

2023年6月19日

各 位

会社名：フォースタートアップス株式会社

代表者: 代表取締役社長 志水 雄一郎

コード：グロース7089

問い合わせ先 担当者：取締役兼コーポレート本部長 菊池 烈

電話番号：03（6893）0650

## 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、2023年6月16日開催の取締役会において、監査等委員会設置会社への移行に伴い、2023年6月16日付で「内部統制システムの基本方針」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いたします。

なお、改定した箇所は下線で示しております。

### 記

#### 内部統制システムに関する基本方針

フォースタートアップス株式会社（以下「当社」という）は、会社法第399条の13 第1項第1号ロ、ハ並びに会社法施行規則第110条の4の規定に従い、下記のとおり、内部統制システムの基本方針を策定する。

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) 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、「コンプライアンス規程」を定め、法令遵守の推進を図る。
  - (2) コンプライアンス最高責任者である当社代表取締役社長を委員長とし、当社の取締役等で構成されるコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンス体制の企画・運営等に関する重要事項を審議する。
  - (3) 内部通報窓口を設け、当社役職員等が内部統制や法令に違反する問題を発見した場合に、迅速に当社のコンプライアンス所管部署に情報伝達する体制を構築・運用する。
  - (4) 当社代表取締役社長直轄の内部監査部門（又は担当者）を設置し、業務の有効性、財務報告等の信頼性、コンプライアンスの観点から、内部統制の整備・運用状況を検証するとともに、その改善に向けて助言・提言を行う。
  - (5) インサイダー取引については、「インサイダー取引防止規程」を定め、防止する。
  - (6) 重要事実に係る情報管理については、「適時開示規程」を定め、情報の適時、公正かつ公平な開示を図る。
  - (7) コンプライアンス意識を徹底・向上させるために、取締役及び使用人に対してコンプライアンスの教育・研修を継続的に実施する。

## 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) 取締役会その他の重要な会議における意思決定に係る情報、その他の重要な決裁に係る情報並びにコンプライアンスに関する情報等、取締役の職務執行に係る情報は、「文書管理規程」に従って、文書または電磁的媒体に記録、保存または廃棄する。
- (2) 取締役から閲覧の要請があった場合に閲覧が可能である方法で保存する。

## 3. 損失の危険の管理に関する体制

取締役会のほか、リスク評価委員会及びその他の会議を必要に応じて開催し、リスクに関する重要事項を早期に発見し、リスク管理の進捗状況その他問題点等を速やかに把握する体制を整備・運用する。なお、不測の事態が生じた場合には、代表取締役社長を中心とした対策委員会を設置し、監査等委員、顧問弁護士その他外部アドバイザー等と連携し、損失を最小限にすべく迅速に行動する。

## 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) 取締役会は、取締役の職務執行が効率的にかつ適正に行われているかを監督する。また、取締役及び使用人は、決裁に関する基準等に基づき、重要性に応じた意思決定ルールに従うことで、意思決定の迅速化を図り、効率的に職務を執行する。
- (2) 執行役員制度を導入し、日常的な業務執行の権限を執行役員に与えることで、取締役の役割を戦略的意思決定・監督機能に注力させ、業務執行の効率性と業務執行の監督機能の強化を図る。
- (3) 当社の取締役が意思決定及び業務執行を効率的に行うことを目的として、経営会議等の会議体を設置し、運用する。

## 5. 監査等委員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ならびにその使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査等委員がその職務を補助する従業員を置くことを求めた場合には、当該従業員を配置するものとし、配置にあたっての具体的な内容（使用人の任命、異動、人事考課、賞罰等）については、監査等委員の意見を尊重した上で行うものとし、当該使用人の取締役からの独立性を確保する

## 6. 監査等委員への報告に関する体制、及び当該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) 監査等委員は、取締役会のほか、重要な意思決定の過程及び業務執行状況を把握するため、重要な会議または委員会に出席する。
- (2) 監査等委員には主要な決裁書類その他の重要書類が回付され、また要請があれば直ちに関係書類・資料等が提供される。
- (3) 監査等委員は、内部監査部門（または担当者）よりその監査計画や監査結果の定期報告を受け、内部監査との連携を確保する。また、常勤監査等委員は、コンプライアンス委員会より内部通報制度の運用状況の定期報告を受ける。
- (4) 取締役及び使用人が、監査等委員への報告または内部通報窓口への通報により、人事評価において不利な取扱いを受けることはなく、また懲戒その他の不利益処分の対象としないことを、社内規程に明示的に定め、教育・研修の機会を通じて周知徹底する。

## 7. 監査等委員の職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針、及びその他監査等委員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) 当社の監査費用については、各監査等委員からの申請に基づき法令に則り当社が負担する。また、必要に応じて外部の専門家を起用するために要する費用についても、当社が負担する。

- (2) 取締役は、監査基準を理解するとともに、監査の重要性・有用性を十分認識し、また、監査の環境整備を行う。
- (3) 監査等委員が代表取締役社長や会計監査人と定期的に情報・意見を交換する機会を設ける。
- (4) 当社の監査等委員会は、会計監査人と定期的に会合を持ち、積極的な意見交換・情報交換を行う。

以上