



平成 23 年 8 月 19 日

各 位

会 社 名 株式会社エイジス
代 表 者 代表取締役社長 齋藤 昭生
(JASDAQ コード番号 4659)
問い合わせ先 経営企画室長 福田 久也
TEL 043-350-0888

「内部統制システムの構築に関する基本方針」の一部改定について

当社は、平成 23 年 8 月 19 日開催の取締役会において、「内部統制システムの構築に関する基本方針」の一部改定すること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

内部統制システムの構築に関する基本方針

【基本的な考え方】

株式会社エイジス（以下「当社」といいます。）および当社子会社は、企業価値向上を実現するために、コンプライアンスの確保、財務報告の信頼性の確保、業務の有効性・効率性の確保および資産の保全に努め、事業活動を行う上で生じるリスクを把握し、適切に対応する体制（以下「内部統制システム」といいます。）を構築し運用します。本基本方針は、当社が内部統制システムの整備のために取り組む活動の基本方針を定めるものであります。

1. 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

- (1) 当社の取締役は、経営理念および当社社内規程を遵守し、当社および当社子会社における企業倫理・コンプライアンスの徹底を率先して実行していきます。また、社会の変化に応じて当該各規程の見直しと改定を定期的に行い、その実効性を確保します。なお、企業倫理・コンプライアンスの徹底に関しては、経営企画担当部署が実施します。
- (2) 行動規範・ハンドブックを策定して使用人に配布すると共に、コンプライアンスに関する教育・研修を実施します。
- (3) コンプライアンス上の問題について、公益通報者保護法に対応した相談専用窓口を設置しております。
- (4) 取締役は、必要に応じ外部の弁護士、公認会計士等の専門家と協議し、法令違反行為を未然に防止し、かつそのために必要な措置を実施します。取締役が他の取締役の法令違反行為を発見した場合は、直ちに取締役会および監査役に報告します。
- (5) 社長直轄組織である内部監査担当部署が、本社および各事業所を定期的に監査し、その結果を代表取締役社長および監査役に報告します。

2. 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

- (1) 会社の重要な意思決定については必ず文書化するとともに、法定保存文書と同様に当社社内規程により所定の保存、管理および廃棄に関する事項を定めています。

- (2) 取締役および監査役は、これらの文書等を必要に応じて閲覧できます。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理委員会を設置し、当社および当社子会社に対して直接または間接に経済的損失をもたらす可能性、事業の継続を中断、停止させる可能性、または当社および当社子会社の信用を毀損し、ブランドイメージを失墜させる可能性のあるリスクを分析し、リスクの報告体制、対処方法等を定めます。リスク管理委員会は、定期的に、リスク分析、報告体制・対処方法等の見直しを行い、その管理体制を整えていきます。
- (2) 不測の事態が発生した場合には、必要に応じて、弁護士、公認会計士等を含む外部専門家のアドバイスを基づく迅速な対応を行い、損害の拡大を防止しこれを最小限に止めるよう努めます。

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の体制の基礎として、取締役会を毎月1回開催するほか、必要に応じて臨時に開催します。
- (2) また、迅速な業務執行と取締役会の機能をより強化するために、取締役、常勤監査役および各部署長等が出席する会議を毎月1回開催し、業務執行に関する基本的な事項等に係る意思決定を機動的に行います。
- (3) 当社社内規程において、業務分掌および職務権限を定め、取締役の職務が適正かつ効率的に執行される体制をとります。

5. 企業集団における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社子会社に対し、必要と認められる業務についての適切な内部統制システムの整備を行うよう指導し、業務の適正を確保します。
- (2) 当社子会社から、子会社の経営上の重要事項や業務執行状況、財務情報等の報告を受ける会議を定期的に開催し、グループの連携体制を構築します。
- (3) 取締役は、当社子会社において、法令違反その他コンプライアンスに関する重要な事項を発見した場合には、代表取締役社長および監査役に報告します。

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および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役の職務の補助は、専任の使用人（以下「監査役補助者」といいます。）が担当します。
- (2) 監査役補助者の任命、異動および懲戒については、代表取締役社長と監査役との協議の上行います。
- (3) 監査役補助者は、当該監査業務に関して監査役の指揮命令に従い、各部担当役員の指揮命令は受けません。

7. 取締役および使用人が監査役に報告するための体制

- (1) 取締役および使用人は、当社の業務または業績に影響を与える重要な事項について監査役に報告します。前記にかかわらず、監査役はいつでも必要に応じて、取締役および使用人に対して報告を求めることができます。
- (2) 当社は、経営理念および当社社内規程の適切な運用を維持し、法令違反その他のコンプライアン

ス上の問題について監査役への適切な報告体制を確保します。

- (3) 監査役は、監査役に対する取締役または使用人の報告体制について問題があると認めた場合、取締役および取締役会に意見を述べるとともに、改善策の策定を求めることができます。

8. 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) 監査役が効率的な監査を実施できるよう、監査役と内部監査担当部署の緊密な連携を確保する体制を構築します。監査役は、内部監査担当部署の実態を評価して、改善の必要があると認める場合には、取締役会に対しその整備を求めることができます。
- (2) 監査役と弁護士、公認会計士等を含む外部専門家の連携体制を確保します。監査役は、必要に応じて外部専門家のアドバイスを受けることができます。

9. 財務報告の信頼性を確保するための体制

当社および当社子会社は財務報告の信頼性を確保するため、金融商品取引法に基づく内部統制報告書の有効かつ適切な提出に向け、内部統制システムの構築を行います。また、その仕組みが適正に機能することを継続的に評価し、必要な是正を行うこととします。

10. 反社会的勢力排除に向けた体制

社会的秩序や健全な企業活動を脅かす反社会的勢力および団体とは一切の関わりを持たず、不当要求を受けた場合は組織的に毅然とした姿勢で対応します。

以上