



平成 23 年 10 月 19 日

各 位

会 社 名 日 新 商 事 株 式 会 社  
 代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 筒 井 博 昭  
 ( コ ー ド 番 号 7 4 9 0 東 証 第 二 部 )  
 問 い 合 せ 先 総 務 部 長 中 島 博  
 T E L 0 3 - 3 4 5 7 - 6 2 5 1

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 23 年 10 月 19 日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定を決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

(下線は変更部分を示します。)

変 更 前	変 更 後
1. } { (省 略) 3. } 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 <u>取締役会が取締役の業務を監督し、迅速な業務執行を可能とするための常務会及び取締役、監査役、業務の責任者である執行役員が参加する役員協議会にて、現状報告と情報の共有化を図る。また、取締役の職務の執行が円滑に機能するための事務局を取締役会は総務部、常務会、役員協議会は経営企画室とする。</u>	1. } { (現行どおり) 3. } 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 <u>取締役会は、原則として月 1 回定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、重要な経営上の意思決定および取締役の職務執行状況の監督等を行う。さらに、取締役会の機能強化を図り経営効率を向上させるため、原則として月 2 回経営会議を開催し、取締役会の委嘱を受けた事項、社長の意思決定にかかわる事項、グループ全体の経営に関する事項等、重要な事項等の審議を行う。</u>
5. } { (省 略) 7. } 8. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制 その他の監査役への報告に関する体制 常勤監査役は取締役会のほか、 <u>役員協議会</u> 等重要な会議に出席し、また稟議書等の重要書類を閲覧する。必要に応じ取締役、執行役員、その他使用人から業務の執行の状況を聴取する。また、内部監査部門から、会社の業務の実施状況についての内部監査、コンプライアンス状況、公益通報等の状況についての報告を受ける。	5. } { (現行どおり) 7. } 8. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制 その他の監査役への報告に関する体制 常勤監査役は取締役会のほか、 <u>経営会議</u> 等重要な会議に出席し、また稟議書等の重要書類を閲覧する。必要に応じ取締役、執行役員、その他使用人から業務の執行の状況を聴取する。また、内部監査部門から、会社の業務の実施状況についての内部監査、コンプライアンス状況、公益通報等の状況についての報告を受け

変 更 前	変 更 後
9. } { 10. } (省 略)	9. } { 10. } (現行どおり)

(全文)

1. 取締役及び使用人の職務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  
 企業行動規範としてのコンプライアンスマニュアルを制定し、役員及び従業員等が法令遵守の精神を理解し、行動することにより公正で透明な企業風土を確立する。また、公益通報に関する規程の運用による不正行為の早期発見、定期的実施する会社業務の実施状況についての内部監査を通じて、会社諸規程の適正性、妥当性を検証する。
2. 取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制  
 別途定める文書管理規程に従って管理を行い、取締役及び監査役は常時閲覧可能とする。
3. 損失の危険の管理に関する規定その他体制  
 業務執行に係る種々のリスクを想定した各種業務規程を整備し、適正な基準に基づき管理、対応する。個人情報保護、事故、災害等のリスクについては、別途規程、マニュアルを定め、また、公益通報制度を設けてリスクの低減を目指す。
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  
 取締役会は、原則として月1回定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、重要な経営上の意思決定および取締役の職務執行状況の監督等を行う。さらに、取締役会の機能強化を図り経営効率を向上させるため、原則として月2回経営会議を開催し、取締役会の委嘱を受けた事項、社長の意思決定にかかわる事項、グループ全体の経営に関する事項等、重要な事項等の審議を行う。
5. 当該株式会社並びに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体制  
 関係会社管理規程を整備するとともに、企業集団としての行動指針、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ち、また、当社の取締役または業務責任者が各子会社の取締役あるいは監査役を兼任するなどして、業務情報を把握する。
6. 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを定めた場合における当該使用人に関する事項  
 監査役が十分に職務を遂行できるよう、内部監査部門が監査役会の職務の補助を兼務する。
7. 前号使用人の取締役からの独立性に関する事項  
 内部監査部門の使用人の任命、異動、処遇については監査役会と事前協議する。
8. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制その他監査役への報告に関する体制  
 常勤監査役は取締役会のほか、経営会議等重要な会議に出席し、また稟議書等の重要書類を閲覧する。必要に応じ取締役、執行役員、その他使用人から業務の執行の状況を聴取する。また、内部監査部門から、会社の業務の実施状況についての内部監査、コンプライアンス状況、公益通報等の状況についての報告を受ける。
9. その他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  
 取締役及び重要な使用人とのヒアリングを行う。また、会計監査人、顧問弁護士、税理士との連携を図る。
10. 財務報告の信頼性と適正性を確保するための体制  
 当社は、当社グループの財務報告の信頼性と適正性を確保するため、金融商品取引法をはじめ関係法令等の定めに従い、健全な内部統制環境の保持に努め、全社的な内部統制プロセス及び各業務プロセスの統制活動を強化し、有効かつ正当な評価ができるよう内部統制システムを構築し、適正な運用に努めるとともに、定期的、継続的に評価、改善を実施する。

以 上