



平成24年5月11日

各 位

上場会社名 東洋テック株式会社  
コード番号 9686  
代表者名 代表取締役社長 田中 卓  
上場取引所 大証2部  
問合せ先 取締役常務執行役員  
管理本部長 仁田吉彦  
(TEL 06-6563-2111)

「内部統制システム構築に関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、本日（平成24年5月11日）開催の取締役会において、「内部統制システム構築に関する基本方針」の一部改定に関し、下記のとおり決議しましたのでお知らせいたします。

記

（改定箇所は下線で示しております。）

#### 内部統制システム構築に関する基本方針

### 1. 取締役および使用人の職務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

当社グループは、「東洋テック株式会社従業員行動規範」をはじめとするコンプライアンス体制に係る各種規定を役職員が法令・定款および社会規範を遵守した行動をとるための行動規範と位置付ける。

また、その徹底を図るため、代表取締役は、取締役管理本部長を総括責任者として、コンプライアンス体制に係る取組みについて全社横断的に統括し、役職員に対し教育、指導を行う。

なお、執行部門から独立した内部監査部門である監査部は、当社グループ内におけるコンプライアンスの取組み状況について監査を行う。この監査結果は、定期的に経営会議に報告されるものとし、重大な違反行為については、取締役会および監査役会に報告する。

法令上疑義のある行為等については従業員が直接情報提供を行う手段として既に「愛と正義の目安箱」を各箇所に設置し、情報提供の運用を容易に行えるようにしている。また、社外の弁護士への書面による通報制度（以下、「コンプライアンス・ホットライン」という）を設けている。この場合、通報者の希望により匿名性を保障するとともに通報者に不利益がないことを確保する。

なお、重要な通報等については、その内容と会社の対処状況・結果について、適切に役員・使用人に開示し、周知徹底を図ることとする。

### 2. 取締役の職務執行に係る情報の保存および管理に関する体制

取締役は、その職務の執行に係る以下の文書（電磁的記録を含む。以下同じ）その他重要な情報を、社内規程に基づき、それぞれの担当職務に従い適切に保存し、且つ管理する。

- (1) 株主総会議事録とその関連資料
- (2) 取締役会議事録とその関連資料
- (3) 経営会議議事録とその関連資料
- (4) 取締役が主催するその他の重要な会議の議事の経過および記録または指示事項とその関連資料
- (5) 取締役を決定者とする稟議書等決定書類および付属書類
- (6) その他取締役の職務の執行に関する重要な文書

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、「危機管理規程」の定めにより代表取締役社長を危機管理統括管理者とし、当社が事業活動を行う中で不測の事態に直面した場合、被害の拡大を防止すると共に経営危機を回避するために行動しなければならない基本的な枠組みを定めている。

代表取締役は、各本部長をリスク管理に係る危機管理責任者に任命し、危機管理責任者は緊急事態に際し適切な対応行動を指揮し、また、関係職員を対象として教育、訓練を行い危機管理意識の高揚、維持を図る。

コンプライアンス、災害、警備品質、情報セキュリティに係る各種リスクについては、それぞれ担当部門長である危機管理監督者が、規則、ガイドラインの制定、研修の実施、マニュアルの作成・配布等を行うものとし、組織横断的リスク状況の監視および全社的対応は、危機管理統括責任者の下で行う。

### 4. 取締役の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するための体制

取締役会は、全社的な経営目標を定め、業務担当取締役はその目標達成のために各部門の具体的な目標および会社の意思決定ルールに基づく効率的な達成のための方法を定める。

取締役会は、各業務担当取締役に定期的に各部門の目標に対する進捗状況の報告を求め、改善を促すこととし、全社的な業務の効率化を実現するシステムを構築する。

なお、意思決定と経営効率を向上させるため、取締役、執行役員が出席する経営会議を原則毎週開催し、業務執行に関する基本的事項及び重要事項に係る意思決定を機動的に行う。

業務運営については、将来の事業環境を踏まえ中期経営計画および各年度の経営基本方針、施策、予算を策定し、全社的な目標を設定する。各部門においては、その目標達成に向け具体策を立案し実行する。

### 5. 当社企業グループにおける業務の適正を確保するための体制

当社は、「関係会社管理規程」に基づき、取締役管理本部長は関係会社の法令遵守体制、リスク管理体制を統括する。

また、関係会社については監査部による業務監査を実施すると共に、関係会社の所管業務の運営体制については、管理本部経営統括部が各社の自主性を尊重しながら、経営計画に基づいた施策や効率的な業務運営体制についてサポートを行う。

関係会社の業務執行等の状況については、取締役管理本部長と関係会社取締役および所管部署である管理本部経営統括部との間で毎月関係会社会議を開催し、関係会社の問題点の把握と改善に努め、必要に応じて取締役会、監査役会に報告を行う。

### 6. 監査役を補助すべき使用人

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、取締役会は監査役と協議の上、監査部所属の職員に対し監査役を補助すべき使用人として指名することができる。

この場合、監査役が指定する補助すべき期間中は、指名された使用人への指揮権は監査役に委譲されたものとする。なお、当該期間中、指名された使用人は取締役の指揮命令は受けないものとする。

### 7. 取締役および使用人が監査役会に報告するための体制その他の監査役会への報告に関する体制

取締役または使用人は、監査役会に対して、当社および当社グループに重大な影響を及ぼす事項、内部監査の実施状況、コンプライアンス・ホットラインによる通報状況およびその内容を速やかに報告する体制を整備する。

報告の方法（報告者、報告受領者、報告時期等）については、取締役と監査役会との協議により決定する方法による。

監査役は、重要な意思決定のプロセスや業務の執行状況を把握するため、取締役会および経営会議等重要な会議に出席するとともに、稟議書類等業務執行に係る重要な文書を閲覧し、取締役および使用人に説明を求めることができる。

## 8. その他監査役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

監査役の半数以上は社外監査役とし、対外透明性を確保する。

監査役会と代表取締役社長との間の定期的な意見交換の場を設け、監査役会の監査が実効的に行われる体制を整備する。

また、「監査役会規程」および「監査役監査規程」に基づく独立性と権限により、監査の実効性を確保するとともに、監査役は監査部および会計監査人と緊密な連携を保ちながら自らの監査成果の達成を図るものとする。

以 上