

各 位

会 社 名 株式会社 ジェーソン  
代表者名 代表取締役社長兼会長 太田 万三彦  
( J A S D A Q ・ コード 3 0 8 0 )  
問合せ先 取締役経営企画室長 板谷 浩志  
電話 0 4 - 7 1 9 3 - 0 9 1 1

## 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27年5月1日施行予定の会社法の改正及びこれに伴う会社法施行規則の改正を受け、内部統制システムの基本方針の改定を決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

### 記

内部統制システムに関する基本的な考え方及びその整備状況

当社及び関係会社は、業務の適正を確保する体制の構築に関する基本方針を定め、体制構築を進めております。その概要は以下のとおりであります。

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) 内部統制システムの一環として「内部監査室」を設置しており、経営活動の全般について、方針・計画・手続きの妥当性及業務執行の有効性等について内部監査を実施しており、社内業務改善に向け具体的な助言・勧告を行っていく。
  - (2) 社内を横断的に統括する「リスク管理委員会」を設置し、コンプライアンス管理体制の構築及び維持向上を図る。
  - (3) 経営の透明性とコンプライアンス経営の観点から、法律顧問契約をしている弁護士に、日常発生する法律諸問題について助言と指導を適時受ける。
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) 取締役会議事録、稟議書、各種契約書、その他職務の執行に係る重要情報を文書規程に従い適切に保全・管理する。また、取締役及び監査役はこれらの文書を閲覧することができる。
  - (2) 情報の不正使用及び漏洩を防止するべく、主としてシステム面からアクセス権の制限、パスワード利用等の効果的な情報セキュリティ施策を推進する。
  - (3) 個人情報の管理については、法令・ガイドライン等を遵守するとともに、マニュアルや内部監査等の活用によって管理意識の浸透とモラル意識の向上に努める。

### 3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 各部門がそれぞれの部門に関するリスク管理を行い、研修やマニュアルの作成・配布・教育・訓練等を必要に応じ行う。
- (2) 新たに生じたリスクへの対応が必要な場合は速やかに対応責任者となる取締役を定め、リスクに対する未然防止や個別の対応・再発防止に取り組む。

### 4. 取締役の職務の遂行が効率的に行われることを確保するための体制

- (1) 定時の取締役会を毎月1回、また臨時取締役会を必要に応じて開催し、会社法規定重要事項について重要事項について審議及び決定を行う。
- (2) 「迅速かつ的確な経営及び執行判断」を補完するものとして、常勤役員及び幹部社員を構成員とする定例の幹部報告会を毎週1回、その他必要ある場合は随時開催して、関係会社を含めた経営課題についての報告を行う。
- (3) 将来の事業環境を踏まえ、中期経営方針及び各年度ごとの全体的な業務執行方針と予算を策定し、各部門においては目標達成の活動状況を代表取締役に定期的に報告する。

### 5. 当社及び関係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) 「関係会社管理規程」に基づき、担当部門において子会社の経営及び業績を管理するとともに、業務面についても適正を確保する体制をとる。
- (2) 年度予算制度に基づきグループ全体の予算・業績管理を実施する。
- (3) グループ全体に影響を及ぼす重要な事項については、担当取締役が他の取締役に呼びかけ、必要に応じ会議を開催し多面的な検討を経て慎重に決定する仕組みを設ける。

### 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

監査役からの要請に応じて監査役の業務補助のための使用人を置くこととし、その人事については、取締役と監査役が意見交換する。なお、使用人は兼務も可能とするが、その任命、異動、評価、懲戒は、監査役の意見を尊重した上で行うものとし、当該職務を遂行する場合には取締役からの指揮命令は受けないものとする。

### 7. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制、その他の監査役への報告に関する体制

取締役及び使用人は下記事項を速やかに監査役に報告する。

- (1) 当社及び関係会社全体に影響を及ぼす重要事項に関する決定
- (2) 当社及び関係会社の業績状況
- (3) 内部監査室が実施した監査結果
- (4) 法令その他に違反する恐れのある事項
- (5) その他、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したとき
- (6) (1)～(5)の報告をしたものに対し、当該報告をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いをしてはならないものとする。また、内部通報制度においても内部通報をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いもしてはならないことを規定し、適切に運用する。

### 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) 内部監査室は、内部監査活動の状況と結果、他の部署からの報告受領事項、その他の職務の状況を常勤監査役に対して遅滞なく報告する。
- (2) 代表取締役と常勤監査役にて、月1回程度の意見交換を行う。
- (3) 監査役は、会計監査人より監査計画を事前に受領し、定期的に監査実施報告を受領するほか、必要に応じて監査実施状況の聴取を行う。

9. 監査役の職務の執行について生じる費用等の処理に関する体制

監査役がその職務の遂行について生じる費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該監査役の職務の遂行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該費用の債務を処理するものとする。

10 財務報告の信頼性を確保するための体制

財務報告の適正性を確保および、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、当社及び関係会社における内部統制システムの構築を行う。また、その体制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する。

以上