

平成 21 年 4 月 30 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 9830 東証・大証一部)
 問合せ先 取締役経営管理本部長 藪野忠久
 (TEL . 06 - 6543 - 0971)

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 4 月 30 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を一部改定いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。
 (変更箇所は下線で示しております。)

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、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 ”を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していくものとする。

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。

<p>【企業理念】</p> <p>(存在理念)</p> <p>(経営理念)</p> <p>(行動理念)</p>	<p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</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

- (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、取締役の職務執行を監督する。
- (2) 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用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いた監査役の監査を受ける。

- (5) 取締役は、財務報告の適正性、信頼性を確保するため、「財務報告に係る内部統制に関する基本方針書」を定め、財務報告に係る内部統制の整備を行うとともに、その運用状況を定期的に評価し、維持及び改善にあたる。

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) 取締役の職務執行の情報について、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整備する。

3．損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) コンプライアンス、環境、災害、品質等において将来予測されるリスク及び潜在的リスクを総合的に管理していくため所管部署を定め、リスクマネジメント体制の整備を行う。
- (2) リスク管理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は、直ちに所管部署に報告する運用体制を整える。
- (3) 現実に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、損失の危険に迅速に対応する体制を整備する。
- (4) 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、必要があれば監査方法の見直しを行う。
- (5) 法令及び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整備する。

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) 日常の職務遂行において、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思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「トラスコ善択ブック」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、全使用人が法令及び定款等に違反する行為を発見した場合の内部通報窓口「善択ホットライン」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・オフィサーを選任し、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、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) 上記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. 監査役の職務を補助すべき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、当社の業務執行に係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) 上記の報告及び情報提供のうち、主なものは、次のとおりとする。

監査役に定例的に報告すべき事項の例

- イ. 経営状況
- ロ. 事業遂行状況
- ハ. 財務の状況、月次・四半期・期末決算状況
- ニ. 内部監査部門が実施した内部監査の結果
- ホ. リスク管理の状況
- ヘ. コンプライアンスの状況(内部通報制度に基づき通報された事実を含む)
- ト. 事故・不正・苦情・トラブルの状況

監査役に臨時的に報告すべき事項の例

- イ. 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実
- ロ. 取締役の職務の遂行に関して不正行為・法令定款に違反するまたはそのおそれのある事実
- ハ. 内部通報制度に基づき通報された事実のうち急を要するもの
- ニ. 行政機関等外部機関による検査・調査の実施及び結果
- ホ. 重要な会計方針の変更、会計基準等の制定・改廃
- ヘ. 業績及び業績見込みの発表内容・重要開示書類の内容
- ト. 上記の他、対外的に公表する事実
- チ. 株式に関する事項
- リ. 反社会的勢力による不当要求に関する内容及び対策

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、IT活用により異常取引を早期に発見し、正常取引への移行を指導のうえ、監査結果については、原則月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て報告し、会計の適正性を確保するものとする。

以上