



2021年9月29日

各 位

会 社 名 株式会社 グラフィコ  
代表者名 代表取締役社長CEO 長谷川 純代  
(コード番号：4930 東証 JASDAQ)  
問合せ先 取締役 CFO 兼管理本部長 甲 正彦  
(TEL. 03-5759-5077)

### 監査等委員会設置会社への移行に伴う「内部統制システム整備基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、2021年8月26日付で「監査等委員会設置会社への移行、定款の一部変更および役員の異動に関するお知らせ」で開示しましたとおり、本日開催の第25期定時株主総会の承認に基づき、監査等委員会設置会社に移行いたしました。これに伴い、本日開催の取締役会において、「内部統制システム整備基本方針」について、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。なお、改訂箇所につきましては下線を付しております。

#### 記

#### 1. 取締役および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

- (1) 当社は、『モノ創りで、笑顔を繋ぐ。』を企業理念に掲げ、この実現のために法令および定款を遵守して事業を推進いたします。
- (2) 当社は、役員および従業員が法令および定款を遵守して業務を行うために必要となる各種社内規程を整備し、周知のために社内研修を実施し、社内規程に則した業務遂行の徹底に努めてまいります。
- (3) 当社は、事業の発展の前提としてコンプライアンスが最優先事項であると位置づけ、その基本原則を定めた「コンプライアンス規程」を制定し、これを全社的に実践することで、全ての役員および従業員に対して法令遵守を義務付けます。
- (4) 当社の役員または従業員が当社内において法令または定款、その他社内規程に反する行為を発見した場合には、社外監査等委員または顧問弁護士に直接通報するものとし、早期に把握と対応が可能な体制を構築しております。なお、通報者の匿名性の確保、その他当該通報を行うことによって通報者に不利益が及ばないよう保護される制度としております。
- (5) 社長によって指名された内部監査担当者は、当社各部門を監査して法令および定款の遵守について確認を行い、内部監査の結果を社長に報告いたします。
- (6) 財務報告の適正性を確保するために、経理および決算業務に関する規程の制定のほか、財務報告の適正性に係る内部統制を整備し、運用を行います。また、每期これらの状況を評価し、不備の有無を確認し必要な改善を図ってまいります。

- (7) 当社は反社会的勢力との関係は一切持たず、不当な要求に対しては毅然とした態度でこれに抵抗いたします。全ての役員および従業員は、当社の定める反社会的勢力対応規程やマニュアルに基づき反社会的勢力の排除に向けて行動いたします。

## 2. 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事項

取締役会議事録、取締役が職務の執行において意思決定を行った稟議書等の記録文書（電磁的記録を含む）、その他重要な情報の保存は、法令および「文書管理規程」に基づき適正に保存いたします。

## 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社の事業を取り巻く損失の危険（リスク）の把握と対応のために「リスク管理規程」を整備し、顕在化したリスクあるいは潜在的なリスクに対して対応を検討します。
- (2) 各部門においては日常的に自部門に係るリスクの把握に努め、当該リスク情報は毎週開催するマネージャー会議での部門責任者による報告を通じて社内でも共有を図り、必要な対応を講じます。重要なリスクについては取締役会において対策を協議し、適時、実効性のある対策および再発防止策を実行いたします。

## 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

- (1) 毎月取締役会を開催し、また必要な場合には臨時取締役会を開催し、事業運営上の重要な事案について迅速に意思決定を行います。
- (2) 業務意思決定に関する権限を「職務権限規程」に基づいて各職位に適切に付与し、効率的な業務執行を行います。
- (3) 毎週、取締役および各部門責任者が出席するマネージャー会議を開催して各部門の業務執行状況の情報報告を行い、取締役の職務執行に必要な情報の集中を図ります。その他、日常的な業務報告についても社内共有を行うための手段を構築します。

## 5. 監査等委員会の職務を補助すべき使用人に関する事項、当該使用人の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性および監査等委員会の当該使用人に対する指示の実効性確保に関する事項

- (1) 監査等委員会がその職務を補助すべき使用人を求めた場合、監査等委員会の要請内容に応じて取締役が人選を行い、監査等委員会による同意をもって適切な人員を配置いたします。
- (2) 監査等委員会職務の補助者は、当該補助業務に関しては取締役から独立性を有するものとし、人事評価や異動、処分を行う際には、必要に応じて監査等委員会の同意を要するものとします。
- (3) 監査等委員会から補助業務に係る指示が行われた場合、当該補助者は当該職務に関して取締役その他従業員からは指示を受けないものとし、監査等委員および監査等委員会からの指示のみに服するものとします。

## 6. 取締役および使用人が監査等委員会に報告するための体制並びに報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

取締役および従業員は、監査等委員会の求めに応じて、随時その職務の執行状況その他に関する報告を行います。また、取締役が会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実、または法令や定款に違反する重大な事実を発見した場合、速やかに監査等委員会へ報告することとしております。これらの報告をした者に対し、監査等委員会への報告を理由として不利益な処遇をすることは一切行いません。

## 7. 監査等委員会の監査等が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査等委員は取締役会に毎回出席し、議事に対して必要な意見を述べるほか、取締役の職務執行の報告を受け、適宜質問を行います。
- (2) 当社各部門の業務状況について日常的な部門監査を通じて確認するほか、内部監査担当者からの報告受領、また、監査法人から会計監査についての報告を受け必要な意見交換を適宜行い、監査等の実効性を確保します。
- (3) 各監査等委員は毎月定期的に、また必要に応じて随時会議を行い、決議すべき事項の決定のほか、それぞれの監査等委員監査の状況について報告し、問題点の有無や重点監査項目の検討等を行うことで、監査等の実効性および効率性の向上を図ります。
- (4) 監査等委員または監査等委員会がその職務の執行のために必要となる費用または債務を、前払いまたは精算等により当社に請求した際には、当該請求が職務の執行に必要でないと認められる場合を除き、速やかにこれを処理するものとします。

以上