



平成 23 年 5 月 13 日

各 位

会 社 名 不二ラテックス株式会社  
代表者名 取締役社長 岡 本 良 彦  
( コード 5199 大証 S )  
問合せ先  
役 職 取締役執行役員財務部長  
氏 名 畑 山 幹 男  
電 話 03 - 3293 - 5686

## 内部統制システムの構築に関する基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 23 年 5 月 13 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一部改定を決議いたしましたので、お知らせいたします。(変更箇所は、下線で示しております。)

### 記

1. 取締役・使用人の職務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  
全取締役、全使用人に法令・定款の遵守を徹底するため、C S R 委員会を設置し、その下にコンプライアンス部会、危機管理部会、環境管理部会を設置する。また、同委員会および各部会組成の趣旨に従い同委員会および各部会を適切に運営すると同時に、全取締役、全使用人が法令・定款および当社の経営理念を遵守して行動をとるための『行動規範』および『行動指針』を定める。  
C S R 委員を選任した上で、各部署に C S R 責任者を配置し総務部に事務局を設置しており、同事務局は C S R に関わる事項を企画・立案するとともに各社員からの報告相談窓口となり委員長、委員に報告を行う。  
万一 C S R に関連する事態が発生した場合には、その内容・対処案が責任者、委員を通じ社長、取締役会、監査役に報告される体制を構築する。  
また、使用人が法令もしくは定款上疑義ある行為等を発見した場合にそれを報告通報しても当該使用人に不利益な扱いを行わない旨等を規定する『内部通報者保護規程』を制定する。
2. 取締役の職務執行に係る情報の保存および管理に関する体制  
取締役の職務の執行に係る情報・文書の取り扱いは、当社社内規程およびそれに関する各管理マニュアルに従い適切に保存および管理の運用を実施し、必要に応じて運用状況の検証、各規程等の見直し等を行う。  
取締役および監査役は『文書管理規程』により、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  
法令・定款違反その他の事由に基づき損失の危険のある業務執行行為や異常事態、緊急事態が発生・発見された場合は、直ちに危機管理部会を招集し、その内容およびそれがもたらす損失の程度等について直ちに検討・対応する体制を構築する。  
業務監査室は各部門の日常的な業務全般に亘り管理状況を監査する中で、法令・定款違反その他

の事由に基づきリスク発生の危険のある業務執行行為が発生した場合はその内容、それがもたらすリスクの程度についてCSR事務局（危機発生時は危機管理部会事務局）に報告し検討を行い、必要に応じ取締役会、監査役会に報告する体制とする。また、取締役会はリスク管理体制を逐次見直し、問題点の把握と改善に努める。

#### 4. 取締役の職務執行が効率的に行われることを確保するための体制

取締役会は月1回の定例取締役会および適宜臨時取締役会を開催し、取締役の職務執行が効率的に行われる体制を確保すると同時に、付議基準に該当する重要事項に関して迅速に的確な意思決定を行う。

さらに、各部門の責任者および執行役員以上をもって構成する全社会議を毎月開催し、業務執行状況並びに経営計画の進捗状況を確認・協議することで経営情報の共有を図り、その協議内容・指示に基づき各部門責任者は業務を展開する体制とする。また、経営統轄本部の副本部長以上を中心とした会議を毎週1回開催し、タイムリーな事案を経営トップに報告し、その対応方針等を協議し迅速・的確に業務を推進する体制を構築する。

取締役、執行役員については経営責任を明確にし、経営環境の変化に柔軟迅速に対応するために任期を1年としている。

経営計画の管理については、経営理念を軸に毎年策定する年度計画および中期経営計画に基づき各業務執行部門・事業部において目標を設定し、各担当取締役・執行役員は施策・業務遂行体制を決定し、その遂行状況は全社会議をはじめとした各会議等にて定期的に報告を行う。

