



平成21年11月24日

各 位

会 社 名	加 藤 産 業 株 式 会 社
代 表 者 名	代 表 取 締 役 社 長 加 藤 和 弥
コ ー ド 番 号	9 8 6 9 (東 証 ・ 大 証 各 一 部)
問 合 せ 先	取 締 役 社 長 室 長 鷹 尾 和 彦

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成21年11月24日開催の取締役会において、「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定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、改定箇所は下線で示しております。

記

(1) 取締役・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 「加藤グループ行動規範」及び「コンプライアンス規程」を定め、当社並びに当社グループ会社のすべての取締役及び使用人は、法令・社会規範を遵守するとともに、「取締役会規程」「業務分掌規程」「職務権限規程」等の諸規程に従い、公正かつ適正に業務を執行する。
- ② 取締役社長は、管理部門担当取締役をコンプライアンス総括責任者に任命し、関連部署と連携してコンプライアンス体制の一層の整備・充実を図る。
- ③ コンプライアンスの推進については、経営理念、コンプライアンス方針を当社並びに当社グループ会社のすべての取締役及び使用人に、社内会議並びに研修を通じて周知徹底し、高い倫理観に基づいて誠実に行動する企業風土を醸成する。
- ④ 内部監査室は、コンプライアンス体制の有効性を監視し、問題点を認めるときは、取締役社長に対し改善を勧告する。
- ⑤ 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体とは一切の関係を持たない。また、管理部門担当役員を責任者として、企業防衛対策協議会に加盟して情報の収集、研修に努めるとともに、暴力的な要求や不当な要求に対しては警察等の外部関係機関と連携し組織的に対処する。

(2) 財務報告に係る内部統制の体制

- ① 「財務報告に係る内部統制の基本方針」に従い、財務報告の適正性を確保するための体制を整備する。
- ② 「内部統制規程」を定め、「内部統制委員会」を設置し、内部統制の中で発生した問題の対応・解決に当たる。

(3) 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の保存及び管理は、「文書取扱管理規程」「情報システム管理規程」に従い、文書及び電磁的媒体に記録されたものを整理・保存するとともに情報漏洩を防止する。

- ② 個人情報及び個人データに関しては、「個人情報保護管理規程」「個人情報及び個人データの管理に関する手引」の遵守を徹底する。

(4) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 取締役社長は、管理部門担当取締役をリスク管理総括責任者に任命し、各部門の担当取締役とともにリスク管理体制を構築する。
- ② リスクのカテゴリー別に対応する責任部署を定め、リスク管理の実効性を高めるための対策を策定し実施する。
- ③ 「経理規程」「信用取引管理規程」「内部者取引管理規程」「デリバティブ取引管理規程」「有価証券運用管理規程」「外国為替管理規程」等の現行の規程に加え、想定されるリスクに対応する管理規程を制定する。
- ④ 想定されるリスクの影響度を評価し、危機管理委員会の組織体制の確立、危機対応マニュアルの整備を進めるとともに、定期的な危機対応訓練によるリスク管理教育を実施する。

(5) 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 取締役の職務執行を迅速かつ効率的に行うために、定例の取締役会を毎月1回開催し、重要事項については、取締役社長主催の経営改善会議において執行方針を協議し、取締役会で決議する。
- ② 取締役の職務執行については、「取締役会規程」「業務分掌規程」「職務権限規程」及び「稟議取扱規程」において責任と権限並びに執行手続きについて定め、業務の効率的運営及び責任体制を確立する。
- ③ 取締役は、中長期経営計画・年度予算の方針に基づいて策定された業績目標の遂行状況について、毎月開催される役員・幹部社員で構成する幹部会・営業会議において報告し、効率的な業務遂行に係る阻害要因を分析・検討し、具体的対策の実施により改善を図る。

(6) 当社並びに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

- ① 関係会社の経営については、「関係会社管理規程」に基づき、重要な事項については事前に協議する。
- ② 関係会社のコンプライアンス体制及びリスク管理等は、当社関連事業本部長が統括管理し、さらに個々の業務については、当社の各関連部署が管理する。また、各関係会社には、必要に応じて当社役員もしくは幹部社員を役員として派遣し、その健全性を保つ。
- ③ 定例の関係会社役員会議並びに随時の業務改善会議において、当社担当取締役が指導並びに助言を行うとともに、関係会社の監査については、各関係会社の監査役が随時実施するほか、当社の内部監査室が監査規程に基づき実施する。

(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事項並びにその使用人の取締役からの独立性に関する事項

- ① 監査役は、必要に応じて取締役社長と協議のうえ、職務を補助すべき使用人として内部監査室員を指名し、監査業務に必要な事項を命令することができる。
- ② 指名期間中の当該使用人に対する指揮権は監査役に移譲され、その命令に関して取締役の指揮命令は受けないものとする。

(8) 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 取締役及び使用人は、会社の目的外の行為その他法令・定款に違反する行為、会社に著しい損害を招く恐れがある事実、会社の業務に著しく不当な事実、その他監査役会に報

告すべきものと定めた事項について、監査役に報告する。また、上記にかかわらず、監査役はいつでも必要に応じて取締役及び使用人に対して報告を求めることができる。

- ② 監査役は、取締役の意思決定に関し善管注意義務・忠実義務等の履行状況を監視・検証するために、取締役会、常務会その他重要会議に出席し、必要があると認められるときは、取締役及び使用人に説明を求めるとともに意見を述べる。
- ③ 監査役は、必要に応じて代表取締役と意見を交換する。

(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

- ① 監査役は、情報収集のための権限を確保し、独任性を尊重しつつ効率的に職務を実行するとともに、グループ会社の監査役、内部監査室及び会計監査人と常に緊密に連携し情報交換を行い、相互補完、相互牽制を図りながら監査の実効性を高める。
- ② 監査役は、監査の実施にあたり必要な場合には、弁護士、公認会計士等の専門家を活用する。

以 上