平成 20 年 3 月 24 日

各　位

会社名　株式会社ＴＴＫ
代表者名　代表取締役社長　星澤　邦夫
(コード番号　1935　東証第 2 部)
問合せ先　取締役総務部長　吉宮　能樹
(TEL　022-297-5031)

内部統制システム構築の基本方針の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成 20 年 3 月 24 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を一部改訂することを決議いたしましたので、下記のとおり改訂後の内容をお知らせいたします。

記

1.　取締役及び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)　当社は、役員(取締役、監査役を意味する。以下同じ。)及び使用人の企業活動及び社会活動における行動を規律する TTK グループ行動指針及び TTK グループ行動基準を定めて、役員及び使用人にこれらの指針及び基準を遵守させるものとする。

(2)　当社は、コンプライアンス室を設置する。コンプライアンス室は、当社全体のコンプライアンスの取組みを統括するものとし、倫理・コンプライアンス規程の策定、役員及び使用人に対する定期的なコンプライアンス研修の計画及び実施その他適切なコンプライアンス体制の構築及び運営のために必要な施策等を行うものとする。

(3)　各室部長、事業部長及び支店長は、各室部、事業部及び支店におけるコンプライアンス・リーダーを選任する。コンプライアンス・リーダーは、当該室部、事業部及び支店における適切なコンプライアンス体制の構築及び運営に必要な施策等を行うものとする。

(4)　役員及び使用人は、法令若しくは社内規程に違反する行為又は不正な行為(以下「違法行為等」という。)が行われた事実又は行われるおそれのある事実を発見した場合には、速やかに、各関係室部、事業部又は支店のコンプライアンス・リーダーを通じて又は直接、コンプライアンス室に通報しなければならないものとする。コンプライアンス室は、その通報内容を調査し、調査の結果、違法行為等が行われた事実又は行われるおそれのある事実が認められるときは、速やかにその是正・防止措置及び再発防止策を講じる。

(5)　当社は、監査室を設置する。監査室は、監査実施計画及び監査実施方法を定める内

部監査規程及び内部監査実施細則に従い、コンプライアンス体制を監査する。監査室は、取締役会及び監査役会に対して、当該監査結果を報告する。

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事項

(1) 当社は、文書取扱規程に従い、役員及び使用人の職務執行に係る文書及び電磁的媒体(以下「文書等」という。)を保存及び管理する。
(2) 文書取扱規程において、役員及び使用人の職務執行に係る文書等の保存(保存期間、保存方法、保存場所等)、管理(管理部署又は責任者の指定等)、及び廃棄(廃棄方法等)を定める。
(3) 役員及び監査室は、その職務の執行のため必要な場合には、文書取扱規程に従い、役員及び使用人の職務執行に係る文書等の閲覧及び謄写を求めることができる。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 当社における以下の危険の管理に関する基本方針を危機管理規程において定める。
① 地震、台風、水害、事故、火災等の災害により重大な損失を被る危険
② 工事の施工の際に人身事故及び設備事故が発生することにより重大な損失を被る危険
③ 役員及び使用人の不適法又は不適正な業務執行により工事の受注、商品の納入等当社の事業遂行に重大な支障を及ぼす危険
④ その他、当社に重大な損失を与え、又は信用を著しく毀損するおそれのある危険
(2) 当社は、経営企画本部長を委員長とする危機管理委員会(以下「委員会」という。)を設置し、総務部長を危機管理責任者（以下「管理責任者」という。）とする。管理責任者は、委員会の決定に基づき、当社全体の危機管理に関して必要な施策(下記(3)に定める危機管理推進者に対する必要な指示を含む。)を実施する。
(3) 各室部長、事業部長及び支店長は、各室部、事業部及び支店における危機管理推進者（以下「推進者」という。）を選任する。推進者は、委員会及び管理責任者との緊密な連携の下、委員会の決定及び管理責任者の指示に従い、当該室部、事業部及び支店の危機管理に関して必要な施策を実施する。
(4) 委員会の委員長は、当社に重大かつ緊急の対応を要する危険が現実化した場合には、直ちに社長に報告するとともに、各関係室部、事業部又は支店に対して、損失の軽減、拡大防止等の応急措置を講ずることを命じるものとする。また、委員会の委員長は、出席可能な委員をもって委員会を緊急に招集・開催し、当該危険に対する対策に関する事項を審議し、決定する。
(5) 監査室は、管理責任者との緊密な連携の下、監査実施計画及び監査実施方法を定める内部監査規程及び内部監査実施細則に従い、当社の危機管理体制を監査する。監査室は、取締役会及び監査役会に対して、当該監査結果を報告する。

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

(1) 取締役会は、原則として毎月 1 回開催し、経営の基本方針及び業務執行に関する重要事項を決定し、取締役の職務執行の監督をするとともに、取締役から月次の業績等職務執行の状況の報告を受けるものとする。

