



平成 27 年 6 月 8 日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 チ ノ ー
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 荻 谷 嵩 夫
(コード番号 6850 東証第1部)
問 合 せ 先 経 営 企 画 本 部 長 兼 社 長 室 長
齊 藤 卿 是
(T E L 03 - 3956 - 2115)

「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改定のお知らせ

当社は、平成 27 年 6 月 8 日開催の取締役会において、「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改定を決議しましたので、下記のとおりお知らせいたします。

記

1 取締役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

当社は、当社グループの行動規範として、「チノービジネス行動基準」を定め、企業倫理の周知徹底、法令や定款違反行為を未然に防止する体制の整備を図るとともに、取締役に対しては、取締役会規定および関連規程により取締役の相互監視体制を強化する。

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

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については、取締役会、経営会議およびその他の重要な会議における意思決定および決議にかかる情報等について、法令、定款ならびにその他の社内規程に基づき、紙面または記録媒体の状況に応じて適切に記録し、保存・管理する。

3 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社の業務執行に係るリスクならびに環境面・安全衛生面等、全社の想定されるリスクを抽出して評価、ウェイト付けを行い、リスク管理規程とリスク管理体制の整備を行う。また、不測の事態が発生した場合は社長を本部長とする対策本部を設置して危機管理にあたり、損害の拡大を防止してこれを最小限に止める体制を整える。

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) 取締役会が決定した基本方針に基づき、取締役会から権限移譲をされた範囲において迅速な意思決定を行うとともに経営に関する重要事項の事前審議を行うために経営会議を定期的開催する。
- (2) 経営計画のマネジメントについては、年初に策定された年度計画および中期経営計画に基づき、各業務執行ラインにおいて目標達成のため活動し、その進捗状況を取締役会において報告する。
- (3) 組織規程、業務分掌規程および職務権限規程等により、職務および責任の所在ならびに執行手続きを明確化し意思決定の迅速化を図る。

5 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

- (1) 「チノー内部統制憲章」および「チノービジネス行動規準」を定め、役職員に定期的なコンプライアンス研修を行って、使用人の職務執行が法令および定款に適合する体制を敷く。なお、違反行為を発見した場合に内部通報制度により報告する仕組みを周知徹底する。
- (2) 社長直轄の内部監査室が各部門の業務執行状況の監査を行い、監査結果を社長に報告するとともに、社内規程・内規等の整備や業務の適正な管理体制の維持、向上のための助言や提案を行う。

6 当社および子会社からなる企業集団の業務の適正を確保するための体制

イ. 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当会社への報告に関する体制

- ① グループ各社の取締役または監査役に当社役職員を派遣することにより当社が各社の業務の適正を監視する。
- ② 四半期に1回以上グループ経営会議を開催し、各社の業務執行状況について各社の社長から報告を受けるとともに、重要事項については必要に応じて関係書類の提出を求める。

ロ. 子会社の損失の危機の管理に関する規程その他の体制

- ① 当社の内部監査室がグループ各社のリスク管理状況を監査し、監査結果を当社および子会社の社長に報告する。
- ② 当社リスクマネジメント部門がグループ各社と定期的に連絡をとり、グループ各社におけるリスクの把握・分析・対応策の検討を行い、予防に努める。

ハ. 子会社の取締役等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

「関係会社管理規程」を整備し子会社の取締役等の職務が効率的に行われる体制を整備するとともにグループ経営会議を通じてグループ全体の協力の推進と業務の整合性の確保を図る。

二. 子会社の取締役等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 当社グループ全体の行動規範である「チノービジネス行動規準」の運用を徹底し、子会社の役職員に定期的なコンプライアンス研修等を行う。なお、違反行為を発見した場合に内部通報制度により当社リスクマネジメント部門および関係会社を管理する部門に報告される仕組みを整備する。
- ② 当社内部監査室が各社の業務執行状況の監査を行い、社内規程・内規等の整備や業務の適正な管理体制の維持、向上のための助言や提案を行う。

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

監査役を補助すべき使用人の設置が必要になった場合またはその求めが監査役からなされた場合、監査役と協議のうえ、専任または内部監査室と兼務する使用人を配置する。なお、当該使用人が監査役を補助すべき業務を行う際は、監査役の指揮命令下に置く。

8 使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

監査役を補助すべき使用人が、監査役の指示に従って行った報告等により、不利益を被ることを禁止する。なお、当該使用人の人事考課等については監査役会の同意を得たうえで決定する。

9 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

- (1) 当社の取締役および監査役補助者を含む使用人は、法定事項その他当社および当社グループに重大な影響を及ぼす恐れのある事項または重要な会議で決定された事項もしくはコンプライアンス・リスクに関する事項等を遅滞なく監査役に報告する。
- (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 内部統制システムに関わる部分の活動状況
 - ② 子会社等の監査役および内部監査室の活動状況
 - ③ 重要な会計方針、会計基準およびその変更
 - ④ 業績および業績見通しの発表内容、重要開示書類の内容
 - ⑤ 内部通報制度の運用および通報内容
 - ⑥ 監査役から要求された会議議事録等の回付の義務付け

10 子会社の取締役、監査役、使用人等から報告を受けた者が当社監査役に報告するための体制

- (1) 子会社の取締役および監査役補助者を含む使用人が、当社の取締役および監査役補助者を含む使用人に法定事項その他当社および当社グループに重大な影響を及ぼす恐れのある事項または重要な会議で決定された事項もしくはコンプライアンス・リスクに関する事項等を報告した場合、当社の取締役および監査役補助者を含む使用人は当該事項を遅滞なく監査役に報告する。
- (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 内部統制システムに関わる部分の活動状況
 - ② 子会社等の監査役および内部監査室の活動状況
 - ③ 重要な会計方針、会計基準およびその変更
 - ④ 業績および業績見通しの発表内容、重要開示書類の内容
 - ⑤ 内部通報制度の運用および通報内容
 - ⑥ 監査役から要求された会議議事録等の回付の義務付け

11 監査役に報告をした者が報告したことを理由として不利な取り扱いを受けないことを確保するための体制

当社および当社グループの取締役および監査役補助者を含む使用人が当社監査役に報告を行った場合、当該報告をしたことによって不利な取り扱いをしない。

12 監査役職務の遂行について生ずる費用の前払いまたは償還その他の当該職務の執行について発生する費用または債務の処理に係る方針に関する事項

監査役がその職務の執行に関して生ずる費用について前払いまたは事後償還を請求したときは、当該職務の執行または請求に係る費用が当該監査役の職務に必要なと判断される場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

13 その他監査役職務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、取締役会、その他重要な会議に出席するほか、本社および主要な事業所、重要な子会社等の業務や財務状況等の調査を行い、また、会計監査人、内部監査人、グループ各社の監査人との連絡会議を定期開催してそれぞれ監査内容について説明を受けるとともに情報交換を行うなど連携を図る。

以上