



平成 27 年 5 月 13 日

各 位

会 社 名 日 本 電 通 株 式 会 社
代表者名 代表取締役社長 上 敏郎
コード番号 1931 東京証券取引所 第2部
問合わせ先 取締役常務執行役員 森西 輝幸
(T E L) 06-6577-4114

「内部統制システム構築の基本方針」改訂に関するお知らせ

当社は、本日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制システム構築の基本方針」を改訂することについて決定しましたのでお知らせします。なお、主な改訂箇所は、下線で示しております。

記

「内部統制システム構築の基本方針」

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その他会社の業務の適正を確保するための体制についての決定内容は以下のとおりであります。

(1) 当社の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 法令等の遵守は経営の最重要課題であるとの認識のもとに「コンプライアンスマニュアル」及び「コンプライアンス委員会」を制定し、それに基づき各部署にコンプライアンス責任者、コンプライアンス担当者を配置しコンプライアンス体制を整えております。
- ② コンプライアンス委員会を開催し、コンプライアンス全般に関する事項について審議・決定し取締役会に定期的に報告若しくは付議しております。
- ③ 監査役は取締役等がコンプライアンス体制が適切に構築され運用しているかを監視・検証し、必要に応じて改善を助言または勧告しております。
- ④ 当社は、コンプライアンスマニュアルに「市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力・団体とは断固として対決し、一切の関係を遮断します。」と定めており、反社会的勢力には、毅然とした態度で対応することとしております。

(2) 当社の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 職務の執行に係る文書は、文書管理規程に基づき制定された保存年限、保存場所に保存・管理しております。
- ② 取締役の意思決定に係る文書については、各会議体の事務局が議事録を作成し、制定された保存年限に基づき保存・管理しております。

③ 取締役及び監査役は、その職務の執行のために必要な場合には、文書取扱規定に従い、取締役及び使用人の職務執行に係る文書等の閲覧及び謄写を求めるすることができます。

(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 当社の業務執行に係るリスクとして、安全、品質、情報管理、災害、債権、財務報告の誤謬、コンプライアンス違反等があるが、個々のリスクについて管理責任者を明確にした体制を整えております。
- ② 当社は、個々のリスク対応について社内規程を定め、その規程に従ったリスク管理体制を構築しております。不測の事態が発生した場合は、社長を本部長とする対策本部を設置し、被害を最小限に止める体制を整えることとしております。

(4) 当社の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 取締役の職務の執行が効率的に行われるよう随時経営会議を開催することとし、経営方針及び経営戦略に関する重要事項については、取締役会において議論を行い、その審議を経て執行決定を行っております。
- ② 取締役会の決定に基づく業務執行については、組織及び業務分掌規程において、それぞれの責任者及びその責任、執行手続き詳細について定めております。
- ③ 事業運営については、経営環境の変化を踏まえた事業計画を策定し、全社的な目標に基づく具体策を各部門で立案し実行しております。
- ④ コンプライアンスに関する諸問題については、コンプライアンス委員会で審議したうえで取締役会に付議しております。

(5) 当社の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 各部署にコンプライアンス責任者、コンプライアンス担当者を配置し、コンプライアンス実施状況を点検する体制を構築しております。
- ② 定期的にコンプライアンス研修を実施し、コンプライアンスについての啓蒙を図っております。
- ③ 法令等違反による不祥事の防止及び早期発見のため「ヘルpline」を設けております。
- ④ 職務の執行部門から独立した監査室を設けております。

(6) 当社及びその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 子会社においても、業務の決定及び執行について相互監視が適正になされるよう取締役会と監査役を設置し、一部監査役については親会社より派遣するものとしております。
- ② 子会社においても、それぞれコンプライアンスに関する規則・マニュアル等を制定し責任者を配置しております。
- ③ 子会社は、重要な事項については適宜親会社に報告するものとしております。

(7) 当社の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と当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- ① 必要に応じて、監査役補助者を置くこととし、その評価は監査役が行い任命、解任、異動、賃金

等の改定については、監査役会の同意を得たうえで取締役会が決定することとし、取締役からの独立性を確保しております。

②監査役の補助使用人は、監査役の職務の補助について、監査役の指示に従うものとし、取締役や他の業務部門に属する者からいかなる指示も受けないものとしております。

(8) 当社の取締役及び使用人並びに当社子会社の取締役、監査役、及び使用人等又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告するための体制その他当社の監査役への報告に関する体制

① 取締役及び使用人並びに当社子会社の取締役、監査役、及び使用人等又はこれらの者から報告を受けた者は、業務または業績に影響を与える重要な事項については監査役に都度、速やかに報告するものとしております。

②当社は、上記報告を行った者に対して、当該報告したことを理由とする不利益な取り扱いは一切行わないこととしております。

③ 常勤監査役は、業務の執行状況を把握するため、コンプライアンス委員会や経営会議などの重要な会議に出席するとともに、主要な稟議書その他業務執行に関する重要な文書を閲覧し、必要に応じて取締役または使用人にその説明を求めるものとしております。

(9) 財務報告の信頼性と適正性を確保するための体制

金融商品取引法における財務報告に係る内部統制については、内部統制委員会事務局を設置しております。財務に係る内部統制運用基準に基づき、その適切な運用に努めることとし、財務報告の信頼性と適正性を確保することとしております。

(10) 当社の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 監査役が取締役会、経営会議、コンプライアンス委員会その他重要な会議に出席できる体制としております。

② 監査室で得た情報については、必要に応じて監査役に提供しその円滑な職務の遂行に協力できる体制としております。

③ 代表取締役は、監査役と定期的に会合を持ち会社が対処すべき課題、監査役監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等について意見交換しております。

④ 監査役は会計監査人及び監査室と定期的に会合を持つなど緊密な連係を保ち、情報の交換を行い効率的な監査を実施する体制を確保しております。

⑤ 監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払い又は支出した費用等の償還、負担した債務の弁済を請求したときは、その費用等が当該監査役の職務の執行に必要でないことを証明した場合を除き、速やかに当該費用等を処理しております。

以上