



各位

平成21年5月12日

## 株式会社 ヨロズ

横浜市港北区樽町三丁目7番60号  
代表取締役社長 佐藤 和 己  
(コード番号 7294 東証 市場第一部)  
問合せ先 執行役員財務部長 佐草 彰  
(TEL. 045-543-6802)

### 内部統制システムの整備に関する基本方針の一部改定についてのお知らせ

当社は、平成21年5月12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」について、下記のとおり一部改定することを決議いたしましたのでお知らせいたします。

#### 記

1. 昨年度からの改定内容は以下のとおりです。

(変更箇所は下線で示しております)

変更前	変更後
<p>1. 1 内部統制基本方針</p> <p>ヨロズグループの経営姿勢は、「高い倫理観と遵法精神により、公正で透明度の高い企業活動を推進すること」を基本としている。このため関連法令の遵守はもちろんのこと、良き企業市民として社会的責任を果たし、全てのステークホルダーからの信頼を得て、企業価値を高めることが必要であると認識し、平成17年12月に「ヨロズグループ企業行動憲章」を制定し、日々の業務運営の指針としている。</p> <p>ヨロズグループは、この指針に基づき、業務の適正を確保する体制を整備し社会的使命を果たしてまいります。</p> <p>1. 2 内部統制の体制整備に関する方針</p> <p>(1) 取締役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</p> <p>① 取締役は、「ヨロズ行動憲章及び社員行動規範」に基づいて、職務の執行にあたるものとする。</p> <p>② CSR推進室は、当社コンプライアンスの取組みを横断的に統括し、取締役に對するコンプライアンス教育を実施する。</p> <p>③ 内部監査室は、コンプライアンス状況の監査を定期的を実施し、取締役会に報告する。</p> <p>(注) CSR推進室は、従来のCSR推進委員会のコンプライアンス部会、リスクマネジメント部会、安全・環境部会の業務を引き継ぐ組織として平成20年6月17日付で新設いたします。</p> <p>(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事項</p> <p>① 取締役の職務の執行に係る情報については、文書管理規程等に基づいて保存する。</p> <p>② 文書の保管の場所及び方法は、取締役または監査役から閲覧の要請があった場合、速やかに閲覧が可能な場所及び方法とし、その詳細を文書管理規程に定める。</p> <p>③ 文書の管理の期間は、法令に別段の定めのない限り、文書管理規程に各文書の種類ごとに定めるところによる。</p> <p>(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</p> <p>① CSR推進室は、(ア)既に制定されている危機管理規程に基づいてあらかじめ具体的なリスクを想定・分類し、対策を講じるべきリスクかどうかの評価をおこない、有事の際の迅速かつ適切な情報伝達と緊急体制を整備する。(イ)各部署の日常的なリスク管理状況の監査を定期的を実施し、必要に応じて危機管理規程の更新を行う。</p> <p>② 不測の事態が発生した場合には、危機管理規程に基づき代表取締役社長を本部長とする対策本部を設置し、損害及び被害の拡大を防止しこれを最小限に止めるとともに、再発防止を図る。