

平成 28 年 1 月 21 日

各 位

会 社 名 ス タ ー ・ マ イ カ 株 式 会 社  
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 秋 澤 昭 一  
(コード 3230 東証第二部)  
問 合 せ 先 取 締 役 CFO 管 理 本 部 長 日 浦 正 貴  
T E L 03-5776-2785  
U R L <http://www.starmica.co.jp/>

### 内部統制システム構築の基本方針の改定に関するお知らせ

当社は、平成 22 年 2 月 15 日に決議した「内部統制システム構築の基本方針」について、本日開催の取締役会において、以下のとおり改定することを決議しましたのでお知らせいたします。改定後の内容は下記のとおりです。

#### 記

#### **(1) 「当社及び当社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」**

企業行動憲章を制定し、当社及び当社子会社の役職員が法令及び定款を遵守した行動をとるための行動規範を定めております。またその徹底を図るため、コンプライアンス規程を定めコンプライアンス担当部署を置き、当該部署の管掌取締役が、当社グループ全体のコンプライアンスの取り組みを横断的に統括します。コンプライアンス担当部署は、当社及び当社子会社の役職員に対してコンプライアンスに関する研修を行います。

当社及び子会社は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力及び団体に対しては、毅然とした対応をします。企業行動憲章において、基本方針を社内外に宣言し、社内規程を設けて社内体制の整備をします。また、不当要求防止責任者を定め、警視庁と連携するとともに、社内における教育研修を行います。

内部監査部門は、コンプライアンス部門と連携の上、当社及び当社子会社のコンプライアンスの状況を監査し、定期的に取り締り会及び監査役会に報告するものとします。

当社及び当社子会社は、法令順守上疑義のある行為等について、社外の弁護士に直接相談を行う内部通報制度の体制を整備します。

#### **(2) 「取締役の職務の執行にかかる情報の保存及び管理に関する体制」**

文書管理規程に従い、取締役の職務執行に係る情報を文書または電磁的媒体（以下「文書等」という）に記録し、保存します。取締役及び監査役は、文書管理規程により、常時これらの文書

等を閲覧できるものとします。

### (3) 「損失の危険の管理に関する規程その他の体制」

リスク管理規程を定め、リスク管理担当部署を置き、当該部署の管掌取締役が統括して、リスク管理体制を構築し、リスク管理状況を定期的に取り締役会及び監査役会に報告するものとします。また、不測の事態が生じた場合は代表取締役社長を本部長とする対策本部を設置し、専門家の助言の下、迅速な対応を行なう体制を整えます。

### (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」

取締役会を月一回定時に開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催いたします。また、取締役会は、職務権限規程・業務分掌規程等の社内規程により、職務権限及び意思決定ルールを定め、適正かつ効率的に職務の執行が行なわれる体制を整備します。さらに、業務の運営状況を把握し、その改善を図るために、内部監査を実施いたします。

### (5) 「当社及び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」

#### イ. 子会社の取締役の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

当社は関係会社管理規程を定め、子会社から定期的に業務執行に関する報告を受けるとともに、定期的な監査を実施する体制を整備します。

また、当社の取締役、役職員が各子会社の取締役を兼務することにより、相談・報告を適切に行える体制を整備します。

#### ロ. 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

子会社の業務執行について、当社に適時適切な報告を求めるとともに、関係会社管理規程に定めた重要事項については、当社の取締役会にて審議を行います。

#### ハ. 子会社の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

関係会社管理規程に基づき、子会社の管理、組織、権限等を定めるとともに、当社の主管部署を定めて、必要に応じて主管部署と子会社が連携して、業務執行を行います。

また、内部監査担当部門が子会社を含めた業務及び財産の状況の監査を行い、各子会社の業務執行の適正性を確保することとしております。

### (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体制」

監査役の職務を補助する組織は内部監査部門とし、監査役の求めに応じて必要な人員を配置することとします。

### (7) 「前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項及び当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項」

当該使用人の人事異動・評価等に関しては、あらかじめ監査役会に相談し、意見を求めることとしております。また、監査役から必要な指示を受けた使用人は、その指示に関する限りにおいて、取締役の指揮命令は受けないものとしております。

**(8)「取締役及び使用人が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」**

代表取締役及び業務執行を担当する取締役は、取締役会において随時その担当する業務の執行状況の報告を行ないます。また、取締役及び使用人は、会社に重大な損失を与える事項が発生し又は発生する恐れがあるときや、役職員による法令・定款違反又は不正な行為を発見したときは、監査役に報告します。

また、当社グループは、当社の監査役への報告を行った当社グループの取締役及び使用人に対して、当該報告を行ったことを理由として不利益な取り扱うことを禁止し、その旨を当社グループの取締役及び使用人に周知徹底いたします。

**(9)「監査役職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項」**

当社は、監査役がその職務の執行について生じる費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該監査役の職務の執行に必要でない必要と認められる場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理いたします。

**(10)「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」**

監査役の過半数は社外監査役とし、監査の透明性を確保します。また、取締役と監査役の定期的な意見交換を行い、会計監査人・内部監査部門との連携を図り、適切な意思疎通及び効果的な監査業務の遂行を図ります。さらに、役職員の監査役監査に対する理解を深め、監査役監査の環境を整備するよう努めます。

以上