



平成 18 年 5 月 15 日

各 位

会社名 極東貿易株式会社
代表者 代表取締役 荒木信哉
(コード番号:8093 東証第1部)
問合せ先 理事 人事総務部長 齋藤壽士
(TEL. 03-3244-3632)

内部統制システム構築の基本方針に関する決議のお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 12 日開催の取締役会において、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決定いたしましたのでお知らせいたします。

記

当社は、会社法およ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(以下「内部統制システム」という。)構築に関する基本方針を整備する。なお、当社は、内部統制システムの整備・運用状況について継続的に評価・改善するとともに、内部統制システム構築の基本方針についても適切に見直しを行うなどして、より適正かつ効率的な体制を実現する。

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に関する事項

- ・ 取締役会は、次のようなコンプライアンス体制により、取締役・使用人の職務執行の法令及び定款への適合を確保する。
 - 取締役会は、代表取締役社長の直属機関として「企業倫理・コンプライアンス委員会」を当社に設置し、代表取締役副社長をコンプライアンス・オフィサー兼委員長に選定する。外部常任委員の少なくとも 1 名は弁護士とする。
 - 代表取締役社長は、「企業倫理・コンプライアンス委員会」を通じて、当社の企業理念、「企業行動基準」等の当社規範、定款、主要規程等の内容を繰り返し周知徹底するとともに、法令遵守に向けた取り組みを行う。
 - 「企業倫理・コンプライアンス委員会」には、企業倫理やコンプライアンス違反事案の通報・報告窓口として「ヘルプライン」を設置し、外部の窓口には弁護士事務所を指定する。また、通報・報告事案で調査等が必要な場合は、「企業倫理・コンプライアンス委員会」委員である弁護士、あるいは外部窓口の弁護士事務所の指導・助言を受けて、公正中立と適法性を確保する。
 - 職務の執行に法令違反等が生じた場合は、諸規程等に基づき、「賞罰委員会」に諮るなどしたうえで、適正かつ厳正な処分を行う。

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事項

- ・ 取締役会は、文書管理規程、文書保存規程等の定めるところに従い、取締役会の議事、稟議申請等の職務執行に係る情報を、文書または電磁的媒体に記録し、適切かつ閲覧可能な状態で保存管理する。
- ・ 取締役会は、取締役、監査役または監査役の補助使用人が求めたときはいつでも、これら職務執行に係る情報を、閲覧または謄写に応じる。

損失の危険の管理に関する規程その他の体制に関する事項

- ・ 取締役会は、当社が認識する事業上の各リスクについての分析を行い、各リスクに対応するための基本的な方針となる規程を定め、各リスクごとに担当部門を割り当て、対策を検討させ、遂行状況等を適切にモニタリングするとともに、対応マニュアルを整備する等して、リスク管理の実効性を高め、損害の拡大を防止あるいは最小限に止める適切な体制を構築する。

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に関する事項

- ・ 取締役会は、次のような経営管理システムを通じて、取締役の職務の執行の効率化を図る。
 - 当社は、取締役会規程に従い、毎月定例の取締役会を開催し、重要事項に関する意思決定と情報共有を行う。
 - 取締役会は、取締役および使用人が共有する目標としての3事業年度を期間とする合理的な中期事業計画を策定する。
 - 取締役会は、中期事業計画に基づき、毎事業年度の全社業績目標と予算を設定し、目標達成に必要な経営資源を配分する。
 - 取締役会は、執行役員(グループ長)に対する責任権限の委譲を行うとともに、職務権限規程により、取締役会以下、経営戦略会議や役職者の責任権限を明確に定め、効率的な事業管理を行う。
 - 執行役員(グループ長)は、月次業績等の経営データが、担当取締役(部門長)を通じて迅速に取締役会に報告されるよう業務を指揮し、取締役会は毎月この経営データをレビューし、担当常務取締役(部門長)から目標未達要因の分析および改善策の報告を受け、必要やむを得ない場合は、適正に目標の修正を行うなどの検討を行う。
 - 取締役会の検討結果に基づき、担当常務取締役(部門長)は、実施すべき具体的な計画・施策等を執行役員(グループ長)に策定・遂行させるとともに、執行役員(グループ長)の遂行状況を監督し、執行役員(グループ長)は、目標達成に向けて担当グループを統括・指揮する。

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

- ・ 取締役会は、当社に当社グループを管理する部門を設け、前各項に掲げる当社の各体制を基準として、子会社等の業務の適正を確保する。

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

- ・ 取締役会は、監査役会の求めに応じて監査役直属の補助使用人を置くこととし、当該使用人が監査役の職務を補助するために行う業務については、取締役等の指揮命令を受けないこととする。

前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

- ・ 取締役会が前項の使用人について人事異動を行う場合は、監査役会に事前報告を為し、必要な場合は理由を付して人事を担当する取締役に変更を申し入れる。
- ・ 取締役会が前項の使用人について懲戒処分を行う場合は、人事を担当する取締役は、あらかじめ監査役会の承認を得る。

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監査役への報告に関する体制

- ・ 取締役会は、監査室より、法定の事項に加えて、監査室が実施した監査の結果について監査役への報告をさせる。
- ・ 取締役会は、その他、経営戦略会議、執行役員会等の会議体に付議・報告されたもので特に重要なものについては、関連部門に、監査役への報告をさせる。

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

- ・ 代表取締役、取締役および取締役会は、監査役および監査役会との間で、定期的な会合をもつなどして積極的なコミュニケーションを図るよう努める。
- ・ 取締役会は、監査室、法務・審査室等管理部門各部に、必要に応じて監査役の事務を補助させる。

以上