



平成25年6月26日

各 位

会社名 株式会社 松 風
代表者名 取締役社長 根 來 紀 行
(コード番号 7979 東証第1部)
問合せ先 執行役員総務部長 寺本 真也
(TEL 075-561-1914)

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25年6月26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に関し、現状の組織体制に即した内容への修正を行うため、下記のとおり一部改訂することを決議いたしましたので、お知らせいたします。(改訂箇所は、下線で示しております。)

記

当社は、「創造的な企業活動を通じて世界の歯科医療に貢献する」ことを経営理念として掲げ、歯科医療という公共性の高い分野で事業を行っている。また、企業が健全に存続し続けるためには、企業としての社会的責任を果たすことが不可欠であり、当社のように公共性の高い分野で事業を行う企業に対しては、そのことがより強く求められる。そこで、当社は、企業としての社会的責任を果たすための取組みの一環として、コンプライアンスを重視した経営を推進することとし、以下のとおり内部統制システムを整備する。

(1) 取締役及び使用人の職務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

当社は、経営理念を実践するために「松風グループ行動規範」を制定して、松風の役員・社員として求められる規範を明示するとともに、社長を委員長とする倫理委員会を設置し、役員・社員が法令・定款及び社内規程を順守し、共通の倫理的価値観を持つための体制の構築及び運用・維持を行う。また、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、一切の関係を遮断する。

さらに、コンプライアンスを重視した経営を担保するため、取締役社長の直属組織として監査室を置き、監査室による内部監査と監査役監査の連携を図るなど、チェック体制の充実を図り、併せて内部通報制度による不祥事の早期発見に努める。

(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体制

取締役は、その職務の執行に係る情報については、別に定める「取締役会規程」、「常務会規程」、「稟議規程」、「内部情報管理規程」及び「文書取扱規程」において、情報の性質に応じた保存年限や保存方法を定め、適切に保存し管理する。

(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

コンプライアンス、品質、環境、災害、情報セキュリティ、与信等に係るリスクについては、それぞれの担当部門で規程、ガイドラインを制定、教育研修を実施するほか、マニュアルの作成・配布等を行うことを通じて、担当する業務に関するリスクの早期把握に努め、リスク回避及びリスクの最小化のために必要な措置を講じ、関係部門と連携を図り

対応を行う。

また、新たに生じたリスクへの対応のために必要な場合は、速やかに対応責任者を定め、必要な対応をとる。さらに、内部監査を通じて、リスクの発見やリスク対応措置の見直しを行い、継続的な体制改善を図る。

(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

当社は、定例の取締役会を毎月1回開催し、重要事項の決定及び取締役の業務執行状況の監督等を行う。

取締役は、法令、定款に基づくほか、重要事項については、「取締役会規程」、「常務会規程」、「職務権限規程」によって定められた決裁権限に基づいて、適正に職務を執行する。

また、迅速な意思決定を行うことにより、効率的な職務執行を図るため、担当役員制度及び執行役員制度を導入しており、執行役員は、取締役会及び担当役員の指導及び監視のもと、委譲された権限を行使して職務を執行する。

さらに、常務取締役以上で構成する常務会を設置し、取締役会への付議事項の審査、取締役会から委嘱を受けた事項、その他経営に関する戦略的事項等重要事項の決定を行うとともに、常務会の諮問機関として執行役員等から構成する執行役員会を設置し、中長期経営計画、年度経営計画等重要経営課題の検討、立案及び実行管理を行い、事業活動の円滑化、経営効率の向上を図る。

上記の職務執行にかかる意思決定については、「稟議規程」に基づき稟議により決定する。

(5) 当社並びに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

当社は、グループ全体の企業価値及び経営効率の向上を図り、社会的責任を全うするために「関係会社管理規程」を制定し、親会社・子会社間の指揮・命令、連携を密にし、管理・指導等を行いながら企業集団としての業務の適正を図る。これらを総合企画部が主管する。

また、「松風グループ行動規範」を当社及び国内外の子会社すべてに適用し、グループ全体のコンプライアンス体制強化を図る。

当社及び子会社各社は、金融商品取引法に定める「財務報告に係る内部統制」システムの構築、評価及び報告に関し、適切な運営を図る。

また、子会社各社についても当社監査室による内部監査及び当社監査役による監査役監査を実施する。

(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並びに当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役がその職務を補助すべき社員を置くことを求めた場合は、監査役の指名する社員に委嘱することとする。当該社員を対象とする人事異動を行うにあたっては、監査役会の同意を得て行うものとする。

(7) 取締役及び使用人が監査役に報告を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

取締役は、監査役会に職務の執行状況を報告する。また、監査役は、取締役会その他重要な会議に出席するとともに、必要に応じて取締役又は社員に報告を求めることができる。さらに、関係部門及びグループ会社の調査、重要案件の決裁書の確認などにより監査を行う。また、当社の会計監査人から会計監査内容について説明を受けるとともに、会計監査人との情報の交換を行う。

監査役会は、社外監査役、子会社監査役を含めた相互の情報提供や意見交換を十分に行うほか、監査室や会計監査人との緊密な連携を図る。

以上