



平成 27年5月8日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 ソ ケ ッ ツ
代 表 者 名 代 表 取 締 役 兼 社 長 執 行 役 員 浦 部 浩 司
(コード番号:3634 東証マザーズ)
問 合 せ 先 取 締 役 兼 執 行 役 員 経 営 管 理 部 長 宮 木 公 平
(TEL. 03-5785-5518)

「内部統制システムの基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 27 年5月8日開催の取締役会において、「内部統制システムの基本方針」を一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

なお、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)及び「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日に施行したことを踏まえ改訂等をするものであります。なお、改定後の内容は、改定箇所を下線で示しております。

記

1. 取締役・使用人の職務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) 取締役会規程に基づき、取締役会を原則として月1回開催し、会社の重要な業務執行を審議決定するとともに、他の取締役の職務執行を相互に監視、監督する。
- (2) 業務の適正化と経営の透明性等を確保するため、株主総会において社外取締役を選任し、良識に基づいた意見、助言を得る。
- (3) 取締役とは独立した監査役を選任するとともに、そのうち1名を常勤監査役として常時監査できる体制を整備する。
- (4) 執行役員からなる「経営執行会議」を原則として隔週1回開催し、取締役会付審議事項および経営に関する重要事項を審議決定するとともに、業務執行の全般的統制を行う。
- (5) 代表取締役は「社訓」や「経営理念」に加え、取締役を含む全ての役員および使用人が実践すべき行動基準を定めた「行動規範」を制定し、繰り返しその精神を取締役・使用人に伝えることにより、法令等の遵守が企業活動の前提であることを周知徹底する。
- (6) 取締役・使用人の法令等および社会規範を具体的に遵守するための規範として「コンプライアンス規程」を制定し、全社横断的なコンプライアンス体制の整備を図るため「コンプライアンス委員会」を設置する。
- (7) 社内における不正・不審行為の早期発見と不祥事等の未然防止を図ることを目的として「ホットライン(内部通報)制度」を設け、当社で働く全ての人が利用できる仕組みを設けている。通報の事実は秘密を遵守し、内部通報者に対して不利益となるような措置は

行わない。

- (8) 当社は、反社会的勢力とは一切の関係を持たず、不当な要求に対しては、必要に応じて外部機関と連携し、法的対応を含め毅然と対応する。

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

- (1) 株主総会、取締役会、経営執行会議の議事録を、法令および規程に従い作成し、適切に保存・管理している。
- (2) 経営および業務執行に関わる重要な情報、決定事項、社内通達などは、所轄部署で作成し、適切に保存・管理している。
- (3) 取締役および監査役は、常時これらの文書等を閲覧できる。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 取締役会、経営執行会議、経営情報会議、その他の重要な会議にて、取締役および経営幹部から、業務執行に関わる重要な情報の報告が定期的になされている。
- (2) 「リスク管理委員会」を設置し、各本部ならびに各部のリスク管理業務を統括し、リスク管理に関する方針・体制の協議、対策の立案その他重要な事項を総合的に決定する。
- (3) 各本部長ならびに部長は、「リスク管理委員会」の定める方針に従い、各本部ならびに部におけるリスクの把握と評価を行うとともに、リスク管理体制の整備、未然防止策・対応策の立案と実行その他必要な事項を実施する。
- (4) リスクが発生した場合に備えるため「リスク管理規程」を制定し、リスク管理委員会を定期的開催する。また、万が一、当社の経営に重大な影響を及ぼすような危機的リスクが発生した場合には、代表取締役を対策本部長とする対策本部を設置し、迅速な対応を行い、被害を最小限に留めるとともに再発防止策を講ずる。

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) 取締役会は、単年度経営計画、中期経営計画、予算等を決定し、業績、進捗状況のレビューを行うために、毎月1回取締役会を開催するほか、必要に応じて適宜臨時に開催する。
- (2) 執行役員からなる「経営執行会議」を原則隔週1回開催し、迅速な業務執行体制を確立する。また「業務分掌規程」「職務権限規程」等において職務権限および責任を明確化し、業務を適切・確実・迅速に執行する。
- (3) 常勤取締役、執行役員および部長からなる「経営情報会議」を設けて、原則毎月2回、事業の進捗状況の把握、意見交換を行う。

5. 当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) 当社は、子会社の取締役および業務を執行する使用人に係る事項について、定期的に子会社から報告を受けるとともに重要な事項については事前協議を行う。
- (2) 当社は、子会社を含めた危機管理を統括的に管理する。子会社は、当社の「リスク管

理規程」に準拠し、リスクの把握と評価を行うとともにリスク管理体制の整備、未然防止策・対応策の立案と実行その他必要な事項を実施し、その旨報告する。

- (3) 子会社の取締役および職務の執行が効率的に行われるように当社は必要に応じて当社の取締役および使用人の中から、子会社の取締役として任命・派遣し、当社および子会社全体の業務の適正な遂行を確保する。
- (4) 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ように当社の「社訓」、「経営理念」、「行動規範」を子会社の取締役および使用人にも適用し、周知徹底する。
- (5) 当社および子会社は、経営の自主性および独立性を保持しつつ、企業集団全体の経営の適正かつ効率的な運営に努める。

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ならびに当該使用人の取締役からの独立性および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) 監査役から要請があったときには、監査役の指揮命令下に監査役の職務を補助すべき使用人を配置する。
- (2) 監査役の職務を補助すべき使用人の人数、資格等に関しては、監査役と代表取締役との間の協議により決定する。
- (3) 監査役の職務を補助する使用人は、監査役の指揮命令下に置かれ、他の取締役の指揮命令が監査役の補助業務に反するものである場合は、当該指揮命令に従う義務を負わない。
- (4) 監査役の職務を補助する使用人の任命、異動等については、監査役と代表取締役との間の協議により決定する。
- (5) 監査役の職務を補助する使用人の人事評価等は、常勤監査役が行う。

7. 当社の取締役および使用人ならびに子会社の取締役および使用人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ならびに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

- (1) 監査役は取締役会に出席するとともに、常勤監査役は、「経営情報会議」を始め社内的重要会議へ出席することができる。
- (2) 当社および子会社の取締役または使用人は、監査役に対して、法定の事項に加え、当社または、子会社に重大な影響を及ぼす事項、内部監査の実施状況、「ホットライン制度」による通報状況およびその内容をすみやかに報告する体制を整備する。
- (3) 監査役は、その職務を遂行するために必要と判断するときはいつでも当社および子会社の取締役および使用人に報告を求めることができる。 監査役から報告を求められた当社および子会社の取締役および使用人は、速やかに報告を行わなければならない。
- (4) 当社は、内部通報制度による通報を含めて監査役に報告した者に対し、当該報告をし

たことを理由として、不利益な取扱いを行わない。

8. 監査役の職務の執行について生ずる費用の前払または償還の手続きその他当該職務の執行について生ずる費用または債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査役がその職務の遂行について、必要な費用の前払い等を請求したときは、速やかに当該費用または債務を処理する。

9. 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) 社外監査役として、企業経営に精通した有識者、弁護士、公認会計士等の有資格者を招聘し、代表取締役を始め取締役等、業務を遂行する者からの独立性を保持する。
- (2) 監査役は、取締役、執行役員および重要な使用人からヒアリングを実施し、代表取締役、内部監査担当および会計監査人とそれぞれ定期的に意見交換を行う。

10. 財務報告の適正性を確保するための体制

財務報告の信頼性を確保し、適正な財務情報を開示していくための基本方針および関連規程を定め、必要な体制を整備する。

以上