

各位

2015年5月19日

上場会社名 株式会社ベクター  
コード番号 2656 (東証 JASDAQ)  
本社所在地 東京都新宿区西新宿 8-14-24  
西新宿KFビル5F  
代表者 代表取締役社長 梶並 伸博  
問い合わせ先 経営企画室長 谷北 真人  
03-5337-6713

### 「内部統制システムに関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、本日開催された取締役会において、下記のとおり「内部統制システムに関する基本方針」を一部改定することを決議いたしましたのでお知らせいたします。

#### 記

#### (1) 取締役および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(コンプライアンス体制)

- ① 当社は、当社の属する企業グループであるソフトバンクグループが定める「ソフトバンクグループ役員・コンプライアンスコード(すべての取締役・使用人が順守すべきコンプライアンスに関する行動規範)」を遵守する。
- ② 当社は、コンプライアンス最高責任者(CCO)を選任し、CCO は高い倫理観とコンプライアンス精神の浸透のため、マニュアル等を使って社員教育を実施する。
- ③ 当社は、社員が会社の法令違反を通報する窓口「ベクター・コンプライアンス事務局」を設置し、法令違反の早期発見とその対策を講じる。
- ④ 当社の子会社には、当社のコンプライアンス体制に準じた体制の整備を求め、子会社毎のコンプライアンス体制の整備運用状況について担当部門より当社の CCO に報告する。また、必要に応じて当社担当部門が子会社の整備状況について監査を実施する。
- ⑤ 取締役および使用人の職務執行が法令・定款等に適合しているかについて、当社担当部門が内部監査を実施し、結果を社長に報告する。また、当該結果を監査役に提供することにより、監査役と連携を図る。
- ⑥ 当社は、暴力団等の反社会的勢力並びに団体とは断固として関わりを持たない。また、不当な要求に対しては代表取締役社長をはじめとする役員・社員が一丸となって毅然とした対応をとることを内外に宣言する。

#### (2) 取締役の職務執行に係る情報の保存および管理に関する体制(情報保存体制)

- ① 当社は、文書管理規程など社内規程およびそれに関する各種管理マニュアルに従い、取締役の職務執行情報(議事録、稟議書等)を適切に保存管理し、必要に応じて見直し等を行う。
- ② 当社は、職務執行情報を電磁的にデータベース化し、情報の存否および保存状況を常時検索可能にする。

**(3) 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(効率的職務執行体制)**

- ① 当社は、「取締役会規程」を定め、取締役会の決議事項および報告事項を明確にするとともに、「稟議規程」等の機関決定に関する規程を定め、決済権限を明確にする。
- ② 当社は、社外取締役を含む取締役が取締役会において十分審議ができるようにするため、取締役会資料を事前に送付するとともに、取締役から要請があった場合には、取締役会資料に追加・補足を行う。
- ③ 当社は、「職務分掌規程」「職務権限規程」「職務権限基準表」を定め、業務遂行に必要な職務の範囲および権限と責任を明確にする。
- ④ 当社の子会社には、当社の効率的職務執行体制に準じた体制の整備を求め、子会社毎の効率的職務執行体制の整備運用状況について担当部門より当社の代表取締役に報告する。また、必要に応じて当社担当部門が子会社の整備状況について監査を実施する。

**(4) 当社ならびにその親会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(グループ会社管理体制)**

- ① 当社および当社の子会社は、ソフトバンクグループ憲章を企業集団共通に適用する規範とする。当社および当社の子会社の管理方針および管理体制は、ソフトバンクが定めるグループ会社管理規程に沿ったものとする。
- ② 当社の子会社には、当社部長会議に子会社の取締役の出席を求め、事業内容の定期的な報告と重要案件の協議を行い、必要に応じて当社担当部門が子会社の業務監査を実施する。

**(5) 監査役を補助すべき使用人を置くことおよびその使用人の取締役からの独立性を確保するための体制(監査役サポート体制)**

当社は、監査役から職務の補助として使用人の配置を要請された場合には、これを配置する。また、当該使用人への指揮・命令は監査役が行うものとする。

**(6) 監査役への報告体制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(実効的監査執行体制)**

- ① 当社の取締役および使用人は、定期的に当社および当社の子会社に関する経営・財務・事業遂行上の重要な事項等を監査役に報告する。
- ② 当社の子会社の取締役および使用人は、法令等の違反行為等当社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実について、発見次第、直ちに当社の監査役に報告する。
- ③ 当社は、監査役が職務遂行上必要と認めた会議の出席、議事録等重要な文書の閲覧を認める。監査役は、必要に応じて取締役または使用人に議事内容や文書内容についての説明を求められることができる。
- ④ 監査役は、会計監査人や内部監査人と連携を保ち、情報交換を定期的に行う。代表取締役社長は、監査役の監査が実効的に行われるよう、監査役との意見交換に努める。

**(7) 監査役に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**

当社は、監査役に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、解雇、降格等の懲戒処分や、配置転換等の人事上の措置等いかなる不利益な取扱いも行わない。

(8) 監査役の職務の執行について生じる費用の前払又は償還の手続その他の職務の執行について生じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

当社は、監査役が職務の執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、当該監査役の職務の執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。

(9) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制(リスク管理体制)

- ① 当社は、損失の危険があるリスクを未然に防止するため「リスク管理委員会」を設置し、防止策の検討・決定・実施とモニタリングを行い、重大な経営リスクに関しては、その防止策を取締役会に報告する。
- ② 当社の子会社には、当社のリスク管理体制に準じた体制の整備を求め、子会社毎のリスク管理体制の整備運用状況について担当部門より当社の「リスク管理委員会」に報告する。また、必要に応じて当社担当部門が子会社の整備状況について監査を実施する。

以 上