

平成 27 年 4 月 16 日

各 位

会 社 名：株式会社ハウスフリーダム
(コード：8996 福証 Q-Board)
代表者名：代表取締役社長 小島 賢二
問合せ先：取締役経理部長 太田 伸一
(TEL：072-336-0503)

「内部統制システム構築の基本方針」改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 16 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」の改定を決議しましたので下記のとおりお知らせいたします。

記

1. 改定の目的

平成 27 年 5 月 1 日施行の改正会社法及び改正会社法施行規則に基づき、本方針を改定する。

2. 改定内容の要旨

グループ内部統制を構成する体制及び監査役監査を支える体制や使用人からの情報収集に関する規定の充実について、具体化するものであります。

3. 改定後の「内部統制システム構築の基本方針」

改定後の「内部統制システム構築の基本方針」は次のとおりであります。

「内部統制システムの基本方針」

1. 取締役及び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

- (1) 法令及び定款に適合することを確保するために、当社の経営理念「我々は、住宅産業を通じて価値創造し、人々に夢と希望の創出を永続することが、社会貢献であり、企業としての宿命である」と考える。」に基づき行動し、法令及び定款並びに社内規程を誠実に遵守する。
- (2) 重要事項が発生した場合には、当該事実が発生したことを認識した部署から速やかに人事総務部に情報が集約され、取締役会に対して報告がなされ適切に対応するとともに、公益通報者保護法に準拠した内部通報規程を定め、未然防止に取り組む。

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

取締役の職務の執行に係る重要な意思決定や報告についての資料や株主総会議事録、取締役会議事録等の重要な情報については、取締役会規則や文書管理規程等の社内規程に基づき、適切に保存・管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 経営会議において、各部門の報告書等から日々のクレームや問題点等の対応を確認し、事前防止を図る。
- (2) 危機管理規程等の社内規程に基づき、リスク管理を推進するために組織横断的リスク状況の監視及び全社的な対応部門を定め、リスク管理マニュアル等を整備、情報セキュリティポリシーを規定し、社内規程とともに全社員に周知徹底を図る。

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

- (1) 取締役会を毎月1回開催するほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、法令及び取締役会規則等の社内規程に基づき、経営上の重要な項目について意思決定を行うとともに、各取締役の業務執行状況を監督する。
- (2) 経営会議を開催し、取締役会の審議検討を充実させるための事前審議を行い、権限の範囲内で迅速かつ適正な意思決定、効率的な業務執行を行っているほか、職務権限規程、業務分掌規程、稟議規程等に基づき、各職位の責任・権限や業務を明確にする。

5. 当社グループの業務の適正を確保するための体制

- (1) 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制
当社が定める子会社管理規程等の社内規程に基づき、子会社の経営に関する重要事項について、毎月1回開催する取締役会で承認を必要とするほか、子会社の取締役等の職務の執行に係る報告の資料や情報について、経営会議において報告を求める。
- (2) 子会社の損失の危険の管理に関する規定その他の体制
当社が定めるリスク管理規程及び子会社管理規程等の社内規程に基づき、リスク管理を担当するリスク管理委員会を設置し、当社グループ全体のリスクマネジメント推進に関わる課題・対応策を審議する。
- (3) 子会社の取締役等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
中長期的なビジョンとして中期経営計画書を定期的に策定し、さらにそれを具体化するため、毎事業年度の当社グループ全体の重点経営目標及び予算配分等を定める。
- (4) 子会社の取締役等及び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
子会社の規模や業態等に応じて、適正数の監査役やコンプライアンス推進担当者を配置し、法令遵守等に関する研修を行い、コンプライアンス意識の向上を図る。

6. 監査役がその職務を補助すべき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及び使用人の取締役からの独立性に関する事項

現在、監査役の職務を補助すべき使用人はいないが、必要に応じて、監査役の業務補助のための監査役スタッフを置くこととし、その人事については、取締役と監査役が協議して決定する。また、監査役の業務補助のための監査役スタッフは、監査役の指揮・命令に服する。

7. 監査役の職務を補助すべき使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

現在、監査役の職務を補助すべき使用人はいないが、必要に応じて、監査役の業務補助のための監査役スタッフを置くこととし、監査役スタッフは監査役の指揮命令に従う旨を当社の役員及び従業員に周知徹底する。

8. 監査役への報告に関する体制

(1) 当社の取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制

①監査役は、会社の意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、取締役会、経営会議、部長会議等の重要会議に出席し、取締役及び使用人から重要事項の報告を受ける。

②取締役及び使用人は、各監査役の要請に応じて会社に重要な損失を与える事項が発生し又は発生する恐れがあるとき、役員、従業員による違法又は不正な行為を発見したとき、その他監査役に報告すべきものと定めた事項が生じたときは、監査役に遅滞なく報告する。

(2) 子会社の取締役等及び使用人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

①当社の監査役から業務執行に関する事項について報告を求められたときは、速やかに報告する。

②法令等の違反行為等、当社又は当社グループに著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときは、直ちに当社の監査役に遅滞なく報告する。

③内部通報制度の担当部署は、当社グループの従業員からの内部通報の状況について、定期的に当社の監査役に報告する。

9. 監査役へ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

当社は、監査役への報告を行った当社グループの役員及び従業員に対し、報告したことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社グループの役員及び従業員に周知徹底する。

10. 監査役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

監査役職務の執行について生ずる費用又は債務については、監査役からの請求に基づいて担当部署において審議の上、監査役職務の執行に必要でない認められた場合を除き、前払又は償還する。

11. その他監査役職務の監査が実効的に行われることを確保するための体制

(1) 監査役は、監査室と内部監査計画について協議するとともに、内部監査結果や指摘事項等について意見交換を行い、常に連携を密にする。

(2) 取締役社長との定期的な意見交換を実施し、適切な意思疎通及び効果的な監査業務の遂行を図る。

(3) 監査役は会計監査人から会計監査の計画及び結果について定期的に説明を受けるとともに、

情報交換等を行い、連携を図る。

12. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方とその整備状況

倫理・コンプライアンス規程及び反社会的勢力排除規程等の社内規程に反社会的勢力への対応を定め、組織的対応を行うとともに、外部専門機関や顧問弁護士等との連携や情報共有を行うことで、関係を遮断排除する。

以上