

各 位

会 社 名： 工藤建設株式会社  
代 表 者： 代表取締役社長 藤井 研児  
コード番号： 1764（東証スタンダード）  
問 合 せ 先： 取締役総合企画室長 白坂 義道  
電 話 番 号： 045-911-5300

## 「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、2025年8月28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」について、下記のとおり改定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、変更箇所は下線で示しております。

### 記

当社は、コンプライアンスを徹底し、リスクを管理しながら業務を適正かつ効率的に遂行するとともに、財務報告の信頼性を確保するため、グループ会社を含めた内部統制システム構築の基本方針を以下のとおり定める。

#### 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) 当社は「工藤建設行動規範」を策定し、コンプライアンス体制の整備及び問題点の把握に努める。
- (2) 役職員に対して、コンプライアンスの教育・研修を継続的に行う。
- (3) 法令・定款違反等を未然に防止する体制として内部通報制度を導入し、「社内通報規程」を制定する。
- (4) 法令・定款違反等の行為が発見された場合には、「社内通報規程」に従って、取締役会に報告の上、外部専門家と協力しながら対応に努める。

#### 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

- (1) 取締役及び職員の職務執行に係る情報については、「文書管理規程」及び「情報セキュリティ管理規程」に従って適切に作成、保存又は廃棄される。
- (2) 保存期間は、文書・情報の種類、重要性に応じて社内規程に規定された期間とする。
- (3) 取締役及び監査役はいつでもこれら保存された文書を閲覧し得るものとする。

#### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 「リスク管理規程」を制定し、想定されるリスクに応じた有事に備えるとともに、有事が発生した場合には、当該規程に従い迅速かつ適切に対応する。
- (2) 役職員に対してリスク管理に関する教育・研修を継続的に実施する。

#### 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) 取締役の職務の執行が効率的に行われることを確保するために、取締役会を毎月1回開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催する。

- (2) 取締役会から委嘱された業務執行のうち重要事項については、社長を議長とし毎週 1 回開催される経営会議において議論を行い、その審議を経て執行決定を行う。
- (3) 経営の健全性と効率性を高めるために「執行役員制度」を導入し、各執行役員の責任範囲を明確にする。
- (4) 取締役会は、中期計画を策定し、それに基づく主要経営目標の設定及びその進捗についての定期的な検証を行うとともに、年度ごとの部門別目標を設定し、実績を管理する。
- (5) 取締役の指名及び報酬等の決定に関する客観性・透明性を確保し、もって実質的なコーポレートガバナンスを実現するため、過半数が社外取締役で構成される指名報酬委員会を設置する。

5. 当社並びにその親会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

- (1) 親会社との取引について、取引条件の決定に関するガイドラインを策定し、このガイドラインに従って取引条件を決定する。
- (2) 親会社との重要な取引については、親会社の役員との兼任役員は審議及び決議に参加しないこととし、この役員を除き社外取締役を含む取締役全員一致の承認を得る。
- (3) 当社の子会社に関する諸手続および管理体制については、関連会社管理規程を定め、子会社に関する業務の円滑化と管理の適正化を図り、子会社を指導・育成することにより当社との密接な関係を築き、もって総合的な事業の発展を図る体制をとる。
- (4) 当社の子会社に関する諸手続及び管理体制が適切になされているかは、当社の監査室にて、内部統制の一環として監査を行うことで、改善点等の洗い出しを行う。

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並びに使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 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、必要な員数及び求める資質について、取締役と協議の上、適任と認められる人員を配置する。
- (2) 補助使用人の任命・異動、人事評価及び懲戒などについては、監査役の意見を尊重する。

7. 監査役のそ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

補助使用人は、監査役に専属することとし、他の業務を一切兼務させないことにより、監査役の補助使用人に対する指示の実効性を確保する。

8. 取締役及び使用人が、監査役に報告をするための体制

取締役及び使用人は、法令及び規程に定められた事項のほか、監査役から報告を求められた事項について速やかに監査役及び監査役会に報告する。

9. 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

- (1) 監査役は取締役又は使用人から得た情報について、第三者に対する報告義務を負わない。
- (2) 監査役は、報告した使用人の異動、人事評価及び懲戒等に関して、取締役にその理由の開示を求めることができる。

10. 監査役の職務執行について生じる費用の前払い又は償還の手続き、その他当該職務の執行について生じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払い又は支出した費用の償還、負担した債務の弁済を請求したときは、その費用等が監査役の職務の執行について生じたものでないことを証明できる場合を除き、これに応じる。

11. その他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

- (1) 監査役が代表取締役社長や会計監査人と定期的に意見交換する場を設ける。
- (2) 内部監査部門は、監査役と定期的に内部監査結果について協議及び意見交換するなどし、情報交換及び緊密な連携を図る。
- (3) 監査役会は、必要に応じて、会社の費用負担により、独自のアドバイザーとして、弁護士、公認会計士その他外部専門家の助言を受けることができる。
- (4) 社外監査役として、弁護士、公認会計士、税理士その他外部専門家を選任する。

以 上