



平成27年 7月14日

各 位

会 社 名 株式会社 オオバ  
代表者名 代表取締役 社長 辻本 茂  
(コード：9765 東証第2部)  
問合せ先 取締役 企画本部長 西垣 淳  
(TEL. 03-3460-0111)

## 「内部統制システムに関する基本方針」の改定に関するお知らせ

当社は、平成27年5月1日会社法改正施行に伴い、内部統制の一層の充実を図ることを目的に、平成27年7月14日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制システムに関する基本方針」の内容の改定を決議いたしましたので、お知らせいたします。

記

### 「内部統制システムに関する基本方針」

#### 1. 当社及び当社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) 当社及び当社子会社の全ての役職員は、「役職員行動規範」及び「コンプライアンス規程」に従い、法令及び定款を遵守し、高い倫理観を堅持して適正に業務遂行にあたる。
- (2) 当社は、コンプライアンス委員会を設置し、法令義務違反が発生した場合又は発生するおそれのある場合は厳正な調査を行い、客観的な事実関係を見極め、その問題点及び責任の所在を明確にしたうえで、適切な処理方法の選択に努めるとともに、再発防止を図る。
- (3) 当社は、内部通報制度を整備し、全ての役職員の職務執行における法令義務違反について早期発見と是正を図る。
- (4) 取締役会は、その決議をもって、法令や定款に定める事項、業務執行の意思決定を行うとともに、取締役の業務執行を監督する。
- (5) 監査役は、取締役会への出席や監査役監査により取締役の職務執行を監督し、法令や定款に違反する事態を防止するよう努める。
- (6) 内部統制室は、「内部監査規程」に基づき内部監査を適切に実施し、当社及び当社子会社の業務が、法令、定款に準拠して適切に実施されているかを定期的に監査し、経営の健全性及び効率性の向上を図る。

#### 2. 当社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) 当社は、取締役会議事録や重要事項に関する稟議書等の取締役の職務執行に関する情報(文書または電磁的記録)は、法令及び「文書管理規程」等の社内規程に基づき、適切に保存及び管理を行なう。
- (2) 当社は、「情報セキュリティ基本方針」を定め、これに従って情報セキュリティの向上に努める。
- (3) 個人情報に関しては、「個人情報保護方針」に従って保有する個人情報の適切な取扱い、保存及び管理を行う。

### 3. 当社及び当社子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社及び当社子会社の業務遂行に伴うリスクについては、当社グループ全体の「リスク管理基本規程」を定め、当社グループに関わるリスクの識別、分析、評価に基づき適切な対応を行う。

### 4. 当社及び当社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) 当社は、原則として月1回の定時取締役会を開催するほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、法令や定款に定める事項、業務執行の基本事項に関する決議を行う。
- (2) 当社は、各組織の職務分掌と各職位の責任と権限を「組織・業務分掌・職務分掌及び職務権限規程」により明確化し、業務の組織的かつ能率的な運営を図る。また、執行役員制度を導入し、経営の迅速化を図る。

### 5. 当社及び当社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(子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制を含む)

- (1) 当社は、グループ経営における業務の適正かつ効率的運営を確保するため、「役職員行動規範」を定めているほか、当社子会社の経営意思決定にかかる重要事項については、稟議手続を通じて当社に報告され、当社の取締役会において審議決裁が行われる。又、「内部通報に関する規程」を定め、当社及び当社子会社の役職員からの相談・通報の窓口を設ける。
- (2) 当社は、グループの財務報告の信頼性を確保するため、財務報告に係る内部統制の構築、評価及び報告に関して適切な運営を図り、必要な是正を行う。又、当社子会社の経営基本事項に関する指導及び管理、その他重要事項の処理及び調整を行い、グループとしての総合的な発展を図る。
- (3) 当社は、グループ連結予算に基づく業績管理により、子会社の業務執行の状況を適切に把握、管理する。
- (4) 当社は、グループの反社会的勢力排除に向けた基本方針として、「反社会的勢力対策規程」を定め、周知徹底を図る。

### 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

当社は、監査役の職務を補助すべき使用人の設置について、監査役から要請があった場合は、速やかに適切な人員配置を行う。

### 7. 監査役を補助すべき使用人の取締役からの独立性及び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) 監査役を補助すべき使用人は、監査役の指揮命令下で業務を行い、監査役の指示した業務については、必要な情報の収集権限を有し、監査役以外の者からの指揮命令は受けない。
- (2) 監査役を補助すべき使用人の人事異動・人事評価等については、あらかじめ監査役会の同意を要する。

### 8. 監査役への報告に関する体制

- (1) 当社の取締役及び業務執行を担当する執行役は、監査役の出席する取締役会・経営会議等の重要な会議において随時その担当する業務の執行状況の報告を行う。
- (2) 当社の取締役及び使用人並びに当社子会社の取締役、監査役及び使用人は、法令等の違反行為等、当社グループに著しい損害を及ぼす恐れがある事実について、発見次第、直ちに当社の監査役又は監査役会に対し報告を行う。
- (3) 当社及び当社子会社の内部通報制度の担当部署は、当社グループの役員及び使用人からの内部通報状況について、定期的に当社監査役に対して報告を行う。

**9. 監査役に報告した者が当該報告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**

当社は、前項に従い当社グループの監査役へ報告を行った当社グループの役員及び使用人に対し、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、その旨当社グループの役員及び使用人に周知徹底する。

**10. 監査役職務の執行について生ずる費用の前払い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償還の処理に係る方針に関する事項**

当社は、監査役が当社に対してその職務の執行について生ずる費用の前払又は支出した費用等の償還、負担した債務の弁済を請求したときは、担当部署において審議の上、当該請求に係る費用又は債務が当該監査役職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかにこれに応じる。

**11. 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) 代表取締役は、監査役会と定期的に会合を持ち、当社が対処すべき課題、監査役職務の執行環境の整備の状況、監査上の重要課題等について意見交換を行う。
- (2) 当社は、監査役会が、独自に弁護士との顧問契約を締結し、又は、必要に応じて専門弁護士、公認会計士の助言を受ける機会を保障する。

以 上