



平成30年3月27日

各 位

会社名 株式会社シャルレ
代表者名 代表取締役社長 奥平和良
(コード番号 9885 東証第二部)
問合せ先責任者 執行役員 経営企画部長 西島 浩
TEL 078-792-7046

内部統制基本方針の改正に関するお知らせ

当社は、平成30年3月27日開催の取締役会において、平成30年4月1日付で実施する内部統制に対する変更に伴い、同日付で「内部統制基本方針」を一部改正することを決議しましたので、下記のとおり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

当社は、会社法、会社法施行規則及び金融商品取引法に基づく内部統制の整備に関する基本方針を定めております。その内容は、以下のとおりです。

1. 当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) 当社は、「コンプライアンス基本指針」を設け、コンプライアンス行動基準を認識し、コンプライアンスを徹底した企業経営を実践することにより、経営の透明性と健全性の高い企業活動を遂行し、企業ブランド価値をさらに高めることを当社の取締役及び使用人に徹底しております。また、法令、企業倫理、社会規範等を尊重するとともに、反社会的勢力との関係断絶等を遵守するための基本的事項を「コンプライアンス規程」に定めております。
- (2) 社外取締役及び社外監査役で組織する「コンプライアンス委員会」を設置し、さらなる客観性及び透明性を高めたガバナンスの強化とコンプライアンスの意識の向上に取り組んでおります。
- (3) 取締役及び使用人が、法令や規程の違反、企業倫理の逸脱のおそれがある事実を発見した場合に、具体的な対応は「コンプライアンス相談・申告要領」に定めております。相談・申告窓口として、社内（法務部）及び社外（法律事務所）に「コンプライアンス相談窓口」を設置しております。その相談・申告された内容は、「コンプライアンス委員会」による調査を通じて、取締役会が違法行為の停止や再発の防止等の是正措置を図る体制をとっております。
- (4) 取締役及び使用人の法令遵守に対する意識を啓蒙・維持させるため、外部の専門家や法務部による定期的なコンプライアンス教育を実施しております。

2. 当社の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

取締役の職務執行に係る情報（株主総会議事録、取締役会議事録、経営会議議事録、稟議書及び

関連資料等)に関する文書等(電磁的記録を含む)は、社内規程(「文書管理規程」、「企業機密管理規程」、「情報処理システム管理規程」等)に従い、適切に保存及び管理しております。また、閲覧・謄写の必要性がある場合は、必要な関係者が閲覧・謄写できる体制にしております。

3. 当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、「リスクマネジメント規程」に基づき、主管部署が当社の予見されるリスク情報の管理を行い、リスクの未然防止に努めております。また、リスクの定義や管理体制等については、経営環境の変化に対応し、適時見直しを行っております。
- (2) 経営上の重大なリスクが発生した場合は、代表取締役社長の指示のもと、対策本部を設置し、取締役及び当該リスクに係る関係部署が集まり、事実の確認・把握をした上で、対応策を検討し、リスクの最小化、収束に努める体制にしております。
- (3) 災害や事故等の緊急事態の発生における事業継続計画(BCP)を定め、事業活動の継続や早期の再開ができる体制の構築に取り組んでおります。

4. 当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) 当社の取締役会は、常勤取締役を主体に策定した当社及び子会社(以下、企業グループ)の経営方針や経営計画、年度予算等を承認しております。常勤取締役は、月次の会議にて全社の業務計画や業績等の進捗を把握し、改善策を検討した上で、四半期単位にて取締役会に報告しております。
- (2) 社内規程(「組織規程」、「稟議規程」等)において、取締役の基本職務や決裁基準等を定め、効率的に職務の執行が行える体制にしております。

5. 当社及びその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

- (1) 当社は、子会社の統制・管理における適正化を図り、企業グループの利益を向上させるとともに、損失等のリスクを最小限に留めることを目的として、「グループ企業管理規程」を定めております。
- (2) 当社は、子会社の事業計画、業績、業務の進捗及びその他の重要な情報については、月次の会議及び取締役会に報告を行う体制にしております。
- (3) 当社は、子会社のコンプライアンス態勢、重要情報の保存・管理体制、リスク管理体制等について、当社の社内規程に準じて子会社が規程を定め、運用することで、企業グループの統制・管理を行うことにしております。
- (4) 当社の内部監査室は、子会社の定期的な監査手続を実施し、代表取締役社長が、定期的に取り締り報告するものとしており、企業グループの内部統制の効率性と有効性を確保する体制にしております。
- (5) 当社の監査役は、会計監査人や内部監査室と連携を図り、子会社に対して事業の報告を求め、業務、財産等に関する監査を行える体制にしております。

6. 当社の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

監査役は、監査役室を設置するほかに、監査役は、必要に応じて監査役の職務をサポートする使用人を社内の各部署の適任者から任命できる体制とし、当社企業グループ全体の情報を収集し、監査役会に報告できるようにしております。

7. 監査役の職務を補助すべき使用人の当社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) 監査役室は「監査役会規則」に基づき、その独立性を確保し、監査役会から受けた指示に関して、取締役等他の機関・役員から指揮命令を受けないような体制をとっております。
- (2) 監査役室員の人事異動については、監査役会の同意を必要としております。また、監査役室員の職務評価等は常勤監査役が行っております。

8. 当社及びその子会社の取締役及び使用人が当社の監査役に報告をするための体制

- (1) 当社の監査役は、事業の報告等について、当社企業グループの取締役及び使用人より報告を受けられる体制をとっております。また、監査役は、当社の重要な会議へ出席できるようにしております。
- (2) 当社企業グループの取締役及び使用人が、法令や規程の違反、企業倫理の逸脱のおそれがある事実を発見した場合は、監査役に対して報告を行う体制をとっております。

9. 当社の監査役へ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

当社は、当社の監査役へ報告を行った当社企業グループの取締役及び使用人に対し、当該報告を行ったことを理由として不利な取扱いを禁止することを「監査役会規則」に定め、その旨を当社企業グループの取締役及び使用人に周知徹底しております。

10. 当社の監査役職務の執行について生ずる費用の前払または償還の手続きその他の当該職務の執行について生ずる費用または債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査役がその職務の執行について、当社に対し、会社法第388条に基づく費用の前払等の請求をしたときは、当該請求に係る費用または債務が当該監査役職務の執行に必要なでないことを証明した場合を除き、速やかに当該費用または債務を当社が負担いたします。

11. その他当社の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) 当社の監査役は、監査役職務の執行の実行性を高めるために、定期的に会計監査人及び内部監査室と意見交換を行う体制にしております。
- (2) 監査役は、事業課題や監査体制等について、定期的に代表取締役社長と意見交換をしております。
- (3) 当社は、監査役会が監査役室に対して監査を求めることができ、必要に応じて、外部の有識者（弁護士、公認会計士）と随時相談できる体制にしております。

12. 財務報告の適正性を確保するための体制

当社は、企業グループの財務報告に係る内部統制の適正性と信頼性を確保するために、財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準に基づき、関連規程等を整備するとともに、代表取締役社長が最高責任者となり、内部統制を有効に機能させる体制並びにその報告体制を構築し、定期的の評価し、不備があれば必要な改善措置を行っております。

以上