

平成 18 年 5 月 9 日

各 位

会 社 名 トラスコ中山株式会社
 代表者名 代表取締役社長 中山哲也
 (コード番号 9830 東証・大証第一部)
 問合せ先 常務取締役管理本部長 小津浩之
 (TEL.06 - 6543 - 9830)

内部統制システム構築の基本方針に関する決議のお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 9 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に関し、下記のとおり決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

内部統制システム構築の基本方針

当社の社名トラスコ中山株式会社及びコーポレート・ロゴ **TRUSCO** は、販売店様、仕入先様、社員をはじめ、関係する全てのステークホルダーの皆様から「信頼される企業 “trust company”(信頼を生む企業) 創り」を企業姿勢としてダイレクトに表現したものである。まさに、当社は **TRUSCO** そのものの実践を、日々の企業活動の原点とし、これを具現化することで社会的使命を果たすものとする。

また、当社は以下の企業理念を掲げ、この理念の下、「会社の業務の適正を確保する体制」を構築することを基本方針とする。

(存在理念) 我々は企業活動を通じて
 社会に貢献することを使命とし
 縁ある人々の幸福を実現する

(経営理念) 果敢に、そして堅実に歩み続ける経営
 人を尊重する経営
 企業家精神を育む経営
 信頼でマーケットにこたえる経営

(行動理念) 誠意と礼節を重んじる
 独創的な発想と緻密な計画
 信念をもってダイナミックな行動
 笑顔で築く信頼のコミュニケーション

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

- (1) 取締役会は、法令、定款、株主総会決議、取締役会規程等社内規程に従い経営に関する重要事項を決定するとともに、内部統制の基本方針を策定し、取締役の業務執行を監督する。
- (2) 代表取締役社長は、取締役会が決定した内部統制の基本方針に基づく内部統制の整備及

び運営に責任を負うとともに、全役員及び使用人に周知徹底を図るため、内部統制に係る情報の伝達が正確かつ迅速に行われるよう環境の整備に努める。

(3)取締役は、法令、定款、取締役会決議及び業務分掌規程その他の社内規程に従い、職務執行の規定の範囲内で業務を遂行する。

(4)取締役は、経営の日常的活動状況について、監査基準及び監査計画に基づき、監査役の監査を受ける。

(5)取締役は、会計基準その他関連する諸法令を遵守し社内規程の整備を行い、業績及び財務状況の報告の適法性、適正性を確保するための社内体制を構築するとともに、その整備・運用状況を定期的に評価及び改善する体制の構築を図る。

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)取締役は、職務の執行に係る重要な情報及び文書の取扱いについて、文書管理規程等社内規程に従い、適切に保存及び管理し、必要に応じて運用状況の検証、見直しを行う。

(2)当社は、取締役の職務執行の情報をIT技術を活用し、当該各文書等の存否及び保存状況を直ちに検索可能とする体制を構築する。

3．損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1)当社は、コンプライアンス、環境、災害、品質及び輸入管理等に係るリスクについて、それぞれの担当部署にて、規則・マニュアル等を作成・配布し、研修の実施を行うものとし、現実生じたリスクへの対応が必要な場合は、速やかに対応責任者となる担当取締役を定め、損失の危機に迅速に対応する体制を構築する。

(2)当社は、社長直轄の内部監査部門を設置し、その活動を円滑にするために、リスク管理規程等社内規程を整備し、全使用人に周知徹底するとともに、損失の危険を発見した場合には、直ちに内部監査部門に報告する体制を構築する。

(3)内部監査部門は、定期的に業務監査実施項目及び実施方法を検証し、監査実施項目に遺漏なきよう確認し、必要があれば監査方法の見直しを行う。法令定款違反その他の事由に基づき損失の危険のある業務執行行為が発見された場合、発見された危険の内容及びそれがもたらす損失の程度等について直ちに社長、取締役会、監査役及びコンプライアンス室に通報される体制を構築する。

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)取締役会は、年度計画及び中期経営計画に基づき、経営目標が当初の予定通りに進捗しているか取締役による業績報告を通じ定期的に検証を行う。

(2)取締役は、業務執行において、取締役会規程により定められている事項及びその付議事項についてすべて取締役会に付議することを遵守し、十分な資料を配布する。

(3)当社は、日常の職務遂行が、職務権限規程、業務分掌規程等社内規程に基づき、権限の委譲が行われ、各レベルの責任者が意志決定ルールに則り業務を遂行することができる体制の整備を行う。

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

(1)社長直轄のコンプライアンス室は、全取締役及び使用人がコンプライアンスを実践するための手引書「トラスコ善処ブック」を配布し、基本方針及び行動規範を徹底するとともに、コンプライアンス規程及びコンプライアンス委員会規程を制定し、法令遵

守を維持する体制を整える。

(2)コンプライアンス室は、全使用人が法令・定款等に違反する行為を発見した場合の内部通報窓口「善処ホットライン」を設置し、使用人に対して適切な研修体制を通じて、周知徹底を図り、企業の社会的責任を遂行するため、公正で活力ある組織の構築に努める。

(3)当社は、コンプライアンス体制の明確化と一層の強化推進を図るため、各部署にコンプライアンス・オフィサーを任命し、十分な情報収集と実効性を高め、かつコンプライアンス・マニュアルの実施状況を管理及び監視する。

(4)万が一コンプライアンスに関連する事態が発生した場合には、その内容・対処案がコンプライアンス委員会を通じ、社長、取締役会、監査役に報告される体制を構築する。

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

(1)監査役を補助すべき使用人として、監査役室を設置し専属の使用人を配置する。

(2)前項の具体的な内容については、取締役会が監査役と協議のうえ、決定する。

7．前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

(1)監査役の職務を補助すべき使用人の任命・異動については、監査役会の同意を必要とする。

(2)監査役を補助すべき使用人は、当社の業務執行にかかる役職を兼務せず監査役の指揮命令下で職務を遂行する。また、その評価については監査役会の意見を尊重するものとする。

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

(1)取締役及び使用人は、監査役会の定めるところに従い、各監査役の要請に応じて必要な報告及び情報の提供を行うものとする。

(2)前項の報告及び情報提供としての主なものは、次のとおりとする。

内部統制システム構築に関わる部署の活動状況

重要な会計方針、会計基準及びその変更

業績及び業績見込み等重要な開示書類の内容

内部通報制度の運用及び通報の内容

稟議書、監査役から要求された会議議事録等

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)当社は、監査役会による各業務担当取締役及び重要な使用人からの個別ヒヤリングの機会を設けるとともに、社長、会計監査人それぞれとの間で適宜意見交換を行う。

(2)内部監査部門は、期中取引を含む日常業務全般について監査役とも連携して、定期的に事業所往査を行い、会計及び業務執行において監視機能の強化を図るものとする。また、異常事象等を早期に発見し、正常取引への移行を指導し、監査結果については、月1回の定例監査報告会にて監査役に報告するものとする。

(3)会計監査人は、監査役と連携し、半期に1回決算直前の事業所往査を計画し、その結果について、監査報告会にて取締役及び監査役に対し報告し、会計の適正性を確保するものとする。

以上