

内部統制システム構築の基本方針

株式会社シンシア

施行：2015年5月19日

改定：2016年3月29日

改定：2022年3月30日

当社は、以下の体制の下で当社及び関係会社の業務の適法性・効率性の確保並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. 当社及び子会社の取締役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 取締役は、会社経営に関する重要事項及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。
- ② 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及び定款に適合することを確保する。
- ③ 代表取締役は、法令若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、決議及び社内規程に従い業務を執行する。
- ④ 取締役を含む役職員が、業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規程を制定する。
- ⑤ 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、法令及び定款の遵守並びに浸透を図る。
- ⑥ 役職員に対して、他社で発生した重大な不祥事・事故についても、速やかに周知するほか、必要な教育を実施する。
- ⑦ 「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及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. 当社の取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

- ① 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、法令及び文書管理規程等社内規程に則り作成、保存、管理する。
- ② 情報の不正使用及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. 当社及び子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① リスク管理体制を体系的に定めるリスク管理規程を制定する。
- ② リスク管理最高責任者及びリスク管理担当者は、リスクの予防に努めるほか、リスク管理規程に基づき想定されるリスクに応じた有事の際の迅速かつ適切な情報伝達と緊急体制を整備する。
- ③ 内部監査担当部署は、監査等委員会と連携して、各種リスクの管理状況の監査を実施する。

4. 当社及び子会社の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 取締役会の決定に基づく業務執行については、業務分掌、職務権限規程において、それぞれの分担を明確にして、職務の執行が効率的に行われることを確保する。
 - ② 取締役会は、中期経営計画及び業績目標を設定し、代表取締役及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。
 - ③ 取締役会を毎月1回以上開催し、重要事項の決定並びに取締役の業務の執行状況について報告を行い、取締役の職務の執行について監視・監督を行う。また、職務の執行が効率的に行われていることを補完するため、経営に関する重要事項について協議する経営会議を毎月1回以上開催する。
5. 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 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指針としてコンプライアンス規程を制定する。
 - ② 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、法令及び定款の遵守並びに浸透を図る。
6. 当社並びにその親会社及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並びに子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制
- ① 当社の子会社の経営管理については、関係会社管理規程等に基づく報告のもと、その業務遂行状況を把握し、管理を行うものとする。
 - ② 当社グループの各子会社における監査は、各子会社監査役と当社内部監査担当部署が連携し実施する。その結果を代表取締役及び監査等委員に報告する。
 - ③ 当社は、親会社との間で、上場企業とその親会社としてのお互いの立場を尊重したうえで企業グループとしての業務を適切に行い、その社会的責任を全うするために必要に応じて、親会社に対し、当社の経営情報を提供し、また、親会社の内部監査担当部署との連携も行う。
7. 監査等委員会の職務を補助すべき取締役及び使用人に関する事項並びにその取締役及び使用人の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性並びに取締役及び使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項
- ① 監査等委員会の承認により、その職務を補助すべき使用人を求めた場合、当該使用人の配置を検討するものとし、具体的な配置にあたっては、その具体的な内容（組織、人数等）を調整し実施する。
 - ② 当該使用人は、職務執行にあたっては取締役から独立した立場とし、監査等委員会の指

揮命令に基づき職務をする。

- ③ 監査等委員会の職務を補助する使用人の人事異動、人事評価、懲戒処分は、監査等委員会の同意を得る。

8. 当社の取締役及び使用人並びに子会社の取締役及び使用人又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査等委員会に報告するための体制その他の監査等委員会への報告に関する体制

- ① 取締役及び使用人は、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。
- ② 取締役及び使用人は、監査等委員会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。
- ③ 取締役及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したとき、又は通報を受けたときは、速やかに監査等委員会に報告する。

9. 当社の監査等委員会へ報告をしたものが当該報告をしたことを理由として不利な取り扱いを受けないことを確保するための体制

当社の監査等委員会へ報告をしたものが報告をしたことを理由として不利な取り扱いを受けないことを確保するための体制を整備する。

10. 当社の監査等委員の職務の執行に生ずる費用の前払又は償還の手続きその他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査等委員がその職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続きその他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理等の請求をしたときは、速やかに当該費用又は債務を処理する。

11. その他当社の監査等委員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 監査等委員は、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。
- ② 監査等委員は、会計監査人と定期的に会合を持ち、意見及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。
- ③ 内部監査担当部署は、内部監査規程に則り監査が実施できる体制を整備し、監査等委員との相互連携を図る。

以上