



平成 24 年 10 月 12 日

各位

会社名 株式会社アルデプロ  
代表者名 代表取締役社長 久保玲士  
(コード番号 8925 東証マザーズ)  
問合せ先 代表取締役社長 久保玲士  
(TEL 03-5367-2001)

## 内部統制システム構築の基本方針の改定に関するお知らせ

当社は、平成 24 年 10 月 12 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」の改定について決議いたしましたので、お知らせいたします。改定の主な内容は現行第 4 条を第 1 条に繰り上げて文言を修正し、また新たに第 5 条を追加し、それに伴い各条文番号を繰り下げるものであります。改定箇所には下線を付しております。なお、改定後の全文を参考として記載しております。

### 記

#### I. 企業運営の基本方針

(改定前)

(使用人の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制)

- 第 4条 取締役会は、全取締役および従業員のコンプライアンスに対する啓蒙活動について討議し、コンプライアンス・マニュアルを制定して実行・指導する。
- 2 日常の業務執行においては、全取締役、従業員が定められた「職務分掌規程」、「職務権限規程」、「稟議規程」等に基づいた処理を実施する。
- 3 コンプライアンスに関する報告・相談ルートは、社外の弁護士へのものも含め社内外に複数設置する。弁護士への相談ルートについては、匿名性を担保して利用できる仕組みとする。
- 4 コンプライアンス違反者に対しては、「就業規則」に基づく懲戒を含め厳正に対処する。

(改定後)

(取締役および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)

- 第 1条 取締役会は、全取締役および使用人のコンプライアンスに対する啓蒙活動について討議し、「株式会社アルデプロ企業行動憲章」および「コンプライアンス・マニュアル」を制定して実行・指導する。

- 2 日常の業務執行においては、全取締役および使用人が定められた「職務分掌規程」、「職務権限規程」および「稟議規程」等に基づいた処理を実施する。
- 3 コンプライアンスに関する報告・相談ルートは、社外の弁護士へのものも含め社内外に複数設置する。弁護士への相談ルートについては、匿名性を担保して利用できる仕組みとする。
- 4 コンプライアンス違反者に対しては、「就業規則」に基づく懲戒を含め厳正に対処する。
- 5 代表取締役社長直轄の内部監査部門を設置し、経営活動全般にわたる制度および業務の執行状況について、コンプライアンスおよび財務報告の信頼性の確保の観点から調査を行い、以って内部管理体制の強化および経営効率化の増進に資することとする。
- 6 当社は、社外取締役および社外監査役のなかから、一般株主と利益相反が生じるおそれのない者を独立役員に指定することとする。

以下の条文番号を繰り下げ

<追加>

(当社における業務の適正を確保するための体制)

第 5 条 当社の内部監査部門は、監査役と連携して定期的な内部監査を行う。

- 2 当社の内部監査部門は、監査役と連携して、当社の「コンプライアンス・マニュアル」に則り、全取締役および使用人に法令遵守の重要性等を周知・徹底させる。
- 3 コンプライアンスに関する報告・相談ルートは、社外の弁護士へのものも含め社内外に複数設置する。弁護士への相談ルートについては、匿名性を担保して利用できる仕組みとする。

以下の条文番号を繰り下げ

以上

(参考)

## 内部統制システム構築の基本方針

### I. 企業運営の基本方針

当社は、以下の経営理念を掲げ、すべての役員および使用人が職務を執行するに当たっての基本方針としております。

#### 【経営理念】 三つの豊かさの追求

- 一、 経済的な豊かさ…売上高ではなく、経常利益の増加を目指します。
- 二、 身体的な豊かさ…健康であることに感謝し、健康管理に留意します。
- 三、 心の豊かさ…礼節を重んじる謙虚な心、広い心、強い心。加えて、経済的・身体的豊かさのバランスを保ち、真の「心の豊かさ」を目指します。

当社は、この経営理念のもと、内部統制のための体制を整備し運用していくことが重要な経営の責務であると認識し、以下の内部統制システムを構築しております。

当社は、今後とも、内外環境の変化に対応し、一層適切な内部統制システムの整備に努めてまいります。

### II. 内部統制システムの基本方針

(取締役および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)

- 第 1 条 取締役会は、全取締役および使用人のコンプライアンスに対する啓蒙活動について討議し、「株式会社アルデプロ企業行動憲章」および「コンプライアンス・マニュアル」を制定して実行・指導する。
- 2 日常の業務執行においては、全取締役および使用人が定められた「職務分掌規程」、「職務権限規程」および「稟議規程」等に基づいた処理を実施する。
  - 3 コンプライアンスに関する報告・相談ルートは、社外の弁護士へのものも含め社内外に複数設置する。弁護士への相談ルートについては、匿名性を担保して利用できる仕組みとする。
  - 4 コンプライアンス違反者に対しては、「就業規則」に基づく懲戒を含め厳正に対処する。
  - 5 代表取締役社長直轄の内部監査部門を設置し、経営活動全般にわたる制度および業務の執行状況について、コンプライアンスおよび財務報告の信頼性の確保の観点から調査を行い、以って内部管理体制の強化および経営効率化の増進に資することとする。
  - 6 当社は、社外取締役および社外監査役のなから、一般株主と利益相反が生

じるおそれのない者を独立役員に指定することとする。

(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)