</p> <p>③ 内部監査室は、リスク管理状況の監査を定期的を実施し、取締役会に報告する。</p>	<p>1. 1 内部統制基本方針</p> <p>ヨロズグループの経営姿勢は、「高い倫理観と遵法精神により、公正で透明度の高い企業活動を推進すること」を基本としており、このため、関連法令の遵守はもちろんのこと、良き企業市民として社会的責任を果たし、全てのステークホルダーからの信頼を得て、企業価値を高めることが必要であると認識し、平成17年12月に「ヨロズグループ行動憲章」を制定し、日々の業務運営の指針としております。</p> <p>ヨロズグループは、この指針に基づき、業務の適正を確保する体制を整備し社会的使命を果たしてまいります。</p> <p>1. 2 内部統制の体制整備に関する方針</p> <p>(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</p> <p>① 取締役及び使用人は、「ヨロズグループ行動憲章及び社員行動規範」に基づき、法令、定款及び業務分掌に則って職務の執行にあたるものとする。</p> <p>② CSR推進室は、(ア)コンプライアンスに関する重要課題と対応について横断的に統括し、取締役及び使用人に必要な教育を実施する。(イ)各部署の日常的なコンプライアンス状況をチェックし、必要に応じ改善を指示しそのフォローを行う。(ウ)社内通報制度(ヨロズホットライン)の運営を行い、法令遵守並びに企業倫理に関する情報の早期把握及び解決を図るとともに、定期的に執行役員会に報告する。(エ)「ヨロズ社員行動規範」に基づき、反社会的な活動や勢力に対しては毅然として対応し、いかなる不当要求や働きかけに対しても利益供与は一切行わない旨、取締役及び使用人に徹底を図る。</p> <p>③ 内部監査室は、(ア)コンプライアンス状況の監査を実施し、取締役会に報告する。(イ)財務報告の信頼性を確保するために、一般に公正妥当と認められる財務報告に係る内部統制の評価の基準に従い、財務報告に係る内部統制の有効性を評価、報告する体制を整備し運用する。</p> <p>(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</p> <p>① 取締役の職務の執行に係る情報については、<u>法令及び情報セキュリティ管理規程等に基づき、適切に保存及び管理する。</u></p> <p>② 情報の保管の場所及び方法は、取締役または監査役から閲覧の要請があった場合、速やかに閲覧が可能な場所及び方法とし、その詳細を文書管理規程に定める。</p> <p>③ 情報の管理の期間は、法令に別段の定めのない限り、文書管理規程に定めるところによる。</p> <p>(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</p> <p>① 既に制定されている危機管理規程に基づき、あらかじめ具体的なリスクを想定・分類し、対策を講じるべきリスクかどうかの評価を行い、有事の際の迅速かつ適切な情報伝達と緊急体制を整備する。</p> <p>② 不測の事態が発生した場合には、危機管理規程に基づき、<u>代表取締役会長又は代表取締役社長を本部長とする対策本部を設置し、損害及び被害の拡大を防止し、これを最小限に止めるとともに再発防止を図る。</u></p> <p>③ CSR推進室は、各部署の日常的なリスク管理状況を<u>チェックし、必要に応じ改善を指示しそのフォローを行う。</u></p> <p>④ 内部監査室は、<u>リスク管理状況の監査を実施し、取締役会に報告する。</u></p>

