



JASDAQ

平成 27 年 6 月 12 日

各 位

会社名 株式会社ありがとうサービス
代表者名 代表取締役社長 井本 雅之
(JASDAQ・コード 3177)
問合せ先 取締役経営管理本部長 平川 俊之
(TEL . 0898 - 23 - 2243)

「業務の適正を確保するための体制等」の一部改定について

当社は、平成 27 年 6 月 12 日開催の取締役会において、当社の「業務の適正を確保するための体制等」の「内部統制システム構築における基本方針」と「財務報告基本方針」を、一部改定することを決議いたしましたのでお知らせいたします。(変更箇所は下線で示しております。)

記

1. 内部統制システム構築における基本方針

(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

当社に係る各種の法令および定款その他の社内規則・規程を遵守することを目的として、「コンプライアンス規程」及び「行動規範」を策定し、取締役並びに使用人に周知する。取締役は他の取締役の職務執行も把握し、各組織の管理者および責任者の下、経営方針に基づく使用人の業務執行を推進するとともに相互牽制を行う。監査役及び内部監査部門は内部監査を通じて、取締役及び使用人の職務執行状況の監査を行い、コンプライアンス体制を確保する。

また、「内部通報制度運用規程」に基づき、不正行為等に関する通報または相談等に対応する為社内及び社外に通報受付窓口を設けると共に、その通報等を行った者に対し、当該通報を行った事を理由として、不利な取り扱いを行うことを禁止する。

(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

取締役会議事録その他の取締役の職務の執行に係る電磁的記録を含む文書については、法令の保存年限を厳守するほか、その他の文書についても各部門において一定の基準を設け保存する。

情報管理については、「IT統制規程」及び「情報セキュリティ基本方針」を策定し、情報システムの保全及び情報セキュリティ体制を確立する。

(3) 損失の危機の管理に関する規程その他の体制

損失の危機管理については、各業務部門において社内規程・マニュアル等により、役割分担を明確にして自律的に業務を遂行する組織体制とする。また、「危機管理規定」を策定し、業務執行の責任者が内在するリスクを把握・分析・評価した上で、「危機管理委員会」において適切な対策を実施するとともに会社のリスクの総括的な管理を行う。

(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

取締役の業務執行責任者については、「組織規程」、「業務分掌規程」、「職務権限規程」及び「稟議規程」を策定し、効果的な業務執行を行い得る体制とする。

(5) 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及びその使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役の職務遂行上の必要性から、監査役から使用人を置くことを求められた場合には、監査役と協議のうえ合理的な範囲で配置することとする。また、当該使用人の任命・異動等人事権に係る事項の決定には、監査役の事前の同意を得ることにより、取締役からの独立性と実効性を確保すると共に、他部門業務と兼務する場合は、監査役に係る業務を優先して従事するものとする。

(6) 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制

取締役および使用人は監査役に対して定期的に職務執行の状況について報告を行い、特に会社の重要事項については、その都度報告をする体制とする。

(7) 監査役の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

監査役がその職務の執行について当社に対して費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該請求に係る費用又は債務が当該監査役の職務の執行に必要なでないと認められる場合を除き、速やかにこれに応じるものとする。

(8) その他監査役が監査が実効的に行われることを確保するための体制

監査役は、代表取締役社長と定期的に会合を持ち、監査上必要な情報を入手すると共に適切な意思疎通を図る。また、監査役は、内部監査部門とも適宜情報交換を行い、必要に応じて内部監査部門に調査を求めるものとする。

2. 財務報告基本方針

(1) 一般に公正妥当と認められる会計基準に準拠し作成した財務報告を適時に開示することにより、情報開示の透明性及び公平性を確保する。

(2) 財務報告を所管する部署の会計・財務に関する専門性を維持・向上させるための施策を実行する。

(3) 全役職員は、財務報告に係る内部統制の役割の重要性を強く認識し、自らの権限と責任の範囲で、内部統制の基本的要素（統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング、ITへの対応）の適切な整備および運用に努める。

(4) 内部監査部門は、内部統制の状況や業務プロセス等を監視・検証し、必要に応じて改善策を取締役に報告する。

以上

ご参考 改定前の「業務の適正を確保するための体制等」

1. 内部統制システム構築における基本方針

- (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
当社に係る各種の法令および定款その他の社内規則・規程を遵守することを目的として、各取締役間における職務執行を把握し、また監査役による取締役の職務執行状況を監査する。また各組織の管理者および責任者の下、経営方針に基づいた業務執行を推進するとともに相互牽制し、内部監査を通じてコンプライアンス体制を確保する。
- (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
取締役会議事録その他の取締役の職務の執行に係る電磁的記録を含む文書については、法令の保存年限を厳守するほか、その他の文書についても各部門において一定の基準を設け保存する。また文書管理についても各部門において責任者を選任して管理する。
- (3) 損失の危機の管理に関する規程その他の体制
損失の危機管理については、各業務部門において社内規程・マニュアル等により、役割分担を明確にして自律的に業務を遂行する組織体制とする。更に業務執行の責任者が内在するリスクを把握・分析・評価した上で適切な対策を実施するとともにリスクの総括的な管理を行う。
- (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
取締役の業務執行責任者については、社内の業務分掌・職務権限の規程に基づき効果的な業務執行を行い得る体制とする。
- (5) 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及びその使用人の取締役からの独立性に関する事項
監査役を補助するため、監査役から使用人を置くことを求められた場合には、監査役と協議のうえ合理的な範囲で配置することとする。また、当該使用人の任命・異動等人事権に係る事項の決定には、監査役の事前の同意を得ることにより、取締役からの独立性を確保する。
- (6) 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、及びその他監査役の監査が実効的に行われていることを確保するための体制
取締役および使用人は監査役に対して定期的に職務執行の状況について報告を行い、特に会社の重要事項については、その都度報告をする体制とする。

2. 財務報告基本方針

- (1) 一般に公正妥当と認められる会計基準に準拠し作成した財務報告を適時に開示することにより、情報開示の透明性および公平性を確保する。
- (2) 財務報告を所管する部署の会計・財務に関する専門性を維持・向上させるための施策を実行する。
- (3) 全役職員は、財務報告に係る内部統制の役割の重要性を強く認識し、自らの権限と責任の範囲で、内部統制の基本的要素（統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング、ITへの対応）の適切な整備および運用に努める。

3. 反社会的勢力との関係遮断の基本方針

- (1) 反社会的勢力対応部署の設置
- (2) 反社会的勢力に関する情報収集・管理体制の確立
- (3) 外部専門機関との連携体制の確立
- (4) 反社会的勢力対応マニュアルの策定
- (5) 暴力団排除条項の導入
- (6) その他、反社会的勢力を排除するために必要な体制の確立