

2015年5月12日

各 位

会 社 名 株式会社A D E K A
代表者名 代表取締役社長 郡 昭夫
(コード番号 4401 東証第1部)
問合せ先 法務・広報部長 影島 光
(TEL 03-4455-2803)

「業務の適正を確保する体制（内部統制システム）に関する基本方針」
一部改訂のお知らせ

当社は、2015年5月12日開催の取締役会において、2015年5月1日施行の改正会社法第362条第4項6号及び同条第5項の規定及び改正会社法施行規則第100条に基づき、「業務の適正を確保する体制（内部統制システム）に関する基本方針」を一部改訂することを決議いたしましたので、下記のとおり改訂後の内容をお知らせいたします。

記

1.業務運営の基本方針

(1)経営理念

「潮流の変化に鋭敏であり続けるアグレッシブな先進企業を目指す」／「世界とともに生きる」

世界市場で競争力のある技術優位な製品群を中心にグローバルな事業展開を加速し、独自性のある優れた技術で時代の先端を行く製品と顧客ニーズに合った製品を提供することにより、世界に貢献していくことを目指す。また、当社を取り巻く経営環境の変化に鋭敏に対応して、会社を取り巻くステークホルダーの要請や利益に十分に配慮した経営を行うことにより、経営の一層の健全化を図り、国際社会との調和を目指していく。

(2)ADEKAグループ行動憲章

上記(1)の経営理念から導き出される当社グループの役員・従業員の行動指針として以下のとおり「ADEKAグループ行動憲章」を定め、業務活動の指針とする。

- ①法令の遵守と社会倫理に則った公正・透明な企業活動
- ②安全で高品質な商品・サービスの提供
- ③環境の保全
- ④社会からの信頼確保のための友好的かつ積極的なコミュニケーション・社会貢献活動
- ⑤適切かつ公正な情報開示
- ⑥働きやすい職場環境
- ⑦反社会的勢力の排除
- ⑧健全で持続的な発展と社会への還元

2.取締役・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(コンプライアンス)

(1)コンプライアンス推進組織

当社は、当社グループのコンプライアンス経営を推進する組織として、コンプライアンス担当役員を委員長とし、役員及び社外弁護士1名で構成される「コンプライアンス推進委員会」を設置し、全社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。また、各部門には、コンプライアンス推進責任者(原則統括部門長)及びコンプライアンス推進担当者(コンプライアンス推進責任者が指名する各職場のコンプライアンスリーダー)を設置する。

(2)グループ・コンプライアンス規程

当社は、当社グループのコンプライアンス経営を統括する規程として、「グループ・コンプライアンス規程」を定め、これに基づいて、コンプライアンス推進組織体制の整備、教育・啓蒙等のコンプライアンスの運営、内部通報制度の運用等を推進するものとする。

(3)倫理綱領・マニュアル

当社は、「ADEKAグループ行動憲章」の他、それを具体化した行動基準「コンプライアンス行動ガイドライン」及び、具体例を集めた「コンプライアンス・ケースブック(事例集)」等の倫理綱領やマニュアル類を活用し、代表取締役が繰り返しその精神を役員・従業員に伝えるとともに、法令遵守があらゆる企業活動の前提であることを徹底する。なお、コンプライアンス推進委員会は、これらの倫理綱領・マニュアル類を定期的に見直すものとする。

(4)コンプライアンス教育・研修

コンプライアンス推進委員会は、各部門のコンプライアンス推進責任者に対しコンプライアンス教育を実施し、各責任者が自部門員に周知徹底して浸透させるカスケード方式を軸に、階層別研修とテーマ・法令別研修を組み合わせた教育・研修制度により、全社に広くコンプライアンス意識を徹底させる。また、社内報等の社内メディアを活用し、啓蒙を図る。

(5)モニタリングと業務監査

- ①コンプライアンス推進委員会は、社内の法令遵守状況やコンプライアンス意識の浸透度等について、定期的にモニタリング、調査を行う。
- ②業務監査室は、内部監査結果のうちコンプライアンスに関する事項につき、コンプライアンス推進委員会に報告するなど、コンプライアンス推進委員会と業務監査室の連携を図る。
- ③コンプライアンス推進委員長は、コンプライアンス推進委員会の活動状況とコンプライアンス上の問題について取締役会及び監査役に報告を行うものとする。

