



平成 27 年 5 月 21 日

各 位

会 社 名 株式会社エラン
代表者名 代表取締役社長 櫻井 英治
(コード番号 6099 東証マザーズ)
問合せ先 取締役 C F O 経理財務部長 渡邊 淳
(TEL. 0263-29-2682)

「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

当社は、平成 27 年 5 月 21 日開催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いたします。なお、改定箇所につきましては下線で示しております。

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 日に施行されたことを踏まえ改定するものであります。

記

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) 「コンプライアンスマニュアル」を整備するとともに、取締役及び使用人に対して必要な啓蒙、教育活動を推進する。
- (2) 公益通報者保護法に対応した内部通報制度を構築し、コンプライアンスに対する相談機能を強化する。
- (3) 代表取締役社長が選任した、他の部門から独立した内部監査室が各部門の業務執行及び、コンプライアンスの状況等について、定期的に内部監査を実施し、その評価を代表取締役社長及び監査役に報告する。
- (4) 反社会的勢力に対しては、「反社会的勢力対応規程」に基づき、いかなる場合においても、金銭その他の経済的利益を提供しないことを基本姿勢とし、これを社内に周知し明文化する。

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記録文書、稟議書、その他の重要な情報については、文書または、電磁的媒体に記録し、法令及び「文書管理規程」「稟議規程」等に基づき、適切に保存及び管理する。
- (2) 取締役及び監査役は、必要に応じてこれらの文書等を閲覧することができる。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 取締役会は、コンプライアンス、個人情報、品質、セキュリティ及びシステムトラブル等の様々なリスクに対処するため、社内規程を整備するとともに、定期的に見直しを行う。
- (2) リスク情報等については、取締役会等を通じて管掌役員より取締役及び監査役に対し報告を行う。
- (3) 不測の事態が発生した場合には、代表取締役社長指揮下の対策本部を設置し、必要に応じて法律事務所等の外部専門機関とともに、迅速かつ的確な対応を行い、損害の拡大を防止しこれを最小限に止める体制を整える。

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「取締役会規程」に基づき、法定事項の決議、経営に関する重要事項の決定及び業務の執行の監督等を行う。毎月1回の定時取締役会を開催するほか、迅速かつ的確な意思決定を確保するため、必要に応じて臨時取締役会を開催する。
- (2) 取締役は、代表取締役社長の指示の下、取締役会決議及び社内規程等に基づき自己の職務を執行する。各取締役は、取締役及び監査役に対して状況報告を行うほか、会社経営に関する情報を相互に交換する。
- (3) 各部門においては、「職務権限規程」及び「業務分掌規程」に基づき権限の移譲を行い、責任の明確化を図ることで、迅速性及び効率性を確保する。

5. 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、並びに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

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、監査役と協議の上、必要に応じて監査役の職務を補助する使用人を配置する。監査役は、監査役の職務を補助する使用人の選任、考課に関して意見を述べるができるものとする。また、配置された監査役の職務を補助する使用人は、その補助業務に関しては監査役の指揮命令下で遂行することとし、取締役からの指揮命令は受けないものとする。

6. 取締役及び使用人が監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制

- (1) 取締役及び使用人は、監査役に対し取締役会その他重要な会議への監査役の出席を通じて職務の執行状況を報告するほか、内部監査の実施状況や内部通報制度による通報状況等を報告する。なお、監査役も内部通報制度の通報窓口であるため、使用人は内部通報制度を用いて監査役に直接報告することもできる。
- (2) 取締役及び使用人は、法令・定款に違反する恐れのある事実や会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実を発見した時は、直ちに監査役に報告する。
- (3) その他の事項に関しても、監査役から報告を求められた場合には、取締役及び使用人は遅滞なく監査役に報告する。
- (4) 監査役に報告をした者に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うこ

とを禁止し、その旨を取締役及び使用人等に周知徹底する。なお、内部通報制度における通報者については、解雇その他いかなる不利益取扱いも行ってはならないことや、通報者等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行った者がいた場合には、就業規則に従って処分を課すことができる旨等を内部通報制度運用規程において定め、その保護を図るものとする。

7. 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) 監査役は、重要な意思決定のプロセスや、業務の執行状況を把握するため、取締役会等の重要な会議に出席し、必要に応じて稟議書等の重要な文書を閲覧し、取締役及び使用人に説明を求めることができる。
- (2) 監査役は、内部監査室と連携を図り、情報交換を行い、必要に応じて内部監査への立会を行う。
- (3) 監査役は、法律上の判断を必要とする場合は、法律事務所等に専門的な立場からの助言を受け、会計監査業務については、監査法人に意見を求めるなど必要な連携を図る。
- (4) 監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払い等を請求した場合は、当該監査役の職務の執行に必要でない認められた場合を除き、速やかに当該費用の前払い等の処理をするものとする。

8. 財務報告の信頼性を確保するための体制

財務報告の信頼性を高めるため、財務報告に係る内部統制の整備および運用を行う。

以上