



2023年12月22日

各 位

会 社 名 ポ ー ト 株 式 会 社
代 表 者 名 代表取締役社長 CEO 春 日 博 文
(コード番号：7047 東証グロース・福証Q-Board)

問 い 合 わ せ 先 常 務 執 行 役 員 兼 辻 本 拓
財 務 I R 部 長

TEL. 03-5937-6466

「内部統制システムの基本方針」改定に関するお知らせ

当社は、本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

当社の取締役・使用人の職務執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

(基本方針)

1. 取締役会の監督機能を維持・向上させるため、原則として独立社外取締役が過半数を占める構成を目指すものとし、具体的な検討においては取締役会規程や指名委員会規則等を踏まえ、透明・公正に執り行う。
2. 取締役会等重要な会議に関しては、文書管理規程の定めに従い、クラウドサービスを用いた保管を実施し、取締役および監査等委員が常に情報閲覧が可能な環境を整備する。
3. 取締役会議長は原則として経営会議の構成員として会に参加し、法令・定款等の定めに従い、下位機関の意思決定の適正性および適切性を判断し、その審議の結果や運営について必要に応じて取締役会と連携する。
4. 取締役会議長およびそれを補助する使用人は取締役会等の重要な会議による意思決定の期待に沿った業務執行がなされているかどうかを確認すべく、定期的にその後の執行状況を把握し、必要に応じて取締役会や業務執行部門と連携する。
5. コンプライアンス規程を定め、全役職員に対して企業活動におけるコンプライアンス意識の向上とその重要性について継続して教育・指導を行い、法令違反、定款違反等の不正をおこさせない企業風土を醸成する。そのために、コンプライアンス委員会を設置し、全役職員に対する教育・指導を主導する等の委員会活動を通じて、コンプライアンスのより一層の充実・強化を図る。
6. 金融商品取引法に基づく決算・財務報告の迅速かつ適切な開示を重要な課題と位置づけ、会計監査人やその他外部の専門家からの意見を反映させ、毎年決算・財務プロセスの迅速化・適正化に務めるものとし、そのために「財務報告に係る内部統制の基本方針」を取締役に定めて定めるものとする。
7. 業務執行取締役は法令または定款に関する違反が発生し、または、その恐れがある場合は遅滞なく監査等委員会に報告する。

当社の取締役会が適切な意思決定を実行するための体制整備

(基本方針)

1. 取締役会および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、原則として毎月1回の定時取締役会を開催する。また、必要に応じて臨時取締役会を開催し、迅速な意思決定を確保する。
2. 取締役会の開催にあたり、取締役会議長および独立社外取締役から要請があった場合はその議論の活性化と審議の有効性を担保するため、事前に議案について説明、協議が可能な機会を確保する。
3. M&A等の重要かつ迅速な意思決定が求められる議案については、上記2以外にも経営会議における事前の審議等執行部門による検討状況を独立社外取締役が閲覧等できる体制を整備するなど、特に重要な意思決定においては透明性と迅速性の双方を重要視する。

4. 取締役会による審議の公正性と透明性を担保するため、また活発な意見交換に資するため、代表取締役や社長（CEO）に限らず、適任者を議長として選任する体制を整備する。
5. リスク管理を取締役会の重要な職務と認識し、内部統制システムによる監視・監督ならびに、その有効性の検証については変化の激しい経営環境にあわせ、迅速かつ適切に判断する必要がある。そのため、内部統制の監視および内部統制システムの再構築の必要性を専門的に審議する内部統制委員会を取締役会の直下に配置し、双方で連携することにより適切なリスク管理体制の構築を目指すこととする。
6. 取締役会議長と監査等委員会委員長を主な構成員とするコーポレート・ガバナンス委員会において、近時の意思決定におけるプロセスや審議方法等の適切性を定期的に評価し、以後同様の案件発生時に備え、改善点を整理し、取締役会へ報告する体制を整備する。

