



平成 27 年 6 月 9 日

各位

会社名 サ ー ラ 住 宅 株 式 会 社
代表者名 代表取締役社長 山口 信仁
(コード番号 1405 東証・名証 第二部)
問合せ先 取締役管理部長 松尾 享史
TEL 0532-32-7272 (代表)

「内部統制システム構築の基本方針」一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 6 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」を改定することを決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

記

1. 内部統制の基本方針

当社グループが企業活動を進めるにあたり、国内外の法令を遵守することはもとより、社会規範を尊重するとともに、社会的良識ある企業活動にこそが、責任をもって行動することをサーラ住宅企業行動指針に定め、お客様、取引先、株主、従業員、地域社会などのステークホルダーの皆様の期待に応えてまいります。

2. 当社及び子会社の取締役及び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) サーラ住宅グループ企業行動指針に基づき、取締役及び使用人が法令・定款及び社会的規範を遵守した行動をとる。
- (2) 当社は社外取締役を継続して選任することにより、取締役の職務の執行について、その適法性に関する監督機能の維持・向上を図る。
- (3) 当社代表取締役社長を委員長とするコンプライアンス委員会及びその事務局としてコンプライアンス委員会事務局を設置し、グループ横断的なコンプライアンス体制の整備及び問題点の把握に努めるものとする。コンプライアンス委員会は四半期に 1 回以上開催するものとし、事案発生の場合にはその都度開催する。
- (4) コンプライアンス委員会及びその事務局は、取締役及び使用人に対しコンプライアンスに関する教育・啓蒙・指導を行う。
- (5) 未然に違法行為を防ぐ仕組みの一環としてコンプライアンスホットラインを開設し、グループ内における違法行為に関する情報提供（内部通報）の受け皿とする。なお、これら情報提供は、コンプライアンス委員会事務局長（サーラ住宅(株)管理部長）又は、顧問弁護士宛てに行うことができるものとする。
- (6) 当社及び子会社の監査役は当社の法令遵守体制及び内部者通報システム（コンプ

ライアンスホットライン)の運用に問題があると認めるときは、意見を述べるとともに、改善策の策定を求めることができるものとする。

- (7) 必要に応じ外部の専門家を活用し、法令・定款違反行為を未然に防止する。取締役が他の取締役の法令・定款違反行為を発見した場合は直ちに監査役及び取締役会に報告する等ガバナンス体制を強化する。
- (8) 内部監査部門として当社に内部監査室を置き、使用人のコンプライアンス状況の監査を実施する。
- (9) 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方として、上記企業行動指針にそれらの勢力とは断固として対決する旨、また、それらの勢力とは関係を持たず、不当、不法な要求には一切応じない旨規定する。

3. 当社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については、文書取扱規程に基づき、その保存媒体に応じて適切かつ検索性の高い状態で保存・管理する。
- (2) これらの保存・管理された文書等が容易に閲覧可能な状態であることを維持する。

4. 当社及び子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社及び子会社の各部門の取締役及び使用人は、定期的にそれぞれの部門に内在するリスクの洗い出しを行い、必要に応じ当社の常務会に報告するとともにリスクを把握、分析、評価した上で適切な対策を講じる。
- (2) 経営に重大な影響を与えるリスクが生じた場合に備え、予め必要な対応方針を整備し、生じたリスクによる損失が最小限にとどまるよう必要な対応を行う。

5. 当社及び子会社の取締役の職務の執行が効率的に行われていることを確保するための体制

- (1) 当社及び子会社の取締役及び使用人共有の経営方針を定め、これを浸透させるとともに、この方針に基づく中期経営計画の策定を取締役会において行う。
- (2) 当社及び子会社の取締役会は、中期経営計画を具体化するため、中期経営計画に基づき、每期、部門ごとの業績目標と予算を設定する。各部門の目標達成度を基準に予算配分、人的資源の配分の策定を行う。
- (3) 当社及び子会社の各部門を担当する取締役は、各部門が実施すべき具体的な施策及び権限分配を含めた効率的な業務遂行体制を構築する。
- (4) 月次の業績はITを活用したシステムにより月次で迅速に管理会計としてデータ化し、当社の常務会及び取締役会に報告する。
- (5) 当社の取締役会は、この結果をレビューし、担当取締役の目標未達成の要因の分析、その要因を排除・低減する改善策を報告させ、必要に応じて目標の修正を行う。
- (6) この結果のレビューを基準に、当社及び子会社の各部門の担当取締役は、各部門が実施すべき具体的な施策及び権限分配を含めた効率的な業務体制に改善する。

6. 当社及び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) グループ会社における業務の適正を確保するため、グループ全てに適用する行動指針として、サーラ住宅グループ企業行動指針を定め、これを基礎として、グループ各社で諸規程を定める。
- (2) 当社グループ全体のコンプライアンス重視の経営の確実な実践を監督、支援するとともに、違法行為を未然に防ぐなど、法令及び企業倫理の遵守を企業経営上の最

重要課題と位置づけ、これを推進するためにコンプライアンス委員会を設置し、当委員会の委員はグループ各社取締役並びに監査役からなる社内委員と社外委員をもって構成する。

- (3) 子会社の経営管理については、月に1回行われる当社の常務会において行う。
- (4) 取締役はグループ会社において、法令違反その他コンプライアンスに関する重大な事項を発見した場合には、監査役会に報告する。
- (5) 当社の内部監査室が四半期ごとに1回、グループ各社の内部統制のモニタリングを行う。

7. 当社の監査役の職務を補助すべき使用人に関する体制と当該使用人の取締役からの独立性に関する事項及び補助すべき使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- (1) 監査役がその職務を補助するための使用人を置くことを求めた場合、内部監査室所属の従業員を有効活用できるものとする。
- (2) 監査役の職務を補助するための使用人の異動・業績評価等人事権に係る事項の決定に関しては、取締役からの独立性を確保するため、監査役の事前の同意を必要とする。また、その使用人が当該業務にあたる場合には監査役の指揮命令に従うものとする。

8. 当社及び子会社の取締役及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の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) 監査役は必要に応じていつでも、その職務遂行のため、当社及び子会社の取締役及び使用人等に対して報告を求め、取締役会をはじめとする重要な会議に出席するとともに、重要な文書の閲覧をすることができるものとする。
- (2) 取締役及び使用人等は監査役に対し、経営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の通報状況を速やかに報告する。
- (3) 前項の取締役及び使用人等に対し、監査役に当該報告をおこなったことを理由として不利益な取り扱いをすることを禁止する。

9. その他当社の監査役の監査が実効的に行われていることを確保するための体制

- (1) 監査役は、代表取締役と定期的に意見交換会を開催する。
- (2) 監査役は監査の有効性、効率性を高めるため、内部監査室及び会計監査人と連携して情報交換を行うことができるものとする。

10. 当社の監査役の職務の遂行について生ずる費用の前払いまたは償還の手続きその他の職務遂行について生ずる費用または債務の処理に係る方針に関する事項

- (1) 監査役がその職務の執行について必要な費用の前払い等の請求をしたときは、速やかに当該費用または債務を処理する。

以 上