

平成 20 年 6 月 16 日

各 位

会 社 名 日本社宅サービス株式会社  
代表者の役職氏名 代表取締役社長 笹 晃弘  
(コード番号：8945 東証マザーズ)  
連絡先の役職氏名 取締役 竹村 清紀  
(TEL：03 5229-8700)

## 「内部統制システム構築の基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 12 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関し決議いたしました。本日（平成 20 年 6 月 16 日）開催の取締役会において下記のとおり一部改訂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、下線部分が変更追加の箇所です。

記

### 内部統制システム構築の基本方針

#### 1. 取締役及び従業員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

取締役及び従業員に期待する行動指針の一つとして倫理規範を定めて周知徹底し、高い倫理観に基づいて行動する企業風土を醸成し、堅持する。

コンプライアンス体制の構築・維持については、総務人事管掌役員をコンプライアンス担当として任命し、取組む。コンプライアンス担当は、内部監査担当部署と連携して、業務が法令、定款及び社内規程に準拠して行われているかを検証する。また、企業倫理及び法令遵守に関する社内研修を関係部署と連携して実施する。

ただし、個人情報保護に関する法令等については、個人情報取扱事業者である当社にとって重要度が高いため、個人情報保護委員会の専管事項とする。

当社は、法令遵守上疑義のある行為等について、社外の弁護士に相談を行う内部通報制度を更に整備する。

#### 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

取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理については、総務人事部門を管掌する取締役を担当役員とし、情報の内容に応じて保存及び管理の責任部署を社内規程において定める。

責任部署は、取締役の職務の執行に係る情報を適切に記録し、法令及び文書管理規程その他の社内規程に基づいて、定められた期間、厳正に保存・管理する。その保存媒体に応じて安全かつ検索性の高い状態を維持し、取締役及び監査役からの閲覧要請に速やかに対応する。

### 3. 財務報告の信頼性を確保するための体制

当社及び当社グループの財務報告の信頼性確保及び金融商品取引法に規定する内部統制報告書の有効かつ適切な提出のため、代表取締役社長の指示の下、内部統制システムの構築を行い、その仕組みが適正に機能することを継続的に評価し必要な是正を行うとともに、金融商品取引法及び関係法令等との適合性を確保する。

内部監査室は、財務報告に係る内部統制について監査を行う。主管部署及び監査を受けた部署は、是正、改善の必要があるときには、その対策を講ずる。

### 4. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方およびその整備状況

取締役および従業員は、市民生活の秩序や安全に脅威を与え、健全な経済・社会生活の発展を妨げる反社会的勢力に対しては毅然とした態度で組織的に対応する。

反社会的勢力の経営活動への関与や当該勢力が及ぼす被害を防止する観点から、倫理規範において反社会的勢力との関わりについて定め、反社会的勢力の排除に向けて全社的に取り組む。

反社会的勢力に対しては、通達等において主管部署および情報収集、管理、報告方法等を定めるほか、外部専門機関との連携による情報収集や社内研修の実施を通して、事案の発生時に速やかに対処できる体制を構築する。

### 5. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

経営上のリスクの分析及び対策の検討については、社長を委員長とし、総務人事管掌取締役が担当として常勤取締役、常勤監査役及び各部門の責任者が出席するリスク管理委員会を設けて行う。

リスク管理規程及び危機管理マニュアルの制定、その他全社的なリスク管理体制の整備については、総務人事部門を管掌する取締役を担当役員とし、推進する。ただし、個人情報管理については個人情報保護委員会において体制の整備を推進する。

不測の事態が発生した場合には、社長を本部長とする対策本部を設置して迅速な対応を行い、損害の拡大を防止し最小限にとどめるよう努力する。

### 6. 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

定時取締役会を月 1 回開催し、業務遂行に係る重要な意思決定を行うとともに、取締役の職務執行状況の監督を行う。また、経営会議を月 2 回開催し、社内規程で定められた決裁権限に従って迅速かつ機動的な意思決定を行う。

職務執行に関する権限及び責任については、業務分掌規程、職務権限規程その他の社内規程において明文化し、適時適切に見直しを行う。

業務管理に関しては、年度毎に予算・事業計画を策定し、その達成に向けて、月次で予算管理を行うほか、主要な営業係数については週次で進捗管理を行う。

### 7. 当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

子会社の取締役または監査役を当社から派遣し、子会社の取締役の職務執行に関し、監督または監査を行う。

子会社の経営については、その自主性を尊重しつつ、事業の状況に関する定期的な報告と重要事項についての事前協議を行う。

**8. 監査役がその職務を補助すべき従業員をおくことを求めた場合における当該従業員に関する事項**

内部監査担当部署である内部監査室の従業員が、必要に応じて監査役を補助することを社内規程において定める。

**9. 前号の従業員の取締役からの独立性に関する事項**

監査役より監査役を補助することの要請を受けた場合、内部監査室の従業員はその要請に関して取締役及び上長の指示命令を受けない。また、当該従業員の任命、人事異動及び人事評価には常勤監査役の同意を必要とする。

**10. 取締役及び従業員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**

監査役は、取締役会、経営会議、その他の重要な会議に出席し、また、重要な決裁書類及び関係資料を閲覧する。代表取締役及び業務執行を担当する取締役は、取締役会等の重要な会議において、その担当する業務の執行状況を報告する。

取締役及び従業員は、重大な法令または定款違反及び不正な行為ならびに当社グループに著しい損害を及ぼす恐れのある事実を知ったときは、遅滞なく監査役に報告する。また、監査役はいつでも必要に応じて取締役及び従業員に対し報告を求めることができる。

**11. 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**

監査役は、内部監査部門と緊密な連携を保つとともに、必要に応じて内部監査部門に調査を求める。また、監査役は会計監査人と定期的に会合を持って意見及び情報の交換を行うとともに、必要に応じて会計監査人に報告を求める。

監査役は、監査の実施に当たり必要と認めるときは、会社の顧問弁護士とは別の弁護士その他の外部専門家を自らの判断で起用することができる。

以上