

平成 27 年 5 月 20 日

各 位

大阪府中央区瓦町三丁目 5 番 7 号
株式会社アドバンスクリエイト
代表取締役社長 濱田 佳治
(コード番号 8798)
(連絡先) 取締役執行役員 管理部長 大原 勲
電話 06-6204-1193

内部統制基本方針の改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 20 日開催の取締役会において、「内部統制基本方針」の改定を決議いたしましたので、下記のとおり、改定後の内容をお知らせいたします。

記

内部統制基本方針

当社及び子会社から成る企業集団(以下、当社グループ)は、会社法及び会社法施行規則に基づき、以下のとおり、当社の業務の適正を確保するための体制(以下「内部統制」という)を整備する。

- 1. 当社グループの取締役・使用人の職務執行が法令・定款に適合することを確保するための体制**
 - ①当社グループは、「基本理念」、「倫理規程」及び「コンプライアンスマニュアル」等を制定し、当社グループの取締役及び従業員が法令・定款及び社会規範を遵守した行動をとることを義務付ける。また、その徹底を図るため、当社にコンプライアンス部を設置し、当社グループにおけるコンプライアンスの取り組みを横断的に統括することとする。当社に内部監査室を設置し、コンプライアンス部と連携の上、当社グループにおけるコンプライアンスの状況を監査する。これらの活動は定期的に取り締り会及び監査役に報告されるものとする。法令上疑義のある行為について当社グループの従業員が直接情報提供を行う手段としてスピークアップ制度を設置・運営する。
 - ②当社グループは、反社会的勢力による不当要求に対しては、反社会的勢力に対する基本方針に則り、組織として対応して断固として拒絶し、取引関係を含め一切の関係を遮断する。
- 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事項**
 - ①取締役会規則及び文書取扱規程等に従い、取締役の職務執行に係る情報を文書または電磁的媒体(以下、「文書等」という。)に記録し、保存する。取締役及び監査役は、常時、これらの文書等を開覧できるものとする。
 - ②取締役会規則及び文書取扱規程の改廃については取締役会の承認を得るものとする。
- 3. 当社グループの損失の危機の管理に関する規程その他の体制**
 - ①当社グループにおいて「経営危機管理規程」、「システムリスク管理規程」及び「情報セキュリティ対策基準および管理手順」等のリスク管理に関する規程を定め、各種のリスクについて主管部署を決め対応マニュアルの整備、研修を実施する等の対応を図る。各種リスク管理上必要な対策については、当社の取締役、執行役員及び部長らで構成される拡大経営会議において報告し、進捗状況を確認する。

- ②当社のコンプライアンス担当役員を委員長とし、社内委員、社外委員及びオブザーバーとして参加する監査役等にて構成されるガバナンス委員会を設置し、当社グループの経営戦略上のリスクや業務運営上のリスクを把握・評価し必要な予防対策について取締役会に報告する等の業務を行う。
- ③新たに認識した当社グループにおけるリスクについては、取締役会において速やかに対応責任者となる取締役を定める。
- ④当社グループの内部統制の構築を目指し、当社内部監査室を当社グループの内部統制に関する担当部署とするとともに、内部統制に関する協議、情報の共有化・指示・要請の伝達等が効率的に行われる体制を構築するために、取締役社長を委員長、管理部長を副委員長、各管掌取締役・執行役員・内部監査室長を委員とし、オブザーバーとして参加する監査役にて構成される内部統制委員会を設置し、当社グループでのリスクコントロールを行う。
- ⑤当社の内部監査部門が子会社を含めて、部署毎のリスク管理の状況を監査し、その結果を定期的に取締役会に報告する。

