



平成 30 年 12 月 10 日

各 位

会 社 名 **株式会社 ヨロズ**  
横浜市港北区樽町三丁目 7 番 60 号  
代表者名 代表取締役社長 志 藤 健  
(コード番号 7294 東証第一部)  
問合せ先 取締役副社長執行役員財務部長 佐草 彰  
(TEL : 045-543-6802)

当社内部統制システムの基本方針及びその整備状況の一部変更に関するお知らせ

当社は、平成 30 年 12 月 10 日開催の取締役会において、当社の内部統制システムに関する基本的な考え方及びその整備状況の一部を変更することを決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。なお、改訂箇所につきましては下線で示しております。

## 記

### 1. 当社グループ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)当社グループの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。
- (2)総務部は、
  - (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、当社グループの取締役及び使用人に必要な教育を実施する。
  - (イ)各部署の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(社内呼称「我慢しないで相談箱」)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、定期的に経営会議に報告する。
- (3)内部監査・環境経営室は、
  - (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わ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わる情報については、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、取締役又は監査等委員である取締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、その詳細を文書取扱規程に定める。
- (3)情報の管理の期間は、法令に別段の定めのない限り、文書取扱規程に定めるところによる。

### 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)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)総務部は、各部署の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・環境経営室は、リスク管理状況の監査を実施し、取締役会に報告する。

### 4. 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)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、取締役及び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経営会議を月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. 当社の子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

- (1)当社の子会社の取締役等は、当社の子会社の業務執行の状況について定期的に経営会議に報告する。
- (2)当社の子会社を横断的に統括する機能軸責任者は、随時子会社から業務執行の状況について報告を求め、常に最新の状況を把握する。

### 6. その他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

- ・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を遂行する。但し、一定の事項については、当社の経営会議等において承認を得なければならない。

### 7. 監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人に関する事項、当該取締役及び使用人の他の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性に関する事項並びに監査等委員会の当該取締役及び使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- (1)監査等委員会の職務は、内部監査・環境経営室の使用人がこれを補助する。
- (2)補助業務を担当する内部監査・環境経営室の使用人の人事異動、人事評価、懲戒処分については、取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性を確保するために、監査等委員会の同意を必要とする。
- (3)当該使用人は当該補助業務を、他の業務に優先して、監査等委員会のみからの指示に基づき行うものとし、これにより監査等委員会の指示の実効性を確保する。

### 8. 取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人並びに子会社の取締役、監査役その他これらの者に相当する者及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査等委員会に報告するための体制その他の監査等委員会への報告に関する体制

- (1)代表取締役及び業務執行取締役は、取締役会において、随時その担当する業務執行の報告を行う。
- (2)総務部、内部監査・環境経営室等は、本基本方針が有効に機能するように、本基本方針で定めた事項の整備・運用状況を、取締役会において定期的に報告する。
- (3)当社グループの取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人は、監査等委員会が

- 事業の報告を求めた場合又は業務及び財産の調査を行う場合は、迅速かつ的確に対応する。
- (4) 当社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人は、不正の疑い、法令・定款違反の疑い、及び当社グループに重大な損害を及ぼすおそれのある事実が発見された場合は、直ちに監査等委員会に対して報告を行う。
  - (5) 内部監査・環境経営室は、定期的に監査等委員会に対し、当社グループにおける内部監査の結果その他活動状況の報告を行う。
  - (6) 総務部は、定期的に監査等委員会に対し、当社グループにおける内部通報の状況の報告を行う。

#### 9. 監査等委員会へ報告をした者が当該報告を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

- ・ 当社グループの取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人は、監査等委員会に直接報告を行うことができるものとし、当該報告を行ったことを理由として不利な取り扱いを行うことを社内規程等において禁止する。

#### 10. 監査等委員である取締役の職務の執行（監査等委員会の職務の執行に関するものに限る。）について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

- (1) 当社は、監査等委員会がその職務の執行について、当社に対し会社法第 399 条の 2 第 4 項に基づく費用の前払等の請求をした場合、当該費用又は債務が監査等委員である取締役の職務の執行に必要な場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理する。
- (2) 当社は、監査等委員会が、独自に外部専門家を監査等委員である取締役の職務の執行のために利用することを求めた場合、監査等委員である取締役の職務の執行に必要な場合を除き、その費用を負担する。

#### 11. その他監査等委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- ・ 当社は、経営会議等の主要な役員会議体には、監査等委員である取締役の出席を得るとともに、監査等委員である取締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意見交換の機会を確保する。

#### 12. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方及びその整備状況

- ・ 当社は、当社グループの取締役及び使用人が遵守すべき行動規範において、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ことを宣言し、この行動規範の遵守を徹底することにより反社会的勢力との関係を遮断している。また、対応統括部署を総務部とし、総務部において常に関係情報を入手して注意喚起を行い、反社会的勢力との接触を防止している。そして、万一、当社グループの取締役及び使用人が反社会的勢力から不当要求を受けるなど何らかの関係が生じた場合に備え、直ちに総務部に報告・相談できる体制及び総務部を中心に警察その他外部専門機関と連携して速やかに関係を解消する体制を整備している。

以上