平成１８年5月３０日

各　　位

会 社 名　ライオン株式会社
代表者名　取締役社長　藤重貞慶
（コード番号　4912　東証・大証　第1部）
問合せ先　広報部長　相田芳幸
（TEL　03-3621-6661）

内部統制システムの基本方針に関するお知らせ

当社は、平成１８年5月３０日開催の取締役会において、当社グループの業務の適正を確保するための体制（「内部統制システムの基本方針」）という。）を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

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

(1) 基本的考え方

①平成15年1月1日に制定した当社グループの「ライオン企業行動憲章」、「行動指針」をコンプライアンス体制の基盤とする。

②ライオン企業行動憲章の精神を代表取締役社長が繰り返し役員・従業員に伝えることにより、企業倫理意識の浸透に努めるとともに、コンプライアンスがあらゆる企業活動の前提であることを徹底する。

(2) コンプライアンス体制

①取締役会で選定した企業倫理担当役員を委員長とする当社グループ全体に係る企業倫理委員会を設置し、企業倫理意識の浸透・定着のための具体的施策を推進する。ライオン企業行動憲章・行動指針に反する事態が生じ、企業倫理委員会が必要と認めたときは、外部専門家（弁護士、公認会計士等）を委員とする倫理調査委員会を設け事態の解決・収拾を図る仕組みを採用する。

②企業倫理担当役員の下に企業倫理専任部長を置き、コンプライアンス体制の整備・維持を図るとともに、当社グループの各部所における必要な研修を行う。あわせて人事部は階層別教育において必要な研修を行う。また、各部所は関連法規に従った規程・マニュアルを策定し、これに従い業務を実行する。

③取締役会の監督機能を強化するため、業務を執行しない社外取締役を置く。

④法令遵守および経営政策に関する第三者の意見・助言を経営に反映させるため、社外有識者により構成する経営評価委員会を設置する。

⑤内部監査部門として監査室を置く。

⑥監査室員、企業倫理専任部長、経営企画部員、法務部員および監査役は、日ごろから連携し当社グループのコンプライアンス体制およびコンプライアンスに関する課題・問題の有無の把握に努める。

⑦監査役は当社グループのコンプライアンス体制および次項第3号に定める社内通報システムの運用に問題があると認めるときは、企業倫理担当役員に意見を述べるとともに、改善策の策定を求める。

⑧従業員の法令・定款違反行為については就業規則に従い処分を決定する。取締役の法令・定款違反行為については企業倫理委員会が取締役会に具体的な処分を答申する。

(3) 有事の対応

①法規・社会的責任に関わる緊急事態が発生した場合は、緊急事態処理システムに従い、当該発生事実を総務部長が社長、企業倫理担当役員および監査役へ報告するとともに、社長を議長とする緊急対策協議会もしくは担当部所長は事態の適正な収拾、再発防止策の立案、執行役員会･取締役会への報告を行う。

②グループ各社の担当役員および従業員が当社グループにおける重大な法令違反その他のコンプライアンスに関する重要な事実を発見した場合も、前号と同様に対処する。

③前 2 号の他、当社グループにおける法令違反その他のコンプライアンスに関する事実についての社内通報システムとして、企業倫理専任部長および社外弁護士を直接の情報受領者とする「心のホットライン」を整備し、別に定める要領にもとづきその運用を行う。

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

(1) 代表取締役および業務執行取締役は、法令に従い自己の職務の執行状況を取締役会に報告する。

(2) 社長は、情報管理規程に取締役の職務の執行に係る情報の作成、保存および管理に関する事項を定める。

(3) 取締役は、情報管理規程に従い、職務の執行に係る情報を保存する。

(4) 取締役および監査役は、いつでもこれらの情報を閲覧または謄写できる。

３．損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 平時の対応

① 経営企画部担当取締役を当社グループのリスクに関する統括責任者として任命し、経営企画部において当社グループ全体のリスクを網羅的・総括的に管理する。

② 監査室は当社グループ各部所毎のリスク管理の状況を監査し、その結果を執行役員会、取締役会に報告する。

③ 平時において、各部所はその有するリスクの洗い出しを行い、そのリスクの低減等に取り組むとともに、事業活動に重大な影響を及ぼすおそれのある経営リスクについては、それぞれ担当取締役が対応策を検討し、経営会議、執行役員会で審議しリスク管理を行う。

④ 環境、品質責任、事故・災害に関するリスクについては、それぞれ環境保全推進委員会、CS/PL 委員会、安全防災会議において事前に対応策を検討、必要に応じて執行役員会で審議し、リスク管理を行う。

⑤ 各工場においては、ISO14001 の認証を受け、品質管理および環境保全に積極的に取り組む。

(2) 有事の対応

① 天災・事故発生等による物理的緊急事態が発生した場合は、緊急事態処理システム（地震については地震災害対策マニュアル）に従い、当該発生事実を社長・監査役等へ報告するとともに、関連部所長は情報収集、対応方針の決定、原因究明、対応策の決定、執行役員会・取締役会への報告を行う。

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

以下の経営管理システムを用いて、取締役の職務の執行の効率化を図る。

(1) 意思決定ルール

① 当社は、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の基礎として、定例の取締役会を月 1 回開催するほか、必要に応じて適時臨時に開催する。なお、緊急の意思決定を要する場合に限り、法令に従い書面等にて取締役会決議を行うことができるものとする。

