

平成 25 年 3 月 27 日

各 位

会 社 名 株式会社ジェイグループホールディングス
(コード番号 3063 : 東証マザーズ)
本社所在地 名古屋市中区栄三丁目 4 番 28 号
代 表 者 代表取締役社長 新田 二郎
問 合 せ 先 執行役員管理本部長 赤工 朝飛
電 話 番 号 (052) 243-0026 (代表)
(URL <http://www.jgroup.jp/>)

内部統制システム構築の基本方針の改定について

当社は、平成 25 年 3 月 27 日開催の取締役会において、内部統制システム構築の基本方針について、下記のとおり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。なお、改定箇所は下線で示しております。

記

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) 全ての役員及び従業員が、法令及び定款を遵守することは勿論のこと、企業倫理の向上を図り、誠実に行動するよう徹底する。
- (2) 取締役は、他の取締役の職務執行を相互に監視・監督し、法令及び定款への適合性に関し問題が生じた場合は、取締役会及び監査役会へ報告する。
- (3) 社外監査役を選任し、独立的な立場から、取締役の職務執行が適性に行われるよう監督・監査体制の充実を図る。
- (4) コンプライアンスの確保・推進のため、「コンプライアンス基本規程」を制定し、全社的なコンプライアンス体制の整備に努める。
- (5) 法令及び定款等に反する行為等を早期発見、是正することを目的のひとつとして、社内外への通報システムを整備する。
- (6) 情報資産を適切に管理・利用するため、「情報セキュリティ基本方針」及び「情報セキュリティ管理規程」を定め、体制整備に努める。
- (7) いかなる場合においても反社会勢力に対し金銭その他の経済的利益を提供せず、反社会勢力排除のための規程を定め、これを遵守する。

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

取締役の職務の執行に係る情報、法令上保存を義務付けられている文書及び重要な会議の議事録、稟議書、契約書並びにそれらに関連する資料等を書面または電磁的媒体に記録し、社内規程に基づき適切に保存、管理する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 各本部、支店、部・室、課、店舗等の長は、「職務分掌規程」及び「職務権限規程」等に基づき付与された権限の範囲内で事業を遂行し、付与された権限を超える事業を行う場合は、「職務権限規程」に従い上位への稟議申請と許可を要し、許可された事業の遂行に伴う損失の危険を管理する。
- (2) 本部長及び室長は、当該本部及び室で起こりえる各種の事業リスクを想定し、予めリスク回避に努めるとともに、リスクとなり得る事実が発生した場合には迅速かつ適切に対応し、損害の拡大を防止し最小限にとどめるよう努める。
- (3) 不測の事態が発生した場合あるいは新たに生じたリスクへの対応が必要な場合は、取締役会等に報告し、責任者を決定して速やかに対応する。

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) 取締役会は、毎月1回の定例取締役会及び適宜臨時取締役会を開催し、経営の基本方針、法令で定められた事項、その他経営に関する重要事項についての的確な意思決定を行うとともに、取締役の職務執行状況を監督する。
- (2) 取締役の職務執行体制の充実と効率化を図るため、執行役員制度を採用する。各部門を直接指揮・監督する執行役員は取締役会において選任され、取締役会が定めた責務を遂行する。
- (3) 経営の効率性及び透明性を確保し、経営環境の変化に迅速に対応していくため、執行役員以上によって構成される執行役員会、幹部会議をそれぞれ毎月1回以上開催し、取締役の職務の執行が効率的に行われる体制を確保する。執行役員会では、取締役会決議事項の予備的な審議の充実を図るとともに、業務の執行状況の報告及び情報交換等を行う。また、幹部会議では、個別課題の審議、決定を行う。

5. 当社及び子会社からな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) 企業集団における業務の適正を確保するため「子会社管理規程」を定め、これに基づく統制を行うとともに、子会社が行う重要な意思決定については当社の承認が必要な旨を定め、適切な子会社管理と指導を行う。
- (2) 当社の監査役は、業務及び財産状況の調査において、当社はもとより、必要に応じて子会社からの報告を求め、また子会社に赴き調査を行う。
- (3) 当社のグループ監査室は、監査計画に基づき定期的に子会社の内部監査を実施し、業務改善指導等を通じて、企業集団における業務の適正の確保に努める。

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対する体制

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は、当社の使用人を任命する。また、重要事項については、経営戦略部等が適宜監査役の補助体制をとることとする。

7. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

前号の使用人は、監査業務に必要な指示命令に関して取締役の指示命令を受けず、取締役から独立してその職務を遂行する。また、その独立性を確保するため、使用人の任命及び解任並びに人事異動について、監査役が異議を申し出た場合には、取締役会等において適切に対処する。

8. 取締役及び使用人が監査役に報告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、当社及び当社グループに重大な影響を及ぼす事項あるいは著しい損害を及ぼす事実が発生、または発生する恐れがあるとき、取締役及び使用人による違法または不正な行為を発見したとき、その他監査役から要請がある場合はその事項を、監査役に対し速やかに報告する。また、上記に拘わらず、監査役は必要に応じて、取締役及び使用人に対して報告を求めることができることとし、当社は必要な報告体制の整備充実に努める。

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

- (1) 監査役は、取締役会及び社内の重要会議に出席し、必要に応じ意見を述べ、取締役及び使用人にその説明を求めることとする。
- (2) 監査役は、会計監査人、内部監査担当者等と相互に連携して監査を実施する。当社は必要に応じて、監査役が顧問弁護士、公認会計士、コンサルタントその他の外部の有識者を活用することができる体制を確保し、監査業務の円滑な推進に努める。
- (3) 監査役と代表取締役との意見交換の場を定期的に設け、適正な監査の実現に努める。

10. 財務報告の適正性を確保するための体制

財務報告の信頼性を確保し、適正な財務情報を開示していくための基本方針及び関連規程を定め、必要な体制を整備する。

以上