平成25年6月27日

各　　位

会　　社　　名　東京建物不動産販売株式会社
代　　表　　者　代表取締役 社長執行役員　種　橋　牧　夫
（コード番号 3225 東証第一部）
問合せ先責任者　経営企画部長　堀　内　英　史
TEL　(03)4335－7170
URL　http://www.ttfuhan.co.jp/

内部統制システムに関する基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、本日開催の取締役会において、内部統制システムに関する基本方針の一部改定することを決議いたしましたのでお知らせします。（変更箇所は、下線で示しております。）

１．取締役・使用人（以下「役職員」という）の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

(1) 当社は、企業理念として「信頼・創造・未来 私たちは お客様の信頼を最高価値として日々創造を続け 輝かしい未来を目指します」を掲げ、企業行動の基本とする。この企業理念に準拠して「行動規範 7つの誓い」を制定し、役職員が諸活動を行う際に守るべき行動基準とするとともに、あらゆる機会を通じコンプライアンスの浸透及び徹底を継続的に図る。

(2) コンプライアンス担当取締役は、コンプライアンス部を統括する。また、コンプライアンス部は、コンプライアンス規程を制定し、全社横断的なコンプライアンス体制の整備及び問題点の把握に継続的に取り組む。

(3) コンプライアンスの浸透及び徹底を推進するためにコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンスを総括する取締役がその委員長を務める。

(4) 役職員は、コンプライアンス上の問題を発見した場合、すみやかにコンプライアンス部に報告する。報告・通報を受けたコンプライアンス部はその内容を調査し、再発防止策を担当部門等と協議の上決定し、全社的に再発防止策の実施を指導する。また、コンプライアンスホットラインを設けて、情報の確保に努める。

(5) コンプライアンス部は、監査役との情報交換に努め、その結果をコンプライアンス委員会に報告する。

(6) 当社は、市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力とは一切の関係を持たず、毅然とした態度で対応する。また、反社会的勢力による不当要求事案等の発生時は、人事総務部を対応総括部署とし、警察等関連機関とも連携し対応する。

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

当社は、取締役の職務の執行に係る文書、その他重要な情報について、文書管理規程及び情報管理規程に基づき、定められた期間、所定の保管場所に保管する。

３．損失の危険の管理に関する規程その他の体制
(1) 経営企画部は、当社のリスクを網羅的・総括的に管理するとともに、リスク管理規程を制定し、リスク管理体制の構築及び運用を行う。各部門は、それぞれリスクを所管する部署において、リスクを継続的に監視する。

(2) リスク管理規程に基づき、経営管理本部長を委員長とするリスク管理委員会を組成し、リスク管理体制を整備する。また、リスク管理委員会は、個別事案の報告を受けて、施策の妥当性等に関する検証を行い、社長に報告する。

(3) 監査室は、各部署の日常的なリスク管理状況の監査を実施し、その調査結果を代表取締役、監査役、コンプライアンス部及び経営企画部に報告する。

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
以下の経営管理システムを用いて、取締役の職務執行の効率化を図る。

(1) 3事業年度を期間とする中期経営計画を策定して全社的な目標を定め、その浸透を図るとともに、中期経営計画に基づいて事業計画を毎期策定する。

(2) 取締役の職務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、取締役会を原則として毎月1 回開催するほか、必要に応じて臨時に開催する。

(3) 通常の職務執行については、職務権限規程に基づき、役職員の権限と責任を明確にする。

５．当社並びにその親会社及び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)当社グループは、親会社である東京建物株式会社において整備されたグループ会社も含めたコンプライアンス体制に従って、企業集団としてのコンプライアンス体制を整備する。

(2)コンプライアンス部並びに経営企画部は、当社グループ全体の内部統制に関する担当部署として、東京建物株式会社及び当社グループ間での内部統制に関する協議、情報の共有化、指示・要請の伝達等が効率的に行われる体制を構築する。

(3)コンプライアンス部は、当社グループの横断的なコンプライアンス体制の整備及び問題点の把握に継続的に取り組む。

(4)監査室は、グループ会社の内部監査部門と協働し、当社グループの内部監査を実施し、その結果を当社の代表取締役、監査役、コンプライアンス部及び経営企画部並びに当社グループの社長に報告し、コンプライアンス部及び経営企画部は必要に応じて、内部統制に係る改善策の指導、実施の支援・助言を行う。

６.監査役がその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) 監査役の要請がある時は、スタッフとして監査職務を円滑に遂行するための専門性を有する者を配置できる。

(2) 監査役から監査業務に必要な命令を受けたスタッフは、その命令に関して、取締役、コンプライアンス部長等の指揮命令を受けないこととする。

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の監査役への報告に関する体制及び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

(1) 監査役は、取締役会及び重要な会議等に出席する。

(2) 取締役、コンプライアンス部及び監査室は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項、内部監査状況、不正行為の通報状況及び内容、その他コンプライアンス上重要な事項について、すみやかに監査役に報告する。

(3) 職員は会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項、重大な法令・定款違反などを発見した場合は、監査役に直接報告することができる。

(4) 監査役は、取締役、コンプライアンス部及び監査室並びに会計監査人から報告を受けるとともに、それぞれと適宜意見交換を行う。

以　上