



平成27年5月8日

各 位

会社名 オカモト 株式会社
代表者名 取締役社長 岡本良幸
(コード番号 5122 東証第1部)
問合せ先 取締役総務部長 有坂 衛
(TEL 03-3817-4121)

「内部統制システムの基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成27年5月8日開催の取締役会において、「内部統制システムの基本方針」に関し、会社法改正に伴い、下記のとおり決定いたしましたのでお知らせいたします。

取締役、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その他業務の適正を確保するための体制

- 1) 取締役、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 当社の役員・使用人は、法令を誠実に遵守することはもとより、企業倫理を十分に認識し、社会人としての良識と責任を持って業務を遂行することが求められているとの認識に基づき、コンプライアンス規程を定めて、当社の企業理念体系（企業使命・経営理念・行動基準）としてコンプライアンスを経営の基本方針とすることとします。
 - ② 当社の役員は、この実践のため企業理念体系に基づき当社グループにおける企業倫理の遵守及び浸透を率先垂範して行います。
 - ③ 社長をコンプライアンス統括責任者とするコンプライアンス委員会を設置し、弁護士・公認会計士等の外部有識者、管理部門担当役員等をメンバーにして当社及び当社グループ全体のコンプライアンス体制の整備及び問題点の把握に努め、また担当のセクションによる教育・啓蒙に努めてまいります。
 - ④ 当社グループは内部通報者制度（オカモト・ホットライン）を開設し、法令遵守上疑義がある行為が行われていることを発見したときは通報しなければならないと定めています。通報内容への対応については通報内容を検討し、経営管理室が内部監査を実施して、その対処を行います。また今後についても、継続的にコンプライアンス体制の改善案を検討していくなど、その充実に努めていきます。
 - ⑤ 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は一切関わらずに断固としてこれを排除するとともに、代表取締役以下組織全体として対応し、不当要求防止責任者を設置して警察・弁護士等外部の専門機関との緊密な連携を保ち、反社会的勢力排除のための社内体制の整備強化に努めていきます。
- 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、その職務の執行に係る以下の文書（電磁的記録を含む）その他の重要な情報を、情報管理規程・パソコン管理規程・内部者取引管理規程に基づき適切に管理し保管いたします。
 - ア) 株主総会議事録と関連資料

