



平成 27 年 5 月 22 日

各 位

会 社 名 トレンダーズ株式会社
代 表 者 名 代表取締役社長 岡本 伊久男
(コード番号 6069 東証マザーズ)
問 合 せ 先 取締役 黒川 涼子
(戸籍名：佐々井 涼子)
TEL 03(5774)8871

内部統制システムに関する基本方針の改定のお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 22 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。

記

1. 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

株主総会議事録、取締役会議事録等の法定文書のほか、重要な職務執行に係る情報が記録された文書及び電磁的記録については、文書管理規程、個人情報保護規程等の社内規程に従い、適切に保存及び管理します。

2. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

コーポレート Div. は、法令遵守やリスク管理についての徹底と指導を行います。また、代表取締役社長直轄の組織として内部監査室を設置し、組織横断的なリスクの状況把握、監視を行い、取締役会に対してリスク管理に関する事項を報告します。

また、不測の事態が発生した場合には、取締役会に対して損失の危機の内容、発生する損失の程度及び当社に対する影響等について報告を行うとともに、代表取締役社長を中心とする対策本部を設置し、迅速に対処します。

3. 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) 各種社内会議体制の整備

取締役会は、毎月開催される定例取締役会のほか、必要に応じて臨時取締役会を速やかかつ柔軟に開催し、経営に関わる重要事項に関して迅速に意思決定を行い、職務執行を監督します。

取締役会のほか、取締役、常勤監査役、常務執行役員及び執行役員等からなる経営会議を原則として毎週開催し、業務執行、営業戦略等に関わる重要事項に関して慎重かつ多角的に検討、審議し、意思決定を行います。

(2) 職務権限・責任の明確化

職務権限規程、業務分掌規程、稟議規程、稟議事項・決議決裁基準に基づき、適切に権限の委譲を行い、付与された権限に基づき適正かつ効率的な職務の執行が行われる体制を構築します。

4. 取締役及び使用人の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

取締役及び使用人の職務執行のモニタリングを内部監査室が行い、必要に応じてコーポレート Div. と連携して社内教育、研修を実施します。また、内部監査室は、内部通報規程に基づく内部通報制度を厳正に運用するとともに、監査役会と連携し、取締役及び使用人の職務の執行に関する状況把握、監査を定期的に行い、取締役会に報告します。

5. 当社ならびにその親会社及び子会社からな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) 子会社の取締役及び使用人の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制

当社の取締役または従業員を子会社の取締役の一部として派遣し（以下、当該取締役及び従業員を併せて「子会社担当取締役等」といいます。）、当該子会社における他の取締役の職務執行を監督します。

当社において毎月開催される定例取締役会において、子会社の業績、経営計画及びその進捗状況等について、子会社担当取締役等から報告を行います。

(2) 子会社の損失の危機に関する規程その他の体制

当社コーポレート Div. は、子会社の取締役及び管理部門と協力し、法令遵守やリスク管理についての徹底と指導を行います。また、子会社においてリスク管理上懸念の事実が発見された場合、子会社担当取締役等は、取締役会に対して損失の危機の内容、発生する損失の程度及び当社に対する影響等について報告を行い、当社は必要な措置を講じます。

(3) 子会社の取締役及び使用人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

子会社の経営上の重要事項については、子会社の経営の独立性を尊重しつつ、当社取締役会において審議を行います。子会社の事業運営については、コーポレート Div. が主管となって、子会社の管理を行います。

(4) 子会社の取締役及び使用人の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

子会社の取締役及び使用人の職務執行のモニタリングを内部監査室が行い、必要に応じてコーポレート Div. 及び子会社管理部門と連携して社内教育、研修を実施します。また、内部監査室は、内部通報規程に基づき、子会社からの内部通報を厳正に運用し、子会社の取締役及び使用人の職務の執行に関する状況把握、監査を定期的に行い、取締役会に報告します。

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

監査役会は、内部監査室所属の使用人に、監査業務に必要な補助を依頼することができます。

7. 前項の使用人の取締役からの独立性及び監査役の指示の実効性の確保に関する事項

補助者の人事異動につき、監査役会の意見を尊重して行います。監査役より要請のある場合、補助者は監査役の指揮・監督のもと、監査役の指示業務を優先して行うものとします。

8. 取締役及び使用人、ならびに子会社の取締役、監査役及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するための体制

取締役、コーポレート Div.、内部監査室及び子会社担当取締役等は、以下の重要事項を定期的に常勤監査役に報告するものとし、監査役会において、当該報告を提出します。

- (1) 当社及び子会社の重要な機関決定事項
- (2) 当社及び子会社の経営状況のうち重要な事項
- (3) 当社及び子会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事項
- (4) 当社及び子会社における内部監査状況及びリスク管理に関する重要事項
- (5) 当社及び子会社における重大な法令・定款違反
- (6) その他、当社及び子会社に関する重要事項

9. 前項の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り扱いを受けないことを確保するための体制

当社は、監査役に前項の報告を行った者に対して、当該報告を理由として不利な取扱いを行うことを禁止します。

10. 監査役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の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執行について、当社に対し、会社法第 388 条に基づく費用の前払等の請求をした場合、当該請求に係る費用または債務が当該監査役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します。

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

監査役は、取締役会へ出席するほか、常勤監査役が経営会議その他の重要な社内会議に適宜出席し、必要に応じて説明を求めます。

監査役会は取締役、常務執行役員及び重要な使用人に対してヒアリングを実施することができるとともに、代表取締役社長、会計監査人、顧問弁護士と意見交換等を実施します。

以上