

平成 18 年 5 月 22 日

各 位



会社名 株式会社 ACCESS S
代表者名 代表取締役社長 荒川 亨
(コード番号 4813 東証マザーズ)
問合せ先 管理本部長 藤田 宇明
(TEL. 03-5259-3511)

内部統制システムの整備に関する基本方針について

当社は、平成 18 年 5 月 22 日開催の当社取締役会において、内部統制システムの整備に関する基本方針について、下記のとおり決定いたしましたのでお知らせいたします。

記

当社は、会社法第 362 条第 4 項第 6 号に基づく内部統制システムの整備に関する基本方針を以下の通り定め、この方針の下で、企業価値の向上及び適法かつ効率的な業務運営に資するように、コーポレートガバナンス体制、コンプライアンス体制及びリスク管理体制の整備を行う。なお、この基本方針は、法令の改正を含む社会情勢の変化に対応するため、適宜見直しを行い、その改善を図る。

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) 株主総会において知識・経験の豊富な社外取締役を選任し、良識に基づいた大所高所からの意見、助言を得る。
- (2) 取締役会において取締役会規程を制定し、当該規程に定める基準に従って会社の重要な業務執行を決定する。
- (3) 取締役会が取締役の職務の執行を監督するために、取締役は、会社の業務執行状況を定期的に取締役会に報告するとともに、他の取締役の職務執行を相互に監視、監督する。
- (4) 取締役の職務執行状況は、監査基準及び監査計画に従い、社外監査役を含む監査役の監査を受ける。
- (5) 「経営理念」や「ビジョン」に加え、取締役を含むすべての役員及び社員が実践すべき行動の基準・規範を定めた「企業行動基準」、「ACCESS Values」、「コンプライアンス・マニュアル」等を制定し、その実践状況を定期的に確認する。
- (6) 「内部通報制度および通報者の保護に関する規程」を制定し、コンプライアンス関連の通報、相談を受け付ける。通報の事実は秘密に保持し、内部通報者に対して不利益となる措置を行わない。

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については、法令及び「文書管理規程」を含む社内規程に従い、書面（電磁的記録を含む）により作成、保管、保存するとともに、取締役、監査役、会計監査人による閲覧、謄写に供する。
- (2) 取締役の職務の執行に係る情報については、法令又は「上場有価証券の発行者の会社情報の適時開示等に関する規則」に従い、必要十分な情報開示を行う。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 「コンプライアンス・リスク管理委員会」を設置し、各部門のリスク管理業務を統括し、リスク管理の基本方針、推進体制、リスク管理に関する規程の立案その他重要事項を総合的に決定する。
- (2) 各部門の長である執行役員及び社員は、「コンプライアンス・リスク管理委員会」の定める基本方針に従い、各部門におけるリスク状況の区分・把握・報告、規程の立案・制定を含むリスク管理体制の整備、未然防止策・対応策の立案・実行その他必要な事項を実施する。リスク状況の把握、見直しは、少なくとも年1回行う。
- (3) 「コンプライアンス・リスク管理委員会」での審議を経て、重大なリスクの一部について、合理的な条件で保険契約を行う。
- (4) 当社の経営に重大な影響を及ぼすような危機的なリスクが、万が一発生した場合には、代表取締役社長を本部長とする対策本部を設置し、外部アドバイザーと連携して、迅速な対応を行うことにより損害を最小限に抑えるとともに、再発防止のための対策を講ずる。

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) 経営上の意思決定と業務執行との分離、迅速な意思決定及び権限と責任の明確化を図る観点から、執行役員制度を採用する。取締役会は、会社法に従い経営戦略及び重要な業務執行の決定並びに業務執行の監視・監督の機能を担い、代表取締役社長及び一部の業務担当取締役並びに各部門の長の中から選任された者は、執行役員として業務を執行する。
- (2) 執行役員から構成される経営会議を設置し、重要な業務執行事項について審議し、取締役会で決定すべき事項を除きその決定を行う。
- (3) 「経営理念」及び「ビジョン」を踏まえて、中期経営計画及び年次事業計画・予算を策定し、その進捗を確認する。また、原価管理や経営情報の迅速かつ正確な把握を可能にするために、必要な基幹システムを構築する。
- (4) 組織、権限及び職務分掌に関する社内規程を制定し、役割、権限、責任及び手続の明確化を図る。

