



平成27年4月13日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 N S D  
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 今 城 義 和  
(コード番号 9759 東証1部)  
問 合 せ 先 常 務 取 締 役 近 藤 潔  
(TEL 03-3257-1250)

## 「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成27年4月13日開催の取締役会において、「内部統制システムの整備に関する基本方針」を平成27年5月1日付で一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

これは、「会社法の一部を改正する法律」及び「会社法施行規則等の一部を改正する省令」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。

## 内部統制システムの整備に関する基本方針

当社は、企業活動の原点が株主、取引先、社員との共存共栄であることを認識し、会社法及び会社法施行規則に基づき、次のとおり当社及び子会社から成る企業集団の業務の適正を確保する体制（以下「内部統制」という）を整備する。

### 1. 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

取締役・執行役員は、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各分掌に従い、担当する部署の内部統制を整備し、必要な諸規則の制定及び周知徹底を図るとともに、「取締役会規定」及び「執行役員規定」を遵守する。

取締役会は、「NSDグループ行動基準」、「NSDグループ行動規範」を定め、関係会社を含む全役職員に周知徹底し、グループ全役職員はこれらを遵守する。コンプライアンス違反が疑われる事象はコンプライアンス委員会事務局で集中管理を行う。反社会的勢力との関係については、「NSDグループ行動基準」ならびに「NSDグループ行動規範」にその対応を明示し、これを排除する。

また、事業活動全般にわたる内部監査については代表取締役社長に直属する「監査室」が実施する。さらに、役職員その他当社の業務に従事する者が不利益を受けることなく通報できる「通報・相談窓口」を設置・運営し、内部統制の補完、強化を図る。

### 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・執行役員の職務の執行に係る決定に関する記録は、「文書取扱規定」等の規定により、作成、保管するとともに監査役等の閲覧要請に備える。

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

「取締役会規定」、「職務権限規定」及び「稟議規定」を定め、業務の遂行は、所定の決裁、承認を得た後に行う。

取締役会は「内部統制担当役員」を任命し、当該役員は企業グループ全体の内部統制全般の統括・指揮を横断的に行う。「リスク管理規定」に従い、各部室（名称を問わず、これに準ずる組織を含む）は、所管業務に係る損害発生を最小限に抑える責任及び所管業務に係る内部統制を有効に機能させる責任を負う。当社の全社的リスク管理のため、リスク・マネジメント委員会を設置・運営する。また、内部監査部門は内部統制の整備状況を検証する。

### 4. 取締役の職務の遂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、経営会議、執行役員各規定、「組織規定」及び「職務権限規定」により、取締役・執行役員及び使用人の分掌と権限を定める。また、執行役員制度により「経営の意思決定及び監督機能」と「業務執行」を分離し、取締役会の監督機能の強化を図るとともに、執行役員による、さらなる機動的な業務執行を行う。

### 5. 当該株式会社並びにその親会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

「NSDグループ行動基準」、「NSDグループ行動規範」、「関係会社管理規定」により、当社の関係会社に関し、コンプライアンス確保、会計基準の同一性確保等、グループ一体となった内部統制の維持・向上を図る。

「関係会社管理規定」により、一定の事項については当社承認事項または報告事項とする。なお、一定の基準に該当するものは当社取締役会の承認事項とする。

各関係会社において「取締役会規定」、「職務権限規定」等を定め、各取締役及び使用人の分掌と権限を定める。業務の遂行は、所定の決裁、承認を得た後に行う。

当社が設置・運営する「通報・相談窓口」は、グループ全役職員その他当社又は関係会社の業務に従事する者も利用することができるものとする。また、当社監査室は必要に応じ関係会社に対し監査を実施する。加えて、当社監査役は内部監査の状況、会計監査人との定期的な意見交換等も踏まえ、自らの判断に基づき、関係会社に対する監査を行う。

原則として、関係会社の取締役又は監査役に当社役職員を選任する。関係会社の取締役・監査役としての職務執行を通じ、業務の適正性向上を図るとともに、関係会社の会議体運営等において情報収集並びに監督を行う。

また、当社取締役会において、定期的に、各関係会社の業績並びに業務執行状況の報告を受け又は報告を求めモニタリングを行い、リスクの度合いに応じて指導・監督を行う。

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

監査役（会）の職務を補助すべき使用人を監査室に属する使用人より1名以上を兼務として選任する。

当該使用人の取締役・執行役員からの独立性を確保するため、当該使用人の異動等人事に関する決定は、監査役会の事前の同意を得る。

監査役（会）からその職務の執行にあたり、当該使用人に対し指示があった場合、その指示の実効性を確保するため、当該使用人は、当該指示については監査役（会）の指揮命令権に従うとともに、指示の有無・内容等につき監査役（会）に対し守秘義務を負うものとする。

7. 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

取締役・執行役員及び使用人は、法定の事項に加え、内部監査の実施状況を監査役に報告しなければならない。また、「通報・相談窓口」による通報状況及び内容、社内不祥事、法令違反事案のうち重要なものは監査役へ伝達しなければならない。

8. 子会社の取締役及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告をするための体制

関係会社の業務又は財務の状況に重大な影響を与える可能性のある事態が発生した場合、当該関係会社の取締役及び使用人は速やかに当社取締役・関係会社業務所管部長に報告する。報告を受けた事項のうち当社監査役の職務の執行に必要な範囲のものは、速やかに当社監査役に報告する。

また、内部監査の実施状況、「通報・相談窓口」による関係会社に関する通報のうち重要なものは当社監査役に報告する。その他、関係会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見した者は、当社監査役ならびに関係会社業務所管部長に速やかに報告する。

なお、当社監査役から求められた場合には、関係会社の役職員は速やかに適切な報告を行う。

9. 前2項の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利益な取扱いを受けないことを確保するための体制

「通報・相談窓口」への通報と同様、当社監査役に対しその職務執行に資する通報がなされた場合、通報者が不利益を被ることのない旨明文化し、グループ全役職員に周知徹底する。

10. 監査役職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該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

監査役（会）の職務の執行について生ずる費用又は債務の処理については、通常の監査費用は予算化するとともに、いわゆる有事の際の費用は監査役（会）の職務の執行に必要でない認められる場合を除き拒むことができない。監査役（会）が監査役（会）職務の執行にあたり必要と認めるときは、弁護士、公認会計士、専門機関等の外部専門家を自らの判断で起用することができる。

### 1 1. 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

監査役は、いつでも、取締役・執行役員及び使用人に対して事業の報告を求め、業務及び財産の状況の調査をすることができる。監査役は経営会議等重要な会議に出席することができる。代表取締役社長は、監査役会と定期的な情報交換会を開催する。

### 1 2. 財務報告に係る内部統制の整備及び運用のための体制

取締役会は、「財務報告に係る内部統制実施基準」を制定し、企業グループ全体の財務報告の信頼性を確保するための基本方針を定める。代表取締役社長は、「財務報告に係る内部統制実施要領」を定め、財務報告に係る内部統制を整備・運用・評価し、不備があれば是正する体制の構築を行う。

以 上