当社取締役の職務の執行にかかる情報の保存・管理に関する事項

（基本方針）

1. 取締役会の議事録および審議資料に関しては、文書管理規程の定めに従い、適切な記録体制を整備する。報酬委員会、指名委員会をはじめとする取締役会の諮問機関である任意の委員会に関しても、取締役会と同様に文書管理規程の定めに従い、適切な記録体制を整備する。
2. 上記1以外にも、取締役会議長が必要と認めた審議関連資料および電子メール等の記録に関しても適切な記録体制を整備する。
3. 経営会議その他取締役会が重要と判断する会議に関する記録についても、文書管理規程の定めに従い、適切な記録体制を整備する。
4. 会社の重要な情報の適時開示その他の開示を所管する部署を設置し、法令等および取引所諸規則等の要求に従い、開示すべき情報が適時適切に開示される体制を整備する。
5. その他重要な意思決定にかかる情報および稟議書等、子会社の職務執行にかかる情報の保存および管理についても、文書管理規程の定めに従い、適切な記録体制を整備する。

当社の損失の危険の管理に関する規程その他体制

（基本方針）

1. リスク管理規程を定め、経営目標達成の阻害要因および内部統制システムの有効性にかかるリスク等について可能な限り広範囲に認識し、評価、対処する体制を整備する。そのために、リスク管理委員会を設置し、予想されるリスクに対してその回避、軽減など対処方法について検討するための適切な管理体制を整備する。
2. 内部統制委員会やリスク管理委員会、コンプライアンス委員会の委員はそのリスクの重要度を鑑み、審議結果に関わらず、直接的に取締役会に懸念事項等を報告できる体制を整備する。
3. 独立社外取締役を含む取締役は、外部環境の変化を適時に把握し、当社の業績や内部統制への影響を把握するため、必要に応じて積極的に情報提供を求めるとともに、取締役会の運営を補助する使用人等に対して必要な情報の提供や調査を指示することができる。
4. 当社は、個人情報等の営業機密を重要な経営資源の一つとして認識し、機密情報管理規程、個人情報保護規程等を定めるほか、定期的な役職員教育研修を実施し、また適切な情報セキュリティシステムを構築する。
5. 不測の事態が発生した際に備え、コンティンジェンシーマニュアルを整備する。当該マニュアルの定めに従い、代表取締役社長は直ちに対応体制を整備し、当該リスクの回避、軽減および対処を実行する。その際、必要に応じて弁護士や公認会計士等の専門家を積極的に招聘する。
6. 取締役会は内部通報制度がリスク管理および内部統制システムの重要な役割であることを認識し、年に1度その実効性についてレビューをし、監査等委員会に報告する。

当社の取締役の職務の執行が効率的に行われていることを確保するための体制

（基本方針）

1. 取締役は取締役会規程の定めに従い、取締役会において、職務の状況を報告する。また年に1回は職務の執行状況および自己評価について書面にて報告する。

2. 取締役会の諮問機関として、取締役会が選定した3名以上の取締役からなる委員で構成される指名委員会・報酬委員会を設置し、取締役の指名・報酬等の決定に係る公平性、透明性及び客観性を高める。
3. 取締役会の運営および職務の執行にあたり、効率性を高めるために必要な改善等を定期的実施する。年に1回は取締役会および職務執行の実効性評価を実施し、改善策等の検討を行う。
4. 適切かつ迅速な業務の執行には権限等の適切な設定が欠かせないとの認識の上、取締役会は取締役や経営会議、経営陣が適切な業務執行者と認識する場合は積極的に権限移譲を遂行する。なお、権限移譲にあたっては、職務権限規程や職務分掌規程等が適切に整備されていること、また経営陣および経営陣を補佐する使用人がその重責を適切に認識するよう社内教育および環境整備を実施する。
5. 取締役会および経営陣は会社全体の業務の効率化を目的とする業務改善やITシステムの導入を積極的に検討し、コストや人的資本等の効率的な運営に務めることとする。
6. 持続的な成長には適切な人材の確保と組織体制の構築が欠かせないことを踏まえ、年に1度取締役会において人的資本マネジメントの方針を決議するとともに、経営陣と人事部門においては継続的なモニタリング体制を構築する。