② また迅速な業務執行と取締役会の機能をより強化するために、全執行役員が出席する執行役員会を毎月１回開催し、業務執行に関する基本的な事項および重要事項に係る意思決定を機動的に行う。

③ 当社グループ全体の経営方針および経営戦略等に係る重要事項については、事前に専務取締役以上の役員によって構成される経営会議において議論を行い、その審議を経て取締役会にて意思決定を行うものとする。

(2) 取締役会の基本的位置付け

① 取締役会は、取締役、従業員が共有する全社的な目標を定め、この浸透を図るとともに、この目標にもとづく経営計画を策定する。

② 取締役会は、経営計画を具体化するため、経営計画にもとづき、事業計画、経営予算を設定する。マーケティング投資、研究開発投資、設備投資、新規事業投資についても経営計画を基準に配分する。

③ 取締役会は、重要事項に係る各機関、本部長、部所長の決裁権限基準を定める。

④ 取締役会は、毎月、月度業績をレビューし、各担当取締役に目標と実績の差異要因の分析、その要因を排除・低減する改善策を報告させ、必要に応じて目標を修正する。

(3) 業務推進体制

① 各部門、部所を担当する取締役は、当該部門等が実施すべき具体的な施策を含めた効率的な業務推進体制を決定する。

② 月度業績はITを活用したシステムにより迅速に管理会計としてデータ化し、各担当取締役および取締役会に報告する。

③ 第2項第4号の決定を受け、各担当取締役は業務遂行体制をより効率的なものとするため、必要に応じ改善する。

５．株式会社並びにその子会社からなる企業集団における業務の適正を確保するための体制

(1) 当社グループ各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うとともに、各社の財産ならびに損益に多大な影響を及ぼすと判断する重要案件については、当社取締役会または執行役員会の承認を受けるものとする。

(2) 当社監査室が当社グループ各社に対する内部監査を実施する。

(3) 監査室員、企業倫理専任部長、経営企画部員、法務部員および監査役は、日ごろから連携し当社グループ各社のコンプライアンス体制およびコンプライアンスに関する課題・問題の有無の把握に努める。

(4) 当社グループ各社に当社から監査役を派遣し、当該監査役は法令に従い監査を行う。

(5) グループ各社の担当役員および従業員が当社グループにおける重大な法令違反その他のコンプライアンスに関する重要な事実を発見した場合は、緊急事態処理システムに従い、総務部長を経由して当該発生事実を当社社長、企業倫理担当役員および監査役へ報告するとともに、当社社長を議長とする緊急対策協議会もしくは担当部所長は事態の適正な収拾、再発防止策の立案、執行役員会･取締役会への報告を行う。

(6) 当社グループ各社が当社からの経営管理、経営指導内容が法令に違反し、その他コンプライアンス上問題があると認めた場合は、直ちに当社社長、企業倫理担当役員および監査役に報告するものとする。企業倫理担当役員は監査役と協議し事態の適正な収拾と再発防止策の立案を行う。

(7) 前２項の他、当社グループにおける法令違反その他のコンプライアンスに関する事実についての社内通報システムとして、企業倫理専任部長および社外弁護士を直接の情報受領者とする「心のホットライン」を整備し、別に定める要領にもとづきその運用を行う。

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及び当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

(1) 監査役会の職務補助に専任する使用人を１名以上監査室に置く。

(2) 当該使用人は、職務執行に当たっては監査役会の指揮命令を受け、取締役および監査室長の指揮命令を受けない。

(3) 当該使用人の人事評価・異動・懲戒については監査役会の事前同意を得た上で、機関決定することとし、取締役からの独立性を確保する。

７．取締役及び使用人が監査役に報告するための体制その他監査役への報告に関する事項

(1) 取締役は、監査役会に対して、法令に従い会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を報告することに加え、次の事項を監査役会に報告することとする。

①当社グループにおける重大な法令違反その他のコンプライアンスに関する重要な事実

②当社グループにおける天災・事故発生等による物理的緊急事態および法規・社会的責任に関わる緊急事態

③当社グループにおける内部監査の実施状況

④当社グループにおける社内通報システムによるホットラインの通報状況およびその内容

⑤執行役員会、製品企画執行役員会の決定事項

⑥決裁権限基準にもとづく取締役および執行役員の決裁事項

⑦当社グループ各社の事業概況、当該各社監査役の活動状況

⑧当社および当社グループ各社の重要な会計方針・会計基準の変更ならびにその影響

(2) 報告の方法(報告者、報告受領者、報告時期等)については、取締役と監査役会の協議により決定する。

(3) 第１項にかかわらず、監査役はいつでも必要に応じて、取締役および使用人に対して報告を求めることができる。

８．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) 監査役会の要請がある場合において取締役会は、監査役会が法律・会計・税務等の専門家を選任し、監査業務に関する助言を受ける機会を保障する。

(2) 監査役は、必要に応じて、当社および当社グループ各社の各種会議、打合せ等へ陪席することができる。

(3) 監査役は、必要に応じて、当社グループ各社の重要情報を閲覧または謄写できる。

(4) 監査役は、監査役会が策定する監査計画にもとづき、業務執行担当取締役および重要な使用人から個別に職務執行状況を聴取することができる。

(5) 監査役会は、代表取締役、会計監査人それぞれとの間で定期的に意見交換会を開催する。

以　上