

# 内部統制システムの構築について

2008年4月28日

株式会社スペースシャワーネットワーク

<http://www.spaceshower.net/>



©2008 SPACE SHOWER NETWORKS INC., All Rights Reserved

# 本件に関する「基本姿勢」

- ・ 当社グループは、ステークホルダーからの信頼に基づき、各種事業を通じた社会への貢献を継続する為、適切な内部統制システムを整備し、適正かつ効率的な業務体制を構築することを経営上の重要事項と考えます。
- ・ その為、以下にまず当社グループの内部統制システム構築の基本方針を定め、各事項に掲げる具体的な体制の整備 / 構築をグループ全体で着実に実行して行きます。
- ・ 構築するシステムや体制が、当社グループの信頼と企業価値増進のために、真に有効で有意義なものとなるよう、当社グループ役員並びに従業員全体で本基本方針の実現とその実効的な運用を徹底していくものとします。

# 基本方針

当社の業務の適正を確保する体制の整備の為、会社法およびその施行規則(法務省令)に基づき、以下の通り当社の基本方針を定める。

## 1. 取締役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) 代表取締役は全取締役及び従業員に対し、当社グループコンプライアンスポリシーの遵守を繰り返し徹底させ、高い倫理観と社会的責任に基づいて行動する企業風土の醸成を指導するとともに、適宜、外部の専門家への確認を行い、法令・定款違反行為を未然に防止する。
- 2) 前項実施の為、コンプライアンス責任者及びコンプライアンス担当部署を定めコンプライアンスを推進するとともに、内部監査室を設けて法令・定款及び社内諸規程の遵守を検証する。
- 3) 社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力に対しては、毅然とした姿勢で組織的に対応する。

## 2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存・管理に関する体制

- 1) 情報管理規程、文書管理規程、ITガイドライン等の規程に従い、取締役の職務の執行にかかる情報を適切に保存・管理する。
- 2) 取締役及び監査役は、いつでも前項の情報を閲覧することができることとする。
- 3) 閲覧・コピー及び保管場所・保存期間等に関する不備の有無を確認し、必要に応じ規程を追加修正する。
- 4) 保存媒体に応じ、機密性が高くかつ必要事項の検索が容易となるよう工夫し保管運用を行う。

# 基本方針

## 3. 損失リスクの管理に関する規程その他の体制

- 1) 業務分掌規程、職務権限規程における責任体制を徹底し、日常的なリスクの把握を強化する。
- 2) リスク管理規程に従い、リスクの分類整理を進め、それぞれに適した管理体制の再構築と責任者の明確化を行い、継続的な管理状況のレビューと改善を行う。
- 3) 不測の事態が発生した場合は、社長をトップとし管理担当取締役を補佐として、顧問弁護士等外部アドバイザーを含むチームを組成して各関係ステークホルダー等への迅速な連絡と対応を行う。

## 4. 取締役の職務の効率的な執行を確保するための体制

- 1) 効率的な執行のベースとして取締役会を原則月1回開催し、建設的な討議が行えるよう準備する。更に必要に応じ適宜臨時に開催する。
- 2) 取締役会以下各種会議体において、重要な経営指標とその目標及び計画施策とその結果などが明確になるよう運営を行い、業務効率と情報伝達のスピードアップを図る。
- 3) 意思決定プロセスの効率化・迅速化を進め、業務効率と情報の伝達のスピードアップを図るために、執行役員制度を採用する。

# 基本方針

## 5. 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為の体制

- 1) 幹部層の意識から全従業員まで、コンプライアンスプログラムの徹底を更に進める。  
その為、順次研修を実施する。
- 2) 監査役会との連携の下、内部監査室が毎年内部監査計画を定め、適切に実施する。
- 3) 法令違反の懸念を発見した取締役または当社従業員は、遅滞なく内部通報制度を活用するか、もしくは監査役へ報告する。

## 6. 企業集団における業務の適正性を確認・確保するための体制

- 1) グループコンプライアンスプログラムを当社グループ共通のプログラムとして共有し、それぞれ実施する。
- 2) グループ会社に対する経営管理基本方針を定め、権限の明確化、重要情報の基準の明確化、迅速な情報の伝達と開示、そして方針や判断の適切なフィードバックを推進する。
- 3) グループ会社におけるリスクの把握を進め、リスク管理規程の策定などリスク毎の管理体制とリスク管理責任者の明確化を行う。
- 4) グループ内で適切な取引や会計処理が確保されるよう、グループ内取引規程を新設する。

# 基本方針

7. 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことをもとめた場合における当該使用人に関する事項  
監査役が必要と認める場合、監査役を補助する使用人を監査役の指揮下に置く。
8. 前項の使用人の取締役からの独立性に関する事項  
その使用人の任免・異動・賃金その他の人事事項は、監査役会の同意を必要とする。
9. 取締役及び使用人が監査役に報告する為の体制その他の監査役への報告に関する体制
  - 1) 取締役及び使用人は、監査役に対して、法令に定める事項のほか、次に掲げる事項をその都度直ちに報告する。
    - 財務及び事業に重大な影響を及ぼすおそれのある決定などの内容
    - 業績及び業績見通しの発表の内容
    - 内部監査の内容及び結果
    - 内部情報提供制度に基づく情報提供の状況
    - 行政処分の内容
    - 前各号に掲げるもののほか、監査役が求める事項
  - 2) 監査役は常勤取締役会の他、経営上重要な会議に適宜出席できるものとする。

# 基本方針

## 10. 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) 内部監査室は、監査役会の助言・要望を得つつ内部監査を実施するとともに、監査役と定期的に会合を持ち密接な情報交換及び連携を図る。
- 2) 会計監査人の選任・解任・再任については、監査役の同意を必要とする。
- 3) 監査役会は代表取締役、監査法人と定期的に意見交換会を開催するとともに、適宜、業務執行取締役及び重要な使用人からヒヤリングを実施する。

## 11. 財務報告の信頼性を確保するための体制

- 1) 代表取締役は、子会社を含めた当社グループにおける財務報告の信頼性を確保するために、金融商品取引法及び当社行動基準に基づき、当社経理部門等の関連部門を中心とする十分な体制を整備し、内部統制システムの構築と運用を行うものとする。
- 2) 当社及び子会社の内部統制監査部門は、子会社を含めた当社グループにおける内部統制の遵守状況及びその有効性を定期的に検証し、必要と認められる改善策・是正策を検討するものとする。
- 3) 当社及び子会社の内部統制監査部門責任者は、当社取締役会に対して、内部統制監査部門における検証結果を報告し、併せて必要と認められる改善・是正策を提言するものとする。

以上

制定: 2006年5月11日

改定: 2008年4月28日