- 第 2 条 取締役の職務の執行に係る文書・情報の取扱いは、「文書管理規程」および「情報管理規程」に、各組織単位の詳細な保管文書一覧を定め、定期的に整備状況を精査・確認する。また、必要に応じて保管・運用方法の見直しと改善を図り、取締役または監査役の要請に応じて、速やかに閲覧提供できる体制を整える。
- 2 取締役および使用人の業務執行にかかる情報については、IT の効率活用、情報のデータベース化、必要情報の存否・保存状況の検索システム等について、総務主管部署が情報の統括管理を所管し、必要な研究・検討を進める。

(損失の危険の管理に関する規程その他の体制)

- 第 3 条 組織横断的な組織として、代表取締役社長を長とするリスク管理委員会を設置し、全社的なリスク管理体制の整備を推進し、運用を評価する。
- 2 取締役および管理職位にある者は、取締役会決議または「職務権限規程」に基づき、その付与された権限の範囲内で職務を履行し、その範囲内で、損失発生危険を管理する。付与された権限を越える場合は、「稟議規程」に定める決裁を要し、その許可された範囲内で、損失の危険を管理する。
- 3 取締役および管理者の職務の履行におけるリスク管理の基本的事項については、別に、「リスク管理基本規程」を定める。
- 4 総務主管部署は、情報セキュリティマネジメントシステムの構築を討議し、必要に応じて外部機関の認証も取得することで、社内外ともに有効かつ安心の情報管理に取り組むものとする。

(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)

- 第 4 条 各取締役の職務の執行が効率的に行われるよう、取締役会を毎月および必要に応じて随時開催して経営論議を深めるとともに、適宜情報交換を行うなど取締役間の連携を図る。
- 2 経営計画のマネジメントについては、経営理念を基軸として、短期経営計画に基づき毎年策定される年度計画の目標達成のために、各業務執行ラインが活動することとする。
- 3 日常の職務執行に際しては、「職務分掌規程」および「職務権限規程」等に基づき権限の委譲が行われ、各管理職位の責任者が「職務権限基準表」に定めた意思決定ルールに則り、業務を遂行することとする。
- 4 「職務分掌規程」、「職務権限規程」および「職務権限基準表」に定めた運用基準は、規程・基準の改廃を含めて総務主管部署が所管し、日常業務における

意志決定ルールの明確化と定着化を目指して、厳格な監視・指導に務める。

(当社における業務の適正を確保するための体制)

- 第 5 条 当社の内部監査部門は、監査役と連携して定期的な内部監査を行う。
- 2 当社の内部監査部門は、監査役と連携して、当社の「コンプライアンス・マニュアル」に則り、全取締役および使用人に法令遵守の重要性等を周知・徹底させる。
  - 3 コンプライアンスに関する報告・相談ルートは、社外の弁護士へのものも含め社内外に複数設置する。弁護士への相談ルートについては、匿名性を担保して利用できる仕組みとする。

(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)

- 第 6 条 監査役職務を補助すべき専任部門およびスタッフは、内部監査部門に兼務させる。

(前条の使用人の取締役からの独立性に関する事項)

- 第 7 条 監査役職務を補助すべき使用人の任命・異動については、監査役会の同意を必要とする。
- 2 前項の使用人の職務遂行の評価については、監査役の意見を聴取するものとする。

(取締役および使用人が監査役または監査役会に報告するための体制その他の監査役または監査役会への報告に関する体制)

- 第 8 条 監査役は、取締役会その他、重要な意志決定の過程および業務の執行状況を把握するため、その他の重要な会議または委員会に出席することができる。
- 2 監査役には、主要な稟議書その他社内の重要書類が回付され、または、要請があれば直ちに資料等が提出される。
  - 3 監査役は、定期的に取り締役・監査役連絡会を開催し、更に、必要に応じ随時業務執行状況の報告を受けることができる。

(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)

- 第 9 条 取締役は、監査役職務、心構え、監査基準等を明確にした「監査役監査基準」を熟知するとともに、監査役監査の重要性・有用性を十分認識し、また、監査役監査の環境整備を行う。
- 2 監査役は、監査の実施に当たり、監査役独自に収集した業務執行状況の報告

等を踏まえつつ、内部監査部門、会計監査人とも相互連携する。

- 3 監査役は、会計監査人との両者の監査業務の品質および効率を高めるため、四半期毎に1回および必要により情報・意見交換等を行い、内部監査部門を含めた緊密な連携を図る。
- 4 必要と認めるときは、自らの判断で公認会計士、弁護士、コンサルタントその他の外部アドバイザーを活用する。

(反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方およびその体制)

第 10 条 当社は、反社会的勢力との関係を一切遮断することを基本に置き、反社会的勢力の排除に向け、「株式会社アルデプロ企業行動憲章」および「コンプライアンス・マニュアル」を指針とし、「反社会的勢力対応マニュアル」に則り行動する。

- 2 反社会的勢力に関する対応については、自治体および警察をはじめとする外部専門機関との密な連携を図り、不測の事態に備える体制を整えることとする。

(財務報告の信頼性を確保するための体制)

第 11 条 当社は金融商品取引法第24条の4の4に規定する内部統制報告書の記載を適正に行うため「財務報告に係る内部統制の評価および監査の基準に関する実施基準」に準じて、また「内部統制規程」に則り、内部監査部門が整備・運用状況を調査・検討・評価し、不備があれば、これを是正していく体制の維持・向上を図る。