



平成 28 年 10 月 17 日

各 位

会 社 名 株式会社今仙電機製作所
代 表 者 代表取締役 藤掛 治
 社長執行役員
(コード番号：7266 東証・名証第一部)
問 い 合 せ 先 管理統括部 奥田 朋近
 執行役員
T E L 0 5 6 8 - 6 7 - 1 2 1 1

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成28年10月17日開催の当社取締役会において、平成28年10月17日付にて「内部統制システム構築の基本方針」を一部改訂することを決議いたしましたので、下記のとおり改訂後の内容をお知らせいたします。(改訂箇所は下線で示しております。)

記

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

- ① 今仙グループの取締役及び使用人は、倫理憲章、企業行動規範から成る「今仙グループ倫理綱領」(以下「倫理綱領」という。)に従い行動する。
- ② 当社は、「倫理綱領」に基づく行動を担保するため、コンプライアンス委員会及び倫理委員会を設置するとともに、内部通報制度の適正な運用を図る。
- ③ 今仙グループ子会社は、「倫理綱領」の遵守状況について定期的に倫理委員会に報告する。
- ④ 当社は、社外取締役及び社外監査役を複数名選任し、取締役会の他、重要な会議に参画することで、経営の意思決定及び業務執行を監督する体制を強化する。
- ⑤ 内部監査部門である内部統制推進室は、当社使用人の職務の執行状況について内部監査を実施し、コンプライアンス違反の未然防止を図る。
- ⑥ 今仙グループは、反社会的勢力との一切の関係を遮断する。

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 取締役の職務の執行に係る情報については、法令・社内規程に則り、適切に保存・管理する。
- ② 機密情報及び個人情報については、「情報セキュリティ規程」、「個人情報管理規程」に則り適切に管理する。

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

- ① 「リスクマネジメント規程」に則り、今仙グループの企業活動及び経営に重要な影響を与えるリスクの実態並びにその及ぼす影響を把握し、リスクがもたらす損失の最小化を図る。
- ② 当社は、リスクマネジメント委員会を設置し、今仙グループのリスクを管理監督し、内部統制システムの維持、向上を図る。
- ③ 今仙グループの取締役及び管理監督者は、担当業務の内容を整理し、内在するリスクを把握、分析、評価し、リスクマネジメント委員会に報告するとともに適正な対策を実施する。

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

- ① 今仙グループは、中長期経営計画を策定し、その目標の実現に向けた具体的な施策である重点展開方針に沿って職務を執行する。
- ② 当社は、執行方針及び経営戦略の検討・審議、執行状況の管理・統制などを効率的に行うため、取締役で構成する各種会議体を設置する。また、執行役員制度を導入することで、取締役会の機動性向上、監督機能の強化並びに業務遂行の迅速化、執行責任の明確化を図る。
- ③ 今仙グループ各社は、組織、業務分掌及び職務権限に関する規程を整備し、迅速な意思決定及び効率的な職務執行を行う。

5. 今仙グループ子会社の業務の適正を確保するための体制

- ① 関係会社担当取締役及び管理を担当する部署を設置する。また、必要に応じて当社の役員又は使用人に今仙グループ子会社の取締役及び監査役を兼務させることができる。
- ② 今仙グループ子会社の重要事項の決定に関しては、「関係会社管理規程」に基づき、当社取締役会の事前承認を受ける。
- ③ 当社の取締役及び子会社の取締役社長で構成する中央経営協議会にて、今仙グループ子会社から経営状況の報告を受ける他、その執行状況についてのモニタリングを行う。

6. 財務報告の信頼性を確保するための体制

内部統制推進室は、財務報告に係る内部統制の体制整備と運用評価を実施する。

7. 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及び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その職務を補助すべき使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- ① 監査役の職務を補助すべき使用人の設置が求められた場合は、適任者を監査役職務補助専任者として任命するものとし、当該使用人の評価等身分の決定は、監査役会の同意を得て行う。
- ② 監査役の職務を補助する使用人は、監査役又は監査役会の指示のもと職務を遂行する。

8. 監査役への報告に関する体制並びに監査役に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

- ① 監査役は、重要な会議に出席し各職制の重要な業務の報告を受けることができるとともに、稟議書その他の重要な書類を閲覧することができる。
- ② 取締役及び使用人は、監査役の求めに応じ、業務執行に関する事項について定期的に報告する。また、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある問題・事実を発見したときは、適時適切に監査役への報告を行う。
- ③ 「内部通報制度運営要領」の適切な運用を維持することにより、法令違反その他のコンプライアンス上の問題について監査役への適切な報告体制を確保する。
- ④ 監査役に報告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を「内部通報制度運営要領」に定め、取締役及び使用人に周知徹底する。

9. 監査役の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係る方針に関する事項

監査役がその職務の執行につき、費用の前払等の請求をしたときは、請求に係る費用又は債務が当該監査役の職務の執行に関係しないと認められる場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理する。

10. 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

- ① 代表取締役、取締役及び子会社の代表取締役と面談により重要課題事項についての意見及び情報交換を行うことで監査の実効性の確保に努める。
- ② 内部統制推進室及び会計監査人から定期的に監査結果について説明を受けるとともに、協議及び意見交換するなどして綿密な連携を図る。

以上