



平成27年5月14日

各 位

会 社 名 株式会社 オーシャンシステム  
所 在 地 新潟県三条市西本成寺二丁目26番57号  
代表者名 代表取締役社長 樋口 勤  
(JASDAQ・コード 3096)  
問合せ先 常務取締役社長室長 古川原 英彦  
電話番号 (0256) 33-3987 (代表)

### 「内部統制システム構築の基本方針」取締役会決議のお知らせ

当社は、平成27年5月14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ついて、下記のとおり決議しましたので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. 取締役及び使用人の職務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  
当社は代表取締役社長が法令の遵守と透明度の高い経営を目指すことを内容とする「社訓・経営理念」について、取締役及び使用人に繰り返しその精神を伝えることによりコンプライアンスを徹底する。

代表取締役社長を委員長とする「コンプライアンス委員会」を組成し、全社的なコンプライアンスの取り組みを横断的に統括し、取締役及び使用人に対し「コンプライアンスマニュアル」に基づいた教育ならびに管理を実施する。これらの活動は定期的にとり、取締役会及び監査役会に報告する。

内部監査室を設置し、当該組織は会社の業務実施状況を把握のうえ、すべての業務が法令、定款、社内規程等に準拠し適正・妥当かつ合理的に行われているか、また会社の制度、組織、諸規程等が適正・妥当であるかを調査・検証するとともに、代表取締役社長にその結果を定期的及び必要に応じて報告する。

法令、規定に反した行為等について取締役及び使用人が直接情報提供を行うホットラインを設置運営するとともに、情報提供に対しては「コンプライアンス委員会規程」に沿った対応をとるものとする。

社会の秩序や当社グループ及びその取締役・使用人に脅威を与える反社会的勢力に対しては、「反社会的勢力に対する対応マニュアル」に基づき、毅然とした姿勢で組織的に対応する。

## 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体制

取締役の職務執行に係る情報については、「文書取扱規程」等に基づき文書等に記録し、保存及び管理する。取締役及び監査役は、同規程等により、これらの文書等を必要に応じて閲覧できるものとする。

## 3. 損失の危険に対する管理に関する規程その他の体制

当社は、「リスク管理規程」により、リスクの予防及びリスクの発生に備えた事前準備や処理体制の確立を行う。

なお、大規模な事故、災害、不祥事等が発生した場合には、代表取締役社長を委員長とする対策本部を設置し危機対応の体制をとり、迅速に行動し、損害及びその拡大を防止する。

## 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

取締役会を月1回定期的に開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催し、迅速かつ適切な意思決定を図り、重要な業務執行課題については、事前に取締役及び事業部長等で構成する経営会議で十分な審議を行ったうえで取締役会に付議するものとする。

## 5. 当社及び子会社から成る企業集団における業務執行の適正性、損失の危険に対する管理、業務執行の効率性、業務執行の法令及び定款に対する適合性の監査体制

「関係会社管理規程」に基づき、適正な業務執行かつ効率的で円滑な業務運営を遂行し企業集団全体の安定成長を図るため、当社を中心とした企業集団全体の業務執行に関する管理体制を明確にする。

「関係会社管理規程」及び「内部監査規程」に基づき、当社の内部監査室による関係会社の内部監査を実施し、子会社から独立した立場で業務執行の適正性、損失の危険に対する管理、業務執行の効率性、業務執行の法令及び定款に対する適合性について監査を行うことにより業務の適正を確保する。

## 6. 監査役がその職務を補助する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、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項及び当該使用人に対する実効性の確保に関する事項

監査役がその職務の執行に関して補助する使用人を置くことを求めた場合、取締役会は監査役と協議の上、使用人を置くものとする。監査役の補助をする期間中は、当該使用人への指揮権は監査役に委譲されるものとし、人事異動及び人事評価に関しては、監査役会の同意を得なければならない。

## 7. 当社及び子会社取締役及び会計参与並びに使用人、監査役、執行役、法第598条第1項の職務を行うべき者その他これらの者に相当する者又はこれらの者から報告を受けた者が監査役に報告をするための体制

取締役及び使用人等は、当社及び子会社に対して損失の危機がある事項及び不正行為や法令・定款に対する違反行為を認識した場合、また取締役会に付議すべき重要な事項が生じた場合には、監査役に対して速やかに報告しなければならない。また監査役から報告の求めがあった場合には、取締役及び使用人等は、その報告を行う義務を負う。報告を行った者は、報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けない。

監査役は、取締役会、経営会議、その他重要と認められる会議等に参加し、業務執行過程における意思決定プロセスや業務の執行状況を把握するとともに、稟議書類等業務執行に係る文書を閲覧し、取締役及び使用人等に対して説明を求めることができる。

監査役の職務執行により生じる費用の前払又は償還の手続、その他の職務の執行により生じる費用又は債務の負担については、会社に請求することができる。

8. 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

代表取締役は、「監査役会規程」に基づき、監査役会と定期的に会合を開催し、会社が対応すべき課題、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交換し、監査役監査の実効性を高める。

監査役は、「監査役監査規程」に基づき、会計監査人及び内部監査室と連携し、十分な調整の上で、年度計画、個別計画等の監査計画を策定し、監査役監査の実効性を確保する。

以 上