

## 【内部統制システムについて】

当社は平成 18 年 5 月 1 日施行の会社法及び関係法令に則り(会社法第 362 条第 4 項第 6 号及び第 5 項、会社法施行規則第 100 条及び会社法施行経過措置政令第 14 条)、当社の内部統制システムの構築に関する基本方針を、5 月度取締役会にて下記のとおり決議し、業務の適正性を確保するために取組んでおります。

また、今後は、取り巻く環境の変化に応じて見直しを行い、内部統制システムの改善・充実を図ってまいります。

2006 年 5 月 16 日

### 内部統制システム構築の基本方針

(株)ダイサン 取締役会

#### 1. 事業運営の基本方針

当社は、以下の『社是』『企業理念』『経営方針』『品質方針』および『安全衛生管理方針』を事業運営の基本方針とします。

##### 『社是』

愛和力、創造的に考え挑戦的に行動しよう。

##### 『企業理念』

- ・私達は、快適な住環境づくりに新しい足場文化と安全文化を創造します。
- ・私達は顧客の満足と地域社会との調和を通じ、社会の発展に貢献する業界のリーディングカンパニーを目指します。
- ・私達はたえず自己研鑽に励み、技術技能を重視し、自身と責任を持って組織的に職務を全うします。
- ・私達は仕事の達成感を喜びと感ずる社風をつくります。

##### 『経営方針』

業界をリードする商品づくりと、経営品質の向上に努め、感動する仕事を目指します。

##### 『品質方針』

安全を基本に顧客との共生を考える製品を提供します。

##### 『安全衛生管理方針』

一人一人の安全と健康への意識を高め、安全文化を育てます。

また、社員各人は、上記『社是』『企業理念』『経営方針』『品質方針』『安全衛生管理方針』を具体的行動の拠り所と認識し、日々の業務を遂行します。

## 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

当社は 1. に記した『社是』『企業理念』『経営方針』『品質方針』『安全衛生管理方針』に関し、代表取締役がその精神を、役職者はじめ全使用人に継続的に伝達することにより、法令遵守と社会倫理の遵守、および清廉潔白、公明正大が企業活動の原点であることを周知徹底する。

代表取締役は、経営企画室リーダーをコンプライアンス全体に関する総括責任者として任命し、経営企画室がコンプライアンス体制の構築、維持・整備にあたる。

監査役および経営企画室経営システム課（内部監査担当）は連携し、コンプライアンス体制の調査、法令および定款上の問題の有無を調査し、取締役会に報告する。取締役会は、適宜コンプライアンス体制を見直し、問題点の把握と改善に努める。

また、当社は、使用人が法令もしくは定款上疑義のある行為等を通知し、それを告発しても、当該使用人に不利益な扱いを行わない旨等を規定する「内部通報者保護規程」を制定する。

## 3. 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

代表取締役は、取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理についての総括責任者に管理本部担当取締役を任命する。取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理は、「文書管理規程」および「情報システム管理規程」に定め、当該情報を文書または電磁的媒体に記録し、整理・保存する。

監査役は、取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理について、関連諸規程に準拠して実施されているかについて監査し、必要に応じて取締役会に報告する。「文書管理規程」および「情報システム管理規程」は、必要に応じて適宜見直し改善を図るものとする。

## 4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

代表取締役は、管理本部担当取締役をリスク管理に関する総括責任者に任命し、各部門担当取締役・執行役員・リーダーと共に、カテゴリ毎のリスクを体系的に管理する為、既存の「経理規程」「与信債権管理規程」「安全衛生管理規程」「固定資産管理規程」「事業所管理規程」「非常災害対策規程」等に加え必要に応じて「リスク管理規程」を新たに制定する。全社的なリスクを総括的に管理する部門は管理本部とし、各部門においては、関連規程に基づきマニュアルやガイドラインを制定し、部門毎のリスク管理体制を確立する。

監査役および経営企画室経営システム課（内部監査担当）は各部門のリスク管理状況を監査し、その結果を取締役会に報告する。取締役会は適宜リスク管理体制を見直し、問題点の把握と改善に努める。

## 5. 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

代表取締役は、経営企画室リーダーを「取締役の職務の効率性に関して」の総括責任者に任命し、中期経営計画および年次経営計画に基づいた各部門の目標に対し、職務執行が効率的に行われるよう監督する。各部門担当取締役・執行役員・リーダーは、経営計画および「組織関連規程」に基づいた各部門が実施すべき具体的な施策および効率的な業務遂行体制を決定する。総括責任者は

その遂行状況を、各部門担当取締役・執行役員・リーダーに取締役会その他部門会議等において定期的に報告させ、施策および効率的な業務遂行体制を阻害する要因の分析とその改善を図っていく。

また「組織関連規程（組織規程・業務分掌・職務分掌・職務権限規程等）」は、必要に応じて適宜見直し改善を図るものとする。

## **6．企業集団における適切な業務の適正を確保するための体制**

代表取締役は、「2.」で述べた「コンプライアンス全体に関する総括責任者」の他に、各部門のリーダーをコンプライアンス推進責任者として任命し、グループ全体のコンプライアンスを推進できる体制とする。

また、レンタル・販売両部門の担当取締役・執行役員は、既存の「外注管理規程」「サービスマン管理規程」「QS レンタル購買管理規程」等に基づき、グループにおける適切な業務の適正を確保させる。

監査役および経営企画室経営システム課（内部監査担当）は、グループにおける適切な業務の適正が確保されているかを監査し、取締役会、マネジメントレビュー会議等に報告する。

取締役会は、グループにおける適切な業務の適正を確保するための体制について適宜見直し、問題点の把握と改善に努める。

## **7．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体制並びにその使用人の取締役からの独立性に関する事項**

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、取締役会は監査役と協議の上、経営企画室経営システム課（内部監査担当）員を、監査役を補助すべき使用人として指名することができる。監査役が指定する補助すべき期間中は、指名された使用人への指揮権は監査役に委譲されたものとする。

## **8．監査役への報告に関する体制および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**

取締役および使用人は、当社に著しい損害を及ぼす恐れのある事項および不正行為や重要な法令定款違反行為を認知した場合の他、取締役会に付議する重要な事項と重要な決定事項、全社営業会議・各部門会議等その他重要な会議の決定事項、重要な会計方針・会計基準およびその変更、内部監査の実施状況、重要な月次報告、その他必要な重要事項を、法令・定款および「監査役会規程」「監査役監査基準」等社内規程に基づき監査役に報告するものとする。

監査役は重要な意思決定のプロセスや業務の執行状況を把握する為、取締役会およびその他重要会議に出席するとともに、稟議書類等業務執行に係る重要な文書を閲覧し、取締役および使用人に説明を求めることとする。

また、「監査役会規程」「監査役監査基準」に基づく独立性と権限により、監査の実効性を確保するとともに、監査役は内部監査担当部門および会計監査人と情報の交換を行うなど連携を保ちながら自らの監査成果の達成を図る。