当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

〈基本方針〉

- 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
 1. 子会社の事業規模等を考慮の上、原則として、子会社ごとに、当社の事前承認を要する事項や当社への報告を要する事項を取り決める。
 2. 各子会社には原則として取締役及び事業責任者を派遣し、前項の報告すべき事項がすべて報告されていることを確認する。
- 2) 子会社の損失の危機の管理に関する規程その他の体制
 1. グループ全体のリスク管理に関するガイドラインを定め、リスク管理体制の構築に向けた指針を子会社に明示する。
 2. グループ全体のリスクについては各子会社の取締役社長および当社の管理部門が中心となりリスクを管理し、当社取締役社長が統括する。
 3. 不測の事態が発生した場合の対策責任者については、各子会社の事業規模等を考慮の上、子会社毎に取り決める。
- 3) 子会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. 各子会社には原則として取締役を派遣し、経営指導を通じ職務の執行が効率的に行われるよう指導する。
- 4) 子会社の取締役及び使用人の職務の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
 1. 各子会社には原則として取締役又は事業責任者を派遣し、取締役会等への出席を通じて職務の執行が法令および定款に適合していることを確認する。
 2. 各子会社の内部監査は原則として親会社内部監査室が責任をもって実行し、職務の執行が法令および定款に適合していること、また内部統制システムの有効性を確認する。

当社の監査等委員会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及び当該使用人の取締役からの独立性に関する事項並びに当該使用人に対する監査等委員会の指示の実効性の確保に関する事項

〈基本方針〉

1. 監査等委員会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は、補助を行う使用人を配置する。
2. 監査等委員会の職務を補助すべき使用人についての人事異動に係る事項及び人事評価の決定については、監査等委員会に事前の同意を得る。
3. 監査等委員会の職務を補助すべき使用人は監査等委員会の指揮命令下で補助業務を遂行し、その補助業務については取締役等からの指揮命令を受けないものとする。

補助者の独立性、支持の実効性の確保に関する体制

〈基本方針〉

1. 監査等委員会の補助者は監査等委員会の指揮命令に従う。また補助者の身分確保を監査等委員会規則および人事規程にて明文化する。

監査等委員会へ報告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

〈基本方針〉

1. 当社は、監査等委員会に報告したことを理由として、当該報告を行った役員及び使用人に対しいかなる不利益な取り扱いを行ってはならない。
2. 前項の内容および内部通報制度に関して、当社の役員及び使用人に周知徹底する。周知方法としては、社内掲示等による常時周知に加え、年に1回程度は社内告知を実施する。

監査等委員会の職務の執行について生ずる費用等の処理に係わる方針

〈基本方針〉

1. 監査等委員会は、必要に応じて弁護士、公認会計士、その他の外部専門家を活用し、費用を支出する権限を有する。
2. 監査等委員会がその職務の執行について費用の支出の請求をしたときは、当該請求に係る費用が監査等委員会の職務の執行に必要なでないことを証明した場合を除き、速やかに支出する。

その他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

〈基本方針〉

1. 代表取締役は定期的に監査等委員会と会合をもち、会社に対処すべき課題、会社を取り巻くリスク等について意見を交換し、監査等委員会監査の環境整備に努める。
2. 内部監査室は内部統制システムに従い業務監査を実施し、その結果を監査等委員会に直接的に報告し得る体制を整備する。なお、定期的な情報交換を可能とするため、原則月1回程度の面会を実施する。
3. 監査等委員会は経営会議等の重要な会議の記録を閲覧できる他、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。

以 上