(6)内部通報制度

当社は、内部通報窓口を設置し、コンプライアンス違反行為の早期発見と情報の確保に努める。また、当社は、内部通報制度の一層の強化・機能充実を図り、公益通報者保護法に対応するため内部通報窓口への通報手順及び通報者保護等を明確化したコンプライアンス内部通報規程を制定する。

(7)内部統制システム推進組織

当社は、会社法及び会社法施行規則に基づく内部統制システムの具体的運用と推進に加え、金融商品取引法に基づく「財務報告に係わる内部統制の評価及び報告」のためのシステム構築・整備(日本版SOX法対応)を目的として、内部統制推進委員会(本部長)を設置し、その下に業務別の分科会を設け、全社レベルで内部統制システムの強化に取り組むものとする。

内部統制推進委員会の役割は以下のとおりとする。

- ①業務の適正性(適法性・効率性)の確保、財務報告の信頼性の確保及び資産の保全のためのシステムを構築するとともに、これらの運用を推進する。
- ②内部統制に関する従業員の意識レベルの向上に資する環境整備と啓蒙活動を推進する。

(8)反社会的勢力による被害の防止及び関係遮断

当社は、CSR、コンプライアンスへの重要な取り組みとして、反社会的勢力の排除に努める。当社は、反社会的勢力による被害の防止、関係の一切遮断を目的として、反社会的勢力への対応を所管する部署を法務・広報部と定めるとともに、事案発生時の対応に係るマニュアル等の整備を行い、反社会的勢力には警察等関係機関とも連携し、毅然と対応していく。

3.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

当社は、適正な経営判断を担保するため、経営上重要な案件については、調査と会議の原則に基づき、取締役会、経営会議による意思決定を行い、その議事録を、当該意思決定の際に用いた関連資料とともに、保存するものとする。また、取締役から執行ラインに権限委譲された業務については、稟議、決裁による承認手続きを行い、稟議書・決裁書を関連資料とともに保存する。

取締役の経営責任についてのトレーサビリティを確保するため、これら意思決定プロセスに関する情報の保存・管理を以下の通り行う。

- (1) 法務・広報部担当役員は、文書管理規程及び文書保存・廃棄基準を定め、次の各号に定める文書（電磁的記録を含む）を、関連資料とともに保存する。
 - ①株主総会議事録、②取締役会議事録、③経営会議議事録、④稟議書・決裁書、
 - ⑤会計帳簿、計算書類、⑥その他文書管理規程に定める文書
- (2) 文書保存にあたってはインデックス化や電子ファイルの活用により、検索性の高い保存に努めるものとする。

4.損失の危険の管理に関する規程その他の体制(リスク管理体制)

(1)危機管理委員会の設置

危機管理担当役員を委員長とし、主要なスタッフ部門の部長をメンバーとする危機管理委員会（事務局 法務・広報部）を組織し、各部のリスクの洗い出しと評価、危機管理マニュアルの立案と、危機管理体制のチェック等を行う。

(2)危機管理マニュアル

当社は、危機管理委員会が制定する「危機管理マニュアル」に基づき、リスクカテゴリー毎の責任部署を定め、万一緊急事態が発生した場合、迅速・的確な対応で被害を最小限に止める体制を取る。

(3)緊急対策本部の設置

特に緊急度・重要度の高いケースが発生した場合に、当該事項の主管部署の担当役員を本部長とする緊急対策本部を設置し、危機管理マニュアルに基づいて、組織的に対応する。

(4)リスク管理の監査

業務監査室は、部署毎のリスク管理の状況を監査し、その結果を定期的に代表取締役及び取締役会に報告する。

5.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)執行役員制度

当社は、執行役員制度により、意思決定と業務執行の分離を図り、意思決定の迅速化と、業務執行責任の明確化を図る。

(2)経営会議

当社は、取締役会の承認を要する重要事項の事前審議、もしくは、取締役会の定めた基本方針に基づく経営執行上の重要事項について、審議の迅速化、業務執行に関する情報の共有化を図る目的で経営会議を設置する。経営会議は、常勤取締役と当該議題に直接関与する執行役員で構成し、取締役会から執行役員に権限委譲された業務執行のうち、重要案件について常勤取締役と執行役員の合議で決定する。

(3)取締役及び執行役員の任期

取締役及び執行役員の経営責任を明確化し効率化を促す目的で、取締役及び執行役員の任期は1年とする。

(4)職務権限・意思決定・業務遂行ルールの明確化

当社は、取締役会規則、経営会議規則、分掌・権限規程、決裁規程を始めとする社内規程に基づいて職務権限、意思決定及び業務遂行のルールを明確化することにより、適正かつ効率的に職務の執行が行われる体制を取るものとする。このため、規程と実態に齟齬を来さないように、社内諸規程・基準類の見直しを推進する。

