



平成 27 年 5 月 25 日

各 位

会 社 名 株式会社立花エレクトック  
コード番号 8 1 5 9 ( 東 証 第 1 部 )  
代 表 者 名 取締役社長 渡邊武雄  
問 合 せ 先 取締役常務執行役員 管理部門担当 住谷正志  
電 話 (06) 6539-2718

## 「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 25 日開催の取締役会において、「内部統制システムの基本方針」を一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

なお、改定箇所は下線で示しております。

### 記

#### 1. 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) 取締役及び使用人が法令及び定款を遵守し、社会規範に則して業務を適正に遂行される体制を整備するため C S R 推進担当の取締役を任命し、同役員直轄の組織としてコンプライアンス室を設置する。同室はコンプライアンスの観点から業務が適正に遂行されるよう、経営の確実な実践を監督・支援する。
- (2) コンプライアンス室は、コンプライアンス規程に従い、当社企業グループの全使用人に対して社内通報制度のさらなる周知徹底を図る。
- (3) コンプライアンスに関連する事態が発生した場合には、コンプライアンス室長が C S R 推進担当役員に報告し、同役員は速やかに社長及び監査役に報告する。また、コンプライアンス室が関係者と協議の上、迅速かつ的確な対応にあたる。
- (4) 反社会的勢力排除に向けた体制を整備し、反社会的勢力からの不当な要求には断固として拒否をする。

#### 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

取締役の職務執行に係る情報の取扱いは、文書管理規程に基づきその重要性に応じて適切かつ確実な状態で保存及び管理の運用を実施し、必要に応じて閲覧可能な状態を維持することとする。

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理体制の基礎としてリスク管理規程を制定し、個々のリスクについて同規程に従ったリスク管理体制を構築する。推進にあたっては、CSR推進担当役員が管轄するコンプライアンス室と品質・安全・環境管理室がリスク管理体制を構築及び維持する。
- (2) 管理本部内に取引先の信用管理を担当する審査法務室、安全保障輸出管理関連業務の適正な遂行を管理する輸出管理室を設置する。
- (3) 不測の事態が生じた場合には、CSR推進担当役員は社長を本部長とする対策本部を設置し、情報連絡チーム及び顧問弁護士等を含む外部アドバイザーチームを組織し迅速な対応を行い、損害の拡大を防止しこれを最小限にとどめる体制を整える。

### 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) 当社は定例の取締役会を毎月1回定時に開催するほか必要に応じて適宜臨時に開催し、取締役会規則により定められている決議事項を取締役に付議することを遵守する。また、執行役員で構成する経営執行会議については、毎月1回開催し、取締役会より委嘱された業務執行に関わる事項の審議決定を行い取締役会に報告しその承認を得るものとする。
- (2) 取締役会の決定に基づく業務執行については、組織規程、業務分掌規程において、それぞれの責任者及びその責任、執行手続きの詳細について定めることとする。
- (3) 当社は子会社の自主独立運営を基本理念とし、経営の適正性、効率性を確保するため、関係会社管理規程により子会社の取締役が当社に対して報告・承認を取るべき事項を定めるとともに、定期的に業務の状況報告を実施する体制を整備するものとする。
- (4) 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の体制を整備し、定期的に評価するなど有効性、効率性を高めるものとする。

### 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

- (1) 企業集団における業務の適正を確保するため、第一に法令遵守を徹底し、子会社の自主独立運営を基本理念としつつ、関係会社管理規程及びその細則「親会社に対する報告・承認事項に関する細則」を定め、子会社の業務執行にかかる重要事項の決定に関しては当社の事前承認または報告を求める体制を整備する。
- (2) 当社企業グループにおける業務の適正を確保するため、当社の諸規程に準じて、グループ各社は必要な諸規程を定めるものとする。
- (3) 社長に直属する組織として、内部業務を監査する監査室を設置し、当社企業グループ内の業務監査を実施する。監査の結果は社長、監査役並びに管理部門担当役員に報告する。
- (4) 子会社において財務報告等に重要な影響を与える事象が発生した場合、当社の経理部門に対し、速やかに「重要事項報告書」の提出を義務づけるものとする。また、四半期毎に重要事項発生の有無を報告する「重要事項チェックリスト」の提出を求めるものとする。

6. 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合における当該使用人に関する事項並びにその使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役が監査役の職務を補助すべき使用人を置くことを求めた場合には、当社の使用人から監査役補助者を任命することとする。
- (2) 監査役補助者の任命、解任、人事異動、賃金等の改定については監査役会の事前同意を得た上で決定する。なお、監査役補助業務を行う場合は、監査役の指揮命令のみに従うものとし、取締役からの指揮命令を受けないものとする。

7. 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) 取締役及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実、法令または定款に違反する行為が行われ又は行われようとしていることを発見したときは、直ちに監査役に報告するものとする。また、監査役は必要に応じて取締役及び使用人に報告を求めることが出来る。
- (2) 前項の報告・情報提供としての主なものは、次のとおりとする。
  - ① 当社の内部統制システム構築に関わる部門の活動状況
  - ② 当社の子会社等の監査役及び内部監査部門の活動状況
  - ③ 当社の重要な会計方針、会計基準及びその変更
  - ④ 業績及び業績見込の発表内容、重要開示書類の内容
  - ⑤ 社内通報制度の運用及び通報の内容
  - ⑥ 社内稟議書及び監査役から要求された会議議事録の回付の義務付け
- (3) 監査役に報告を行った者に対し、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、その旨を当社グループの取締役および使用人に周知徹底する。

8. 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

- (1) 監査役は、代表取締役社長、その他の取締役、会計監査人、顧問弁護士などと定期的に情報交換に努め、連携して当社及び企業集団内の監査の実効性を確保するものとする。
- (2) 監査役は、その職務の執行に必要と認めるときは、弁護士、公認会計士等の外部の専門家等を利用することができ、当該職務の執行について生ずる費用は当社が負担する。

以 上