



平成 28 年 6 月 20 日

各 位

東京都千代田区外神田四丁目 14 番 1 号
株 式 会 社 ア ク セ ル
代 表 取 締 役 社 長 松 浦 一 教
(コード番号 6730 東証第 1 部)
問 い 合 わ せ 先
取 締 役 管 理 グ ル ー プ 千 代 進 弘
ゼ ネ ラ ル マ ネ ー ジ ャ ー
電 話 03-5298-1670

業務の適正を確保するための体制（内部統制システムに関する事項） の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成28年4月18日付け「監査等委員会設置会社への移行及び定款の一部変更に関するお知らせ」にて開示しました通り、平成28年6月18日開催の当社第21期定時株主総会の承認に基づき、監査等委員会設置会社に移行いたしました。

これに伴い、同日開催の取締役会において、「業務の適正を確保するための体制」を一部改定することを決議しましたので、下記の通り改定後の内容をお知らせいたします。（改定箇所を下線で示しております。）

記

業務の適正を確保するための体制（平成 28 年 6 月 18 日改定）

（1）当社の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 当社取締役及び使用人は、当社が定める企業理念及び行動規範に則り、法令及び定款等の遵守はもとより、企業の社会的存在意義を踏まえた社会から求められる価値観、倫理観を堅持する。
- ② 当社は、代表取締役社長直属の組織として内部管理を担当する部署を設け、当該組織の長を内部監査実施者に選定する。この社内組織化された内部監査実施者は、業務執行組織から独立した視点で、取締役及び使用人の法令及び定款等に係る遵守状況についての監査を実施する。
- ③ 取締役会は、法令、定款及び取締役会規程の定めるところにより、法定事項並びに業務執行に係る各種事項を適宜適切に決定又は承認し、取締役会を構成する各取締役は、互いの職務執行状況を監視する。また、独立性の高い社外取締役を選任する。
- ④ 当社は、法令違反その他コンプライアンスに係る発生事実についての通報窓口を社内に設けるとともに、社外の弁護士を直接の情報受領者とする外部通報窓口を設置する。
- ⑤ 当社は、「内部者取引管理規程」に基づき、未公表の重要事実の管理を徹底するとともに、適宜適切な情報開示に努め、インサイダー取引を防止する体制を整備する。
- ⑥ 当社は、反社会的勢力との関係を根絶することを基本的な方針としており、行動規範において「反社会的勢力には毅然とした態度で対応し、利益供与は一切行わない」旨を定め、また、所轄警察署、弁護士等の外部専門機関との協力体制を維持強化している。

(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 取締役の職務の執行に係る以下の情報の保存及び管理は、関係法令及び関連する社内規程等に
従い、適切な保存を行うとともに、必要に応じて閲覧可能な状態での管理を行う。
 - イ. 株主総会議事録・取締役会議事録及び関係資料
 - ロ. 取締役及び重要な使用人が主催する重要な会議の議事録及び関係資料
 - ハ. 稟議書及び附属書類等、取締役の職務の執行に係る重要な文書
- ② 上記以外の重要書類の保存及び管理については、関係法令等に従い、所管部署ごとに適切に保
存及び管理する。
- ③ 取締役の職務の執行に係る情報及びその他の重要情報の保存を電磁的方法により行う場合のバ
ックアップ体制を構築する。また、構築したバックアップ体制の強化を継続的に実施する。

(3) 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ① 危機管理規程を制定し、損失の危険を回避するための諸施策を講じる。また、損失の危険が現
実化した場合、迅速かつ適切な対応を行う。
- ② 事業の遂行に伴い発生する可能性のあるリスクは、当社を構成するチーム及び担当ごとに継続
的な考察を実施し、その結果を取締役に報告する。
- ③ 企業活動の継続性（Business Continuity Plan）の観点から、大規模災害時等における全社的
な対応の可能性を検討する。

