

平成 28 年 12 月 22 日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 リ ア ル ワ ー ル ド
住 所 東 京 都 港 区 六 本 木 一 丁 目 6 番 1 号
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 菊 池 誠 晃
(コード番号：3691 東証マザーズ)
問 い 合 せ 先 執 行 役 員 経 営 管 理 部 長 石 塚 明
TEL. 03-5114-3580

監査等委員会設置会社移行に伴う 「内部統制システム構築に関する基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 28 年 12 月 22 日開催の第 12 回定時株主総会の承認に基づき、監査等委員会設置会社に移行いたしました。これに伴い、本日開催の取締役会において、「内部統制システム構築に関する基本方針」につきまして、下記のとおり一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

記

1. 当社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
 - (1) 当社は、取締役及び使用人が、コンプライアンス意識をもって、法令、定款、社内規程等に則った職務執行を行う。
 - (2) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては、弁護士や警察等とも連携して、毅然とした姿勢で組織的に対応する。
 - (3) 取締役会は、法令諸規則に基づく適法性及び経営判断に基づく妥当性を満たすよう、業務執行の決定と取締役の職務の監督を行う。
 - (4) 監査等委員会は、法令が定める権限を行使し、取締役の職務の執行を監査する。
 - (5) 内部通報マニュアルを定め、法令上疑義のある行為等について社内外からの情報の確保に努める。
 - (6) 取締役及び使用人の法令違反については、就業規則等に基づき、人事委員会による処罰の対象とする。
2. 当社の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) 文書管理規程を定め、重要な会議体の議事録等、取締役の職務の執行に係る情報を含む重要文書（電磁的記録を含む）は、当該規程等の定めるところに従い、適切に保存、管理する。
 - (2) 情報管理規程を定め、情報資産の保護・管理を行う。
3. 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - (1) 取締役は、当社の事業に伴う様々なリスクを把握し、統合的にリスク管理を行うことの重要性を認識した上で、諸リスクの把握、評価及び管理に努める。
 - (2) 災害、事故、システム障害等の不測の事態に備え、事業継続計画を策定する。

4. 当社の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) 取締役会は定款及び取締役会規程に基づき運営し、月次で定時開催し、または必要に応じて随時開催する。
- (2) 取締役は、緊密に意見交換を行い、情報共有を図ることにより、効率的、機動的かつ迅速に業務を執行する。
- (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に、組織規程、職務分掌規程及び職務権限規程を制定する。

5. 当社の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) 職務権限を定めて責任と権限を明確化し、各部門における執行の体制を確立する。
- (2) 必要となる各種の決裁制度、社内規程及びマニュアル等を備え、これを周知し、運営する。
- (3) 個人情報管理責任者を定め、同責任者を中心とする個人情報保護体制を構築し、運営する。

6. 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

当社は、原則として、当社の取締役または使用人に子会社の取締役または監査役を兼務させ、当該兼務者を通じて子会社の職務の執行状況を当社に定期的に報告させるとともに関係会社管理規程に基づき、その職務の執行状況をモニタリングする。

(2) 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、当社グループ全体のリスク管理規程を策定しグループ全体のリスクマネジメントを実施する。

(3) 子会社の取締役の職務の執行及び業務が効率的に行われることを確保するための体制

当社は、子会社の機関設計及び業務執行の体制について、子会社の事業、規模及び当社グループ内における位置付け等を勘案の上、定期的に見直し、効率的にその業務が執行される体制が構築されるよう、監督するとともに、子会社の意思決定について、組織的かつ効率的な業務執行が行われるよう、必要に応じて指導を行う。

(4) 子会社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

- ① 代表取締役及び業務執行を担当する取締役は、それぞれの職務権限に従い、グループ会社が適切な内部統制システムの整備を行うように指導する。
- ② 当社の内部監査室が各部門及びグループ各社における内部監査を実施し、業務全般にわたる内部統制の有効性と妥当性の把握、評価等を行う。

7. 当社の監査等委員会の職務を補助すべき使用人に関する事項

- (1) 必要に応じて内部監査室の職員が監査等委員及び監査等委員会の補佐をする。

8. 前項の使用人の他の取締役（監査等委員である取締役を除く。）からの独立性及び監査等委員会からの指示の実行性に関する事項

- (1) 監査等委員会の業務を補助すべき使用人（以下、「補助者」という。）の人事異動、人事評価及び懲戒処分については取締役会の協議事項とする。
- (2) 補助者が監査等委員会から監査業務に関する指揮命令を受けたときは、これに関して監査等委員以外の取締役及び他の使用人の指揮命令は受けないものとします。

9. 当社の監査等委員以外の取締役及び使用人並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(以下、本項において「当社及び子会社の取締役等」という。)が当社の監査等委員会に報告するための体制、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) 当社及び子会社の取締役等は、法定の事項に加え、当社または子会社に重大な影響を及ぼすおそれのある事項、重要な会議体で決議された事項、内部通報制度、内部監査の状況等について、遅滞なく監査等委員会に報告する。
 - (2) 当社及び子会社の取締役等は、当社の監査等委員会の求めに応じ、速やかに業務執行の状況等を報告する。
 - (3) 当社の監査等委員会は、当社及び子会社の取締役等から得た情報について、第三者に対して報告する義務を負わず、また、報告をした使用人の異動、人事評価及び懲戒等に関して、監査等委員以外の取締役にその理由の開示を求めることができる。
10. 当社の監査等委員の職務の執行について生ずる費用等の処理に係る方針に関する事項
- (1) 監査等委員の職務を執行する上で必要な費用は請求により会社は速やかに支払うものとする。
11. その他当社の監査等委員会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) 監査等委員会が毎年策定する監査計画に従い、実効性ある監査を実施できる体制を整える。
 - (2) 各部門及びグループ各社は、監査等委員の往査に協力する。
 - (3) 監査等委員は、定期的に代表取締役と意見交換を行う。また、必要に応じて当社の取締役及び重要な使用人からヒアリングを行う。
 - (4) 監査等委員は、必要に応じて監査法人と意見交換を行う。
 - (5) 監査等委員は、必要に応じて独自に弁護士及び公認会計士その他の専門家の助力を得ることができる。
 - (6) 監査等委員は、定期的に会計監査人及び内部監査室と意見交換を行い、連携の強化を図る。

以 上