

平成 27 年 4 月 21 日

各 位

会 社 名	株式会社 幸 楽 苑
代表者の役職名	代表取締役社長 新 井 田 傳
(東証第一部	コード番号 <u>7 5 5 4</u>)
問い合わせ先	専 務 取 締 役
	管理本部長 武 田 典 久
T E L	0 2 4 - 9 4 3 - 3 3 5 1
	http://www.kourakuen.co.jp/

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

平成 27 年 4 月 21 日開催の当社取締役会において、「内部統制システム構築の基本方針」について、下記のとおり一部改定することを決議いたしましたので、お知らせ申し上げます。これは、「会社法の一部を改正する法律」（平成 26 年法律第 90 号）及び「会社法施行規則等の一部改正する省令」（平成 27 年法務省令第 6 号）が平成 27 年 5 月 1 日に施行されることを踏まえ改定するものであります。なお、改定箇所につきましては下線で示しております。

記

1. 当社及び子会社の取締役及び使用人の職務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) 代表取締役社長が繰り返しその精神を取締役及び従業員に伝えることにより、法令等を遵守(以下、「コンプライアンス」という。)し、公正かつ適切な企業活動の実現と社会との調和を図るものとする。
 - (2) 当社及び子会社の事業活動または取締役及び従業員に法令違反の疑義のある行為等を発見した場合は、速やかに窓口である総務部に報告・通報する体制を確立する。この体制には、従業員が直接法令違反の疑義がある行為等を匿名で通報できることを保障するコンプライアンス・ホットラインも含まれる。
 - (3) 法令違反の疑義のある行為等の報告・通報を受けた総務部は、内容を調査し、再発防止策を担当部門と協議の上、決定し、全社的に再発と重要性の高い問題については、組織人事委員会に付議し、審議結果を取締役会及び監査役会に報告する。
 - (4) 内部監査室は、コンプライアンスの状況を監査する。
 - (5) 内部監査の結果、コンプライアンスの状況等につき、取締役会に定期的に報告する。
2. 当社の取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制及び子会社の取締役等の職務執行に係る事項の当社への報告に関する体制
 - (1) 取締役の職務執行に係る情報は、文書管理規程に基づき、文書または電磁的媒体(以下、「文書等」という。)に記録し、保存する。
 - (2) 当社の取締役または監査役から閲覧の要請があった場合、文書管理規程により、速やかに、これらの文書等を閲覧できるものとする。
 - (3) 「関係会社管理規程」に基づき、子会社の取締役等は、子会社における法定の議事録の写し等の文書を当社に提出することにより、子会社の取締役等の職務執行に係る事項を報告する。また、当社の取締役または監査役から閲覧の要請があった場合、文書管理規程により、速やかに、これらの文書等を閲覧できるものとする。
3. 当社及び子会社における損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - (1) 業務執行に係るリスクをトータルに認識・評価し適切なリスク対応を行うために、リスク管理規程に基づき、全社的なリスク管理体制を整備する。
 - (2) リスク管理規程により、リスクカテゴリー毎の具体的な対応策及び予防措置の検討を行う。

- (3) 不測の事態が発生した場合の手続きを含む危機管理体制を整備し、迅速かつ適正な対応を行い、損害の拡大を防止し、被害を最小限に止める。
 - (4) 内部監査室は、当社及び子会社各部署の日常的なリスク管理の状況を監査する。
 - (5) 内部監査の結果、リスク管理の状況等につき、当社の取締役会に定期的に報告する。
4. 当社及び子会社の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) 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制として、当社の取締役会を月1回（定時）開催するほか、必要に応じて臨時に開催する。また、決裁に関する職務権限規程において、担当役員決裁、社長決裁等の決裁権限を定め、社長決裁事項に関しては、定期的に開催している常務会（取締役及び執行役員で構成）にて審議の上、執行決定を行う。
また、子会社の取締役会においても、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、必要に応じて開催するものとする。さらに、当社及び子会社の役員で構成される関係会社連絡会を開催し、業績及び各部門の業務進捗管理並びに業務執行状況について検討を行い、適切な対応を実施する。
 - (2) 取締役の職務分担を明確にし、当該担当業務の執行については、業務分掌規程において当社及び子会社各部門の業務分掌を明確にするとともに、その責任者を定め、適正かつ効率的に職務が行われる体制を確保する。
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性を確保するための体制
- (1) グループ各社全体の内部統制を担当する部署を経営企画室とし、他の内部統制主管部及びグループ各社の業務を所管する事業部と連携し、グループ各社における内部統制の実効性を高める施策を実施するとともに、必要なグループ各社への指導・支援を実施する。
 - (2) 経営企画室は、グループ各社の業務を所管する事業部と連携して、グループ各社における内部統制の状況を把握し、必要に応じて改善等を指導する。
 - (3) 内部監査室は、グループ各社に対する内部監査を実施する。
 - (4) 経営企画室は、グループ各社の内部統制の状況について、年1回及び必要と判断する都度、当社取締役会に報告する。
6. 監査役会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の取締役からの独立性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
- (1) 内部監査室は、監査役会との協議により監査役の要望した事項の内部監査を実施し、その結果を監査役会に報告する。
 - (2) 監査役より監査役の職務を補助することの要請を受けた内部監査室の室長及び室員は、その要請に関して、その職務にあたっては、監査役の指示にのみ従い、取締役及び上長等の指揮・命令を受けないものとする。
7. 取締役及び使用人が監査役会に報告するための体制及び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
- (1) 当社及び子会社の取締役及び従業員は、当社の監査役会に対して、法定の事項に加え、当社及び当社グループ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・ホットラインによる通報状況及びその内容を速やかに報告する。
 - (2) 報告の方法（報告者、報告受領者、報告時期等）については、当社の監査役会への迅速な報告体制を確保するものとする。
 - (3) 上記の報告をした者に対して、当該報告をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いもしてはならないものとする。
8. 監査役会の職務の執行について生ずる費用等の処理に係る方針に関する事項
監査役会の職務の執行について生ずる費用等の請求の手続きを定め、監査役会から前払いまたは償還等の請求があった場合には、当該請求に係る費用が監査役会の職務の執行に必要なものと明らかに認められる場合を除き、所定の手続きに従い、これに応じるものとする。
9. その他監査役会の監査が実効的に行われることを確保するための体制
監査役会は、代表取締役社長、監査法人とそれぞれ定期的に意見交換会を開催することとする。

10. 反社会的勢力排除に向けた体制整備

(1) 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方

当社及び子会社は、反社会的勢力排除に向け、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その団体に対しては、毅然とした態度で対応し、一切の関係を持たない。

(2) 反社会的勢力排除に向けた整備状況

反社会的勢力から不当要求を受けた場合の対応統括部署はお客様相談室とし、所轄警察署、警察本部組織犯罪対策課や暴力追放運動推進センター、顧問弁護士等の外部専門機関とともに連携し、組織的に対応する。また、反社会的勢力に関する情報の収集・管理を行うものとする。

以 上