



平成 28 年 5 月 13 日

各 位

会社名 株式会社 京三製作所  
代表者名 代表取締役 社長執行役員 戸子台 努  
(コード番号 6742 東証第一部)  
問合せ先 総務部長 玉木 敏弥  
(TEL. 045-503-8100)

### 内部統制システム基本方針の一部改定について

当社は、平成 28 年 5 月 13 日開催の取締役会において、内部統制システム基本方針の一部を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。

#### 記

#### 内部統制システム基本方針

1. 当社の取締役および使用人ならびに子会社の取締役等（取締役、業務を執行する社員、その他これらの者に相当する者）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
  - (1) 監査役は、取締役の職務執行について、適法性、適正性、妥当性を中心とした監査を行い、当社および子会社において法令・定款に違反する行為があった場合、またはそのおそれがある場合には、取締役に對する勧告、助言など必要な措置を講じる。
  - (2) 当社および子会社の全役職員は、企業目的追求にあたり遵守すべき規範を具体的に定めた「株式会社京三製作所企業行動基本規程」を実践するとともに、法令・定款の遵守および企業倫理を尊重する指針としての「コンプライアンス基本規程」を遵守する。
  - (3) 法務部担当役員は、当社および子会社の全役職員に法令・定款の遵守、ならびに企業倫理を尊重する指針としての「企業行動基本規程」および「コンプライアンス基本規程」の周知徹底を図る。
  - (4) 法務部は、「コンプライアンス基本規程」に基づき、当社および子会社の全役職員を対象とするコンプライアンス教育を実施する。
  - (5) コンプライアンス委員会は、当社および子会社のコンプライアンスに関する重要問題を審議し、必要に応じリスク管理委員会、取締役会に報告する。
  - (6) 法務部は、当社および子会社の全役職員を対象とするコンプライアンス相談・通報窓口（ヘルプライン）の周知および利用促進を図る。
  - (7) 当社および子会社の全役職員は、反社会的勢力に対して毅然とした態度で対処する。

## 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

- (1) 当社は、「情報セキュリティ基本方針」および「情報管理規程」「文書管理規程」その他の関連規程、規則を定め、適正な情報管理の体制を構築、運用する。
- (2) 当社は、取締役の職務執行に係る文書および情報を法令および規程に基づき適切に管理する。

## 3. 当社およ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

- (1) 当社は、「リスク管理規程」に基づいたリスク管理体制を構築しており、社長はリスク管理責任者を任命し、リスク管理責任者は当社および子会社のリスク管理の充実・強化を図る。
- (2) 当社は、社長を委員長とする「リスク管理委員会」を設置し、当社および子会社の経営リスクを認識し管理する。リスク管理委員会の傘下に個別委員会として「経営・財務リスク委員会」「事業リスク委員会」「災害リスク委員会」「情報管理委員会」「コンプライアンス委員会」を置く。これら個別委員会の活動状況はリスク管理責任者に報告し、必要に応じてリスク管理委員会、取締役会に上程する。

## 4. 取締役および子会社の取締役等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) 取締役および子会社の取締役等は、年度経営計画に基づき、経営目標達成のために具体的実施事項を策定し、確実に実行する。
- (2) 取締役会は、取締役および子会社の取締役等の職務の執行状況を確認し、必要な意思決定を行う。

## 5. 当社および子会社の業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、取締役会等において経営方針などの重要な事項の示達を行い、子会社との連携会議を開催して業務の適正の確保に努める。
- (2) 経営企画部は、「関係会社管理規程」に基づき、子会社から執行状況等の報告を定期的に受け、業務の適正性を確認する。
- (3) 内部監査室は、当社のほか子会社も監査の対象とし、業務監査および内部統制システム整備・運用状況の評価を実施する。
- (4) 当社は、当社および子会社共通の相談窓口としてコンプライアンス相談・通報窓口（ヘルプライン）を社内外に設置し、運用する。
- (5) 当社は、上記（4）の相談・通報をした者に対し、規程に基づき当該報告を理由とした不利な取り扱いは行わない。

## 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

- (1) 当社は、監査役が監査役の職務を補助すべき専任または臨時の補助使用人を要請した場合には、これらを配置する。
- (2) 当社は、専任または臨時の補助使用人を設置する場合、補助使用人の業務に関する業務執行者からの独立性の確保を図る。また、監査役からの指示の実効性を確保するため、当該補助使用人は当社の指揮命令は受けないものとする。

7. 監査役への報告に関する体制および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り扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 当社および子会社の全役員は、当社および子会社に重大な影響を及ぼすリスクが存在する場合は、監査役にその内容を報告する。また、コンプライアンス委員会の委員長は、ヘルプラインによる使用人からの通報内容とその調査結果等を、規程に基づき監査役に報告する。
- (2) 当社は、上記(1)の報告をした者に対し、当該報告を理由とした不利な取り扱いは行わない。
- (3) 監査役は、重要な会議に出席し意見を述べるとともに、内部監査室および法務部等と定期的に情報交換を行い、密接に連携する。

8. 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

- (1) 監査役は、代表取締役と定期的に会合をもち、経営方針をはじめ、会社が対処すべき課題、リスクのほか、監査役監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等について意見交換を行う。また、監査役は、その他の取締役、執行役員、会計監査人等と定期的に情報交換し、必要に応じて随時報告を求める。
- (2) 監査役は、職務の執行にあたり、必要に応じて外部専門家を利用することができる。
- (3) 当社は、監査役が職務の執行について生ずる費用の前払い等の請求をしたときは、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、当該費用または債務を処理する。

以上