(5) 予算管理制度

当社は、期初に部門毎にコストに関する目標を含む数値目標の設定を行い、管理会計の手法を用いて進捗、達成状況をレビューし、結果をフィードバックすることにより、業務の効率性を確保する。

また、会計システムにITを活用し、業務の効率化を図るものとする。

6. 企業集団における業務の適正を確保するための体制

(1) グループ会社の管理・監督を行う部門

① 経営企画部

当社は、グループ会社の管理を行う部門として、経営企画部を設置する。経営企画部は、グループ会社の経営や業務全般に関する指導及び管理を行う。

② 担当事業本部

当社は、当社グループの各事業を担当する事業本部（以下「担当事業本部」という）を設置する。各担当事業本部は、担当すべきグループ会社（以下「担当グループ会社」という）の事業戦略への助言、指導及び管理を行う。

③ 業務監査室

当社は、内部監査部門として、業務監査室を設置する。業務監査室は、グループ会社に対する内部監査を行い、その結果を、当社の代表取締役及び監査役並びに当該グループ会社に報告する。

(2) グループ会社から当社への業務の執行の報告に関する体制

① 週報・月報制度

当社の代表取締役は、各グループ会社の代表取締役から、当該グループ会社の業績、経営計画の進捗状況、業務の執行状況について、週報・月報制度により、定期的に、経営企画部を通じて報告を受ける。

② グループ会社の取締役会での報告

当社から各グループ会社に派遣された取締役及び監査役は、自らが出席する当該グループ会社の取締役会において、その業務の執行状況について報告を受け、積極的に質問を行い、情報収集に努める。

③ グローバル戦略会議

担当事業本部は、担当グループ会社で構成されるグローバル戦略会議を主催し、担当グループ会社より事業の状況等についての報告を受ける。

④ ADEKA 社長会

国内外の主要なグループ会社の代表取締役が出席するADEKA社長会において、当社社長は、各グループ会社から経営や業務の執行状況及び課題等について報告を求める。

⑤ グループ会社の株主総会

当社は毎事業年度、各グループ会社の株主総会に出席し、事業報告を受ける。

(3) グループ会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

① グループ会社独自の損失の危険の管理体制の構築・整備

当社は、各グループ会社の株主総会等を通じ、損失の危険の管理に関する組織の設置や責任者の選任等、その業態及び規模に応じた危機管理体制の構築・整備と、その運用状況の報告を求める。

② 損失の危険に関する報告体制

グループ会社において、事故・災害・法令違反等による、損失の危険が発生し、またはその恐れがある場合、当社は、当該グループ会社に対し、速やかに、当該損失の危険の内容、損失の程度及び当社に対する影響の有無や程度等について、当社の経営企画部及び担当事業本部への報告を求める。重大な緊急事態の場合には、上記報告に加え、当社代表取締役への報告も求める。

③危機管理マニュアルに基づく平時の危機管理

当社は、危機管理マニュアルに基づき、個別のリスクカテゴリーごとの責任部署を定める。危機管理委員会は、当該責任部署に対し、グループ会社への教育・啓蒙、リスクの洗い出し・評価、及び、危機管理体制の点検・整備を行うよう指示することができる。

④合同緊急対策チームの設置

グループ会社において緊急事態が発生し、当社または他のグループ会社への重大な影響が懸念される場合、当社は、当該グループ会社と合同の緊急対策チームを組織し、両社協力して対応にあたり、被害を最小限に止める体制を取る。

(4)グループ会社の取締役等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グループ会社の予算管理

当社は、グループ会社に対し、期初に設定したコストに関する目標を含む数値目標の報告を求めたうえで、管理会計の手法を用いて、グループ会社の予算の進捗、達成状況をレビューし、その結果を当該グループ会社にフィードバックする。

②担当事業本部による管理

担当事業本部は、担当グループ会社の予算の進捗、達成状況を確認するため、定期的に会議を招集する。

③経営企画部及び派遣役員による管理

経営企画部及び当社からの派遣役員は、必要に応じグループ会社の経営・業務に関する指導・助言を行い、職務の執行の効率性を確保する。

④グローバル経営管理システム

当社は、グローバル経営管理システムを通じて、グループ会社との間で経営管理分析のためのデータを共有し、即時の情報収集を可能とすることで、経営判断に有効な情報を提供し、業務の効率化を図る。

