



平成 27 年 4 月 30 日

各 位

会 社 名 朝 日 放 送 株 式 会 社
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 脇 阪 聰 史
(コード番号 9 4 0 5 東証第一部)
問 合 せ 先 総 務 局 長 安 田 卓 生
TEL 0 6 - 6 4 5 8 - 5 3 2 1

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日開催の当社取締役会において、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しましたので、お知らせいたします。改定後の内容は下記の通りです。

記

内部統制システム構築の基本方針

(1) 当社および子会社の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コンプライアンス

- ・当社は、「朝日放送コンプライアンス憲章」と「コンプライアンス行動規範」を制定し、法令などを遵守し、社会的良識に基づいてコンプライアンス経営を行う。
- ・当社は、「朝日放送グループコンプライアンス規定」を制定し、コンプライアンス担当取締役の下にコンプライアンス局を設置し、当社および子会社の取締役および使用人が法令などを遵守し、社会的倫理に則って行動するために必要な取り組みを実施する。
- ・当社は、コンプライアンス局に内部通報窓口を設置し、当社および子会社の取締役および使用人ほか関係者から、コンプライアンス違反の疑義がある案件についての相談、報告を受ける。
- ・当社および子会社は、「反社会的勢力排除規定」を制定し、反社会的勢力に対する利益や便宜の供与を禁じ、反社会的勢力からの圧力に毅然とした態度で臨む。

②内部監査

- ・当社は、代表取締役社長直属の内部監査室を設置する。
- ・当社は、監査事項や基準など監査の基本事項について定める「内部監査規定」を制定し、当社および子会社の業務遂行やコンプライアンス体制、リスク管理および内部統制システムなどの運営状況を監査し、業務全般が法令および定款などに照らして適正に行われていることを確認する。
- ・当社の内部監査室は、内部監査報告書を作成し、代表取締役社長に報告する。代表取締役社長は、内部監査報告書に基づいて改善などを行う。
- ・当社の内部監査室は、内部監査に関する計画や結果などについて監査役に適切に報告し、連携する。

(2) 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- ・当社は、「文書管理規定」を制定し、取締役会議事録など取締役の業務執行に係る文書の保存、管理を適切に実施する。

(3) 当社および子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ・当社は、代表取締役を委員長とするガバナンス推進委員会を設置し、当社および子会社のリスク管理表と「リスク管理マニュアル」を策定し、リスク管理を適切に行う。また、リスク発生時に適切に対応するため「危機管理フローチャート」を策定する。
- ・当社は、放送番組等に伴うリスク、放送事故に伴うリスク、その他のリスクに対応するため、常務会の下に放送問題等対策委員会、放送番組検討委員会、放送事故対策委員会、管理問題対策委員会を設置する。
- ・当社は、「事業継続計画」と「災害対策マニュアル」を策定し、災害発生時における放送機能の維持に努める。

(4) 当社および子会社の取締役等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

- ・当社および子会社の常勤取締役は、各社の取締役会が決定した職務分掌に従って、適正かつ効率的な業務執行を実現する。
- ・当社および子会社は、当社グループ全体を網羅する中期経営計画を策定し、当社および子会社の取締役は、その目標達成に向けて職務を遂行する。
- ・当社は、常勤役員によって組織される常務会および各種委員会などを通じて、当社および子会社に係る情報の共有と協議を行うとともに、適正かつ迅速な決定を行う。

(5) 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

- ・当社は、「関係会社管理規則」を制定し、当社グループ内の情報共有および業務上の報告についてのルールを定めるとともに、子会社が制定する「グループ経営管理規則」において、子会社の営業成績、財務状況その他の重要な情報について、当社への報告を義務付ける。
- ・当社は、グループ会社連絡会を定期的に開催し、経営上の重要情報の共有に努める。

(6) 監査役を補助すべき使用人に関する事項

- ・当社は、監査役を補助するため監査役会事務局を設置し、その独立性、職務の実効性を確保するため「監査役を補助する社員に関する規則」を制定する。
- ・監査役会事務局は、専任の事務長1名を含む複数名とし、その選任に際しては、経験、知見、能力を十分に考慮する。
- ・監査役会事務局に所属する使用人は、監査役の指揮命令に服する。
- ・監査役会事務局に所属する専任の使用人の異動、人事考課および表彰・懲戒については、あらかじめ監査役会の同意を得ることとする。

- ・ 当社の取締役および使用人は、監査役会事務局に所属する使用人の業務遂行に対して不当な制約を行うことにより、その独立性を阻害することのないよう留意する。

(7) 監査役への報告に関する体制

- ・ 当社コンプライアンス局長は、当社および子会社の業務または財務に重大な影響を及ぼすおそれのある事実やコンプライアンス違反のおそれのある事実の報告を受けた場合は、直ちに当社の監査役または監査役会へ報告する。
- ・ 当社および子会社の取締役および使用人は、当社の監査役または監査役会からその業務執行に関する事項の報告を求められた場合、速やかに当該事項につき報告を行う。
- ・ 当社の内部監査室および子会社の監査役は、当社の監査役と定期的または適宜に会合を持ち、当社および子会社における内部監査、コンプライアンス、リスク管理などの現状を報告する。
- ・ 当社は、「監査役への報告等に関する規則」を制定し、監査役に対して報告を行った当社および子会社の取締役および使用人に対し、当該報告をしたことを理由として、不利な取り扱いを行うことを禁止し、その旨を周知徹底する。

(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

- ・ 当社の監査役は、当社の取締役会、特別取締役会、常務会その他の重要な会議への出席、重要な会議の議事録、起案書その他の業務執行に関する書類の閲覧などを行うことができる。
- ・ 当社は、監査役の職務の執行について生ずる費用を支弁するため、毎年、一定額の予算を設ける。
- ・ 当社の監査役会が監査の実施にあたり、弁護士、公認会計士その他外部のアドバイザーを任用することを求めるなど、臨時の費用が発生した場合、当社は、当該監査役の職務の執行に必要でないと思われた場合を除き、その費用を負担する。

以 上