



平成 27 年 4 月 30 日

各 位

会 社 名 日本ビューホテル株式会社
住 所 東京都台東区西浅草三丁目 17 番 1 号
代 表 者 名 代表取締役社長 石井 一男
(コード番号: 6097 東証第二部)
問い合わせ先 常務取締役 櫻井 健博
TEL. 03-5828-4429

内部統制システム構築の基本方針の改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 4 月 30 日開催の取締役会において、平成 27 年 5 月 1 日付で「内部統制システム構築の基本方針」を改定することを決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

これは、「会社法の一部を改正する法律」(平成 26 年法律第 90 号) および「会社法施行規則等の一部を改正する省令」(平成 27 年法務省令第 6 号) が平成 27 年 5 月 1 日に施行されることを踏まえ改定するものであります。

記

内部統制システム構築の基本方針

1. 取締役および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) 当社および当社子会社(以下、あわせて「当社グループ」という。)の取締役および使用人が法令および定款を遵守し、公正で高い倫理観に基づいた企業活動を行うため、コンプライアンスに関する規程および当社グループ全体に適用する「企業倫理綱領」を制定し、企業倫理規範、企業行動基準、実施要綱を定める。
 - (2) コンプライアンスの実効性を確保するため、総務部を主管部門として定め、コンプライアンスに関する重要な問題は取締役会で審議し、決定する。また事業所および子会社ごとにコンプライアンス責任者および担当者を選任して法令遵守意識の定着と運用の徹底を図る。
 - (3) コンプライアンス上の問題を発見した場合は、速やかに総務部に報告する体制を構築する。また通報先を社内または社外のいずれか、またはその両方とする内部通報窓口を設置する。是正、改善の必要があるときには、速やかに適切な措置を講ずる。
 - (4) コンプライアンス徹底の取り組み状況については、取締役会および監査役会に定期的に報告する。
2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に対する体制
 - (1) 取締役の職務の執行に係る情報は、文書化(電磁的記録を含む)の上、経営判断などに用いた関連資料とともに保存する。文書管理に関する主管部門は総務部とし管理対象文書の保存期間

および管理方法などを規程に定める。

- (2) 取締役の職務の執行に係る情報は、取締役または監査役などから要請があった場合に備え、適時閲覧可能な状態を維持する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 経営に重大な影響を及ぼす当社グループのリスクを統合的に把握し、リスク管理を徹底するため、総務部を主管部門としリスクへの対応を行う。また事業所および子会社ごとのリスク管理については事業所長および子会社の代表取締役社長が責任者となり、リスク管理の徹底に取り組むなど、平時の予防体制を整備する。
- (2) 当社グループの経営に重大な影響を及ぼす不測の事態が発生しまたは発生する恐れがある場合の体制を事前に整備するように努め危機管理対策などの指針に基づき対応する。また重要なリスク管理の問題については取締役会で審議し、決定する。
- (3) 内部監査室は当社グループのリスク管理体制の有効性を監査し、取締役会、監査役会に報告する。

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) 取締役会の運営に関する規程を定めるとともに、取締役会を原則として月1回開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催する。また常勤取締役および常勤監査役が出席する経営諮問会議を設置し原則として月1回開催する。
- (2) 取締役会の決議により、業務の執行を担当する執行役員を選任し、会社の業務を委任する。執行役員は、取締役会で決定した会社の方針および代表取締役社長の指示のもとに業務を執行する。
- (3) 事業計画に基づき予算を明示し、事業部門の目標と責任を明確にするとともに、予算と実績の差異分析を通じて所期の業績目標の達成を図る。
- (4) 経営の効率化とリスク管理を両立させ、内部統制が有効に機能するよう、ITシステムの整備を進め、当社グループ全体の最適化を図る。

5. 当社グループ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) 当社グループに適用する「企業倫理綱領」を制定し、企業倫理規範、企業行動基準、実施要綱を定め、グループ間におけるコンプライアンスの周知徹底と体制の構築を図る。
- (2) 当社グループにおける内部統制の構築を目指し、当社グループ全体の内部統制に関する担当部署を経営企画部に定めるとともに、グループ各社間での内部統制に関する協議、情報の共有化、指示伝達などが効率的に行われるシステムを含む体制を構築する。
- (3) 当社取締役および当社子会社の代表取締役社長は、各部門の業務執行の適正を確保する内部統制の確立と運用の権限と責任を有する。
- (4) 内部監査室は、当社グループのコンプライアンス体制の有効性について監査を行う。

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関する事項および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役がその職務を補助すべき使用人を置くことを要請した場合は、必要とされる職務に適する従業員がその職務について監査役の補助をするものとする。
- (2) 監査役より監査業務に必要な命令を受けた従業員は、その命令に関して、取締役の指揮命令を受けず優先して監査役の補助に係る業務に従事するものとし、取締役からの独立性を確保する。

7. 当社グループの取締役およ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並びに報告をしたことを理由にとりて不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 当社グループの取締役および使用人は、監査役に対して経営の状況、事業の遂行状況、財務の状況その他経営上の重要な事項を定期的に報告する。
- (2) 当社グループの取締役および使用人は、会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実、取締役の職務遂行に関する不正行為、コンプライアンスに抵触する重大な事実、その他重要な事実が発生した場合、監査役に対して速やかに報告する。
- (3) 監査役へ報告を行った取締役および使用人等に対し、不利益な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社グループの取締役および使用人に周知徹底する。

8. 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、取締役会に出席するほか、重要な会議に出席し、必要があると認めるときは意見を述べる事が出来る。
- (2) 監査役は、定期的に代表取締役社長、会計監査人と意見交換会を開催する。
- (3) 監査役がその職務の執行について、必要な費用の請求をしたときは、その費用は会社が負担するものとし、速やかに当該費用または債務を処理する。

以上