#### 5. 当社並びに当社の子会社からなる企業集団における業務の適正を確保するための体制

子会社等の関係会社管理の担当部署として財務部内に関連事業課を置き、子会社を含む企業集団として業務の適正を確保するため、子会社経営者等と常に接点を持ち経営全般について協議を行う。また、子会社の取締役や監査役に親会社から複数名を派遣し、子会社が親会社の経営方針に沿って適正に運営されていることを確認する体制とする。

さらに、コンプライアンスに関する問題、リスク管理に関する問題等は親会社が子会社を含めて管理する体制とし、年度経営計画、予算、決算等の一定事項について親会社と事前協議を行い、指示または承認を得るものとし月次決算等の所定の事項については報告をする体制とし、子会社の業務監査についても親会社が実施する体制とする。

#### 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

監査役の職務を補助すべき部署として業務監査室を設置し、兼務の使用人を1名以上配置するものとする。また、監査役より業務監査に必要な補助業務を求められた使用人は適切に対応できる体制とする。

#### 7. 前項の使用人の取締役からの独立性に関する事項

当該使用人の任命等人事権に係る事項の決定には、監査役会と事前に十分な協議を行う等、取締役からの独立性を確保するよう配慮を行う体制とする。

#### 8. 取締役およ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

取締役および使用人は、監査役会の定めるところに従い、各監査役の要請に応じて必要な報告および情報提供を行うこととする。

監査役は、取締役会、全社会議、その他の重要な会議に出席し、取締役および使用人から重要事項の報告を受けるものとしており、そのために事前に日程等を連絡し出席を依頼する体制とする。

また、次のような重大・緊急事由が発生した場合は、取締役および使用人は遅滞なく監査役に報告をする。

1. 当社およびグループ会社の信用面、業績面に重大な影響を及ぼす恐れのある法律上または財務上の問題

2. 法令・定款違反、不正行為で重大なもの
3. コンプライアンス上の通報で重大なもの
4. 重大な被害を与えたもの、受けたもの、その恐れのあるもの

9. その他の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

監査役は重要な意思決定経緯や業務執行状況を把握するため取締役会等の重要会議に出席するとともに、稟議書等業務執行に係る重要文書を閲覧し取締役および使用人に説明を求めることができ、さらに監査役は管理部門に協力を要請し、監査業務のサポートを求めることができる体制とする。

常勤監査役、非常勤監査役、非常勤社外監査役2名の計4名で構成する監査役会を毎月開催し重要事項につき協議するほか、定期的に会計監査人との情報交換を実施し、特に財務上の問題点につき協議する。

監査役は、社長、会計監査人、業務監査室、各事業部門、グループ各社の取締役等との情報交換に努め、連携を保ちながら監査の実効性を確保し監査業務の遂行を図る。

10. 財務報告の信頼性を確保するための体制

金融商品取引法第24条の4の4に規定される内部統制報告書の提出を適正に行うため、取締役社長直轄の内部統制推進室が財務報告に係る内部統制の仕組みを整備し、法令等への適合性と財務報告の信頼性を確保する体制を構築する。

また、取締役社長直轄の業務監査室が内部統制活動の整備・運用状況を監査し、取締役社長に報告する。

11. 反社会的勢力による被害を防止するための体制

反社会的勢力による被害を防止するため、行動指針に『市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力、団体とは断固として対決するものとし、一切の関係を遮断します。また、これらの活動を助長するような行為を行いません。トラブルが発生した場合は企業を挙げて立ち向かいます。』と定め、全社的に取り組む。

また、総務部を対応統括部署として不当要求防止責任者を設置し、反社会的勢力からの不当要求に屈しない体制を構築する。

さらに、神田特殊暴力防止対策協議会および警視庁管内特殊暴力防止対策連合会に所属し、神田警察署、警視庁組織犯罪対策課と連携し、指導を受けるとともに情報の共有化を図る。

平成 18 年 5 月 12 日 制 定  
平成 20 年 4 月 15 日 一部改定  
平成 23 年 5 月 13 日 一部改定

以 上