

各 位

平成 21 年 5 月 8 日

会 社 名 株式会社 ニッピ
代 表 者 名 代表取締役社長 伊 藤 隆 男
(J A S D A Q ・ コード 7 9 3 2)
問 合 せ 先
役 職 ・ 氏 名 総務担当取締役 吉 原 道 博
電 話 03-3888-6651

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 5 月 8 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」の一部改定を決議しましたのでおしらせいたします。(変更箇所は下線で示しております。)

記

当社は、企業価値の向上に継続的に取り組み、社会的貢献と企業の利益創出の同時実現を通して、社会の信頼を確保することを経営理念とする。

これを実現するために、

- ①当社は、永年培った技術開発力をベースに、「お客様ニーズ」に合致する高品質の製品を提供し、「顧客満足度」を高めることで、中長期的成長の持続を目指す。
- ②当社は、社会的責任を果たすことが企業継続の基礎と認識し、法令・諸規程等の遵守に努め、公正且つ適切な経営の実現を図る。
- ③当社は、意思決定プロセスの明確化と意思決定の迅速化に努める。

(1) 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- ①取締役および使用人が法令および定款を遵守し、健全な社会規範のもとにその職務を遂行すべく、法務コンプライアンス室は業務全般に関して法令・定款および社内規程等の遵守状況を定期的に取締役会および監査役に報告する。
- ②法令上疑義のある行為等が報告された場合、取締役会は報告された事実に対する調査を行い適切な対策を講じるとともに、その内容を当社グループ全体に周知徹底する。
- ③企業倫理規範およびコンプライアンス体制に係る規程として制定した、当社企業グループ共通の「私たちの行動基準」の周知徹底のため、当社グループ内におけるコンプライアンス教育・啓発に努める。

(2) 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- ①取締役または使用人の職務執行に係る重要な決定事項、議事録ならびに情報等は、文書または電磁的媒体に記録し、文書管理規程に従い、適切に保存し管理する。
- ②取締役および監査役は常時これを閲覧できる体制をとる。

(3) 損失の危機の管理に関する規程その他の体制

- ①各部門所管業務に付随するリスク管理は担当部門長が行い、適宜 法務コンプライアンス室 に報告する。また、組織横断的リスク状況の把握、分析、監視は、法務コンプライアンス室 が行い、その報告に基づき取締役会は全社的対応策を決定する。
- ②大地震、大規模災害その他事業を継続する上での有事に際しては、社長を本部長とする「緊急対策本部」が迅速に機能する態勢を整備する。
- ③安全・衛生、環境、防火・防災、犯罪等リスクを専管する組織として「安全衛生委員会」を定期的

に開催し、課題の把握、対応策の確認ならびに全社への情報伝達を行う。

- ④法令違反その他の事由により損失の危険のある業務執行行為が発見された場合、または、経営に重大な影響を及ぼす案件が発生した場合には、管理部門管掌役員を委員長とする「リスク管理委員会」を設置し、適切に対処を図る。

(4) 取締役の職務執行が効率的に行われることを確保するための体制

- ①職務権限規程に基づき、必要な決定と業務の執行を行う。
②取締役会の意思決定の妥当性と客観性を高めるため、社外取締役を置く。
③取締役・執行役員を構成員とする経営会議を定期的に開催し、取締役の業務執行状況の監督等を行う。
④業務の運営については、中長期経営計画および経営計画に基づく年度予算を策定し、全社的業績目標と予算の設定を行う。各部門においては、その目標を達成するための具体策を立案し実行する。また、その結果については、毎月の経営会議で報告フォローする。
⑤日常の業務執行に際しては、職務権限規程、業務分掌規程等に基づき権限委譲がなされ、各部門・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。

(5) 当社なら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当社は、社会的責任を果たしていく上で不可欠なコンプライアンス意識を、当社グループ共通のものとするため、「私たちの行動基準」の周知徹底を図ることに加え、当社グループの企業集団として業務の適正と効率性を確保するため、グループ共通の規範・規程を整備する。
②当社グループのセグメント別事業に関し責任を負う取締役を任命し、法令遵守、リスク管理体制を構築する権限と責任を付与し、当社法務コンプライアンス室がこれらを横断的に統括推進する。

(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は、取締役会はその具体的人選等につき監査役と協議の上、当該使用人を配置する。

(7) 監査役の職務を補助する使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役を補助する使用人の職務執行については、取締役等の指揮命令からの独立性を確保し、また、同使用人の人事に関する事項については、監査役の意見を尊重する。

(8) 取締役およ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取締役または使用人は、監査役会に対して、法定の事項に加え、当社グループに重大な影響を及ぼす事項、またはその恐れのある事項、内部監査の実施状況、コンプライアンスおよびリスク管理状況等を随時報告する。
②常勤監査役は、取締役会、経営会議等重要会議に全て出席し、必要に応じて意見を述べるほか、重要な決裁書類等の閲覧、業務執行状況の聴取等を随時行い、取締役の職務執行監視体制を確保する。

(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監査役会の半数以上は社外監査役とすることで、透明性を確保するとともに、経営監視体制とコーポレートガバナンスの強化を図る。
②監査役と法務コンプライアンス室は定期的に意見交換を行い、連携して機動的に内部監査を行う。
③監査役は当社の会計監査人と随時情報交換を行い、相互補完と連携を強化する。

以上