



平成 27 年 5 月 14 日

各 位

会社名 藤井産業株式会社  
代表者名 代表取締役社長 藤井昌一  
(JASDAQ コード番号 9906)  
問合せ先 専務取締役社長室長 秋本 栄一  
電 話 028-662-6018

## 「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 14 日開催の取締役会において、「内部統制システム構築の基本方針」を一部改定することを決議しましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせします。

### 記

当社は、会社法及び会社法施行規則並びに金融商品取引法に基づき、以下のとおり、当社及び当社子会社の業務の適正を確保するための体制を整備いたします。

#### 内部統制システム構築の基本方針

- 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
  - イ.法令、社会規範、企業倫理等の遵守・尊重に関する基本方針・行動規範である『藤井産業グループ行動指針』を策定し、当社及び子会社の取締役及び執行役員並びに使用人に周知徹底します。さらに、より高いレベルで理解を深めるため、『藤井産業グループ行動指針』ハンドブックを作成し、当社及び子会社の取締役を含めた全使用人に配布し継続的な啓蒙を図ります。
  - ロ.コンプライアンス委員会を設置し、当社及び子会社における法令、定款および社内規程の遵守状況等の確認とコンプライアンス上の重要な事項の審議および改善策を検討し、その結果を取締役会に報告します。
  - ハ.通報者に不利益が及ばない内部通報窓口を業務部門から独立した内部監査部に設置し、法令違反、コンプライアンス上問題のある事象等について直接情報を通知する手段を設けます。公益通報者保護規程を定め、透明性を確保し的確な対処ができる体制とします。
  - ニ.業務執行部門から独立した内部監査部が、内部監査規程に従い当社及び子会社の内部監査を実施します。
- 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
  - イ. 文書(電磁的記録を含む。)の保存・管理についての文書規程に基づき、文書管理の責任及び権限並びに文書の保存期間・管理方法を定め、必要に応じて閲覧可能な状態を維持します。
  - ロ. 情報セキュリティポリシー、電子情報セキュリティ管理規程に従い、電子情報の保護、管理、活用を図るとともに、情報セキュリティ委員会を設置し、適切なセキュリティを確立・維持します。
  - ハ. 情報システム管理についてのマニュアルを策定し、情報システムを安全に管理・維持します。

③ 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- イ. 代表取締役社長は、リスク管理統括責任者を任命し、各部門担当取締役と共にリスクを体系的に管理するとともに、当社及び子会社の横断的なリスク管理体制を整えます。
- ロ. 既存の業務に関する規程・与信限度管理規程・内部者取引管理規程などに加え必要なリスク管理規程を制定します。
- ハ. 不測な事態が発生した場合には、代表取締役社長を本部長とする緊急対策本部を設置し、迅速かつ適切に対応することにより損失及び被害を最小限にとどめる体制を整えます。

④ 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

- イ. 取締役の職務執行については、組織規程、業務分掌・職務権限規程において定められた、それぞれの責任者及びその責任、執行手続きを遵守し、効率的に職務執行を行います。
- ロ. 取締役会規則等により、権限及び決定ルールを明確にし、毎月一回以上開催される取締役会において法令で定められた事項や経営上の重要事項について意思決定するとともに、各々の取締役の職務執行状況を報告し、意見交換を実施します。
- ハ. 経営会議規程に基づき経営会議において取締役会付議事項を立案審議し、取締役会においての意思決定に十分な情報を提供します。

⑤ 当社及び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

- イ. 『藤井産業グループ行動指針』を当社及び子会社の行動規範とし、これに基づき子会社において必要な諸規定を整備することにより、当社及び子会社の内部統制システムを構築します。
- ロ. 関係会社管理規程に基づき、子会社は、業績、財務状況、その他重要な事項について、当社への月次報告を行います。また、当社代表取締役社長と子会社ごとにその取締役が出席する情報交換会を定期的で開催し、職務の執行状況等の報告を受ける体制を確保し、情報の共有化を図ります。
- ハ. 当社内部監査部による子会社に対する監査を定期的実施します。

⑥ 監査役がその職務を補助すべき使用人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当該使用人に対する指示の実行性の確保に関する事項

- イ. 監査役より、その職務を補助すべき使用人の配置の求めがあった場合には、監査役と協議のうえ当社の使用人から補助者を人選し任命します。
- ロ. 当該使用人の人事異動及び人事考課については、常勤監査役と事前に協議を行い、監査役会の同意を得たうえで決定します。
- ハ. 当該使用人が、他部署の使用人を兼務する場合は、監査役に係る業務を優先して従事するものとし、監査役の指揮命令に従う旨を当社の取締役及び使用人に周知徹底します。

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

- イ. 監査役は取締役会等の重要な会議に出席することができ、職務の執行状況などについて必要に応じて報告を受けます。

- ロ.当社及び子会社の取締役及び使用人は、当社及び子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実  
その他事業運営上の重要事項等を速やかに適切な方法により監査役に報告します。
- ハ.内部監査部は、内部監査の結果を適時、適切な方法により監査役に報告します。
- ニ.内部通報窓口への通報内容が監査役職務の執行に必要な範囲に係る場合及び通報者が監査役へ  
の通報を希望する場合は速やかに監査役に通知します。
- ホ.監査役に報告をした者に対して、当該報告をしたことを理由として不利な扱いを行うことを禁止  
し、その旨を取締役及び使用人に周知徹底します。

⑧ その他当社の監査役職務の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- イ.代表取締役社長は、監査役と定期的な会合を開催します。
- ロ.内部監査部と常勤監査役は、連携して監査を行います。
- ハ.監査役は、会計監査人、内部監査部と適宜情報・意見交換等を行うとともに、定期的な会合を開  
催し、緊密な連携を図ります。
- ニ.当社及び子会社の取締役及び使用人は、監査役または補助使用人から業務執行に関する事項につ  
いての報告及び関係書類の提出を求められた場合には速やかに適切に対応します。
- ホ.監査役がその職務の執行について、独自の外部専門家（弁護士、会計士等）を活用するための費  
用の支出を求めた場合、当社は当該監査役職務の執行に必要であると認めたときは、その費用  
を負担します。

⑨ 財務報告の信頼性を確保するための体制

- イ.財務報告の信頼性、適正性を確保するため、金融商品取引法その他の関係法令等に基づき、財務  
報告に係る内部統制が有効かつ適切に行われる体制の構築・維持・向上を図ります。
- ロ.監査役及び内部監査部は、財務報告とその内部統制の整備・運用状況を監視、検証し、必要に応  
じて取締役会に報告します。

⑩ 反社会的勢力の排除に向けた基本的な考え方及びその整備状況

- イ.社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を持たず、反社会的  
勢力からの不当要求・妨害行為に対しては、警察や弁護士等の外部の専門機関と緊密に連携し、  
毅然とした態度で組織的に対応します。
- ロ.反社会的勢力対応マニュアルを策定し、反社会的勢力に組織的に対応できる体制強化を図ります。

以 上