変更前	変更後
<p>(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</p> <p>① 執行役員制度をとることにより、業務執行権限を執行役員に委譲して執行責任を明確にし、経営改革を迅速に進める。</p> <p>② 取締役会は、経営の執行方針、法令で定められた事項やその他経営に関する重要事項を決定し、執行役員の業務執行状況を監督する。</p> <p>③ 執行役員等によって構成される執行役員会を月1回以上開催し、業務執行に関する個別経営課題を実務的な観点から協議する。</p> <p>④ 業務執行の状況については、定例取締役会において、執行役員が報告し、取締役会による監督を受けるとともに、取締役会の迅速かつ適切な意思決定に資するものとする。</p> <p>(5) 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</p> <p>① 執行役員及び社員は、「ヨロズ行動憲章及び社員行動規範」に基づいて、業務及び職務の執行にあたるものとする。</p> <p>② CSR推進室は、 (ア)全社のコンプライアンスの取組みを横断的に統括し、執行役員及び社員に対するコンプライアンス教育を実施する。 (イ)各部署の日常的なコンプライアンス状況を定期的にチェックし必要に応じ改善を指示しそのフォローを行う。 (ウ)社内通報制度(ヨロズホットライン)の運営を行い、定期的に執行役員会に報告する。 (エ)反社会的勢力を排除するため、「ヨロズ社員行動規範」に基づき、反社会的な活動や勢力に対しては毅然として対応し、利益供与は一切行わない旨、執行役員及び社員に徹底を図る。</p> <p>③ 内部監査室は、 (ア)コンプライアンス状況の監査を定期的実施し、取締役会に報告する。 (イ)財務報告の信頼性を確保するために、一般に公正妥当と認められる財務報告に係る内部統制の評価の基準に従い、財務報告に係る内部統制の有効性を評価、報告する体制を整備し、運用する。</p>	<p>(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</p> <p>① <u>中期経営計画及び年度業務計画を基に、組織の各段階で方針を具体化し、一貫した方針管理を行う。</u></p> <p>② 執行役員制度をとることにより、業務執行権限を執行役員に委譲し迅速な意思決定を図る。</p> <p>③ 取締役会は、経営方針、法令で定められた事項やその他経営に関する重要事項を決定し、執行役員の業務執行状況を監督する。</p> <p>④ 執行役員等によって構成される執行役員会を月1回以上開催し、業務執行に関する個別経営課題の<u>迅速な解決を図る。</u></p> <p>(5) 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は(1)に統合。</p>
<p>(6) 株式会社ならびにその親会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</p> <p>① 当社の子会社は、当社が制定している「国内関係会社規程」「海外関係会社規程」に基づき業務の遂行を行うものとする。</p> <p>② 当社の子会社の取締役及び社員は、当社が制定した「ヨロズ行動憲章及び社員行動規範」に基づいて、職務の執行にあたるものとする。</p> <p>③ 各子会社は、それぞれのコンプライアンス体制を確立するとともに、子会社各社の取締役及び社員に対するコンプライアンス教育を実施する。</p> <p>④ CSR推進室は、子会社のコンプライアンスの取組みを横断的に指導、統括する。</p> <p>⑤ 内部監査室は、ヨロズグループのコンプライアンス状況の監査を定期的実施し、取締役会に報告する。</p>	<p>(5) 株式会社並びにその親会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</p> <p>① 当社の子会社は、当社が制定している「<u>関係会社管理規程</u>」に基づき、業務の遂行を行うものとする。</p> <p>② 当社の子会社の取締役及び使用人は、当社が制定した「<u>ヨロズグループ行動憲章及び社員行動規範</u>」に基づき、法令、定款及び業務分掌に<u>則って職務の執行にあたるものとする。</u></p> <p>③ 各子会社は、コンプライアンス体制を確立するとともに、子会社各社の取締役及び使用人に<u>必要な教育を実施する。</u></p> <p>④ CSR推進室は、子会社のコンプライアンスに関する重要課題と対応について横断的に指導、統括する。</p> <p>⑤ 内部監査室は、<u>子会社のコンプライアンス状況の監査を実施し、</u>取締役会に報告する。</p>
<p>(7) 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体制</p> <p>監査役は、短期集中的な監査を要する重大事態が発生した場合は、補助者を置いて監査業務の補助を行うよう命令できるものとする。</p>	<p>(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</p> <p>監査役は、短期集中的な監査を要する重大事態が発生した場合は、補助者を置いて監査業務の補助を行うよう命令できるものとする。</p>
<p>(8) 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項</p> <p>上記の補助者の人事異動・人事評価・懲戒処分については、監査役会の承認を得なければならないものとする。</p>	<p>(7) 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項</p> <p>上記の補助者の人事異動・人事評価・懲戒処分については、監査役会の承認を得なければならないものとする。</p>
<p>(9) 取締役及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</p> <p>監査役会に報告すべき事項を定める規程を監査役会と協議の上制定し、取締役はその規程に定められた事項について定期的に報告する。</p>	<p>(8) 取締役及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</p> <p><u>取締役及び使用人は、監査役会に報告すべき事項を定める規程を監査役会と協議の上制定し、その規程に定められた事項について定期的に報告するほか、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは直ちに監査役に報告する。</u></p>
<p>(10) 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</p> <p>監査役会は、代表取締役社長、監査法人とそれぞれ定期的に意見交換会を開催する。</p>	<p>(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</p> <p><u>主要な役員会議体には監査役の出席を得るとともに、監査役による重要書類の閲覧、代表取締役及び会計監査人との定期的及び随時の情報交換の機会を確保する。</u></p>

