



平成27年5月18日

各 位

会 社 名 株式会社メディアドゥ  
代表者名 代表取締役社長 藤田 恭嗣  
(コード：3678 東証マザーズ)  
問合せ先 取締役経営企画室長兼管理本部長 山本 治  
(TEL. 03-5358-7787)

## 内部統制システム構築の基本方針の一部改定に関するお知らせ

平成27年5月18日開催の当社の取締役会において、「内部統制システム構築の基本方針」を、一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせします。  
なお、変更箇所は下線で示しております。

記

### 「内部統制システム構築の基本方針」

#### 1. 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

- (1) 当社及び子会社を含むグループ会社の取締役及び使用人が法令・定款及び社会規範を遵守した行動をするために「社員基本ルールブック」を制定し、グループ会社の全取締役及び使用人に周知・徹底する。
- (2) 定例取締役会は、原則として毎月1回開催し、経営の方針、法定事項およびその他の経営に関する重要事項を決定し、取締役の職務執行を監督する。なお、重要案件が生じた場合には、必要に応じて臨時取締役会を開催する。
- (3) 代表取締役社長は、取締役会から委任された会社の業務執行の決定を行うとともに、かかる決定、取締役会決議に従い職務を執行する。
- (4) 取締役会が取締役の職務の執行を監督するため、取締役は、会社の業務執行状況を取締役会に報告するとともに、他の取締役の職務執行を相互に監視・監督する。
- (5) 取締役会の意思決定の透明性を高めるため、取締役のうち1名以上は社外取締役とする。
- (6) 取締役の職務執行状況は、監査役会で決定した監査基準および監査計画に基づき監査役の監査を受ける。
- (7) 代表取締役社長の下に内部監査室を置き、定期的な内部監査により各部門の職務の執行状況を監査し、法令及び定款への適合性を確認する。

(8) 内部通報制度を設け、問題の早期発見・未然防止を図り、適切且つ迅速に対応する。

## 2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制

- (1) 取締役の職務の執行に係る情報については、法令及び「文書管理規程」に基づき、適切に保存及び管理を行う。
- (2) 取締役及び監査役は、これらの文書等を、常時閲覧することができるものとする。

## 3. 損失の危険の管理に関する規程とその他の体制

- (1) 「リスク管理規程」を制定し、会社の事業活動において想定される各種リスクに対応する組織、責任者を定め、適切に評価・管理体制を構築する。
- (2) 必要に応じてリスク管理委員会を開催し、事業活動における各種リスクに対する予防・軽減体制の強化を図る。
- (3) 大規模な事故、災害、不祥事等経営危機発生時には、「経営危機管理マニュアル」に基づき代表取締役を本部長とした「対策本部」を設置し、社内外への適切な情報伝達を含め、当該危機に対して適切且つ迅速に対処するものとする。

## 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) 取締役会の意思決定機能及び業務監督機能と、取締役及び執行役員の業務執行機能を分離する。
- (2) 「取締役会規程」、「職務分掌規程」、「職務権限規程」、「役員規程」を定め、取締役の職務及び権限、責任の明確化を図る。
- (3) 取締役会を毎月1回定期的に開催するほか、必要に応じて適宜開催する。

## 5. 当社並びにその親会社及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) 当社からグループ会社の取締役又は監査役を派遣し、グループ会社における取締役の職務執行の監視・監督を行う。また、グループ会社の取締役等は、グループ会社の業務及び取締役等の職務の執行状況を定期的に取締役会に報告する。
- (2) グループ会社を当社の一部署と位置づけ、グループ会社内の各組織を含めた指揮命令系統及び権限並びに報告義務を設定し、当社グループ全体を網羅的・統括的に管理する。
- (3) 当社の管理担当取締役は、グループ会社の企業活動に関するリスクをグループ横断で統括する。
- (4) 内部監査室は、当社グループ全体の内部監査を実施し、その業務全般に関する適正性を確保する。

## 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、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項及び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) 監査役は、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は、取締役会は監査役と協議の上、管理本部員または内部監査担当部員の中から、監査役の職務の補助をすべき使用人を指名することができる。

- (2) 当該使用人に対する指揮命令権限は、監査業務を補助する範囲内において、監査役が持つものとし、取締役、部門長等の指揮命令は受けないものとすることにより、取締役からの独立性を確保する。
- (3) 当該使用人に対する人事考課は、監査業務を補助する範囲内においては、監査役がこれを行うことにより、取締役からの独立性を確保する。
- (4) 当該使用人が他部署の使用人を兼務する場合は、優先して監査業務に従事するものとする。

## **7. 監査役への報告に関する体制及び報告をした者が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、取締役会のほか執行役員会、リスク管理委員会等重要な会議に出席し、当社及びグループ会社の取締役及び使用人から職務執行状況の報告を求めることができる。
- (2) 当社及びグループ会社の取締役及び使用人は法令に違反する事実、会社に著しい損害を与える恐れのある事実を発見したときには、速やかに監査役に報告する。
- (3) 当社及びグループ会社の取締役及び使用人は、監査役からの業務執行に関する事項の報告を求められた場合には、速やかに報告する。
- (4) 監査役はいつでも職務の執行に係る資料を自由に閲覧することができるものとし、当社及びグループ会社の取締役及び使用人に報告を求めることができるものとする。
- (5) 内部通報窓口への通報内容が監査役の職務の執行に必要な範囲にかかる場合又は通報者が監査役への通報を希望する場合は、速やかに監査役へ通知する。
- (6) 監査役に報告した者が、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とし、当該報告者に対して不利な取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合は、就業規則等に従って処分することができるものとする。

## **8. 監査役の職務の執行について生ずる費用等の処理に係る方針**

監査役の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理等所要の費用の請求を監査役から受けた場合は、監査役の職務の執行に明らかに必要ないと認められる場合を除き、その費用を負担する。

## **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) 監査役には、法令に従い、社外監査役を含めるものとし、公正且つ透明性を担保する。
- (2) 監査役は、代表取締役と定期的に意見交換を行い、相互の意思疎通を図る。
- (3) 監査役は、会計監査人及び内部監査室と定期的に情報交換を行い、相互の連携を図る。
- (4) 監査役は、グループ会社の監査役と定期的に情報交換を行い、相互の連携を図る。
- (5) 監査役は、監査業務に必要と判断した場合は、会社の費用負担にて弁護士、公認会計士、その他専門家の意見を聴取することができる。

## **10. 反社会的勢力排除に向けた基本方針及び体制**

- (1) 社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力との関係は一切もたないこ

とを基本方針とする。取締役及び使用人は、反社会的勢力との関係を遮断し、不当な要求を受けた場合には、毅然とした姿勢で組織的に対応する。

- (2) 反社会的勢力排除に向けて、対応部署及び対応責任者を明確化し、所轄の警察等並びに弁護士との連携体制を整備することで、組織的に対応する。
- (3) 新規取引の開始時等において反社会的勢力との関係の有無を調査し、関係が判明した場合には直ちに取引を解除する。
- (4) 反社会的勢力への対応に関する社内規程（マニュアル等を含む）を制定し明文化し、教育・研修を実施することで、取締役及び使用人への周知を図る。

以上