

平成 21 年 3 月 26 日

各 位

上場会社名	シナジーマーケティング株式会社
代表者	代表取締役社長 谷井 等
(コード番号	3859)
問合せ先責任者	経営企画室長 加藤 卓
(TEL	06-4797-2300)

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改訂に関するお知らせ

当社は、平成 21 年 3 月 26 日開催の取締役会において、反社会的勢力排除に向けた体制整備についての方針を明確にするため、および監査役会設置会社移行に伴う所要の変更を行うため、内部統制システム構築の基本方針の一部を下記のとおり改訂することを決議いたしましたので、お知らせいたします。(改訂箇所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) 法令等の遵守に関する基本方針として「倫理規定」を制定し、取締役、監査役及び使用人に周知する。
- (2) 取締役は、法令等の遵守に関する基本方針であるこの規定に則り、善良なる管理者の注意をもって、会社のため忠実にその職務を執行する。
- (3) コンプライアンス体制の監視及び改善等を目的とするコンプライアンス委員会を、取締役会の諮問機関として設置する。
- (4) すべての取締役、監査役及び使用人を対象とした内部通報制度を整備する。さらに通報者に対する不利益な取扱いの禁止をルール化する。
- (5) 「リスク管理規程」を定め、取締役、監査役及び使用人による不詳事故が発生した際の適正かつ迅速な対応方法について規定する。
- (6) 独立性を持つ社長直下の内部監査部門による内部監査を実施する。
- (7) 財務報告に係る信頼性を確保するため、法令等に従い財務報告に係る内部統制の運用、評価を行う体制を整備する。
- (8) 反社会的勢力および団体とは一切の関係を遮断し、不当・不法な要求を排除する体制を確保する。

2. 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) 取締役会の手続及び取締役会の権限範囲等は、「取締役会規程」で明確にする。
- (2) 取締役及び使用人による効率的な業務運営を確保するため、「業務分掌規程」を定めるとともに、取締役及び使用人の職務執行に関する基本的職務・責任権限に関する事項を明確にすることで、組織の効率的な運営を図ることを目的として「職務権限明細表」を定める。
- (3) グループウェア等を積極的に活用することにより、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。

- (4) 経営計画を適正に策定・運用するため、「業務分掌規程」に則り、取締役会において中期経営計画を策定する。経営企画室は、中期経営計画の進捗状況及び進捗結果につき、定期的に取り締役に報告する。また、原則として事業年度毎に1回、取締役会において中期経営計画のローリング(終期の更新と内容の見直し)を行う。

3. 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) 取締役の職務の執行に係る情報は「文書管理規程」等によって保存責任部署及び保存期限を定め、適正に保管、管理する。また、情報の保管及び管理が、同規程に従い適正になされているか否かは内部監査部門による監査等により確認する。
- (2) 「文書管理規程」や「システム管理細則」等によって、当社の情報資産を適切に管理する方針を明確化し、当該情報資産を漏洩や改ざんまたは事故や故障若しくは自然災害や火災による損害等から保護する体制を整備する。

4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 「リスク管理規程」を定め、リスク管理体制を整備する。
- (2) コンプライアンス委員会を設置し、定期的または臨時に開催するなどにより、全社的なリスク管理体制を推進する。
- (3) 内部監査により、法令・定款違反、その他の事由にもとづき損失の危険がある業務執行行為が発見された場合には、発見された危険の内容及びそれがもたらす損失の程度等について直ちに代表取締役社長に報告する。

5. 当社及びその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

- (1) グループの経営理念、経営姿勢を示したグループ経営方針を定めると共に、これを浸透させ、グループ各社において、行動指針の策定や内部通報窓口の設置等の促進を図る。
- (2) グループ各社に事業計画や実績の報告を求めると共に、グループで統一すべき基本方針を明確にする。
- (3) グループ内における緊密な情報連携のため各グループ会社の取締役で定期的に情報共有を行う。

6. 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

- (1) 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
- ・監査役は、監査業務の補助及び監査役会の運営事務等を行うため、監査役の要請があった場合、速やかに適切な人員配置を行う。
 - ・監査役又は監査役会より補助要員等についての要請があれば取締役はこれを尊重する。
- (2) 上記の使用人の取締役からの独立性に関する事項
- ・監査役は、コンプライアンス委員会、内部監査部門、監査役の職務を補助する使用人の人事評価・人事異動に関し、意見を述べることができ、取締役はこれを尊重する。
- (3) 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他監査役への報告に関する体制
- ・監査役は、取締役会の他重要な会議に出席し、取締役から職務執行状況の報告を求めることができる。
 - ・前記の重要な会議に付議されない重要な起案書及び報告書等について、監査役は閲覧し、必要に応じ内容の説明を求めることができる。

- ・取締役及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実、取締役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、内部監査状況に関する報告、内部通報制度に基づき通報された事実、その他監査役監査のため求められた事項を直ちに報告する。

(4) 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

- ・代表取締役は監査役と定期的な会合をもち、会社に対処すべき課題の他監査上の重要課題、監査役監査の環境整備について意見を交換する。
- ・内部監査部門は、監査役と定期的に会合を持ち、対処すべき課題等について意見を交換する。
- ・稟議書、契約書、帳簿等の文書その他監査役が監査に必要と判断した資料・情報に、監査役が容易にアクセスできる体制を整備する。
- ・監査役並びに監査役会が監査の実施にあたり必要と認めるときは、弁護士その他の外部アドバイザーを任用することができる。

以上