

平成27年5月12日

各位

会社名 株式会社アルペン
代表者 代表取締役社長 水野 泰三
(コード番号 3028 東証・名証第一部)
問合わせ先 取締役管理本部長 水巻 泰彦
(TEL 052-559-0125)

内部統制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12日開催の取締役会において、「内部統制基本方針」を一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします(改定箇所は下線で示しております)。

記

当社は、会社法および会社法施行規則に基づき、当社の業務の適正を確保するための体制(以下「内部統制」という)を以下のとおり整備する。

1. 取締役および使用人の職務執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

- (1) 取締役および使用人の職務執行が法令・定款に適合することを確保するため、コンプライアンス全体を統括する組織として、「コンプライアンス委員会」を設置するとともに、統括部署を設置する。
- (2) コンプライアンスの推進については、コンプライアンス規程およびコンプライアンスコードを制定し、取締役および使用人の行動規範として遵守するよう周知徹底する。
- (3) 反社会的勢力に対しては、コンプライアンスコードに基づき、毅然とした態度で排除する。
- (4) 各部署およびグループ各社は、遵守すべき法令等の自主点検制度による点検を行うとともに、内部監査室が監査する。これら活動は定期的にと取締役会および監査役会に報告されるものとする。
- (5) また、当社は、内部通報規程により相談・通報体制を設け、取締役および使用人が、社内においてコンプライアンス違反行為が行われ、または行われようとし

ていることに気づいた時は、ホットラインにより通報することを定める。この場合、通報者の希望により匿名性を保証するとともに、当社は通報者に対して不利益な扱いは行わない。

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事項

取締役の職務の執行に係る情報は、社内規程に従い文書（電磁的記録を含む。以下同じ。）を作成するとともに、文書管理規程に従い適切に保存および管理を行う。取締役および監査役は、常時、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

リスク管理全体を統括する組織として「コンプライアンス委員会」を設け、有事においては、「リスク管理規程」に基づき、「緊急対策本部」を設置して危機管理にあたることとする。平時においては、各部室および子会社が自主点検制度によりその有するリスクの洗い出しおよび自主点検を行い、そのリスク軽減等に取り組むとともに、内部監査室がそのリスク状況の監査を行い、コンプライアンス委員会に報告する。

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

当社は、定例の取締役会を原則として月2回開催し、取締役会規程等に基づき重要事項の決定および取締役の業務執行の監督等を行う。業務の運営については、中期経営計画、総合予算制度、月次損益制度による予算統制を実施する。職務については、組織基本規程、職務分掌規程、職務権限規程により権限分配と業務の効率化を図る。

5. 当会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

- (1) 当社は、「関係会社管理規程」を制定し、関係会社を管理する部署を設置して管理するとともに、関係会社連絡会を開催し、当会社およびグループ各社間での内部統制に関する協議、情報の共有化、提示、要請の伝達が効率的に行われる体制を構築する。
- (2) グループに属する会社間の取引は、法令・会計原則・税法その他の社会規範に照らし適切なものでなければならない。
- (3) 当会社取締役、部長およびグループ各社の取締役は、各部門の業務執行の適正を確保する内部統制の確立の責任を有する。子会社の重要な案件については、規程に基づき当会社へ決裁を求めまたは報告する制度をとる。
- (4) 監査役が、会計監査人および内部監査室と連携して、グループ全体の監視・監査

を適正に行える体制を構築する。

- (5) 内部監査室は、当会社および子会社の監査を実施し、その重要度に応じ取締役会等の機関に報告し、業務の適正を確保する体制を構築する。
- (6) 当社のリスク管理、内部通報制度は、グループ各社を含めた体制とする。

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ならびにその使用人の取締役からの独立性に関する事項およ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

現在、監査役の職務を補助すべき使用人はいないが、要望があった場合には協議により必要とされる監査役の業務補助のため監査役スタッフを置くこととする。その人事については、監査役の事前の同意を得て行うとともに独立性を確保するものとする。また、監査役スタッフは、監査役に専属することとし、他の業務を一切兼任させないことにより、監査役の監査役スタッフに対する指示の実効性を確保する。

7. 取締役およ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) 取締役および使用人は、取締役会等の重要な会議において随時その担当する業務の執行状況の報告を行う。
- (2) 取締役または使用人は、当会社および当会社グループに重大な影響を及ぼす事項、内部監査の実施状況、コンプライアンス・ホットラインによる通報状況その他コンプライアンス上重要な事項を速やかに報告する。報告の方法（報告者、報告受領者、報告時期等）については、取締役と監査役会との協議により決定する方法による。

8. 監査役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関する事項

当会社は、監査役職務の執行について生ずる費用等を支弁するため、毎年、一定額の予算を設ける。

9. その他監査役職務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、対外透明性を担保する。
- (2) 監査役会が独自に意見形成するため必要と認めるときは、自らの判断で、専門の弁護士、会計士その他の外部アドバイザーを活用する。

(3) 監査役会は、代表取締役社長、内部監査室および監査法人とそれぞれ定期的に意見交換する会を設定する。

10. 財務報告の信頼性を確保するための体制

当会社およびグループ会社は、金融商品取引法が求める財務報告に係る内部統制評価制度に適切に対応するため、「財務報告に係る内部統制構築の基本方針」を制定し、その体制の整備・運用状況を定期的に評価し、維持、改善に努める。

以上