



各位

平成24年3月12日

上場会社名：株式会社ヤマナカ
代表者名：代表取締役社長 中野 義久
(コード番号：8190 名証第2部)
問い合わせ先：執行役員総務部長 大脇 和彦
(電話番号：052-937-9360)

「内部統制システム構築の基本方針」見直しに関するお知らせ

当社は平成24年3月12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」の一部を見直しすることについて決議いたしましたのでお知らせします。(下線部は見直し箇所)

記

1. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- (1) 当社およびグループ企業各社は、全ての役職員が法令、定款、社会通念および社内ルールを遵守した行動をとるために企業行動憲章を定め、全役職員に周知徹底する。
- (2) 内部監査を担当する部署として内部監査室を設置し、各部署の業務執行状況およびコンプライアンス状況の監査を行う。
- (3) コンプライアンス体制に関する規程を整備し、それに基づきコンプライアンス委員会を運営し業務上の法令遵守・徹底を図ると同時に、コンプライアンス上疑義ある行為については、内部通報制度として相談・通報窓口を設置する。また報告ルールを定めるとともにその利用について役職員に周知徹底する。
- (4) 財務報告の信頼性を確保するため、財務諸表等が適正に作成されるシステムおよび体制が有効に機能することを継続的に評価し、必要な是正を行うことにより金融商品取引法およびその他関係法令等に対する適合性を確保する。
- (5) 企業行動憲章において「社会的秩序や企業の健全な活動に悪影響を与える個人・団体とは一切係わらない」と明示し、反社会的勢力とは一切の関係を遮断する。また不当な要求には毅然とした対応を実施する。

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

- (1) 株主総会議事録、取締役会議事録等法定文書のほか、稟議書等取締役の職務の執行に係る重要な情報を文書または電磁的媒体に記録し、適切に保存・管理する。
- (2) 文書等の取扱いについては、文書取扱規程を整備し、文書管理の責任と権限、保存期間・管理方法等の周知徹底に努めるとともに、取締役および監査役は、常時これらの文書等を閲覧できることとする。
- (3) 情報セキュリティに関する規程を整備し、それに基づき責任体制を明確化し、情報セキュリティの維持・向上のための施策を継続的に実施する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理体制に関する規程を整備し、それに基づきリスク管理委員会を運営し、リスクの発生防止、低減を図る。
- (2) リスク管理委員会は、内部監査室と連携し、各部署の日常的なリスク管理状況の監査を実施するとともに、重大なリスクを特定しリスクの回避・低減のための対策の実施、監視および改善等の活動を行う。
- (3) 災害等の発生時には、危機管理規程に基づき緊急対策本部を設置し、被害を最小限に抑えるため迅速かつ適切な対応を行う。

4. 取締役の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するための体制

- (1) 取締役会は経営に関する基本方針を決議し、取締役の職務の執行を監督する。
- (2) 取締役の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するため、取締役会規程、業務分掌規程、職務権限規程を定めるとともに、取締役会を原則として月1回開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催する。
- (3) 中期経営計画に基づき年度の事業計画を策定し、予算期間における計数的目標を明示し、担当部署毎に目標と責任を明確にするとともに、予算と実績の差異分析を通じて業績目標の達成を図る。
- (4) 業務の簡素化、組織のスリム化およびITの適切な利用を通じて業務の効率化を推進する。

5. 当社企業集団における業務の適正を確保するための体制

- (1) 企業集団としての業務の適正性を確保するため、当社およびグループ企業各社に適用する企業行動憲章を定める。
- (2) グループ企業各社の事業全般を統括する部署を設け、情報交換を通じて業務の適正性と遵法性を確認する。
- (3) 内部監査室は、当社およびグループ企業各社のリスク管理体制と法令および定款の遵守体制の有効性について監査を行う。

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および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役より要請あるときはその求めに応じ、監査役の業務を補助する使用人として適切な人材を配置する。
- (2) 当該使用人の任命、解任、異動、評価、および賃金等の改定については、監査役会の同意を得たうえで決定する。

7. 取締役およ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

- (1) 取締役および使用人は、当社およびグループ企業各社の業務、業績に影響を与える重要な事項については、直ちに監査役会に報告する。
- (2) 取締役は、内部監査の実施状況について、また内部通報制度の運用状況および通報内容について定期的に監査役に報告する。
- (3) 監査役は、取締役会の他、当社の重要な会議に出席するとともに、主要な稟議書その他業務執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じて、取締役および使用人に対して説明・報告を求めることができる。

8. 監査役が効率的に行なわれることを確保するための体制

- (1) 監査役は、代表取締役と相互の意思疎通を図るため定期的に意見交換を実施する。
- (2) 監査役は、効率的な監査を行うため、会計監査人および内部監査室と定期的に協議および意見交換を実施し、内部監査室に対しては必要に応じて調査・報告を求めることができる。
- (3) 監査役は、内部統制担当部署とも緊密な連携を保ち、内部統制システム構築に係る進捗状況について必要に応じていつでも意見交換を行うことができる。

以上