

平成 19 年 5 月 16 日

各 位

会 社 名 株式会社 **ニツキ**

代表者名 取締役社長 新藤 孝男
(コード番号 6042 東証第 2 部)

問合せ先 常務取締役 白井 守
(TEL . 046 - 285 - 0228)

「内部統制システムの構築に関する基本方針」の改定について

当社は、平成 18 年 5 月 17 日開催の取締役会において「内部統制システムの構築に関する基本方針」を決議いたしました。この度、適正な業務執行のための体制を整備し、運用していくために、平成 19 年 5 月 16 日開催の取締役会において「内部統制システムの構築に関する基本方針」の改定について決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

【内部統制システムの構築に関する基本方針について】

基本方針

当社は、企業倫理の徹底と合理的且つ効率的で透明性の高い経営姿勢を貫き、企業価値を高め、社会から信頼と尊敬される企業として持続的発展をめざす。そのため内部統制システムの整備・運用を経営の重要課題として認識し、全社活動として取り組む。

内部統制体制として『内部統制委員会』を設置し、内部統制全般に係るマネジメントシステムの継続的改善を図る。具体的には以下の体制づくりに取り組む。

1．取締役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

役員規定及び役員行動規範の遵守を周知徹底し、法令及び定款違反行為を未然に防止する。取締役が他の取締役の法令及び定款違反行為を発見した場合は、取締役会並びに監査役に報告すると共に審議を求め、重大性に応じて再発防止策を策定し、全社的にその内容を周知徹底する。

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) 取締役会、経営会議等の議事録、並びに稟議書・報告書その他取締役の職務執行に係わる文書及び情報については、役員規定、文書管理規程及び、情報セキュリティー管理規程に基づき、適切に保存・管理する。
- (2) 取締役及び監査役は、常時、これらの文書等を閲覧できるものとする。

3．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基づき、以下の手順により当社の業務執行に係るリスクを管理する。

リスクの抽出：リスクカタログによるリスクの抽出

リスク分析・評価：リスクに対する取組みの優先度決定

文書化：業務の流れを処理手順とフローチャートに表現

周知・徹底：文書化された規程類の教育・訓練

内部監査：整備・運用状況に対する監査

マネジメントレビュー：「内部統制委員会」によるリスクマネジメントシステムのレビュー
リスクの見直し：定期的（年度）及び内外環境が大きく変化した場合随時見直し

（２）リスクその他重要事実に応じた有事の際の、迅速且つ適切な情報伝達と開示体制を整備する。

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

（１）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の基礎として、取締役会を月１回定時に開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催するものとし、当社の経営方針及び経営戦略に係る重要事項については、社長以下取締役、監査役によって構成される経営会議において議論を行い、その審議を経て執行決定を行う。

（２）取締役会の決定に基づく業務執行については、業務分掌規程に基づいて、それぞれ各部門担当役員の責任の下、実施する。

（３）以下の経営管理システムを用いて、取締役の職務の執行の効率化を図る。

取締役、社員が共有する全社的なビジョンと目標を定め、この浸透を図ると共に、経営の羅針盤として３事業年度を期間とする中期経営計画を策定する。

各部門担当役員は、中期経営計画を具体化するため、中期経営計画に基づき、毎期、部門毎の目標と具体的な施策を定めた年度業務計画を策定する。

年度業務計画の実績は、毎月全取締役が出席する業績ヒヤリング会議にて報告され、目標達成状況のレビューと結果をフィードバックすることにより、業務の効率性を確保している。

その議事録はマネジメントレビュー会議記録として、文書管理規程に基づき保管される。

5．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）コンプライアンス体制の基礎として、経営理念、企業行動憲章及び従業員行動規範を定め、周知徹底する。コンプライアンス違反行為があった場合は、就業規則に則り、「賞罰委員会」において適正に処分する。

（２）業務監査部門として、客観性と公平性を確保するため、執行部門から独立した統合マネジメントシステム室を設置し、内部監査を行う。

（３）法令違反その他のコンプライアンス違反に関する事実についての社内報告体制として、総務部長を直接の情報受領者とし、匿名で通報できることを保障するコンプライアンス・ホットラインとして内部通報システムを整備する。会社は、通報内容を秘守し、通報者に対して不利益な扱いを行わない。

（４）取締役及び内部通報情報受領者の総務部長は、当社における重大な法令違反その他コンプライアンスに関する重要な事実を発見した場合は、取締役会並びに監査役に報告すると共に審議を求め、重大性に応じて再発防止策を策定し、全社的にその内容を周知徹底する。

6．会社並びにその親会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

（１）グループ企業における業務の適正を確保するため、当社にグループ企業の内部統制を担当する関係会社室を設置すると共に、当社の経営理念、企業行動憲章及び従業員行動規範を展開する。グループ企業各社は、これを基本に自社の特性を勘案して諸規程を定める。

（２）経営管理については、関係会社管理規程に基づき、目標と具体的な施策を定めた年度業務計画の策定と月度業績報告の提出を義務づけると共に、当社の経営会議で定期的に報告・決裁を行う制度により、グループ企業の経営管理を行う。

（３）取締役及び関係会社室長は、グループ企業において、法令違反その他コンプライアンスに関する重要な事実を発見した場合は、取締役会並びに監査役に報告すると共に審議を求め、重大性に応じて再発防止策を策定し、全社的にその内容を周知徹底する。

（４）子会社が、当社からの経営管理、経営指導内容が法令に違反、或いはその他コンプライアンス上問題があると認めた場合には、内部通報システムにより総務部長経由で「内部統制委員会」

へ報告される体制とする。重大性に応じて、「内部統制委員会」が担当部門と協議の上、再発防止策を策定し、取締役会並びに監査役に報告すると共に審議を求め、全社的にその内容を周知徹底する。

7．監査役の職務を補助すべき使用人に関する体制と当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 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は、監査役補助者を置く。
- (2) 監査役補助者は業務執行部門からの独立性を確保すると共に、その人事異動、人事考課については監査役の事前同意を得る。

8．取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制、その他の監査役への報告に関する体制

- (1) 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制は、四半期毎の内部統制委員会、環境管理委員会、毎月の取締役会、業績ヒヤリング会議、品質管理委員会及び毎週の経営会議の場とし、当社の業務又は業績に影響を与える重要な事項について監査役に報告するものとする。
前記に拘らず、監査役はいつでも必要に応じて、取締役及び使用人に対して報告を求めることができることとする。
- (2) 内部通報システムの適切な運用を維持することにより、法令違反その他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ものとする。

9．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) 監査役は、代表取締役との定期的な意見交換会を開催し、適切な意思疎通及び効果的な監査業務の遂行を図る。
- (2) 内部監査部門の統合マネジメントシステム室と緊密に連携し、適切な意思疎通及び効果的な監査業務の遂行を図る。

以 上