



平成27年7月27日

各 位

会 社 名 日 本 精 線 株 式 会 社
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 近 藤 龍 夫
(コード番号 5659 東証第1部)
問 合 せ 先 執 行 役 員 総 務 部 長 加 藤 泰 資
T E L (0 6) 6 2 2 2 - 5 4 3 1

内部統制システムの基本方針の改正に関するお知らせ

当社は、平成27年7月27日開催の取締役会において、平成27年5月1日施行の改正会社法及び改正会社法施行規則に基づき、「内部統制システムの基本方針」を一部改正することについて決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

記

当社は会社法及び会社法施行規則に基づき、以下のとおり、当社の業務の適正を確保するための体制を整備する。

1. 取締役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並びに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

当社は取締役会で定めた「日本精線企業倫理憲章」及びそれに基づいて制定した「日本精線行動規準」をすべての役員、執行役員及び使用人に配付するとともに、「倫理をもって行動し法令を遵守していくことの重要性」を継続して伝える。

また、「日本精線企業倫理憲章」に制定のとおり、当社は、市民社会の秩序や安全に対して脅威を与える反社会的勢力及び団体とは、公的機関と協力して断固として対決する。

これらを組織的に推進するため、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」を設置、コンプライアンス担当役員を選任し、取締役、執行役員及び使用人が行動規準の実施を徹底するよう啓蒙、改善を継続する。コンプライアンス委員会は原則として6ヶ月に1回、必要あるときは随時開催し、その内容は取締役会に報告する。

2. 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

取締役の職務の執行に係る情報は文書または電磁的媒体（以下、文書等）に記録し、保存する。取締役及び監査役はこれらの文書等を常時閲覧できる。

また、株主総会議事録等の法定作成文書をはじめ稟議書等の決裁書類並びに経営会議資料等は、取締役会規程、文書取扱規程等社内規程に基づき保存及び管理を適正に行う。

3. 当社及び当社子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社の事業推進に伴う損失の危険に関しては、執行役員がそれぞれの担当部署のリスクを認識、統括・管理する。子会社の損失の危険に関しては「関連会社管理規程」に基づき経営企画部が主管部署となり管理し、都度必要な指導を行う。それら内容については「コンプライアンス委員会」並びに取締役会に報告する。

また、突発的危機発生時は、経営危機管理規程に基づき、対外的影響を最小限にするための対応策を協議・

実施する。

4. 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

当社は経営意思決定の効率化を図り、経営監督機能と業務執行機能を区分して役割と責任を明確にするため、執行役員制度を採用する。当社執行役員制度の下では、取締役会で定めた中期計画や予算などの経営目標に基づき、代表取締役、上席常務執行役員及び常務執行役員が、半期毎に、具体的活動方針及び目標を設定し業務の執行及び進捗状況のレビューを行う。

また、重要事項に関する意思決定の機動性を高めるため、原則毎週1回代表取締役、上席常務執行役員、常務執行役員及び関係部門長が出席して開催する「経営会議」において効率的審議を行い、定められた案件は取締役会の決議・報告事項とする。

5. 当社並びにその親会社及び当社子会社から成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) 当社は親会社及びそのグループ各社との関係に関しては、大同特殊鋼グループとしての企業価値向上に取り組むと同時に、上場企業としての経営の独立性を確保することを基本方針とし、取引については一般取引先と同様個別協議により決定する。

(2) 「経営会議」において子会社取締役は業績及び計画を適宜報告し、年次決算及び予算に関しては「経営会議」にて審議する。また、子会社における重要な設備投資については「経営会議」にて子会社取締役が説明のうえ審議し実施する。

(3) 子会社の経営が順調に進展するように、適宜、子会社取締役は当社関係部署と打合せを実施する。

(4) 当社取締役、執行役員及び使用人は子会社の非常勤監査役または非常勤取締役就任し、子会社を監査、監視する。内部監査部門は、1年に1回重要な子会社の監査を実施し、代表取締役社長並びに監査役会にその結果を報告する。

(5) 子会社に「日本精線企業倫理憲章」及び「日本精線行動規準」を配付し、指導・支援を行い、法令遵守意識を啓蒙する。

また、財務報告の信頼性の確保については、体制の整備と運用に関する基本的な事項を「内部統制規程」に定め責任体制を明確化して推進し、財務報告の信頼性の維持・向上を図る。

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及びその使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役より、監査役職務を補助すべき使用人（監査役スタッフ）を置くことを求められた場合は、総務部所属の使用人にその任を命じ行わせる。その使用人の人事異動・人事評価等の処遇に関しては監査役会との協議により実施する。

7. 監査役職務を補助すべき使用人に対する監査役指示の実効性の確保に関する事項

取締役は監査役スタッフが監査役の指揮命令に従う旨を他の使用人に周知徹底するとともに、当該スタッフが監査役職務を補助するのに必要な時間を総務部長に確保させる。

8. 取締役及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

取締役、執行役員及び使用人は、監査役に対して、法令に定める事項に加え、①当社及び当社グループの経営に重大な影響を及ぼす事項、②内部監査の実施状況、③コンプライアンスの推進・実施状況、④コンプ

ライアンス通報・相談窓口への相談・通報状況、⑤その他重要事項について報告する。また、月次の経営状況の報告の「総合会議」並びに「経営会議」には、監査役の出席を仰ぐ。

9. 子会社の取締役、監査役及び使用人、またはこれらの者から報告を受けた者が監査役に報告するための体制
取締役及び使用人は監査役に対して、子会社に関する前項①から⑤までに掲げる事項の報告を速やかに行うものとする。
内部監査部門は子会社監査の結果報告の際に、子会社の取締役、監査役及び使用人から聴取した内容を監査役に報告する。
10. 監査役に報告をした者が報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
監査役に通報・報告をした者がそれを理由として不利な取扱いを受けないことを「公益通報者保護規程」に定める。
11. 監査役職務の執行について生ずる費用の前払いまたは償還の手続に関する事項
監査役が監査役及び監査役スタッフの職務の執行について生ずる費用の前払いまたは債務の償還を請求したときは、担当部門において審議のうえ、その必要が認められない場合を除き、速やかに処理する。
12. その他監査役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、代表取締役社長及び会計監査人と定期的な意見交換会を設定する。

以上