

平成 18 年 5 月 18 日制定  
平成 19 年 3 月 26 日改正  
平成 20 年 3 月 24 日改正  
平成 22 年 3 月 26 日改正  
平成 25 年 6 月 27 日改正  
平成 27 年 5 月 1 日改正  
平成 30 年 4 月 1 日改正

## 内部統制システム整備の基本方針

1. 当社の取締役の職務の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（会社法第 362 条第 4 項第 6 号）
2. 当社の使用人の職務の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（会社法施行規則第 100 条第 1 項第 4 号）

### （コンプライアンス体制）

- ① 役員・従業員の業務執行が法令及び定款に適合することを確保するため、「企業倫理行動規範」を制定し、法令順守をはじめとする、企業倫理の徹底に取り組みます。
- ② 役員・従業員による「企業倫理行動規範」の徹底と実践的運用を行うため、教育・研修を実施するとともに、企業倫理担当役員の任命、企業倫理委員会・企業倫理室・企業倫理相談室の設置、内部通報制度の確立など、社内体制を整備します。
- ③ 建設業法の順守を更に徹底するため、取引業者との契約及び支払の適正化のための施策の展開と徹底並びに施工体制台帳の整備体制の確立のための社内体制を整備します。
- ④ 独占禁止法違反行為を断固排除するため、独占禁止法順守プログラムを適宜見直すとともに、営業担当者の定期的な人事異動、教育・研修の徹底、社内チェックシステム・社外弁護士事務所への通報制度の確立、行動基準の策定、違反者への厳格な社内処分の実施など、社内体制を整備し徹底します。
- ⑤ 反社会的勢力・団体との関係を根絶するため、企業倫理行動規範に「反社会的行為の根絶」を明記するとともに、教育・研修の実施、不当要求防止責任者の選任、不当要求を受けた場合の通報連絡体制の整備、取引業者との契約に暴力団等の関係排除条項明記など、実践的運用のための社内体制を整備し徹底します。
- ⑥ 国内外における贈賄防止を更に徹底するため、「企業倫理行動規範」に贈賄行為の禁止を明記するとともに、「贈賄防止規程」を制定し、実施体制の確立、教育・研修、違反者への厳格な処分の実施など、社内体制を整備します。

(内部監査体制)

- ① 内部統制・牽制機能として監査部を設置し、取締役会において承認された監査計画に基づき、業務執行部門の活動全般に関して内部監査を実施し、監査結果を取締役に報告するとともに監査役に報告します。

3. 当社及び子会社の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、第5号ロ）

(リスク管理体制)

- ① 総合的なリスク管理に関する規程を定め、当社及び子会社から成る企業集団に重大な影響を及ぼすリスク全般の管理及びリスク発生時の対応を的確に行える体制を整備します。
- ② 品質、安全、環境、災害、情報等、機能別の諸種のリスクについては、その機能に応じて対応する部門・部署あるいは委員会等を設けることにより、リスクの未然防止や再発防止等を的確に行える体制を整備します。

4. 当社の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）

(効率的な業務執行の体制)

- ① 戦略決定・経営監督機能と業務執行機能を明確にし、効率的な運営を行うため、取締役の少数化と執行役員制度を導入します。
- ② 取締役会の審議を更に活性化し、経営監督機能を強化するため、社外取締役を選任します。
- ③ 業務執行に関わる重要事項の決裁、戦略決定などを効率的に行うため各種会議体を設置し、取締役会が定めた取締役会規程付表「重要事項の権限一覧表」に基づき審議、決定し、実施します。
- ④ 執行役員の選任を公正かつ透明に行うため役員等推薦委員会を、また取締役、執行役員の評価及び報酬の決定を公正かつ透明に行うため役員評価委員会を設置します。
- ⑤ 執行役員は、取締役会において定めた職制規程、業務分掌規程、職務権限規程に基づいて業務を執行します。

5. 当社の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（会社法施行規則第100条第1項第1号）

(業務執行に関する情報の保存及び管理)

- ① 文書規程及び情報セキュリティポリシーを定め、取締役会議事録、稟議書類、各種契約書類その他の業務執行状況を示す主要な情報を適切に保存・管理するとともに、電子情報を安全かつ有効に活用するための社内体制を整備します。

6. 当社及び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（会社法第 362 条第 4 項第 6 号、会社法施行規則第 100 条第 1 項第 5 号イ・ハ・ニ）

（企業集団における業務適正化の体制）

- ① 当社と子会社間で情報共有等を行う会議を定期的に行うとともに、「子会社マネジメント規程」の定めにより、子会社の業務執行に係る重要事項について、報告又は当社の承認を得ることを求め、管理を行います。
- ② 当社の監査部による内部監査を実施するとともに、監査役の派遣等を通じて、適宜、子会社の適正な業務執行を監視します。
- ③ 子会社は、業務の適正を確保するため、事業の特性に応じて社内規程を整備し、内部通報制度の確立など、社内体制を整備します。
- ④ 財務報告の信頼性を確保し、社会的な信用の維持・向上に資するために必要な内部統制の体制を整備し、運用します。

7. 当社の監査役職務を補助すべき使用人に関する事項（会社法施行規則第 100 条第 3 項第 1 号）
8. 前号の使用人の当社の取締役からの独立性及び当社の監査役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（会社法施行規則第 100 条第 3 項第 2 号、第 3 号）

（監査役の監査体制に関する事項）

- ① 監査役が法令に定める権限を行使し、効率的な監査ができるよう、監査役を補助する使用人の専任組織として「監査役室(常勤使用人)」を設けます。
- ② 監査役室員は監査役の直接指揮により、監査上必要な情報の収集の権限を持って、業務を行います。また、監査役室員の人事異動等については、事前に監査役会の同意を得ることとします。

9. 当社の取締役及び使用人並びに子会社の取締役、監査役及び使用人等が当社の監査役に報告をするための体制（会社法施行規則第 100 条第 3 項第 4 号、第 5 号）

(業務執行に関する監査役への報告体制)

- ① 役員及び従業員は、監査役に対して、当社あるいは子会社に関し、法定の事項に加え、著しい信用失墜や損害を及ぼす恐れのある事象、社内不祥事や法令違反等の重大な不正行為が発生した場合は、遅滞なく報告します。また、当社の監査部が行う内部監査の結果や内部通報制度による通報の状況についても報告します。
- ② 当社及び子会社の役員及び従業員が、監査役への報告を行っ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を整備します。

10. 当社の監査役の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項  
(会社法施行規則第 100 条第 3 項第 6 号)

(監査役の職務の執行について生ずる費用又は債務に関する事項)

- ① 監査役の職務の執行について生ずる費用又債務は、監査役からの請求に基づき、当社にて速やかに処理します。

11. その他当社の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 7 号)

(監査役の重要会議への出席権の確保)

- ① 監査役による業務執行の監査が実効的に行われることを確保するため、代表取締役と監査役は、定期的に経営情報を共有する機会を持つとともに、「社長室会議」「事業部門長会議」など重要な会議に、監査役会の指名した監査役が出席します。

(監査役による計算書類等の監査に関する事項)

- ① 監査役は、会計監査人の監査の方法・結果の相当性を判断し、会計監査人の取締役からの独立性を確保するため、会計監査人の年次監査計画について事前に確認し、逐次、監査結果の報告を受けます。
- ② 監査役と会計監査人が相互に連携を保ち、効率的な監査のできる体制を確保します。

以 上