- イ) 取締役会議事録と関連資料
 - ウ) 取締役が主催する重要な会議記録及び指示事項
 - エ) 内部者取引（インサイダー取引該当）に係る重要な文書
 - オ) その他取締役の職務の執行に関する稟議書類等重要な文書
 - カ) 個人情報保護法上の個人情報に該当する情報
- ② 会社としての重要書類は情報管理規程に基づき電磁的記録はパソコン管理規程に基づき管理・保管し、その管理・保管方法については継続的に、教育・啓蒙を行うとともに見直しをまいります。
- 3) 損失の危機の管理に関する規程その他の体制
- ① 当社グループのリスクマネジメントとして、外部有識者の意見を取り入れてコンプライアンス委員会でリスクの発生防止と発生した場合の損失の極小化を図る体制を構築いたします。また、当社グループの企業活動の持続的発展の実現を脅かすあらゆるリスクに対処すべく、リスク管理委員会を機動的に開催して、当社グループとしてのトータルリスクマネジメント体制の構築に注力いたします。
 - ② リスク管理委員会のもと、当社及び子会社において、工場部門・営業部門・管理部門ごとに、担当役員の指示のもと専門的な立場から各種リスクの評価・管理を行い、部門別のリスクマネジメントに取り組んでまいります。なお、環境リスクについては、ISO14001取得時に創設した環境管理委員会にて横断的・継続的に評価・管理してまいります。
 - ③ 当社及び子会社において、地震等による自然災害がもたらす津波・火災・水害等による操業停止のリスク、基幹ITシステムが正常に機能しないリスクを軽減する体制を整備いたします。またかかるリスクの高い地区及び業務については、都度保険契約の見直しを実施いたします。
- 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 取締役会を原則月1回以上開催し、経営上の重要事項につき協議します。また年に1度以上工場で取締役会を開催し交流を図ることで、効率的な現場の把握、情報の共有に努めます。
 - ② 当社グループの事業部門は、需要家向け製品の産業用製品事業と消費者向け製品の生活用品事業、その他の事業の3部門に分かれています。各部門の互換性が薄いため、部門毎に長期販売計画、年度単位の部門方針を立て、その業績を全社統一的な指標により管理するとともに、課長以上が出席する月曜会において毎月1回、各部門の業績を報告しあい、全社的に各部門の業績、状況を把握できる体制を整えると共に、効率の良い業務執行に努めてまいります。
 - ③ また、代表取締役と役付取締役で構成する常務会を定例以外にも機動的に開催し、各部門の業績・状況を監視するとともに、当社事業の対処方針を効率よく決定できる体制を構築いたします。
- 5) 財務報告の適正性を確保するための体制
- ① 経営管理室を中核として、当社及び当社グループにおける財務報告の適正性を確保するために必要な管理体制を構築・整備・運用してまいります。
 - ② 財務状況に重要な影響を及ぼす可能性が高いと認められる事項については、取締役、監査役及び会計監査人間で適切に情報共有を行ってまいります。
- 6) 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 当社は子会社の自主性を尊重しますが、当社取締役が子会社の取締役を兼務等することで当社の方針を子会社の運営に直結させるとともに、リスクもグループとして把握し一体管理してまいります。
 - ② 当社取締役は、取締役会において1ヶ月に1回業務の執行状況を報告します。
 - ③ 当社グループとして内部通報者制度（オカモト・ホットライン）を設けて、これを公益通報者保護法の定めに従って運用することにより、法令遵守体制の確保に努めてまいります。

- 7) 監査役が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、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項並びに監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項
- ① 監査役が使用人の設置を求めた場合、必要な知識・能力を備えた監査役の職務を補助する使用人を置くものとします。
 - ② 当該使用人は監査役の指揮命令に従い、その任命、異動、評価、懲戒は、監査役会の同意を得たうえで決定します。
 - ③ 監査役の指示に基づく当該使用人の調査や情報収集に対して当社各部門が協力する体制を構築いたします。
- 8) 監査役への報告に関する体制
- ① 当社の取締役及び使用人並びに子会社の取締役、監査役及び使用人は、会社の経営及び事業運営上の重要事項並びに業務執行の状況及び結果について、監査役に報告いたします。監査役は、取締役会・月曜会に出席すると共に、コンプライアンス委員会・小委員会にも出席して、必要に応じて取締役及び使用人に報告を求めることができるものとします。
 - ② 当社グループは、業績・信用に影響を及ぼすものは都度把握できる体制を敷くなど、監査役への情報提供を強化してまいります。
 - ③ 報告者に対しては、匿名性を確保するとともに、そのことを理由として不利な取扱いを受けることのないよう保護してまいります。
- 9) 監査役職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針
- 監査役は、当社に対して職務の執行上必要となる費用等について、その費用の前払い及び償還を受けることができるものとします。
- 10) その他監査役職務の執行が実効的に行われることを確保するための体制
- ① 監査役が重要な会議体等に出席することができる体制を整え、その適正性を高めるとともに監査役への情報提供を強化します。
 - ② 当社監査役の半数は独立社外監査役とし、対外的な透明性を確保すると共に、弁護士・公認会計士としての外部有識者の立場から監査・アドバイスを実践いたします。
 - ③ 当社監査役は、当社グループの各社監査役と当社経営管理室と連携して、当社グループの連結経営に対応したグループ全体の監視・監査を実践していく体制を整備してまいります。当社の内部監査部門である経営管理室が、法令や定款、社内規程等への適合性等の観点から、グループ会社の監査を実施していくほか、監査役会に内部監査報告を行い、監査指示を受けた場合にはさらに追加して内部監査を行ってまいります。

以 上