(5)グループ会社の取締役等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倫理綱領・コンプライアンス規程等のグループでの共有

当社は、「ADEKAグループ行動憲章」、「グループ・コンプライアンス規程」、「コンプライアンス内部通報規程」など、グループ共通の倫理綱領や、各種規程・マニュアル等を定め、これらを各グループ会社と共有することにより、グループ一体となったコンプライアンス体制を取るものとする。

②グループ・コンプライアンス推進組織

i) グループ会社独自の推進体制の構築・整備

当社は、各グループ会社の株主総会等を通じ、コンプライアンス推進部署の設置や推進責任者の選任等、その業態及び規模に応じたコンプライアンス体制の構築・整備と、その運用状況の報告を求める。

ii) グループ・コンプライアンス協議会

当社は、各グループ会社の社長及びコンプライアンス推進責任者で構成されるグループ・コンプライアンス協議会を開催し、当該協議会で、各社のコンプライアンスの課題を協議し、意識と情報の共有化を図る。

また、グループ・コンプライアンス協議会メンバーを対象としたコンプライアンス講演会を定期的を開催する。

③グループ会社の監督と監査

i) 当社からの派遣役員

当社は、必要に応じて、グループ会社に対して取締役または監査役を派遣し、当該派遣役員を通じて、グループ会社の取締役の職務執行を監視・監督する。

ii) 当社監査役

当社監査役は、グループ会社の業務執行の状況を監査する。

iii) 業務監査室

業務監査室は、各グループ会社の自主性を尊重しつつ、各グループ会社の内部監査を行う。

④グループ共通の内部通報窓口

当社は、コンプライアンス内部通報規程に基づき、グループ共通の内部通報窓口を設置し、運用する。グループ会社の役職員から同通報窓口に通報が行われた場合、当社コンプライアンス推進委員会事務局は、速やかに、当該グループ会社の社長、コンプライアンス推進責任者または当社からの派遣役員に連絡し、当社コンプライアンス推進委員会は、必要に応じて、当該グループ会社の調査・対応に協力する。

7. 監査役の職務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の設置を必要とした場合、当社は、当該補助使用人の独立性の確保と監査役の指示の実効性の確保に関し、以下の体制を整えたうえで、補助使用人を置くものとする。

- ① 監査役から監査業務に必要な指示を受けた補助使用人は、当該指示に従い、監査役の指示に関して、取締役等からの指示命令を受けないものとする。
- ② 当社は、補助使用人には監査役の指示を遂行しうるスキルと経験を有する者を起用する。
- ③ 補助使用人の人事異動、人事評価、賞罰等については、監査役の事前の同意を得るものとする。

8. 監査役への報告体制及び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) 取締役会等への出席及び代表取締役との定期連絡会

監査役は、取締役会その他の重要な会議に出席するほか、代表取締役との連絡会を定期的に行い、代表取締役から以下の事項の報告を受ける。

- ① 経営に関する重要な事項
- ② 内部監査状況及びリスク管理に関する重要な事項
- ③ コンプライアンス内部通報窓口への通報状況及び内容
- ④ その他コンプライアンス上重要な事実

(2) 監査役の権限

監査役は、いつでも業務監査室長から内部監査結果の報告を受け、取締役、執行役員及び使用人から、重要な社内会議の資料、決裁手続きに関する資料の閲覧を求めることができる。

(3) コンプライアンス推進委員会との連携

① コンプライアンス推進委員会への出席

監査役は、コンプライアンス推進委員会に出席するほか、コンプライアンス推進委員会から随時、コンプライアンス活動の状況の報告を受ける。

② 内部通報窓口

- i) コンプライアンス推進委員会事務局は、内部通報窓口に対して行われた通報を、常勤監査役に対し、適時に報告する。
- ii) 通報者の匿名性の確保、守秘義務、及び、通報者の不利益取扱いの禁止等を定めた社内規程に基づき、当社は、監査役と協力して、内部通報窓口の公正な運営、通報案件の適正な処理と、通報者の保護を図るものとする。

以上

制定 2006年5月15日

改訂 2008年3月24日（内部統制システム推進組織、反社会的勢力による被害の防止及び関係遮断を追加、監査役の職務を補助すべき使用人の内容変更）

改訂 2015年5月12日（2015年施行の改正会社法及び改正会社法施行規則に基づく改訂）