



2022年10月3日

各 位

会 社 名 K P Pグループホールディングス株式会社
代表者名 代表取締役会長 兼 CEO 田辺 円
(コード番号：9274 東証プライム)
問合せ先 経営企画本部長 中根 隆治
(TEL. 03-4431-7215)

「内部統制システムの基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、2022年10月1日付の取締役会において、「内部統制システムの基本方針」について、下記のとおり改定することを決議いたしましたので、お知らせいたします。

なお、変更箇所は下線で示しております。

記

1. 取締役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コンプライアンス体制にかかる規程を整備し、取締役が法令・定款および当社の経営理念を遵守した行動をとるための行動規範を定め、当社および当社グループへの周知徹底を図り、事業活動を推進する。
- ②コンプライアンス全体を統括する組織として、会長兼CEOを委員長とする「サステナビリティ委員会」を設置する。
- ③「サステナビリティ委員会」の下部組織として以下の委員会を設置する。
 - ・コンプライアンス委員会
 - ・リスク管理委員会
 - ・環境管理委員会
 - ・労働安全委員会
 - ・情報セキュリティ委員会
- ④コンプライアンスに反する違法行為を早期発見・是正するため内部通報窓口（内部・外部窓口）を設置し、内部通報制度を活用する。
- ⑤内部監査部門は、内部統制の評価ならびに業務の適法性・適正性および有効性について監査する。
- ⑥社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力との一切の関係を遮断し、不当な要求に対しては、弁護士や警察等とも連携し、毅然とした姿勢で対応する。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存・管理に関する体制

- ①文書管理規程に基づき、次各号に定める文書を関連資料とともに保存する。
 - 1) 株主総会議事録
 - 2) 取締役会議事録
 - 3) 稟議書
 - 4) その他文書管理規程に定める文書
- ②情報の管理については「情報システム管理規程」に基づく管理体制と運用を推進し、機密情報および個人情報の取扱いと社内情報システムの利用についての適切な管理を行う。
- ③上記文書の保管の場所・方法は閲覧可能な場所および方法とし、その詳細は文書管理規程に定める。
- ④上記文書の保存期限は文書管理規程に定める。

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当社グループのリスク管理については、「グループリスク管理規程」に基づき、「サステナビリティ委員会」の下部組織として「リスク管理委員会」を設置し、事業を取り巻くさまざまなリスクに対して、的確な管理・実践を可能とするとともに、利益阻害要因の除去・軽減に努める。
- ②当社グループの経営に対して特に重大な影響を及ぼすリスクと判断した場合、「グループリスク管理規程」に基づき、危機の予防・回避についての対応策を決定し、実行状況のモニタリングを行う。
- ③子会社については、「中核事業会社権限規程」及び「国内・海外事業管理規程」等を定め、この規程に沿って所管部門等が適切に管理する。

4. 当社およ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取締役会は、経営の執行方針、法令で定められた事項やその他経営に関する重要事項を決定し、業務執行状況を監督する。
- ②取締役会は、取締役会規程に基づき、取締役に重要な業務執行の一部を委任し、経営の効率化、迅速な意思決定及び機動的な職務執行を推進する。
- ③子会社の取締役の職務執行は、その自主性を尊重しつつ、権限や責任を明確にする。

5. 当社の使用人および子会社の取締役、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「K P Pグループ憲章」を制定し、企業活動の根本理念及び職務執行にあたっての行動指標を明確にする。
- ②コンプライアンスに係る内部通報窓口（内部・外部窓口）を設置し、書面やWEB、電子メールによって通報や相談ができる体制とする。
- ③子会社の経営上の重要事項は、子会社の事業内容・規模等を考慮し、当社の事前承認や報告事項等を定める。

6. 財務報告の信頼性を確保するための体制

当社および子会社の財務報告の信頼性を確保するために、財務報告に係る内部統制システムを構築し、維持向上を図るために「財務報告統制委員会」を設置する。整備・運用状況の評価を継続的に行い、必要な是正措置を行う体制とする。

7. 当社および子会社から成る企業集団の業務の適正を確保するための体制

- ①「KPPグループ憲章」をもとにコンプライアンスや情報セキュリティなど理念の統一を保つ。
- ②当社は、子会社ごとに当社の取締役から責任担当を決め、事業の統括的管理を行う。
- ③子会社ごとに当社から派遣された取締役または監査役は、業務・会計の状況を監督するとともに、当社に対し定期的に報告を行う。
- ④内部監査部門は、必要に応じて、当社および子会社の監査を実施し、その結果を社長に報告する。

8. 監査等委員会の職務を補助すべき取締役（補助取締役）および使用人（補助使用人）に関する事項

監査等委員会は、監査補助の要員に対し、補助使用人として監査業務の補助を行うよう命令できる。

9. 補助取締役および補助使用人の他の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性に関する事項ならびに監査等委員会の補助取締役および補助使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

上記の補助使用人の異動・処遇については、監査等委員会に同意を得る。

10. 当社および子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）、使用人等が監査等委員会に報告をするための体制ならびに当該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監査等委員会が別途定める規程に従い、当社および子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）、使用人は、監査等委員会に報告を行う体制とする。
- ②当社および子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）、使用人は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実や不正の行為または法令もしくは定款に違反する重大な事実があるときは、適切な方法により遅滞なく監査等委員会に報告する。
- ③内部監査部門は、監査結果を適時、適切な方法により監査等委員会に報告する。
- ④当社および子会社は、監査等委員会に報告を行った者が、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社および子会社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）、使用人に周知徹底する。

11. その他監査等委員会の監査が実効的に行われることを確保する体制

監査等委員は、代表取締役、会計監査人とそれぞれ定期的に意見交換会を開催する。

12. 監査等委員の職務の執行（監査等委員会）の職務の執行に関するものに限る。）について生ずる費用等の処理に係わる方針に関する事項

監査等委員が、その職務の執行について生ずる費用の前払又は償還等の請求をしたときは、当該監査等委員の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理する。

以上