

## 内部統制システムに関する基本的な考え

当社は、経営における「遵法・倫理性」の精神を基盤とし株主のみならず企業が存続するためすべての支持していただいている方に対する適切な「情報開示」により「透明性」を高め、「自己統制力」のある経営管理組織をつくり、また経営管理組織をつくり、また経営環境の変化への「迅速・的確な意思決定体制」を構築する事を基本的な方針・考えとしております。

### 1 業務執行の基本方針

当社は、取締役及び従業員を対象として以下の「企業理念」「経営理念」「環境への取組」を定め、経営、業務執行の拠り所とし、これらに基づき、業務の適正を確保するための体制の整備を行い経営・業務執行を行ってまいります。

#### ■企業理念

スリーハートの精神 「得意先」「仕入先」「澤村」の三者一体となり  
三つの心をもって共栄共存する。

#### ■経営理念

スリーハートの精神を基本としての「誠意と努力」  
そして”情熱と集中力による企画開発力”をもって不屈の行動力を理念とする。

#### ■環境への取組



KES環境マネジメントシステム・スタンダード・ステップ2の認証登録を2004年8月1日に取得。

※KES(京都・環境マネジメントシステム・スタンダード)とは京(みやこ)のアジェンダ21フォーラムがISO14001の要求項目と同レベルで策定したものです。

### 2 取締役および従業員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) 取締役会は、「取締役規程」において決議事項および運営方針等を定めその適正な運営を図ると共に取締役相互に業務執行を監督する体制を確保します。
- (2) 当社は、「企業理念」「経営理念」に基づき「行動指針」ならびに「コンプライアンスマニュアル」等を定め「内部統制室」を設置し、コンプライアンスの徹底を図ります。
- (3) 当社は、通常の報告経路以外の「内部通報制度」を設けてコンプライアンスの一層の確立に取組みます。
- (4) 当社は、「コンプライアンスマニュアル」の規程により、反社会的勢力による不当要求行為に対し毅然とした態度で対応し、取引その他一切の関係を遮断する体制を整備する事に努めます。
- (5) 社長直轄である内部統制室は内部統制システムが有効に機能している事を外部監査法人・コンサルタントとの定期的な社内モニタリングにより確認し、業務改善の指摘を行います。
- (6) 当社は、財務報告の信頼性確保の為、経営企画室を責任部署とし内部システムの構築を行い、その仕組みが適正に機能することを確認し、必要な是正を行うと共に関係法令等との整合性を確保します。

### 3 取締役の職務の執行に係る情報の保管・管理に関する体制

- (1) 取締役会について、その議事録を「文書管理規程」に基づき保存・管理いたします。
- (2) 「経営協議会規程」で定めるメンバーで構成する経営協議会において、重要事項について十分な議論を行い、その議事録を「文書管理規程」に基づき保存・管理いたします。
- (3) その他業務における諸事項の決定を行うための稟議書については、決済後の稟議書を「文書管理規程」に基づき保存・管理いたします。

#### 4 損失の危機の管理に関する規定その他体制

- (1)「危機・緊急時管理マニュアル」を定め、審査・総務部と内部統制室を中心に定期的に当社業務に係るリスクを分類・分析し、リスク管理体制を常に見直し整備すると共にリスク発生の防止とリスク軽減に努めてまいります。
- (2)大規模災害等緊急時への対応について「危機・緊急時管理マニュアル」を定め、事象発生時の極小化と業務継続の確保を図ります。

#### 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)取締役会を原則月2回開催し、法令で定められた事項や経営に関する重要事項の意思決定および業務執行状況の監督を行います。
- (2)当社は執行役員制度を導入しており、取締役および執行役員で構成する経営協議会を原則月2回開催し、取締役会付議事項の事前審議および重要案件の審議・決定を行います。
- (3)業務を執行する各部門は、半期ごとに経営協議会にて業務執行方針の承認を受け、方針に基づいた業務運営を行ないます。
- (4)業務を執行におきましては、「業務管理規程」および「職務(業務)分掌規程」を定め、業務執行における役割の明確化と手続きの遵守を図ります。

#### 6 当社および関係会社からなる企業グループにおける業務の適正を確保するための体制

- (1)関係会社の経営管理は「関係会社管理規程」により業務上密接な関係を持つ所管部へ分掌し、実行性のあ会社管理を行います。
- (2)関係会社の経営については、その自主性を尊重しつつ、事業内容の定期的な報告と重要案件についての事前協議を行います。
- (3)当社の「コンプライアンスマニュアル」は、関係会社にも適用するものとし、コンプライアンスの徹底を図ります。
- (4)当社の経営企画室は、関係会社の業務についても監査行うものとします。

#### 7 取締役および従業員が監査役に報告をするための体制

- (1)重要事項の決定および現状について監査役に的確に伝達するため、監査役は経営会議など重要な会議に出席できる関係するものとします。
- (2)監査役は取締役もしくはその他の者から報告を受け必要に応じてこれを内部統制室に報告するものとします。
- (3)監査役は取締役の職務執行に関する不正の行為または法令・定款に違反する重大な事実の発見などの報告を受けた場合には、調査の可否を協議し、必要に応じて調査を行い、対応を図るものとします。

#### 8 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)監査役は「監査役規程」によりその役割について規定すると共に、每期作成する監査計画において具体的な監査内容を定め、これに基づいた監査を実施します。
- (2)監査役は重要な会議に出席し助言と提言を行うほか、重要書類の閲覧を行い業務執行状況および内部統制状況の監査を行うものとします。
- (3)監査役は、代表取締役と定期的に意見交換を行い、経営全般について監査の観点から必要に応じて提言するなど、監査の実効性確保に努めてまいります。
- (4)監査役は監査法人と定期的に情報交換を行う事により、監査に関する課題などを把握するほか、適正な処理を確認します
- (5)監査役は経営企画室と連携を図り、監査の実効性向上と監査精度の向上を図ります。

以上

2008/10/20施行  
2014/04/01改定  
2019/09/13改定  
2020/12/21改定  
2022/12/14改定  
2024/10/01改定