



平成 27 年 5 月 14 日

各 位

会社名： 株式会社 アミューズ
代表者名： 代表取締役社長 畠中 達郎
(コード:4301、東証第一部)
問合せ先： 執行役員 宮腰 俊男
(03-5457-3302)

「内部統制の基本方針」の改定に関するお知らせ

当社は、本日(平成 27 年 5 月 14 日)開催の取締役会において、「内部統制の基本方針」の改定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、改定箇所に関しては下線で示しております。

記

- ① 当社および当社グループ会社(子会社および関連会社を指す。以下同じ。)の取締役及び使用人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
 - (ア) 法令等の遵守体制に係る各種関連規程を制定し、その徹底を図るため、コーポレートガバナンス委員会(以下、CG委員会とする。)を設け、同委員会を中心に、法令等の遵守に向けての全社的な取り組みを行う。
 - (イ) 全ての役員及び使用人に適用される倫理規程を制定して、その周知徹底を図る。
 - (ウ) 反社会的勢力との関係を遮断するために、警察、弁護士等の外部機関との連携強化を図るとともに、それらの不当要求につながる手口とその対策をマニュアル等で示し周知する。
 - (エ) CG委員会内に法令違反行為等を匿名で通報できる社内通報窓口を設置し、その周知に努める。社内通報制度においては、弁護士等の社外専門家への通報経路を確保することによりその利用を促進し、不正等の早期発見と是正に努める。
 - (オ) 当社および当社グループ会社の内部監査を行う社長直轄の内部監査部門を置き、CG委員会と連携の上、コンプライアンスの状況を監査する。これらの活動は定期的に社長及び監査役会に報告されるものとする。
- ② 取締役の職務執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
 - (ア) 当社および当社グループ会社の稟議書、契約書、議事録、通知、業務連絡、伝票、帳簿その他会社が業務に必要と認めた書類(以下「文書等」という。)については、文書管理規程に従い、適切に管理、保存する。取締役及び監査役は、文書等を常時閲覧できることとする。
- ③ 当社および当社グループ会社の損失の危険管理に関する規程その他の体制
 - (ア) 当社および当社グループ会社が現時点で抱えるリスク及び将来抱えるリスクをCG委員会の継続的な審議対象とし、リスク管理についての全社的な取り組みを横断的に統括する。
 - (イ) 各事業部門所管の業務に伴うリスクについては、事業部門ごとに対応することとし、全社的な対応が必要なリスクについては、総務所管部署が中心となって対応する。
 - (ウ) 総務所管部署は、日頃から、組織横断的にリスク状況の監視を行う。

- ④ 当社および当社グループ会社の取締役の職務執行が効率的に行われることを確保するための体制
- (ア) 職務権限規程その他関連規程により、各取締役及び各組織の権限分配を明確化し、効率的な業務執行体制を確保する
 - (イ) 当社および当社グループ会社の取締役会は定時取締役会および随時開催される臨時取締役会にて経営の重要課題および個別案件の決議を適時行うものとする。
 - (ウ) 取締役会とは別に取締役で構成されるEB会を設置し、月に2回程度開催する。EB会では業務執行に関する個々の重要プロジェクトに加え、社内の広範な課題の協議を行い、迅速な経営判断を行うとともに取締役間の業務の有機的連動を図る。
 - (エ) 取締役の外に執行役員・一部子会社取締役等を加えたグループ経営会議を設置して、取締役会とは別に定期的に開催する。グループ経営会議では、業務執行に関する個々の重要プロジェクトの進行を共有するほか、これにより取締役と執行役員との業務の有機的連動を図るとともに取締役による執行役員の業務の把握及び監督の機会を確保する。
 - (オ) 当社および当社グループ会社は、業務執行上の責任を明確にするため、取締役の任期を1年と定める。
 - (カ) 執行役員制度を採用し、各執行役員に責任と権限を委譲し、経営の迅速化と事業環境の変化に迅速に適切できる体制を確保する。
 - (キ) 毎期首に事業部門ごとに予算を策定するとともに、毎月の取締役会、グループ経営会議における業績の状況の報告を義務づけることで、事業部門・子会社ごとの目標達成度を正確に把握し、業務の更なる効率化を図る。
- ⑤ 当社および当社グループ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
- (ア) 当社グループ会社における業務の適正を確保するため、関係会社管理規程、職務権限規程を設け、重要事項については、当社の事前承認を得ることを義務づける。
 - (イ) 当社グループ会社毎に担当取締役を決定し、当社グループ会社の財政状況、経営成績及びその他の状況(以下「財政状況等」という。)をグループ経営会議において定期的に報告させる。
 - (ウ) 監査役及び内部監査室は、定期的に当社グループ会社に監査を実施する。
- ⑥ 監査役がその職務を補助すべき使用人をおくことを求めた場合における当該使用人に関する事項
- (ア) 監査役職務を補助する組織を管理所管部署及び法務所管部署とし、管理所管部署及び法務所管部署の所属員は、監査役からの命令に速やかに対応することとする。
- ⑦ 監査役職務を補助すべき使用人の取締役からの独立性に関する事項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
- (ア) 監査役より監査業務に必要な命令を受けた使用人(以下「監査役補助者」という。)は、当該業務に関して、取締役等の指揮命令を受けないこととする。
 - (イ) 監査役補助者に関する人事異動については、監査役会の意見を尊重するものとする。
 - (ウ) 取締役および監査役補助者の所属部門の上長は、監査役補助者が監査役の指示事項を実施するために必要な環境の整備を行う。
 - (エ) 監査役補助者は、監査役の指示に従い、監査役の監査に必要な調査をする権限を有するものとする。
- ⑧ 当社の取締役及び使用人ならびに当社グループ会社の取締役、監査役および使用人またはこれらの者から報告を受けた者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
- (ア) 取締役と監査役との間の定期的な意見交換のための会議を設け、監査役に対する報告体制を整備する。
 - (イ) 当社の取締役及び使用人ならびに当社グループ会社の取締役、監査役および使用人またはこれらの者から報告を受けた者は、法定の報告事項に限らず、当社および当社グループ会社に重大な影響を及ぼすと思われる事実を知った場合には速やかに当社の監査役に報告しなければならない。

- ⑨ 上記の報告をした者が当該報告したことを理由として不利な取り扱いを受けないことを確保するための体制
- (ア) 上記の報告をした者に対して、当該報告をしたことを理由として、いかなる不利益な取り扱いをしてはならないものとし、その旨を周知徹底する。
 - (イ) また内部通報制度においても内部通報したことを理由として、いかなる不利益な取り扱いをしてはならないものとし、その旨を周知徹底する。
- ⑩ 監査役職務の執行について生ずる費用等の処理に関する体制
- (ア) 監査役がその職務の遂行について生じる費用の前払いまたは償還等の請求をしたときは、当該監査役職務の遂行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理するものとする。
- ⑪ その他監査役職務の執行が実効的に行われることを確保するための体制
- (ア) 監査役は、グループ経営会議等当社の重要な会議に出席できることとする。
 - (イ) 取締役は経営上の重要項目については、監査役に対して適宜説明を行うものとする。
 - (ウ) 監査役は、会社に係る全ての文書を閲覧し、取締役に対して意見を求めることができるものとする。
- ⑫ 財務報告の適正を確保するための体制
- (ア) 財務報告の適正を確保するための必要な内部統制を整備する。

以上