

平成 27 年 8 月 3 日

各 位

会社名 モリテックスチール株式会社
代表者名 代表取締役社長 永見 研二
(コード番号 5986 東証第1部)
問合せ先 取締役本社管理部長 谷口 正典
(TEL 06-6762-2721)

「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、平成 27 年 8 月 3 日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制基本方針」の一部改定を決議いたしましたのでお知らせいたします。

当社は、「会社法の一部を改正する法律」(平成 26 年法律第 90 号)及び「会社法施行規則等の一部を改正する省令」(平成 27 年法務省令第 6 号)が平成 27 年 5 月 1 日に施行されたことを踏まえ、改定するものであります。

記

1. 内部統制システム構築の基本的な考え方

当社は、会社法及び会社法施行規則に基づき、以下のとおり、当社及び子会社の業務の適正を確保するための体制（以下、「内部統制システム」という。）を整備する。

内部統制システムの構築は、効率的かつ適法な企業体制を作ることとを目的とし、本決議に基づく内部統制システムは速やかに実行するものとし、さらにその向上を目指しシステムの改善を進めていくものとする。

2. 内部統制システム構築の決議事項

① 「当社及び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」

当社は、「企業倫理規程」を定め、これをコンプライアンスに関する規範とする。

代表取締役を委員長とする「経営倫理委員会」の下、全社を挙げて法令・規程順守の体制を整備するとともに、当社の企業理念、社員行動基準を集約した「モリテックグループ行動規範」ハンドブックを作成し、全役職員に配布することでコンプライアンス精神の浸透を図る。

また、相談・通報制度として、「ヘルプライン運営規程」を定め、社員等からの相談・通報を受けた際は、問題の早期解決を図りつつ、通報者の秘密を厳守するとともに、通報者が不利益を被ることがないよう万全の体制を期す。

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」

当社は、法令及び社内にて定める「文書管理規程」に則り文書等の保存を行う。

また、「情報管理委員会規則」に則り、情報管理委員会によって情報管理におけるセキュ

リティ対策や教育要請を行う。さらに、情報の管理については「情報管理規程」に沿い、個人情報については当社の「個人情報管理規程」及びマニュアルに沿って対応する。

③ 「当社及び子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制」

当社は、リスク管理に関する事項を「リスク管理規程」に定め、業務上のリスクを積極的に予見し、適切に評価する管理体制の確立及び継続的改善を図る。また、「リスクマネジメント委員会」において、近い将来発生が予測されるリスク及び潜在的リスクのマネジメント（回避、軽減、移転等の措置）について協議する。

また、緊急事態発生時、全社的対応が必要な場合、緊急事態対応体制をとる。

④ 「当社及び子会社の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、定期的開催する定例取締役会のほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、重要事項の決定、経営戦略・事業計画の執行及び監視に関する意思決定を機動的に行う。

当社の取締役会では、子会社の財務状況その他の重要事項の報告を受ける。

経営計画については、次期事業年度及び中期の予算を立案し、具体的数値に基づいた全社的な目標を各部門の責任者に示す。

各部門においては部門目標を設定し、達成に向けて、進捗管理と具体的施策を実行する。

また、当社は、経営の意思決定の迅速化を図りつつ、監督責任と執行責任を明確化するため執行役員制度を導入し、各執行役員は取締役会から示された経営計画の達成を担う。

取締役の任期を1年とし、変化の激しい経営環境に迅速に対応するものとする。

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」

当社は、「関係会社管理規程」を定め、子会社に関する業務の円滑化を図り、子会社を育成強化する。

また、「関係会社管理規程」に則り、子会社からの報告事項や監査方法等を定め、良好な統制環境を保持しつつ、全社的な内部統制システムを構築し、かつ適正な運用を行う。

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」

監査役より求めがあれば、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。

監査役が指定する補助すべき期間中は、指名された使用人への指揮権は監査役に委譲されたものとし、取締役の指揮命令は受けないものとする。監査役の指示の実効性を確保する。

⑦ 「前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項」

使用人の人事（任命・異動・評定）については、監査役の同意を得るものとする。

⑧ 「取締役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、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」

監査役は、取締役に対する監査を行うため取締役会に出席し、その他重要な意思決定や業務執行状況の把握のため、主要な会議や委員会へも出席し、必要に応じて、取締役及び使用人にその説明を求めることができる。

当社及び当社子会社の取締役及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実があることを発見したときは、直ちに監査役に報告する。

監査役に報告をした者は、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ものとする。

また、監査役は、代表取締役と定期的に会合を持ち、会社が対処すべき課題や監査上の重要事項について意見交換をする。

内部監査部は、監査終了後すみやかに、監査の結果について、代表取締役並びに監査役に監査報告書を提出する。

なお、監査役及び内部監査部は、会計監査人や弁護士など外部の専門家と、情報の交換を行うなど連携を図っていくものとする。

⑨ 「監査役職務の執行について生ずる費用等の処理に係る方針に関する事項」

監査役職務の執行について生ずる費用の前払又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又は債務の処理については、当該監査役職務の執行に必要でないこと認められた場合を除き、監査役の請求により当該費用又は債務を処理するものとする。

⑩ 「反社会的勢力排除に向けた体制」

当社は、「モリテックグループ行動規範」の中で、社会の秩序や安全並びに企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力や個人・団体に対しては、毅然とした態度で臨み、一切の取引や関係を遮断し、一切関わらないこととする旨を定め、対応部署において外部専門機関などから情報を収集するとともに、社内研修など社員教育に努めるものとする。

また、有事の際には、所轄警察署、顧問弁護士等と連携し、組織的に反社会的勢力からの不当要求を遮断、排除するものとする。

以上