(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 当社は、取締役の業務執行の効率化を実現するため、職制、組織、業務分掌、職務権限等を定
めた各種規程を定める。
- ② 当社は、原則としてすべての取締役が出席する定例取締役会を毎月1回開催し、取締役の職務
執行状況報告を行う。
- ③ 取締役会は、代表取締役、社長及び役付役員を選定することで各取締役の職責を明確にする。
また、主要事業部門を統括する役員を選定し、業務執行に係る責任の明確化を図る。
- ④ 当社は、業務執行取締役を中心に構成されるGM会議を開催し、取締役会から取締役に委任さ
れた重要な業務執行の決定をするとともに、代表取締役社長の業務執行の補佐をするほか、必
要ある場合には稟議決裁手続きを行う。なお、GM会議には常勤の監査等委員も出席し、必要
に応じた調査・評価・提言等を行う。
- ⑤ 当社は、代表取締役社長の指示の下、每期首において取締役会の承認を経た中期経営計画を策
定し、職務執行の指針とする。

(5) 当社並びにその親会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

現在、子会社に該当するものは存在しないが、将来において子会社等を設置する場合には、子会社
管理規程に基づき、必要な体制等を整備する。

**(6) 当社の監査等委員会がその職務を補助すべき取締役及び使用人を置くことを求めた場合にお
ける当該取締役及び使用人に関する事項及び当該取締役及び使用人の取締役（監査等委員である取
締役を除く。）からの独立性に関する事項並びに当該取締役及び使用人に対する監査等委員会の指
示の実効性の確保に関する事項**

- ① 当社は、監査等委員会が職務を補助すべき取締役及び使用人（以下、「補助使用人等」という。）を置くことを求めた場合、監査等委員会と協議の上、補助使用人等として適切なものを任命することとする。
- ② 補助使用人等を置いた場合、当社は、補助使用人等の独立性を担保するため、その任命、解任等独立性に係る各種案件の決定につき、監査等委員会と協議の上、決定するものとする。

（7）当社の取締役（監査等委員である取締役を除く。）及び使用人が監査等委員会に報告するための体制

- ① 監査等委員会は、取締役（監査等委員である取締役を除く。）や使用人から以下の事項につき報告を受けるものとする。
 - イ. 定期的に報告を受ける事項
 - ・ 経営・事業及び財務の状況、リスク管理及びコンプライアンスの状況
 - ロ. 臨時に報告を受ける事項
 - ・ 経営に係る重要な発生事実
 - ・ 取締役の職務執行に係る不正行為、法令・定款に違反する重要な発生事実
- ② 監査等委員は、上記の情報を適切に入手するため、取締役会に出席する。また、常勤の監査等委員は、経営上重要性の高い社内会議に出席するとともに、稟議書等の重要書類の閲覧を実施する。
- ③ 内部通報窓口への通報内容は速やかに監査等委員会に報告する。

（8）前号の報告をした者が当該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

前号の報告を行った者が、当該報告をしたことを理由として不利益な取扱いを受けないよう「内部通報に関する規程」に基づき、当該報告者を適切に保護する。

（9）当社の監査等委員の職務の執行について生じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
監査等委員が、その職務の執行について生じる費用の前払い又は債務の処理等の請求をしたときは、「株式会社アクセル監査等委員会監査等基準」に基づき、速やかに当該費用又は債務を処理する。なお監査等委員は、当該費用の支出に当たっては、その効率性及び適正性に留意するものとする。

（10）その他当社の監査等委員会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 取締役は、取締役及び使用人に対する監査等委員会監査の重要性を認識し、監査等委員会監査の環境を整備するよう努める。
- ② 当社は、監査等委員会と代表取締役との定期的な会合の開催、業務執行取締役との会合の開催、使用人等からの面談機会の設定、会計監査人との定期的な意見交換機会などを設け、監査等委員会が必要とする情報収集を行える体制を確保する。

（11）財務報告の信頼性を確保するための体制

当社は、財務報告の信頼性を確保するために、財務報告に係る内部統制の基本方針及び各種規程を定め、全社的な内部統制及び個別業務プロセスの統制システムを整備し、これを運用する。また、その仕組みの有効性の評価を行い、継続的な改善を実施する。