



平成 23 年 2 月 14 日

各 位

会社名 株式会社 三陽商会
代表者名 代表取締役社長兼社長執行役員
杉浦 昌彦

(コード番号 : 8011 東証第一部)

問合せ先 取締役兼常務執行役員
経理財務本部長
松浦 薫
TEL (03) 6453 - 3857

内部統制システム構築の基本方針に関する改訂のお知らせ

当社は、平成 23 年 2 月 14 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の一部改訂を決議いたしましたのでお知らせいたします。(変更箇所は下線で示しております。)

記

内部統制システム構築の基本方針

1. 取締役、執行役員および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制 (会社法第 362 条 4 項 6 号前段、会社法施行規則第 100 条 1 項 4 号)

- (1) 取締役会は、法令・定款および取締役執務規程等に従い、経営に関する重要事項を決定するとともに、取締役の職務執行を監督する。
- (2) 社長直轄の内部監査室は、内部監査規程に基づき業務全般に関して法令・定款および社内規程等の遵守状況、職務執行の手續の妥当性について、作成した計画に基づいて定期的に内部監査を実施し、社長および監査役に対して、その結果を報告する。
- (3) CSR 推進委員会、内部統制委員会、内部監査室、コンプライアンス室の活動を通じ、コンプライアンス体制の充実を図る。
- (4) CSR 基本方針、企業行動基準、就業規則、職務分掌規程、職務権限規程、重要情報の適時開示と内部者取引防止規程等、行動規範に結びつく内容に関しては必要に応じた適切な手法により、その周知徹底を図る。
- (5) 取締役、執行役員および使用人が法令・定款および各種社内規程等に違反する行為を発見した場合、職制を通じての報告のほか、社内の通報窓口または社外の顧問弁護士を通じて会社に通報できる社内通報制度 (三陽アラーム制度) により、所轄部

署に速やかに報告が上がるよう体制を整備する。

- (6) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力および団体に対しては、組織全体として毅然とした態度で対応し、これら勢力および団体とは一切関わらない方針を貫く体制を整備する。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

(会社法施行規則第 100 条 1 項 1 号)

取締役の職務の執行・意思決定に関わる取締役会議事録、執行役員会議事録、経営会議議事録、稟議書、各種申請書および契約書等を文書保存規程の定めるところにより作成・保存し、また、それら文書の管理体制を整備する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(会社法施行規則第 100 条 1 項 2 号)

- (1) 当社の業務に関連するリスクとして、「犯罪リスク」、「PL 関連リスク」、「営業リスク」、「労務管理リスク」、「市場リスク」および「災害リスク」等が考えられるが、かかるリスクに基づく損失の発生防止のための各種規程およびマニュアルを策定するとともに、CSR 推進委員会、内部統制委員会を通じて危機管理についての社内啓発・教育を実施する。また損失の防止策が実効的に機能することを確保するため、内部監査室はその状況について監視を行う。
- (2) 損失の危険が発生した場合は、危機管理規程に則り、危機管理委員会がその種類に応じて対応する。
- (3) 損失の危険の管理に関する委員会等の名称と役割は次の通り。

『危機管理委員会』

「犯罪リスク」、「PL 関連リスク」、「営業リスク」、「労務管理リスク」、「市場リスク」、「災害リスク」の発生時において、各種リスク毎に定めた関係部門による対策本部を組織し、適切な管理体制を構築し運営する。

また、上記以外の新たなリスクの発生時には、危機管理委員長が必要に応じて別途対策本部を定め、適切な管理体制を構築し運営する。

『CSR 推進委員会』

危機管理に関する全社からの情報収集および全社への連絡事項の伝達を行う。

『内部統制委員会』

危機発生時のリスクの分析・評価を行い、危機発生時に適切な対応を行うための基盤整備を平時から行う。

『内部監査室』

危機管理体制に関する監視を行なう。

『コンプライアンス室』

コンプライアンスリスク発生時に関連部署と連携の上、適切に対応する。

**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
(会社法施行規則第 100 条 1 項 3 号)**

- (1) 「取締役執務規程」により取締役の責務を明確にし組織運営・業務推進の効率性を求める。
- (2) 取締役（社外取締役を除く）および取締役会が任命する者で構成される「経営会議」を設置し、会社に影響をおよぼす重要事項についての多面的な検討と意思決定を行う。
- (3) 取締役会により選任された「執行役員」に業務執行権限を委譲し、業務の効率的運用を行う。

**5. 当社およ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
(会社法施行規則第 100 条 1 項 5 号)**

- (1) 子会社のコンプライアンス体制の充実を促し、子会社との情報交換、人事の交流等をはじめ、連携体制を確立する。
- (2) 当社と子会社間における適正な取引や会計処理を確保するため、内部監査室は子会社と十分な情報交換、聴取を行う。
当社監査役が子会社の監査を行い、業務の適正を確保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（会社法施行規則第 100 条 3 項 1 号）

- (1) 監査役監査基準および監査役会規則に則り、従業員の中から監査役補助者を選任し監査役補助の任にあてる。
- (2) 取締役、執行役員および使用人は、監査役補助者が監査役の指示により監査に必要な情報、資料の提供等を求めた場合においては、当該情報等の提供に速やかに応じるなど、監査役補助者が行う業務の推進に協力する。

**7. 補助使用人の取締役からの独立性に関する事項
(会社法施行規則第 100 条 3 項 2 号)**

- (1) 監査役業務に関しては、監査役補助者は取締役および補助使用人の属する組織の上長等の指揮命令は受けない。

(2) 監査役監査基準および監査役会規則に則り、監査役補助者の人事異動および雇用条件等に関する事項は、監査役と事前の協議を行うものとする。

8. 取締役、執行役員および使用人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（会社法施行規則第100条3項3号）

(1) 取締役、執行役員および使用人は、監査役の要請に応じ、以下につき監査役に適時報告する。

①定例的報告事項

経営の状況、事業の遂行状況、財務の状況、内部監査室が実施した監査の結果等。

②臨時的報告事項

会社に著しい損害をおよぼす恐れのある事実、取締役、執行役員および使用人の職務遂行に関して不正または法令・定款および各種社内規程等に違反する重大な事実、三陽アラーム制度に基づき通報された事実、重要な訴訟・係争および行政処分等に関する事実。

(2) 代表取締役は定例的に実施されるミーティングにおいて、必要事項について監査役と意見交換を行う。

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（会社法施行規則第100条3項4号）

(1) 監査役は、以下の重要な会議に出席するほか、業務執行に関する以下の重要な資料を閲覧できる。

①監査役が出席する会議

取締役会、経営会議、執行役員会、事業本部運営会議、CSR推進委員会等の重要な会議。

②監査役が閲覧できる資料

代表取締役が決裁するもの、法令等遵守に関するもの、リスク管理に関するもの、内部監査に関するもの、重要な会計方針の変更に関するもの、重要な訴訟・係争に関するもの、重要な事故・苦情・トラブルに関するもの、その他の重要な決裁書類。

(2) 取締役は、監査役の監査が実効的に行われるよう、法務、会計等の専門家とのアクセスを支援し、内部監査室および会計監査人との連携体制を推進する。

制定 平成18年5月26日

改訂 平成21年6月19日

改訂 平成23年2月14日

以上