

内部統制システムの整備に関する取締役会決議およびその運営状況

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

基本方針	運用状況の概要
<p>ア. 当社の取締役および従業員（嘱託員、臨時員等を含む）は、職務の執行に当たり、関連法令ならびに当社定款、企業行動規範、行動基準および個別の社内規程等を遵守する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 定款、企業行動規範、行動基準、その他の社内規程等は社内イントラネットに掲示し、周知徹底している。企業行動規範は、ウェブサイトの「会社情報」に掲載している。 コンプライアンスに係る教育は、新入社員研修、新任主任研修および新任管理職研修等、節目において実施し、コンプライアンスに関する意識を高めている。 職務の執行に当たり疑義がある場合は、顧問弁護士等専門家に適宜相談している。 就業規則および賞罰委員会規程に基づき、法令違反等があった場合は、適切な措置を取ることとしている。
<p>イ. 内部監査組織である監査室は、内部監査規程および監査計画に基づき、会計監査人、監査等委員会との緊密な連携を保ちつつ、取締役および従業員の法令・定款遵守状況を含む各監査を実施し、その結果を代表取締役および監査等委員会に報告するとともに、改善事項がある場合には当該部門に指示する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 監査室は、毎年度監査計画を策定し、必要な各監査を実施している。監査結果については、代表取締役、管掌役員および監査等委員会に報告している。 会計監査人、監査等委員会、監査室による監査連絡会は、定例(四半期に一度)に加え、必要の都度開催している。 監査等委員会に監査室長がオブザーバーとして同席し、内部監査及び内部統制評価の結果を報告している。

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体制

基本方針	運用状況の概要
<p>取締役の職務の執行に係る稟議書、議事録等の文書その他の情報については、法令および文書取扱規程等に従い、適切に作成、保存および管理（廃棄を含む）を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 取締役の職務の執行に係る稟議書、議事録等の文書その他の情報の取扱いについては、取締役会規程、内部情報管理規程、情報セキュリティ規則、文書取扱規程等で規定し、社内イントラネットに掲示し、周知徹底している。 取締役の職務の執行に係る稟議書、議事録等の文書その他の情報は、上記の社内規程に基づき、保存年限、所管部署等を定め、適切に作成、保存および管理（廃棄を含む。）を行っている。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

基本方針	運用状況の概要
<p>組織横断的リスク状況の監視および全社的対応はリスク管理委員会および総務部が行い、各部門所管業務に付随するリスク管理は担当部門が行うこととする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> リスク管理規程の規定に基づき、組織横断的リスク状況の監視および全社的対応のため、社長を委員長とし、管理部門担当役員、各事業本部長、主要子会社社長等から構成されるリスク管理委員会を設置している。 リスク管理委員会は原則として年1回開催し、また必要の都度委員長が招集することとしており、平成27年度は6月に開催した。事務局は、総務部としている。 各事業本部等の所管のリスクの識別・分析については、各事業本部等からリスク管理委員会に報告がなされている。

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

基本方針	運用状況の概要
ア. 取締役会は、取締役、従業員が共有する全社的な目標を定め、半期毎の予算を決定し、3事業年度を期間とする中期経営計画を策定する。	<ul style="list-style-type: none"> ・予算については、取締役会において、毎年度、半期毎に策定し、社内に周知している。 ・事業計画については、取締役会において、毎年度、3事業年度を期間とする中期経営計画を策定し、社内に周知している。
イ. 各部門を担当する取締役は、予算および中期経営計画に基づき、各部門が実施すべき具体的な施策および権限配分を含めた効率的な業務執行体制を決定する。	<ul style="list-style-type: none"> ・予算および中期経営計画に基づいた具体的な施策の進捗状況は、経営役員会および取締役会に報告され、経営目標の適切な進捗管理を行っている。 ・各部門長、事業本部長等は、職務分掌規程、職務権限表等の意思決定ルールに従い業務を分担し、職務執行を効率的に行っている。
ウ. 取締役（監査等委員である取締役および社外取締役を除く）ならびに指名された執行役員等で構成する経営役員会を原則として毎月第2週および第3週に開催し、業務遂行に係る重要案件の審議、報告、連絡、調整等を行う。監査等委員である取締役および社外取締役は、経営役員会に出席し、意見を述べることができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・経営役員会は、毎月2回（原則として第2週および第3週）開催している。 ・議案は、関係規程に基づき協議事項または報告事項が上程されている。 ・常勤監査等委員は原則として全ての経営役員会に出席し、意見を述べている。非常勤監査等委員も、適宜出席し、意見を述べている。
エ. 各部門を担当する執行役員は、月次の業績および半期の収支見通しを毎月取締役会に報告する。	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門を担当する執行役員は、月次の業績および半期の収支見通しについて、毎月取締役会に報告している。
オ. 取締役会は、この報告をレビューし、効率化を阻害する要因を排除・低減するなどの改善を促すことにより、目標達成の確度を高め、業務の効率化を実現する。	<ul style="list-style-type: none"> ・取締役会において、各部門に係る月次の業績および半期の収支見通しの多面的検討を通じ、効率化を阻害する要因の排除、改善、低減等を図っている。

