



平成27年6月9日

各 位

会 社 名 株式会社 丸 山 製 作 所  
代 表 者 名 代表取締役社長 尾頭 正伸  
(コード：6316 東証第1部)  
問 合 せ 先 専務取締役管理本部長  
鎌倉 利博  
(TEL 03-3252-2271)

### 「内部統制システムの基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成27年6月9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」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。

なお、改定後の「内部統制システムの基本方針」は下記のとおりです。

#### 記

#### 1. 当社及び当社子会社から成る企業集団（以下、当社グループという）の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 コンプライアンスを経営の重要課題のひとつと捉え、取締役会が策定した「丸山グループ・コンプライアンスマニュアル」を、当社グループ役職員全員に配布するとともに、コンプライアンスマインドを浸透させるための啓発・研修を定期的実施します。
- ② コンプライアンス上の問題が発生した場合に備え、社内外に当社グループ内部者からの公益通報を受付ける報告・相談窓口（ホットライン）を設置するなど、未然防止のための牽制および迅速な対応が取れる内部通報体制の整備をし、「公益通報者保護規程」により、通報者の保護を徹底します。
- ③ 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力および団体とは、取引を含め一切の関係を遮断するとともに、不当要求に対しては毅然とした態度で対応します。そのために所管部署、対応方法などを定めるなど必要な体制を整備します。

#### 2. 当社グループの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

- ① 定款および取締役会規則に従い、株主総会議事録、取締役会議事録を作成し、適切に保存、管理します。なお、それらの資料についても同様に適切な保存、管理を行います。
- ② 経営会議、合同経営会議、各種委員会などの重要な社内会議の議事録および資料については、文書管理規程により、適切に作成、保存、管理を行います。
- ③ 取締役決裁の稟議書を、稟議規程の規定に従い、適切に保存、管理します。

### 3. 当社グループの損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 当社グループにおいて、大規模な事故、災害、不祥事、トラブルなどが発生した場合に備え、危機管理担当取締役は、「危機管理対応マニュアル」を定期的に見直し、充実をはかるとともに、これらの問題の発生を予防するための対策を講じます。また、事業継続を確保するための事業継続計画（BCP）を順次策定し適時の見直しを実施します。
- ② 当社グループ内で重要な問題が発生した場合、危機管理担当取締役はCSR委員会を速やかに招集し、対策を検討するとともに、指名された担当取締役は対策を適切に実施します。

### 4. 当社グループの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、経営会議、合同経営会議、CSR委員会などの会議体を適切に活用することで、意思決定が迅速かつ合理的に行える社内体制を維持していきます。
- ② 取締役の業務分担、各部門の職務分掌、職務権限などの社内規程を整備、見直しながら、効率的に職務が執行できる社内体制を充実していきます。
- ③ 社長直属の内部監査室は、内部監査基準にもとづきグループ各社を含む全社の業務運営を監査します。

### 5. 当社グループにおける業務の適正を確保するための体制

- ① 当社の主要な役員とグループ会社社長で構成する「経営会議」、また、当社グループ全役員で構成する「合同経営会議」を年間計画に基づき開催し、グループ会社の財務状況及びその他の重要な情報等について定期的に報告することにより、意思疎通及び情報交換をはかり、企業集団における業務の適正を確保する体制を構築します。
- ② 当社グループにおいて、不正の行為または法令、定款、もしくは社内規程に違反する重大な事実、その他リスク管理上懸念のある事実が発見された場合、当社グループの取締役は危機管理担当取締役に報告します。報告を受けた危機管理担当取締役はCSR委員会を速やかに招集し、事実関係を調査の上、リスク回避、軽減その他必要な措置を講じます。
- ③ 当社グループは、「丸山グループ・コンプライアンスマニュアル」に記載された企業行動規範を含む法令を遵守します。

### 6. 監査役がその職務を補助すべき使用人（補助使用人）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

監査役付として会社業務に経験豊富な専属の使用人を1名以上置き、監査業務の補助を行います。

### 7. 補助使用人の取締役からの独立性に関する事項

- ① 監査役付の使用人が取締役の指揮命令を受けないようにします。
- ② 監査役付の使用人について、異動、配属、懲戒などの人事異動を行う場合は、監査役会との連携を図りつつ、事前に承諾を得ます。

## **8. 当社グループの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 報告すべき次の事象が発生した場合は、危機管理担当取締役が監査役に遅滞なく報告します。
  - a. 会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事項
  - b. 内部監査状況及びリスク管理に関する重要な事項
  - c. 内部通報による報告を含む、重要なコンプライアンス違反
  - d. その他会社経営上の重要な事項
- ② 監査役付の使用人が前項に関して重大な事実を発見した場合は、監査役に直接遅滞なく報告します。
- ③ 監査役へ報告した者が当該報告を理由に不利益な取り扱いを受ける事のないよう報告者の保護を徹底します。

## **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**

- ① 監査役の指示に基づく監査役付の使用人の調査や情報収集に対して、当社グループ各部門は迅速に対応・協力します。
- ② 監査役から業務執行に係る報告を求められた場合は、担当取締役又は使用人が速やかに報告を行います。
- ③ 監査役は「経営会議」「合同経営会議」をはじめとする重要な全ての社内会議・各種委員会などに、無条件で出席することができるものとします。
- ④ 代表取締役等と監査役が定期的に情報交換する場を設けます。
- ⑤ 監査役の監査業務を抑制することのないよう、職務の執行に必要な費用の前払い及び償還を受けることができるものとします。

## **10. 財務報告の適正を確保するための体制の整備**

- ① 内部監査室が財務報告の適正を確保するための内部統制システムの整備・運用状況を適切に評価します。
- ② 財務報告の適正を確保するための内部統制システムをより一層有効なものにするために、内部統制推進委員会を中心に体制の整備ならびに適切な運用を行います。

以 上