5. 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) 「経営理念」や「ビジョン」に加え、すべての社員が実践すべき行動の基準・規範を定めた「企業行動基準」、「ACCESS Values」、「コンプライアンス・マニュアル」等を制定し、その実践状況を定期的に確認する。問題があった場合には、就業規則に従い、厳正な処分を行う。
- (2) 代表取締役社長は、機会があるごとに、コンプライアンス（法令遵守、企業倫理）の重要性及びこれに真剣に取り組む会社の方針・決意を社員に伝達する。
- (3) 「内部通報制度および通報者の保護に関する規程」を制定し、コンプライアンス関連の通報、相談を受け付ける。通報の事実は秘密に保持し、内部通報者に対して不利益となる措置を行わない。
- (4) 代表取締役社長直轄の内部監査室を設置し、この部門が定期的に内部監査を実施し、被監査部門に改善点等をフィードバックするとともに、代表取締役社長及び監査役にその活動状況を報告する。内部監査室の代表者は、取締役会及び監査役会を除き、必要に応じて、一切の社内会議に出席する権限を有する。
- (5) 「コンプライアンス・リスク管理委員会」及び法務部が中心となって、コンプライアンスに関する社員向けセミナー、研修を開催し、教育、啓発活動を行う。

6. 当社企業集団における業務の適正を確保するための体制

- (1) 子会社の取締役又は監査役として、当社の取締役、監査役、執行役員又は社員を派遣する。派遣された者は、子会社の取締役又は監査役として、子会社の取締役の業務執行の監視・監督又は監査を行う。
- (2) 子会社の事業計画、経営状況、業務執行の状況等を当社に定期的に報告させ、必要に応じて改善点等を指摘する。
- (3) 各子会社は、自社の規模、事業の性質、所在国その他会社の特性を踏まえて、当社と連携をとりつつ、独自に内部統制システムの整備を行う。
- (4) 当社及び子会社の業務執行責任者から構成されるグローバル経営会議を定期的に開催し、課題の抽出と対応策の検討、決定を行う。
- (5) 「経営理念」や「ビジョン」に加え、子会社の取締役を含め、当社企業集団のすべての役員及び社員が実践すべき行動の基準・規範を定めた「企業行動基準」、「ACCESS Values」を制定し、その実践状況を定期的に確認する。また、所在国の状況に応じて各子会社は、「コンプライアンス・マニュアル」等を制定し、実践する。
- (6) 当社と子会社間の取引条件については、統一的な取引スキームを設定して、いずれかに著しく不利益となったり、恣意的なものとなったりしないようにする。

7．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

- (1) 監査役から必要として要請があったときには、監査役の指揮命令下に監査役の職務を補助すべき社員を配置する。
- (2) 監査役の職務を補助すべき社員の人数、資格等に関しては、監査役と代表取締役社長との間の協議により決定する。

8．監査役の職務を補助する使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役の職務を補助する社員は、監査役の指揮命令下に置かれ、その業務に専念する。
- (2) 監査役の職務を補助する社員の任命、異動等に関しては、監査役と代表取締役社長との間の協議により決定する。
- (3) 監査役の職務を補助する社員の人事考課、目標管理等については、常勤監査役が行う。

9．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

- (1) 監査役は、取締役会その他、必要に応じて、一切の社内会議に出席する権限を有する。
- (2) 取締役、執行役員、社員は、監査役の求めに応じて、会社の業務執行の状況を報告する。
- (3) 取締役は、会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実を発見したときは、直ちに監査役会に報告する。

10．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その他の体制

- (1) 社外監査役として、企業経営に精通した経験者・有識者や公認会計士等の有資格者を招聘し、代表取締役社長や執行役員等、業務を執行する者からの独立性を保持する。
- (2) 監査役会は、代表取締役社長と定期的に会議をもち、重要課題等について協議、意見交換を行う。
- (3) 監査役は、内部監査室と緊密な連携を保ち、必要に応じて、内部監査室に調査を依頼することができる。
- (4) 監査役は、会計監査人と定期的に会議をもち、意見及び情報の交換を行う。

以上