

平成 18 年 5 月 19 日

各 位

会社名 山 喜 株 式 会 社
代表者名 代表取締役社長 宮本恵史
(コード番号 3598 大証第2部)
問合せ先責任者 管理部門長 小林淳
(TEL 06-6764-2211)

内部統制システム構築の基本方針について

当社では、平成 18 年 5 月 18 日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、下記のとおり決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

1. 業務運営の基本方針

当社では、以下の経営理念を経営の拠り所とする。

【経営理念】

- 1、我社は、服飾美の創造によって、より豊かな生活文化の向上に貢献します。
- 2、我社は、顧客をはじめとした、我社に関わる全ての人々の繁栄と幸福に寄与します。

また、当社では、上記の経営理念を具体的行動に落とし込んだ以下の「行動理念」を日ごろの業務運営の指針とする。

【行動理念】

CREATIVE (創造)

常に豊かな感性をもち、大胆な発想の転換を試み、次の世代を作る創造的プロセスに挑みます

SERVICE (最善のサービス)

新しい商品の開発を通じて、消費者とのより良いコミュニケーションを図り、新たな生活提案をもって最善のサービスを提供します。

INFORMATION (情報)

常に時代の変化に対応し、すべての情報を有機的に結合させるトータルマーケティングのシステムを作ります。

HUMANITY (人間尊重)

人間性の尊重とは、個性と独自性を育て、人間としてのよろこびと働き甲斐を創造し、生活の向上に努めるものでなければならない。

ABILITY (能力開発)

「人間としての平等」「能力の公平な評価」のもとに、個人の能力が効果的に発揮できる

環境を作り、能力の開発に努めます。

MANAGEMENT（経営）

合理的、且つ効果的な経営管理により、企業の収益構造を確立し、最良の企業への道に向って歩み続けます。

2. 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

（会社法第 362 条第 4 項第 6 号、および同法施行規則第 100 条第 1 項第 4 号）

当社は、コンプライアンス全体を統括する組織として、社長を委員長とし、社外弁護士も参加する「コンプライアンス委員会」を設置する。

社内 LAN により定款等社内規程類を社員だれでも容易に閲覧できる体制を構築しており、職務権限、決裁規程等の周知を図っている。また、役員および社員等が、それぞれの立場でコンプライアンスを自らの問題としてとらえ業務運営にあたるよう、研修等を通じ、指導する。

当社は、コンプライアンスに関する相談・通報制度を設け、役員および社員等が、社内においてコンプライアンス違反行為が行われ、または行われようとしていることに気がついたときは、人事総務部長、常勤監査役または社外弁護士等に通報（匿名も可）しなければならないことを定める。会社は、通報内容を秘守し、通報者に対して、不利益な扱いを行わない。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

（会社法施行規則第 100 条第 1 項第 2 号）

当社は、環境・安全リスクを専管する組織として、経営企画部長をリスク管理担当とする「リスク管理委員会」を設置する。また、有事においては社長を本部長とする「緊急対策本部」を設置し危機管理にあたることとする。なお、平時においては個別発生案件ごとに社長を長とする「対策委員会」を組織し、その有するリスクの洗い出しを行い、そのリスクの軽減に取り組むとともに、有事においては「有事対応マニュアル」に従い、会社全体で対応することとする。

また、不良品やクレームの原因と対策を協議する「品質管理委員会」を定期的開催し、迅速な生産へのフィードバックを実施している。

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

（会社法施行規則第 100 条第 1 項第 3 号）

当社は、定例の取締役会を毎月 1 回開催し、重要事項の決定ならびに取締役の業務執行状況の監督等を行う。これとは別に月 1 回部門別の担当役員ヒアリングを行い、経営課題等についてより深い議論、検討を行う。業務の運営については、将来の事業環境を踏まえ中期経営計画および各年度予算を立案し、全社的な目標を設定する。

営業状況について、毎週木曜日に開催するマネージャー会議で報告され、計画数値が

らの乖離等を継続的に管理する。

5. 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

(会社法施行規則第 100 条第 1 項第 1 号)

当社は、法令・社内規程に基づき、取締役会他重要な会議の議事録や、取締役の職務の執行を記録する文書の保存・管理を行う。

また、情報の管理については、情報セキュリティに関するガイドライン、個人情報保護に関する基本方針を定めて対応している。

6. 当社企業グループにおける業務の適正を確保するための体制

(会社法施行規則第 100 条第 1 項第 5 号)

当社は、グループ全社の資金調達・管理、および経理業務を本社が一括して受託し、子会社経営の管理を行っている。また、関連子会社の経営については、その自主性を尊重しつつ、事業内容の月例報告と重要案件についての事前協議を行う。

また、法令遵守体制やリスク管理体制については、当社とともに横断的に運用し、業務の適正を確保している。

7. 監査役の職務を補助すべき使用人と、その使用人の取締役からの独立性に関する事項

(会社法施行規則第 100 条第 3 項第 1 号及び第 2 号)

監査役は、業務監査室所属の職員に監査役監査に関して必要な事項を指示することができ、業務監査室は監査役、会計監査人の監査にかかるサポートを行う。なお、これ以外の補助すべき使用人を置くことを求められた場合は、その要請に基づき、協議のうえ対応する。

当該職員の人事異動・人事考課については、監査役の意見を聞く。

監査役より指示を受けた職員は、その指示に関して、取締役及び所属長の指揮命令を受けないものとする。

8. 監査役への報告体制およ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(会社法施行規則第 100 条第 3 項第 3 号および第 4 号)

常勤監査役は、取締役会などの重要な会議に出席するとともに、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。また、監査役は、代表取締役社長、会計監査人と定期的に報告会を開催するとともに、会計監査人と適宜情報の交換を行うなど連携を図る。

以 上