4. 財務報告の適正性を確保するための体制

当社グループの財務報告の適正性を確保するため、内部統制委員会を設置し、財務報告の基本方針を定め、同報告に係る内部統制を整備及び運用する体制を構築する。

5. 当社グループ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

- ①当社は、当社グループにおいて迅速で効率性の高い企業経営を実現するために、執行役員制度により、監督機能を担う取締役と業務執行機能を担う執行役員の役割を明確化する。当社の取締役会、経営会議及び拡大経営会議において目標に対する進捗状況を確認し、必要な改善策を実施する。
- ②組織規程、職務分掌表、権限・責任規程及び職務権限表を定め、重要度に応じて職務権限を委任できることとし、意思決定手続きの機動性向上を図るとともに、当社グループにおける子会社管理の基本方針として、関係会社規程を策定する。

6. 当社の子会社の取締役等の職務の執行にかかる事項の当社への報告に関する体制

- ①当社は、当社が定める関係会社管理規程及び同規程にもとづく子会社運営基準に則り、子会社の経営内容を的確に把握するため、子会社の営業成績、財務状況その他の重要な情報について当社への定期的な報告を義務付け、必要に応じて子会社に対して関係資料等の提出を求める。
- ②当社は子会社に対して、子会社がその営業成績、財務状況その他の重要な情報について当社に報告するため、必要に応じて当社が開催する取締役会または経営会議に子会社役員または従業員が参加することを求める。

7. 監査役会がその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ならびにその使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役は、内部監査部門及び管理部門所属の従業員に監査業務に必要な事項を命令することができるものとし、監査役より監査業務に必要な命令を受けた従業員がその命令に関する業務遂行中に、監査役以外の指揮命令を受けたり、不当な制約を受けたりすることがないように取締役等は留意する。当該従業員に係る人事異動等の処遇に関しては監査役の意見を反映して決定する。

8. 監査役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

当社は当社の役員及び従業員に対して、監査役を補助すべき従業員が監査役の指揮命令に従う旨を周知徹底する。

9. 監査役への報告に関する体制

- ①取締役及び従業員が監査役に報告するための体制

- (イ) 当社の監査役は、取締役及び執行役員の職務執行を監査するため、取締役会、経営会議その他当社の重要な会議に出席する他、主要な稟議書やその他業務執行に関する重要な書類を閲覧するものとする。
 - (ロ) 取締役及び従業員等は、取締役会その他の重要な会議への監査役の出席を通じて職務の執行状況を報告するほか、内部監査の実施状況、スピークアップ制度に基づく通報状況等を報告する。管理部門、内部監査部門は監査役との定期的な連絡会で、他の部門は監査役の求めに応じ、業務及び財産の状況を報告する。
- 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当社の監査役に報告をするための体制
- (イ) 子会社の役員及び従業員は、当社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、速やかに適切な報告を行う。
 - (ロ) 子会社の役員及び従業員は、法令等の違反行為等、当社または当社の子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実については、これを発見次第、直ちに当社の子会社を管理する部門へ報告を行うか、またはスピークアップ制度を利用する。
 - (ハ) 当社内部監査部門は、定期的に当社監査役に対する報告会を実施し、子会社における内部監査、コンプライアンス、リスク管理等の現状を報告する。
 - (ニ) スピークアップ制度の担当部門は、当社グループの役員及び従業員からの内部通報の状況について、通報者の匿名性に必要な処置をしたうえで、定期的に当社取締役、監査役及び取締役会に対して報告する。

10. 監査役へ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

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て当該報告を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。

11. 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き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

監査役がその職務の執行について、当社に対し費用の前払い等の請求をしたときは、担当部門において審議のうえ、当該請求に係る費用または債務が当該監査役の職務の執行に必要でないことを証明した場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。

12. その他監査役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

監査役は代表取締役、会計監査人とそれぞれ定期的に意見交換会を開催する。また、当社は、監査役と管理部門及び内部監査部門との間で連絡会を開催するほか、各種会議への監査役の出席を確保するなど監査役の監査が実効的に行われるための体制を整備する。また、監査役は、専門性の高い法務・会計事項については、専門家に対して助言を求める又は調査、鑑定その他の事務を委託する等の費用を請求することが出来る。取締役等は監査費用の前払又は償還の手続きその他の監査費用等について、監査役の職務に必要でないと認められる場合を除き、これを拒むことはできない。

以上