(2) 取締役会は、将来の事業環境を踏まえて、中長期的な企業価値の向上を主要目的とする中期経営計画を策定し、役員及び使用人が共有する全社的な経営目標を定める。また、取締役会は、当該中期経営計画に従い、各事業年度、各事業部門ごとの業績目標及び予算を定める。経営企画本部長は、各事業部門ごとの業績達成目標を管理し、取締役会において定期的にこれを報告する。当社は、IT を積極的に活用した管理会計システム(TOMNET)により月次の業績を迅速にデータ化して適時に業績を把握することにより職務執行の効率化に努めるものとする。

(3) 当社は、取締役及び使用人の職務執行の効率性を確保するために、権限委任規程を定め、取引業務、支払事務、人事等に関する決裁権限の範囲を明確にする。また、当社は、職制規程を定め、会社組織、及び子会社組織における任務等を明確にする。

(4) 当社の定める規程、細則、及び要領(以下「規程類」という。)を体系的に整備し、職務執行の効率性を確保するために、規程類管理規程を定め、規程類の制定、改定、及び廃止(以下「制改定」という。)にあたり、規程類の制改定事務を担当する者が遵守すべき事項を明確化する。

5. 当社及びその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

(1) 当社は、当社子会社に、その事業内容に応じて、役員及び使用人の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制を適切に構築及び運営させるものとする。

(2) 当社は、当社子会社に、その事業内容に応じて、危機管理規程の整備及び遵守等損失の危険の管理体制を適切に構築及び運営させるものとする。また、当社は、当社子会社に危機管理に係る責任者を選任させるものとする。当社子会社の危機管理に係る責任者は、当社の管理責任者と緊密な連携の下、当該当社子会社における適切な危機管理体制の構築及び運営に必要な施策等を行うものとする。

(3) 当社は、当社子会社の役員及び使用人に TTK グループ行動指針及び TTK グループ行動基準に従って行動させるものとする。

(4) 当社は、当社子会社に、その事業内容に応じて、コンプライアンス規程の整備及び遵守等法令及び定款の遵守体制を適切に構築及び運営させるものとする。

当社コンプライアンス室は、当社子会社のコンプライアンスの取組みを統括するものとし、当社子会社の役員及び使用人に対する定期的なコンプライアンス研修の計画及び実施その他当社子会社における適切なコンプライアンス体制の構築及び運営に必要な施策等を行うものとする。

当社は、当社子会社にそのコンプライアンス・リーダーを選任させるものとする。当社子会社のコンプライアンス・リーダーは、当該当社子会社における適切なコンプライアンス体制の構築及び運営に必要な施策等を行うものとする。

(5) 当社経営企画本部長及び当社支店長は、子会社管理規程に従い、当社子会社に対する管理、業務点検、当社子会社からの事業の定期的な報告の受領等を行うものとする。また、当社子会社の経営の基本に関する重要な一定の事項については、当社社長又は当社取締役会の承認を要するものとする。

(6) 当社監査室は、当社子会社各社の危機管理に係る責任者、コンプライアンス・リーダーその他内部統制に係る管理責任者との緊密な連携の下、当社子会社の内部統制システム、当社と当社子会社との間の内部統制に関する連携体制等の監査を行う。

(7) 当社監査役は、自ら又は当社子会社の監査役若しくは監査役会を通じて、当社及び当社子会社全体の監視及び監督を実効的且つ適正に行えるように、各当社子会社の会計監査人、危機管理に係る責任者及びコンプライアンス・リーダーとの緊密な連携体制を構築する。

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

監査役の職務の補助は、監査室の使用人がこれにあたる。また、監査役が専属の補助使用人の設置を求める等監査役から補助使用人に関して要請がある場合には、経営企画本部長は、当該監査役の要請を最大限尊重して、使用人の中から監査役の補助使用人を任命するものとする。

7. 補助使用人の取締役からの独立性に関する事項

(1) 経営企画本部長は、監査役の職務を補助する使用人の人事について、監査役会の同意を得なければならないものとする。

(2) 監査役の補助使用人は、監査役の職務の補助について、取締役、執行役員その他業務執行部門に属する者からいかなる指示も受けないものとする。

8. 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の監査役への報告に関する体制

(1) 取締役及び使用人は、監査役会又は監査役に対して、当社及び当社子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項、取締役及び使用人の職務執行に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事項、その他監査役が報告を求めた事項を直ちに報告する。監査役は、この報告を受けた場合には、監査役会に速やかに報告する。

(2) 監査室は、監査役会が指示した事項について、内部監査を実施し、その結果を監査

役会に報告する。

(3)　監査室長は、監査役に対して、原則として 3 ヶ月に 1 回、監査室の職務の執行に関する状況を報告する。コンプライアンス室は、内部通報制度による通報があった場合には、その内容について、速やかに監査役に報告するものとする。

(4)　取締役及び使用人は、監査役から、職務執行に関する事項の報告を求められたときには、速やかにその報告をする。

9.　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

監査役会は、代表取締役社長、業務執行取締役、重要な使用人、会計監査人である監査法人とそれぞれ定期的に会合をもち、会社が対処すべき課題、監査役監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等について意見を交換する。

10.　財務報告の適正性を確保するための体制

当社は、経理に関する規程類の制定等財務報告の適正性を確保するための体制を整備し、かつ、当該体制を継続的に評価し、必要な是正を行うものとする。

以　上