



平成 20 年 4 月 25 日

各 位

会 社 名 天昇電気工業株式会社
代表者名 取締役社長 安藤 武彦
(コード番号 6776 東証2部)
問合せ先 取締役経理部長 横山 彰
(TEL 042-788-1880)

会社法に基づく内部統制システムの整備に関する基本方針の一部改訂のお知らせ

当社は、平成 20 年 4 月 25 日開催の取締役会において、内部統制システムの整備に関する基本方針を下記のとおり一部改訂することを決議いたしましたので、お知らせいたします。

記

(1) 取締役の職務の執行が法令および定款に適合する事を確保するための体制

①当社は、役員が法令・定款および当社の経営理念を遵守した行動をとるために、コンプライアンスの基本体制に係わる規程として「役職員行動規範」を制定し、社会の構成員としての企業人・社会人として求められる倫理観・価値観に基づき公正且つ適切な経営の実現とステークホルダーとの調和を図るために誠実に行動する。

②コンプライアンスの責任者として担当取締役を任命し、コンプライアンス体制の整備および問題点の把握に努めさせ、担当取締役は定期的に取締役会に整備の状況を報告することとする。また、全取締役は経営理念・行動指針の遵守および浸透を率先垂範して行う。

(2) 使用人の職務の執行が法令及び定款に適合する事を確保するための体制

①当社は、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、経営理念、行動指針、行動規範等の周知徹底と実践的運用を行う体制を構築する。

②全取締役は担当部場に対しコンプライアンスの教育・啓発を行う。

③当社は、内部通報規程を設け、社内においてコンプライアンス違反行為が行われ、または行われようとしていることに気がついたときは、規程に定める窓口に通報するよう指導していく。会社は通報内容を秘守し、通報者に対して不利益な扱いを行わない。

④コンプライアンス違反者に対しては、就業規則に基づく懲戒を含め厳正に処分する。

(3) 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

当社は、取締役の職務に係る情報の保存および管理責任者として担当取締役を任命し、以下の文書（電磁的記録を含む。以下同じ。）その他の重要な情報を、文書管理規程等の社内規程に基づき適切に保存し且つ管理する。

- ①株主総会議事録と関連資料
- ②取締役会議事録と関連資料
- ③取締役が主催するその他の重要な会議の議事の経過の記録または指示事項と関連資料
- ④取締役を決定者とする決定書類および附属書類
- ⑤取締役を署名者または押印者とする契約書および附属文書
- ⑥その他取締役の職務の執行に関する重要な文書

総務人事部長は、責任者を補佐する。また、上記文章その他の情報の保存および管理について指導を行うものとする。

(4) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、リスク管理責任者として、担当取締役を任命し、当該責任者は次の事項を統括推進する。

- ①リスク管理規程、関連する規程（製造に関する規程、与信管理規程、経理規程等）、マニュアルなどを整備する。
- ②リスク管理推進会議を設置し、リスク管理規程に基づいて具体的なリスクの想定・分類、有事の際の迅速・適切な情報伝達と緊急体制を整備する。
- ③定期的にリスク管理体制整備の状況をレビューし、その結果を取締役に報告する。
- ④重大事態発生時においては、危機管理規程に基づき、損害・損失等を抑制するための具体案を迅速に決定・実行する組織として、社長を本部長とする対策本部を設置し、適切に対応する。

(5) 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取締役の職務執行の効率性を確保する体制の基盤として毎月1回の定例取締役会および適宜の臨時取締役会開催により、重要事項に関する意思決定を迅速・適切に行う。
- ②取締役会は、経営の執行方針並びに法令で定められた事項およびその他経営に関する重要事項を決定し、業務執行状況を監督する。
- ③日常の業務執行に際しては、業務分掌規程、職務権限規程等に基づき各部場の責任者がルールに則り業務を遂行することを指導監督する。

④経営理念を基軸に策定される年度計画に基づき各業務執行ラインにおいて目標達成のために活動する。また、毎月開催される事業幹部会議を通じて経営目標の達成状況をレビューする。

(6) 株式会社ならびにその親会社および子会社から成る企業集団における業務の適性を確保するための体制

①当社は、天昇グループの企業集団としての業務の適正と効率性を確保するために必要な、グループとしての企業行動指針に則り、グループ全体のコンプライアンス体制を整備する。

なお、グループ会社の経営については、子会社等の自主性を尊重しつつ、関係会社管理規程に基づき事業内容の定期的な報告、重要案件についての事前協議等を行う。

②社会秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力に対しては、組織全体で毅然とした姿勢で対応する。

(7) 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体制

監査役の職務を補助すべき部署は内部監査室とする。内部監査室には、監査役が求めた場合にその職務を補助すべき使用人を置く。

(8) 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

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、常勤監査役の同意を必要とする。上記使用人の人事評価については、総務人事部長は常勤監査役の意見を聴取するものとする。

(9) 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

代表取締役および各担当取締役は、取締役会等の重要な会議において随時その担当する業務の執行状況の報告を行う。

代表取締役および各担当取締役は、以下に定める事項について発見次第速やかに常勤監査役に対し報告を行う。

①会社に著しい損害を及ぼす事実の発生、またはその恐れのあるもの

②役職員による違法又は不正の行為

③その他監査役会が報告すべきものと定めた事項

上記にかかわらず、監査役は必要に応じて、取締役および使用人に対して報告を求めることができるものとする。

(10) 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

監査役は、事業幹部会議その他の重要な会議に出席できるとともに、主要な稟議書その他業務執行に関する重要な書類を閲覧し、必要に応じて取締役または使用人にその説明を求めることができる。また、監査役会は、代表取締役社長、会計監査人とそれぞれ定期的に意見交換会を開催し、情報の交換を行う。

以 上