

内部統制システム構築の基本方針

1. 当社の取締役・使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- (1) 当社は、コンプライアンスを経営の最重要事項と位置付け、「経営理念」を制定するとともに「アコムグループ倫理綱領」「行動基準」を採択し、周知徹底する。
- (2) 当社は、取締役弁護士を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンスに関する重要事項の審議・調整を行う体制を構築する。
- (3) 当社は、コンプライアンスの統括責任者、統括部署を設置し、コンプライアンスに関する推進計画の立案・管理および各部室の支援・指導を行う体制を構築する。あわせて、各部室にコンプライアンスの推進責任者、推進担当を設置し、コンプライアンスに関する施策を推進する。
- (4) 当社は、コンプライアンスに反する行為または反するおそれのある行為に関する通報、相談窓口を設置し、不祥事の未然防止および早期発見、是正を図るとともに、内部通報者の保護に関する規程に基づき、通報、相談者の保護に努める。
- (5) 当社は、アコムグループ倫理綱領および反社会的勢力排除に関する規程に基づき、反社会的な活動、勢力に対しては、厳正に対処し、反社会的勢力排除のための社内体制整備を推進する。
- (6) 当社は、財務報告に係る内部統制のグループ基本方針および関連規程に基づき、財務報告の正確性、信頼性を確保する。
- (7) 当社は、内部監査部署を設置し、その独立性および専門性を確保するとともに、内部監査に関する規程に基づき、内部監査体制を整備する。内部監査部署は、業務の適切性、有効性を検証し、その結果を取締役会、監査役に報告する。

2. 当社の取締役の職務の執行に係る情報の保存・管理に関する体制

- (1) 当社の取締役の職務の執行に係る情報については、法令および情報の保存・管理に関する規程に基づき、適切に作成・保管・管理し、取締役、監査役が必要に応じて閲覧、謄写可能な状態を維持する。
- (2) 当社は、機密情報の管理に関する規程および関連規程に基づき、情報セキュリティに関する責任体制を明確化し、情報セキュリティの維持・向上のための施策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) 当社は、リスク管理に関する規程に基づき、リスク区分ごとに担当部署を定めるとともに、各リスクを統括する統括管理部署を設置し、全社リスクを統合的に管理する体制を整備する。
- (2) 各リスクの担当部署は、リスクの管理を適切に実施するとともに、統括管理部署は、定期的に各リスクを集約、分析、評価し、その結果を経営会議に付議・報告する。また、その他リスク管理の観点から重要な事項については、経営会議で審議・報告を行うほか、特に重要なものについては取締役会に報告する。

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、経営計画に関する規程に基づき、経営計画および予算を策定し、経営方針等について周知徹底を図るとともに進捗状況を定期的に検証する。
- (2) 当社は、執行役員制度を導入するとともに、社内規程類に基づく職務権限および意思決定ルールにより、適正かつ効率的な職務の執行が行われる体制を構築する。

5. 当社ならびに親会社およ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

- (1) 当社の代表取締役は、親会社が主催する定例会議に出席し、経営に関する重要事項の協議・当社業務報告を定期的実施する。
- (2) 当社は、親会社の子会社管理部署、コンプライアンス統括部署およびリスク統括部署等と連携を図り、内部統制の適切性・有効性の確保に努める。
- (3) 当社は、当社の子会社を管理する部署を設置する。管理部署は、社内規程に基づき、当該子会社の業務遂行状況を確認し、必要に応じて経営会議に報告する。なお、重要なものについては経営会議に付議する。

6. 当社の監査役への報告に関する体制

当社の取締役および各部室の責任者は、当社および当社の子会社における以下の事項を監査役に報告する。また、当社は監査役に報告を行った者に対して、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行わない。

- ①会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項
- ②重大な法令違反等
- ③内部監査の実施状況およびその結果
- ④内部通報の状況および通報された事案の内容
- ⑤その他監査役が報告を求める事項

7. その他当社の監査役が効率的に行われることを確保するための体制

- (1) 取締役は、監査役が、監査部署および会計監査人と連携して効果的な監査の遂行を図るための体制を整備する。
- (2) 取締役は、監査役と定期的に監査上の重要課題等について意見交換を行う会合を持ち、会社に対処すべき課題、職務執行の課題、監査上の重要課題等について監査役が必要と判断する要請を受けた場合、その対策を講じる。
- (3) 監査役が職務の執行上必要と認める費用について監査役より予算の提示を受ける。予算を超えて緊急または臨時に支出した費用については、事後の請求を可能とする。

8. 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、取締役からの独立に関する事項および当社の監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- (1) 当社は、監査役からの要請があった場合には、監査役の職務を補助する使用人を置くこととする。
- (2) 監査役を補助する社員の定数および資格要件等については、事前に監査役と協議して決定する。
- (3) 監査役を補助する使用人は、監査役の補助業務の専従とし、取締役およびその他の業務執行組織の指揮命令を受けないものとする。
- (4) 監査役を補助する使用人の配属、異動、評価、懲戒処分等に関する決定は、事前に監査役との協議のうえ決定する。

以上

制定 平成 18 年 5 月 17 日
改正 平成 21 年 1 月 21 日
改正 平成 22 年 3 月 10 日
改正 平成 23 年 3 月 22 日
改正 平成 24 年 4 月 25 日
改正 平成 27 年 5 月 01 日