対して報告を行う。
- (2) 取締役会に付議する重要事項及び重要な決定事項、内部監査の実施状況、重要な月次報告、重要な会計方針・会計基準およびその変更、その他重要な事項について監査役に報告を行うものとする。

- (3) 当社は、当社グループの役職員が、当社監査役への報告を行ったことを理由として不利な取扱いを受けない旨を定め、当社グループにおいて周知徹底する。

8. 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) 代表取締役社長は、監査役及び会計監査人とそれぞれ定期的に意見交換を行う。
- (2) 当社は、監査役職務の執行により発生する費用を支弁するため、毎年一定額の予算を設けるとともに、監査役がその職務の執行について必要な費用の前払い等を請求したときは、速やかに当該費用または債務を処理する。

以 上