※添付資料

## I. 内部統制基本方針

ヨロズグループの経営姿勢は、「高い倫理観と遵法精神により、公正で透明度の高い企業活動を推進すること」を基本としており、このため、関連法令の遵守はもちろんのこと、良き企業市民として社会的責任を果たし、全てのステークホルダーからの信頼を得て、企業価値を高めることが必要であると認識し、平成17年12月に「ヨロズグループ行動憲章」を制定し、日々の業務運営の指針としております。

ヨロズグループは、この指針に基づき、業務の適正を確保する体制を整備し社会的使命を果たしてまいります。

## II. 内部統制の体制整備に関する方針

### (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 取締役及び使用人は、「ヨロズグループ行動憲章及び社員行動規範」に基づき、法令、定款及び業務分掌に則って職務の執行にあたるものとする。

② CSR推進室は、

(ア)コンプライアンスに関する重要課題と対応について横断的に統括し、取締役及び使用人に必要な教育を実施する。

(イ)各部署の日常的なコンプライアンス状況をチェックし、必要に応じ改善を指示しそのフォローを行う。

(ウ)社内通報制度(ヨロズホットライン)の運営を行い、法令遵守並びに企業倫理に関する情報の早期把握及び解決を図るとともに、定期的に執行役員会に報告する。

(エ)「ヨロズ社員行動規範」に基づき、反社会的な活動や勢力に対しては毅然として対応し、いかなる不当要求や働きかけに対しても利益供与は一切行わない旨、取締役及び使用人に徹底を図る。

③ 内部監査室は、

(ア)コンプライアンス状況の監査を実施し、取締役会に報告する。

(イ)財務報告の信頼性を確保するために、一般に公正妥当と認められる財務報告に係る内部統制の評価の基準に従い、財務報告に係る内部統制の有効性を評価、報告する体制を整備し運用する。

### (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

① 取締役の職務の執行に係る情報については、法令及び情報セキュリティ管理規程等に基づき、適切に保存及び管理する。

② 情報の保管の場所及び方法は、取締役または監査役から閲覧の要請があった場合、速やかに閲覧が可能な場所及び方法とし、その詳細を文書管理規程に定める。

③ 情報の管理の期間は、法令に別段の定めのない限り、文書管理規程に定めるところによる。

### (3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

① 既に制定されている危機管理規程に基づき、あらかじめ具体的なリスクを想定・分類し、対策を講じるべきリスクかどうか評価を行い、有事の際の迅速かつ適切な情報伝達と緊急体制を整備する。

② 不測の事態が発生した場合には、危機管理規程に基づき、代表取締役会長又は代表取締役社長を本部長とする対策本部を設置し、損害及び被害の拡大を防止し、これを最小限に止めるとともに再発防止を図る。

③ CSR推進室は、各部署の日常的なリスク管理状況をチェックし、必要に応じ改善を指示しそのフォローを行う。

④ 内部監査室は、リスク管理状況の監査を実施し、取締役会に報告する。

### (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 中期経営計画及び年度業務計画を基に、組織の各段階で方針を具体化し、一貫した方針管理を行う。

② 執行役員制度をとることにより、業務執行権限を執行役員に委譲し迅速な意思決定を図る。

③ 取締役会は、経営方針、法令で定められた事項やその他経営に関する重要事項を決定し、執行役員の業務執行状況を監督する。

④ 執行役員等によって構成される執行役員会を月1回以上開催し、業務執行に関する個別経営課題の迅速な解決を図る。

### (5) 株式会社並びにその親会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 当社の子会社は、当社が制定している「関係会社管理規程」に基づき、業務の遂行を行うものとする。

② 当社の子会社の取締役及び使用人は、当社が制定した「ヨロズグループ行動憲章及び社員行動規範」に基づき、法令、定款及び業務分掌に則って職務の執行にあたるものとする。

③ 各子会社は、コンプライアンス体制を確立するとともに、子会社各社の取締役及び使用人に必要な教育を実施する。

④ CSR推進室は、子会社のコンプライアンスに関する重要課題と対応について横断的に指導、統括する。

⑤ 内部監査室は、子会社のコンプライアンス状況の監査を実施し、取締役会に報告する。

### (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

監査役は、短期集中的な監査を要する重大事態が発生した場合は、補助者を置いて監査業務の補助を行うよう命令できるものとする。

### (7) 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

上記の補助者の人事異動・人事評価・懲戒処分については、監査役会の承認を得なければならないものとする。

### (8) 取締役及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

取締役及び使用人は、監査役会に報告すべき事項を定める規程を監査役会と協議の上制定し、その規程に定められた事項について定期的に報告するほか、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは直ちに監査役に報告する。

### (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

主要な役員会議体には監査役の出席を得るとともに、監査役による重要書類の閲覧、代表取締役及び会計監査人との定期的及び随時の情報交換の機会を確保する。