平成 20 年５月 29 日

各　位

会 社 名　　東邦化学工業株式会社
代表者名　　代表取締役社長 中崎　龍雄
（コード番号 4409　東証第２部）
問合せ先　　総務本部長　元橋　亮治
（TEL 03-5550-3737）

「内部統制システム構築の基本方針」の改訂に関するお知らせ

当社は、平成 21 年５月 29 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

内部統制システム構築の基本方針

1．取締役･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

①経営理念ならびに行動規範に則り、代表取締役社長が繰り返しその精神を取締役はじめ当社グループ全従業員に伝えることにより良好な企業風土づくりを図る。

②代表取締役社長を委員長とする「コンプライアンス・リスク管理委員会」を設置し、当社グループ各社の財務報告に係る内部統制評価制度を含めた内部統制（以下「内部統制」とする）、コンプライアンス体制の整備、および問題点の把握に努める。

③内部統制、コンプライアンスの推進について定めた「行動規範」、「コンプライアンス・マニュアル」に従い、取締役および当社グループ全従業員に、それぞれの立場で内部統制、コンプライアンスを自らの問題としてとらえ業務にあたるよう教育、研修等を行う。

④内部監査室は、当社の内部統制、コンプライアンスの状況を監査し、定期的にその結果を「コンプライアンス・リスク管理委員会」、または必要に応じて取締役会に報告する。

⑤内部統制上の不備、コンプライアンス違反行為等を発見した場合に、従業員が通報・相談できるシステムとして「コンプライアンス・ヘルプライン」を運用する。

⑥取締役会は、定期的に内部統制、コンプライアンス体制を見直し、問題点の把握と改善を図る。

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

①当社は、取締役会議事録、稟議書等、取締役の職務の執行に係る重要な情報について、情報基本方針、文書管理規程等に従い、適切に保存および管理を行う。

②当該情報を保存および管理する体制は、必要に応じて適時見直し、改善を図る。

3．損失の危険の管理に関する規定その他の体制

①「コンプライアンス・リスク管理委員会」が、リスク管理規程に従い、損失の危険を管理する体制（リスク管理体制）の整備・運用等、重要事項の決定を行う。

②各部門は、「コンプライアンス・リスク管理委員会」の決定事項に基づき、部門ごとのリスク管理体制を整備・運用する。

③内部監査室は、当社のリスク管理状況を監査し、その結果を「コンプライアンス・リスク管理委員会」、または必要に応じて取締役会に報告する。

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取締役会を毎月１回開催し、重要事項の決定、ならびに取締役の職務執行状況の監督等を行う。

②将来の事業環境を踏まえ、中期経営計画ならびに単年度計画を立案、全社的な目標を設定する。

③各取締役はそれぞれ分掌する事業部門において、その職責に応じ、全社的な目標に沿った事業部門ごとの目標ならびに具体的な施策を策定し、効率的な職務執行を図る。

④当社内および当社グループ間での情報の円滑な流れを促進することにより、取締役相互間において、各事業部門の抱える問題の把握、情報の共有化を容易ならしめ、透明度の高い経営体制の構築に努める。

⑤半期ごとに、当社部長、室長ならびに当社グループ各社長が参加する全社会議（全体会議）を開催し、グループ各社の現状と計画について報告する機会を設けるほか、事業分野別の会議（分野会議）を開催し、情報の共有を図る。

5．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

①当社グループ各社長を内部統制、コンプライアンス推進責任者とし、「コンプライアンス・リスク管理委員会」がグループ全体の内部統制、コンプライアンスを統括・推進する体制を確保する。

②当社グループ共通の「行動規範」、「コンプライアンス・マニュアル」を定めると共に、従業員が通報・相談できるシステム（コンプライアンス・ヘルプライン）をグループ全体で運用する。
③当社グループ各社は、「行動規範」、「コンプライアンス・マニュアル」に基づき、反社会的勢力および団体には毅然とした態度で臨み、決して不正な要求には応じない。

④当社グループ各社は、定期的に業務執行状況等を本社に報告する等、意思の疎通を図る。

⑤内部監査室は、当社グループ各社を監査し、その結果を「コンプライアンス・リスク管理委員会」、または必要に応じて各社の取締役および当社の取締役に報告する。

⑥当社グループ国内各社については、当社常勤監査役が監査役に就任して監査を行い、問題点の把握、情報の共有化を図る。

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、および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

①内部監査室および総務部が、監査役の求めに応じて監査役の職務を補助する。

②監査役の職務の補助に携わる従業員の任命・異動等、人事権に係る事項の決定には、監査役会の事前の同意を得ることとし、取締役からの独立性を確保する。

7．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、および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代表取締役および業務執行を担当する取締役は、取締役会等の重要な会議において随時その担当する業務の執行状況の報告を行う。

②取締役は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、法令に従い、直ちに監査役に報告する。

③監査役は、重要な意思決定の過程、および業務の執行状況を把握するため、取締役会のほか、全体会議、分野会議、その他の重要な会議に出席する。

④監査役は、主要な稟議書、その他業務執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じて取締役または使用人にその説明を求める。

⑤監査役会は、代表取締役、内部監査室、監査法人等と、それぞれ定期的に意見交換する機会を設ける。

8．財務報告の信頼性を確保するための体制

①当社は、金融商品取引法およびその他の法令の定めに従い、財務報告の信頼性を確保するため、当社および連結グループ各社の財務報告に係る内部統制体制を整備する。

②リスク管理規程の定めに従い、「コンプライアンス・リスク管理委員会」が、当社および当社連結グループ各社の財務報告に係る内部統制を担う部門・部署を統括し、その適切な整備・運用を図る。

③内部監査室は、当社および当社連結グループ各社の財務報告に係る内部統制の整備・運用状況を評価し、その結果を「コンプライアンス・リスク管理委員会」、または必要に応じて取締役会に報告する。

以上