



平成30年 5月11日

各 位

会社名	フィード・ワン株式会社	
代表者名	代表取締役社長	山内 孝史
	(証券コード 2060 東証第一部)	
問合せ先	上席執行役員管理本部総務人事部長	青山 徹
	TEL 045 (311) 2300	

「内部統制の体制に関する基本方針」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、「内部統制の体制に関する基本方針」について一部改定することを決議しましたのでお知らせ致します。

なお、今回の改定箇所につきましては、下線で表示しております。

記

1. 取締役、執行役員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) 当社グループの取締役会は、法令、定款、株主総会決議、社内諸規程に従い、経営に関する重要事項を決定するとともに、取締役の職務の執行を監督する。

(2) 当社グループの取締役、執行役員及び使用人が法令等を遵守し、適切な企業活動を推進することを目的に「フィード・ワングループ社員行動規範」の周知を図る。

(3) 監査役は、会計監査人及び内部監査部と連携して取締役の職務の執行を監査する。

(4) 内部通報制度規程を当社グループに周知するとともに、毎年の通報状況について定期的に当社取締役会へ報告し、取締役会は当該通報結果に対するフォローアップを行い、その実効性を高めるために必要な措置を講じる。また、内部通報制度に関する評価を行い、継続的な改善を図る。

(5) 当社取締役会は内部通報制度を含むコンプライアンスに関して当社グループへ教育、研修、周知に努めると共に、必要な能力、適性を有する担当者を配置、育成するよう努める。

(6) コンプライアンス委員会において、当社グループのコンプライアンスに関する諸問題を調査・審議して行動方針等を決定し、当社グループへ指示並びに周知を行う。

(7) 当社グループは市民社会に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を持たず、決して反社会的取引は行わない。また、これら反社会的勢力に対しては、警察等の外部専門機関と緊密に連携し、全社を挙げて毅然とした態度で対応する。

2. 取締役及び執行役員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) 当社グループの取締役、執行役員及び使用人の職務に関する文書の管理は、適用される法令、「文書管理規程」、「情報セキュリティ規程」等に基づき、重要な文書・記録を適切に保存及び管理する。

(2) 当社グループの個人情報の取扱いについては、「個人情報保護規程」等に基づき管理する。

(3) 当社グループの企業秘密の取扱いについては、「営業秘密保持規程」に基づき管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社グループの品質に伴うリスクを管理するため、「品質方針」を定めるとともに、品質保証部を中心とした当社グループの製品、商品の安全性等品質上のリスク発生を防止する管理体制とする。また、品質保証委員会において品質に関する諸問題を調査・審議して行動方針等を決定し、当社グループへ指示並びに周知を行う。
- (2) 当社グループの事業展開に伴い生じるリスクを管理するため、「全社的リスクマネジメント規程」を運用するとともに、経営企画部がリスク情報を統括して、取締役会等への定期的な報告を行う。また、各部門が担当する業務の個別具体的なリスク管理を行う。

4. 取締役及び執行役員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) 意思決定・監督機能と業務執行機能を分離して機能の明確化と経営の迅速化を図るための執行役員制度を設ける。
- (2) 意思決定・監督機能と業務執行機能との間で共通認識を確保し、業務の有効性と効率性、財務報告の信頼性、関連法規の遵守を図るため、重要事項については、経営会議の審議を経て毎月開催される取締役会において意思決定を行う。
- (3) 当社グループは、「業務分掌規程」、「職務権限規程」等の社内規程に基づき区分し、それぞれの担当部門の責任者がその権限と責任に従い適切に運営する。

5. 当社及び子会社からな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) 代表取締役及び関係する取締役、執行役員並びに使用人が出席するグループ戦略会議及び「関係会社管理規程」、「職務権限規程」等に基づきグループ各社の業務の執行を管理する。
- (2) 業務ラインから独立した内部監査部に定期的な当社及び当社グループ各社の内部監査を実施させ、内部統制システムの運用及び整備の状況を調査し、その調査内容、改善事項等を当社取締役会に報告する。

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

監査役会の事務局を総務人事部とするほか、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は、監査役の職務を補助するための使用人を置く。

7. 前項の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効性の確保に関する事項

当社グループの取締役、執行役員及び使用人は、監査役の職務を補助するための使用人の職務の独立性を阻害しないよう留意するとともに、総務人事部の担当取締役は、監査役の職務を補助するための使用人の人事について、あらかじめ監査役会の同意を得る。

8. 取締役、執行役員及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

- (1) 取締役、執行役員及び使用人は、監査役が取締役会のほか経営会議、グループ戦略会議等の社内の重要な会議に出席し適時報告を受けられる体制を整えるとともに、監査役の求める定期報告や重要な稟議書、議事録などの書類の回付等により、経営の意思決定及び業務執行の状況を監査役に報告する。また、監査役が当社グループの業務の執行状況に関し説明を求めたときは、当社グループの取締役、執行役員及び使用人は迅速かつ的確に対応する。
- (2) 当社グループの取締役、執行役員及び使用人またはこれらの者から報告を受けた者は、当社グループの経営に著しい影響を及ぼす事象の発生を認識したときは、監査役に対し速やかに報告する。

9. 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

当社グループは、監査役へ相談通報したことを理由として、いかなる不利益を与える取扱いも行わない。

10. 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払また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は債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査役がその職務の執行について、当社に対し、会社法に基づく費用の前払い等の請求をしたときは、当該請求に係る費用また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

代表取締役及び取締役は、監査役と定期的に意見交換を行うとともに、監査役監査の重要性を認識し、監査役が会計監査人及び内部監査部と連携して取締役の職務の執行を監査できるよう監査業務への協力体制を整える。

以上