平成 25 年５月 10 日

各　位

上場会社名　株式会社ショーエイコーポレーション
代　表　者　代表取締役社長　芝　原　英　司
（コード番号：9385）
問合せ先　常務取締役　　有　村　芳　文
電話番号　０６－６２３３－２６３６

内部統制システムの整備に関する基本方針の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成 25 年５月 10 日開催の取締役会において、内部統制システムの整備に関する基本方針について、下記のとおり一部改定を決議いたしましたのでお知らせいたします。

なお、改訂箇所につきましては下線で示しております。

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）当社は、法令遵守及び倫理維持（「コンプライアンス」）を業務遂行上の最重要課題のひとつとして位置づけ、その達成を目的として、「企業行動憲章」及び「コンプライアンス規程」を制定し、その他の指針とともにすべての役職員の理解を深め、コンプライアンスを確保するための体制を構築する。

（２）コンプライアンス上の諸問題に対しては、経営会議を開催し各部門長が問題の発生を未然に防止すべく情報の集約に努める。またコンプライアンス体制を推進するために、社長を委員長とするコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンスに関する重要事項の審議を行い、その内容を取締役会及び監査役会に報告する。

（３）社長直轄の内部監査室を設置し、各部門の業務執行及びコンプライアンスの状況について定期的に監査を実施、その評価を社長及び監査役に報告する。

（４）コンプライアンスに関する通報・相談ルートは、その機能を強化するため総務部、内部監査室の複数を設置する。それぞれ匿名性を担保して利用できる仕組みとする。

（５）コンプライアンス違反者に対しては、就業規則に基づく懲戒を含め厳正に対処する。

（６）反社会的勢力を断固として排除する姿勢を明確にし、すべての役職員に反社会的勢力とは取引関係を含めて一切の関係を持たないことを徹底する。

（７）当社の事業の根幹に係る個人情報保護については個人情報保護委員会を設ける。個人情報保護委員会は定期的に開催し、個人情報保護マネジメントシステムの運用状況の確認、規程文書の見直し・審議等を行う。

２．取締役の職務の執行に関わる情報の保存及び管理に関する体制

（１）取締役会の議事録や稟議書等、取締役の職務の執行に係る文書その他の情報については文書管理規程等に従い、適切に保存及び管理を行う。

（2）取締役及び監査役は、取締役会議事録及び稟議書等の重要な文書を常時閲覧できるものとする。

3．損失の危険の管理に関する規程その他の体制

（1）危機管理規程において当社の事業上のリスクを定義づけ、役職員においてコンプライアンスの必要性及び重要性を認識し、個別の情報についての信頼性を正しく評価、判断するよう努める。
（2）危機管理規程に基づき、経営会議及び対策会議をリスクマネジメントの主管として社内のあらゆる事業上のリスクに対して組織的に迅速かつ的確に対応できる体制を確保する。
（3）他の業務執行部門から独立した内部監査室による内部監査を通じて各部門の内部管理体制の適切性・有効性を検証・評価し、その改善を促すことによりリスク管理体制の適正性を確保する。

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の基礎として取締役会を毎月開催するとともに、必要に応じて臨時にこれを開催する。
（2）監査役は取締役会に出席し、取締役の職務の執行及びその他の事項について意見を述べる。
（3）取締役の日常の職務の執行について、職務権限規程及び業務分掌規程に基づいた権限の委譲が行われ、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．当社並びに子会社からなる企業集団おける業務の適正を確保するための体制

（1）業務分掌規程及び職務権限規程等その他の規程を定め、各部門に対する管理を明確にし、業務の適正性を確保する。
（2）内部監査室は、各部門の会計監査及び業務監査等その他の監査を行いその評価について社長及び監査役に報告する。
（3）定期的に開催される経営会議に各部門長が出席し、役職員のコンプライアンスに対する必要性・重要性の認識レベルを引き上げ、情報の信頼性を正しく評価、判断するよう努める。
（4）子会社については、関係会社管理規程に基づき、その業務執行を監視、監督し業務の適正を確保する。関係会社会議を定期的に開催し、業務執行状況、財務状況等を報告させる体制を整備し、グループ全体に影響を及ぼす重要事項については、当社の事前承認を得るものとする。
（5）子会社の内部監査については、内部監査室は子会社に対し定期的に業務執行の適法性、効率性の実施状況を監査し、その評価について社長及び監査役に報告する。
（6）財務報告の信頼性及び適正性を確保するため、当社グループは金融商品取引法の定めに従い、健全な内部統制環境の確保に努め、全社レベルで統制活動を強化し、有効かつ正当な評価ができるよう内部統制システムを構築し、適切な運用に努める。

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体制、及び当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

（1）監査役会からの要請があった場合には、その要請に基づき監査役会と協議して専任または兼任の使用人を配置、また監査役室を設置し、監査業務を補助する。
（2）監査役室の職務を補助する使用人に対する指揮命令権限についてはその職務を補助すべき範囲内において監査役に帰属するものとし、取締役会からの独立性を確保する。

７．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）監査役は、取締役会の他、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、その他の重要な会議または委員会に出席することができる。
（２）監査役には、要請があれば直ちに稟議書その他社内の重要書類・資料等が、提出される。
（３）監査役は、定期的に、社長、内部監査室等との連絡会議を開催し、さらに必要に応じ、随時他の取締役、使用人からの報告を受けることができる。
（４）取締役及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実、取締役及び使用人の職務遂行に関する不正行為、法令・定款に違反する重大な事実のほか、監査役監査で求められた事項について、監査役に直ちに報告する。

８．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

監査役は７に掲げた事項以外においても、必要に応じて取締役と意見交換を行うとともに、内部監査室と連携を図り、内部監査室を通じて明らかになった重要事項に関する報告を受け、また会計監査人と適宜協議する場を持つ。

以上