

平成20年4月16日

各 位

会 社 名 小田急建設株式会社
代 表 者 取締役社長 雪竹 正英
(コード番号1834 東証第一部)
問 合 せ 先 管理本部 中沢 建次
総務部長
TEL(03)3376-3101

内部統制システム構築の基本方針の一部改定について

当社は、平成18年5月15日に制定し、平成19年6月27日に改定いたしました、内部統制システム構築の基本方針を、金融商品取引法に定められた財務報告に係わる内部統制システムの構築および反社会的勢力排除に向けた体制整備、および平成20年4月1日付で大和ハウスグループ入りしたこと等に伴い、平成20年4月16日開催の取締役会において一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。
(変更箇所は下線で示しております。その他の部分に変更はございません。)

記

内部統制システム構築の基本方針

当社は、以下の体制の下で会社業務の適法性・効率性の確保ならびにリスクの管理に努めるとともに会社を取り巻く環境の変化に応じて見直しを行い、その改善・充実を図ることとする。

1. 取締役の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

取締役は、会社経営に関する重要事項および業務執行状況を取締役に報告して情報の共有化を図り、それに関する意見を交換することにより、取締役会による取締役の業務執行の監督を充実させる。

取締役会は、取締役会規則に従い取締役会に付議された議案が十分審議される体制をとり、会社の業務執行に関する意思決定が法令および定款に適合することを確保する。

代表取締役は、法令もしくは取締役会から委任された会社の業務執行を行うとともに、取締役会の決定、決議および社内規則に従い業務を執行する。

取締役を含む役職員が、職務を遂行するにあたり遵守すべき行動基準としてコンプライアンスマニュアルを制定し、コンプライアンスマニュアルに違反する行為を未然に防ぐため、会社内部または外部に通報窓口を設ける。

役職員に対して、定期的にコンプライアンス研修を実施し、法令および定款の遵守ならびに浸透を図る。

「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」に基づき市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力および団体とは一切の関係を持たず、毅然とした態度で対応する。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

取締役の職務執行に係る文書、その他重要な情報については、法令および文書管理規則ほか社内規則に則り作成、保存、管理する。

情報の不正使用および漏洩の防止のためのシステムを確立し、情報セキュリティ施策を推進する。

3．損失の危険の管理に関する規程その他の体制

各部門の長は、それぞれ担当職務の業務に内在するリスクを把握、分析し、予想される損失結果を評価した上で、リスクマネジメント体制を整備する。

総務部は、各部門に対するリスクマネジメント体制の整備を支援するとともに、地震、風水害等の非常災害時における危機管理等、全社に及ぶリスクマネジメント体制を整備する。

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

事業本部制による業務執行体制を採用し、収支責任の明確化を図るほか、各事業本部を取締役が担当することにより、効果的・効率的な業務の推進と意思決定の迅速化を図る。

取締役会は、経営目標および予算を策定し、代表取締役および取締役がその達成に向けて職務を遂行した成果である実績を管理する。

取締役会および常勤役員会を毎月1回以上開催し、取締役の業務の執行状況の監視・監督を行う。

5．使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

使用人を含む役職員が、職務を遂行するにあたり遵守すべき行動基準としてコンプライアンスマニュアルを制定し、コンプライアンスマニュアルに違反する行為を未然に防ぐため、会社内部または外部に通報窓口を設ける。

役職員に対して、定期的にコンプライアンス研修を実施し、法令および定款の遵守ならびに浸透を図る。特に、独占禁止法の遵守については、遵守のための確認・監視等の体制を整備するとともに行動規範の徹底を図り、厳正な職務の執行を確保する。

6．当該株式会社ならびにその親会社およ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

子会社管理を所管する部門は、社内規則に従い、子会社の管理、指導を行う。

また、内部監査を所管する部門は、子会社が業務の執行において法令・社内規則およびコンプライアンスマニュアルを遵守していることの確認を行う。

子会社は、当社との連携・情報の共有を保ちながら、自社の規模、事業内容、その他会社の特質を踏まえて、自律的に内部統制システムを構築することを基本とする。

当社および子会社は、財務報告に係る内部統制構築の基本方針および基本計画を策定し、これに基づき有効かつ適正な評価ができるよう内部統制システムを構築し、適切に運用することにより財務報告の信頼性と適正性を確保する。

7．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

監査役の職務を補助するため、会社業務組織から独立した専任組織として監査役室事務局を設け、専任のスタッフ1名以上を配置する。

8．前項の使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役事務局のスタッフは、監査役の指示に従いその職務を行う。
監査役事務局のスタッフの人事考課については、常勤監査役の報告を受けて行う。
監査役事務局のスタッフの異動については、常勤監査役の意見を聴取して行う。

9．取締役および使用人が監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制

取締役および使用人は、取締役会等の重要な会議において随時、担当する業務の執行状況について報告を行う。
取締役および使用人は、監査役の求めに応じて会社の業務の執行状況について報告する。
取締役は、会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実を発見したときは、速やかに監査役に報告する。

10．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、代表取締役と定期的に会合を持ち、監査上の重要課題について意見交換を行う。
監査役は、会計監査人と定期的に会合を持ち、意見および情報の交換を行うとともに、必要に応じて会計監査人に報告を求める。
内部監査を所管する部門は、内部監査規則に則り監査が実施できる体制を整備し、監査役との相互連携を図る。

以 上