



平成 27 年 4 月 13 日

各 位

会社名 株式会社ハピネス・アンド・デイ
(JASDAQ・コード3174)
代表者名 代表取締役社長 田 泰夫
問合せ先 取締役経営企画室長 追川正義
電話番号 03-3562-7525

「内部統制システムの整備に関する基本方針」の改定のお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 13 日開催の取締役会において、「内部統制システムの整備に関する基本方針」の改定を決議いたしましたのでお知らせいたします。なお、改定箇所は下線で示しており、施行日を平成 27 年 5 月 1 日としております。

記

内部統制システムの整備に関する基本方針

当社の内部統制システムの整備に関する基本方針を次の通り定める。

当社は、この基本方針に基づく内部統制システムの整備・運用状況を絶えず評価し、必要な改善措置を講ずるほか、この基本方針についても、経営環境の変化等に対応して不断の見直しを行い、いっそう実効性のある内部統制システムの整備・運用に努める。

1. 取締役及び使用人の職務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) 取締役及び従業員が法令及び定款を遵守し、倫理観をもって事業活動を行う企業風土を確立するため、「コンプライアンス規程」をはじめ関連諸規程を定める。
 - (2) 法令及び定款遵守の実効性を確保するため、取締役会の下に設けられたリスク管理委員会を中心にコンプライアンスの推進を図る。
 - (3) 内部監査室は、法令及び定款の遵守体制の有効性について内部監査を行い、適宜改善事項を指示し、その是正、改善を図る。
 - (4) 法令違反行為等に関する従業員からの内部通報に対しては、速やかに適切な処置をとり、違反行為の早期発見と是正を図る。
 - (5) 反社会的勢力とは取引関係も含めて一切の関係を持たない。反社会的勢力からの不当要求に対しては、「反社会的勢力対策規程」に則り、毅然とした対応をとる。

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) 取締役の職務の執行に係る情報は、文書化（電磁的記録を含む）のうえ、経営判断等に用いた関連資料とともに、「文書管理規程」に基づき適切に保存、管理する。

- (2) 株主総会議事録、取締役会議事録、経営会議議事録、事業運営上の重要事項に関する決裁書類など取締役の職務の執行に必要な文書については、取締役及び監査役が常時閲覧できるように検索可能性の高い方法で保存、管理する。
- (3) 情報セキュリティについては、「情報セキュリティ管理規程」に基づいてセキュリティの確保を図るとともに、継続的にその改善を図る。

3. 損失の危機の管理に関する規程その他の体制

- (1) リスク管理体制の整備は、「リスク管理規程」に定めるリスク管理委員会を中心にその推進を図る。
- (2) 平時においては企業活動に関わるリスクを洗い出し、その対応策を社内規程やマニュアル等に定める。
- (3) リスクが顕在化した場合には、「防災マニュアル」その他の定めに従って、迅速な対応を行う。

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) 組織規程、業務分掌規程等により、効率的な職務執行を確保するための分権を行う。
- (2) 取締役会は、原則として月 1 回定時に開催するほか、必要に応じて臨時に開催し、機動的な意思決定を行う。
- (3) 経営会議を原則月 2 回開催し、重要事項の事前協議等により、取締役会の職務執行の効率性を確保する。
- (4) 取締役及び執行役員は、職務執行状況を適宜取締役会に報告する。

5. 当社及び子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) 当社が定める「関係会社管理規程」において、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る。
- (2) 当社は、グループ中期経営計画を策定し、当該中期計画を具体化するため、毎事業年度ごとの重点経営目標及び予算配分等を定める。

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並びに当該使用人の取締役からの独立性及び監査役の当該使用人に対する指示の実行性の確保に関する事項

- (1) 監査役の職務を補助すべき従業員は、必要に応じてその人員を確保する。
- (2) 当該従業員は、監査役の指揮命令に基づき業務を行う。
- (3) 当該従業員の人事異動、評価等については、監査役の意見を尊重し対処する。

7. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制及びその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

- (1) 取締役及び従業員は、監査役の求めに応じて、その職務の執行状況その他に関する報告を行う。
- (2) 取締役及び従業員は、業務執行に関する重要事項を遅滞なく監査役に報告する。
- (3) 当社は、監査役へ報告を行った取締役及び従業員に対し、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、その旨を取締役及び従業員に周知徹底する。
- (4) 監査役は、取締役会、経営会議のほか、重要な会議に出席することができる。
- (5) 重要な決裁書類は、監査役の閲覧に供する。

8. 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続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

当社は、監査役がその職務の執行について、必要な費用の前払い等の請求をしたときは、速やかに当該費用または債務を処理する。

9. 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

代表取締役、会計監査人及び内部監査室は、定期的または必要に応じて監査役と意見交換を行い、監査役監査の実効性確保に努める。

以 上