5. 企業集団における業務の適正を確保するための体制

基本方針	運用状況の概要
ア. 内部統制システムは、子会社を含めた「タツタ電線グループ」として厳正に構築・運用するものとし、内部統制委員会がその構築・運用状況の確認・総括に当たる。	<ul style="list-style-type: none"> ・当社グループ各社に対して、タツタ電線グループ運営要綱を配布、保管させており、またイントラネットの規則に掲示することにより、タツタ電線グループ運営要綱に規定しているグループ内部統制システムについて、周知・徹底するよう指導している。 ・内部統制委員会設置要綱に基づき、内部統制委員会を設置し、主要子会社の社長を委員に加えている。 ・内部統制委員会設置要綱に基づき、内部統制委員会がグループ内部統制システムの構築、運用状況の確認、総括を行っている。
イ. 原則として総務部および関連事業部門が子会社を所管し、子会社の一定の事項については、当社の経営役員会または取締役会において承認する。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務分掌規程および職務権限表に基づき、総務部および関連事業部門が子会社管理を行っている。 ・当社グループ各子会社に係る一定金額を超えるもの、重要なものについては、職務権限表に基づき、各子会社にて審議の後、当社の経営役員会または取締役会に上程されている。
ウ. 子会社の取締役を兼務する取締役または子会社を所管する取締役が、子会社の月次の業績および半期の収支見通しを毎月取締役会に報告する。	<ul style="list-style-type: none"> ・子会社を所管する当社取締役は、当社取締役会において、所管する子会社の月次の業績および半期の収支見通しについて報告を行っている。
エ. 当社の監査室は、子会社の業務の適正を確保するための監査を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・監査室は、監査計画に基づき、子会社の監査を実施し、結果については、代表取締役、管掌役員、監査等委員会および子会社に報告している。

6. 監査等委員会の職務を補助すべき取締役および使用人に関する事項

基本方針	運用状況の概要
総務部および監査室に、監査等委員会の職務を補助し、その円滑な職務執行を支援するためのスタッフを配置する。なお、監査等委員会の職務を補助すべき取締役は置かない。	・総務部および監査室のスタッフを監査等委員会の補助スタッフとし、委員会職務を補助している。

7. 前項の使用人の監査等委員以外の取締役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の確保に関する事項

基本方針	運用状況の概要
監査室は、監査等委員会の要望した事項の内部監査を実施し、監査等委員会に報告する。監査等委員会は、監査室の人事異動について事前に報告を受け、必要がある場合は人事異動の変更を申し入れることができる。	・監査室は、監査等委員会の要望した事項の内部監査を実施し、監査等委員会にその結果を報告している。 ・監査室の人事異動について、監査等委員会に事前に報告を行っており、今年度の異動について、監査等委員会からの申入れはなかった。

8. 取締役および使用人が監査等委員会に報告を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

基本方針	運用状況の概要
ア. 取締役は、職務の執行状況を定期的に監査等委員会に報告するとともに、法令・定款違反またはそのおそれが生じたときは速やかに監査等委員会に報告する。	・監査等委員が、取締役会に出席することにより、取締役からの業務執行報告を受けている。また、監査等委員会による取締役に対する個別ヒアリングを一年に1度実施している。 ・監査等委員会に監査室長が出席し、必要な事項について報告を行う等、適切に対応している。
イ. 従業員は、監査等委員会の求めにより往査に応じるとともに、法令・定款違反またはそのおそれが生じたときは速やかに上司を通じて監査等委員会に報告する。	・従業員は、監査等委員会の求めに応じ、適切に対応を行っている。 ・従業員は、職場における、法令、定款違反またはそのおそれが生じたときは、速やかに上司を通じて監査等委員会に報告することとしている。
ウ. グループ会社の取締役および使用人は、タツタ電線グループ運営要綱に従って、監査等委員会への報告や情報伝達を実施するほか、監査等委員会の求めに応じて報告を行う。	・グループ会社の取締役および使用人は、タツタ電線グループ運営要綱に従って、監査等委員会への報告や情報伝達を実施するほか、監査等委員会の求めに応じて報告を行うこととしており、適切に対応している。
エ. 総務部（総務・人事担当）は、内部通報により通報された内容およびコンプライアンスに関して報告を受けた内容を監査等委員会に報告するものとする。	・総務部（総務・人事担当）は、内部通報により通報された内容およびコンプライアンスに関して報告を受けた内容を監査等委員会に報告することとしている。

9. 前項の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り扱いを受けないことを確保するための体制

基本方針	運用状況の概要
内部通報制度により通報した者に対して、通報を理由としたいかなる不利益な取り扱いも行わない旨を内部通報取扱要綱に定め、その旨を周知し適切に運用することを含め、前項により監査等委員会に報告した者に対して当該報告を理由としたいかなる不利益な取り扱いも行わない。監査等委員会は、このために必要がある場合は、人事異動等の変更を申し入れることができるものとする。	・内部通報取扱要綱は社内イントラネットに掲示し、周知徹底している。 ・内部通報取扱要綱に通報者の保護規定を定め、適切に対応している。

10. 監査等委員の職務の執行について生ずる費用の前払また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または債務の処理に係る方針に関する事項

基本方針	運用状況の概要
<p>監査等委員の職務の執行について生ずる費用の支弁に充てるため、毎年度、監査等委員会からの申請に基づき一定額の予算を確保するとともに、監査等委員からその他の費用の請求があった場合には会社法第399条の2第4項に基づき適切に処理する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・監査室において、監査等委員会に係る経費予算を計上している。 ・予算計上にあたっては、常勤の監査等委員と協議を行っている。 ・予算外の経費について、監査等委員から請求があった場合は、適切に処理を行っている。

11. その他監査等委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制

基本方針	運用状況の概要
<p>取締役は、監査等委員が取締役会、経営役員会への出席等を通じて取締役の職務執行を監査するとともに、会計監査人、監査室との緊密な連携を保ち、かつ、会計監査人の監査を活用し、効率的な監査が実施できるよう適切かつ必要な環境整備を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・補助スタッフの配置、費用の適宜適切な処理等、適切かつ必要な環境整備を行っている。 ・監査等委員は、取締役会、経営役員会に出席し、職務執行の監査を行っており、会計監査人、監査室と適宜情報交換を行っている。

以 上