



平成 20 年 5 月 9 日

各 位

会 社 名 株 式 会 社 シ ー マ
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 恩 田 饒
(J A S D A Q ・ コ ー ド 7 6 3 8)
問 合 せ 先 資 本 政 策 部 長 柳 田 純 克
電 話 0 3 - 3 5 6 7 - 8 0 9 8

内部統制システムの整備に関する基本方針の一部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、平成 19 年 11 月 9 日に改定しました「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、その一部を改定することを決議しましたのでお知らせいたします。

記

(下線__は、改定部分)

改定前	改定後
<p>4. 取締役の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するための体制</p> <p>(5) 当社は、重要事項の意思決定において、慎重な審議を重ねた上で決議が行えるよう<u>経営会議、取締役会</u>を設置しています。取締役会は、原則として毎月 1 回以上、経営会議は、原則として毎月 2 回以上開催し、意思決定のプロセスを遵守し、職務執行状況における牽制機能を強化していきます。</p>	<p>4. 取締役の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するための体制</p> <p>(5) 当社は、重要事項の意思決定において、慎重な審議を重ねた上で決議が行えるよう<u>取締役会、経営会議、経営諮問委員会</u>を設置しています。取締役会は、原則として毎月 1 回以上、経営会議は、原則として毎月 2 回以上、<u>経営諮問委員会は、原則として、経営会議、取締役会開催の前日（前日が休日の場合は、その前日）</u>に開催し、意思決定のプロセスを遵守し、職務執行状況における牽制機能を強化していきます。</p>

以 上

ご参考

内部統制システムの整備に関する基本方針

I. 基本方針

当社は、持続的成長により株主利益および企業価値の最大化に努めることを目標とし、質の高い商品とサービスの提供を通じて社会に貢献していきます。

そのために、業務の適正を確保する体制を整備し、それを適切に運用することにより、法令および定款などを遵守するとともに、上場企業としての社会的責任、使命を果たします。

II. 内部統制の体制の整備に関する方針

1. 取締役および従業員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) 当社は、法令、規則およびルール遵守を定めた「行動規範」や各種社内規程を、社内グループウェアを通じて、全役職員に継続的に周知徹底をはかり、啓蒙教育や研修を行います。
- (2) 監査役は、取締役会および経営会議に出席し、会社の決議事項のプロセス・内容などが法令および定款などにもとづき、適合しているかを確認します。
- (3) 内部監査室は、従業員が、法令、定款および社内規程などにもとづき、適正に職務を遂行しているかどうかを「内部監査規程」にもとづき監査し、その監査結果を代表取締役に報告します。
- (4) 当社は、法令、定款および社内規程などに疑義のある行為について、従業員が代表取締役もしくは常勤監査役に直接情報提供を行うことのできる「ホイッスルライン」を設置し、内部統制システムの強化をはかります。

2. 取締役の職務の執行にかかる情報の保存および管理に関する体制

- (1) 取締役の職務の執行にかかる情報の保存および管理については、「取締役会規程」およびその他の関連規程にもとづき、文書または電磁的媒体に記録し、適切に行います。
- (2) 取締役および監査役は、これらの情報を常時閲覧できます。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社は、リスクマネジメントの対象となるリスクおよび会社内における対策、組織、責任、権限などを規定した「経営危機管理規程」にもとづき、未然防止、リスクの解消、事故などの再発防止に努めます。
- (2) 当社の各部門は、あらゆるリスクに対応するため、所管業務に付随するリスクの管理に必要な体制（リスクの発見、情報伝達、対応など）を構築し、その整備・運用を行うとともに、組織横断的なリスク状況の監視および対応体制を構築します。

4. 取締役の職務の執行が効率的に行なわれることを確保するための体制

- (1) 取締役は、責任と権限に関する基本事項を定めた「職務権限規程」および「職務権限明細表」にもとづき、適正かつ効率的に職務を執行します。
- (2) 業務執行の監視・監督範囲を明確化するため、代表取締役以外の常勤取締役を統括取締役とし、担当部署および執行役員の監視・監督ができるようにしています。
- (3) 取締役会は、每期、全役員職員の共通目標となる「事業計画」を決定し、その進捗状況を適宜チェックします。
- (4) 担当取締役は、目標達成のために権限委譲を含めた効率的な業務運営の方法を定め、定期的な進捗状況を取締役に報告します。
- (5) 当社は、重要事項の意思決定において、慎重な審議を重ねた上で決議が行えるよう取締役会、経営会議、経営諮問委員会を設置しています。取締役会は、原則として毎月1回以上、経営会議は、原則として毎月2回以上、経営諮問委員会は、原則として、経営会議、取締役会開催の前日（前日が休日の場合は、その前日）に開催し、意思決定のプロセスを遵守し、職務執行状況における牽制機能を強化していきます。

5. 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

- (1) 当社は、「関係会社管理規程」にもとづき、グループ会社に対する適切な経営管理を行います。
- (2) 当社は、グループ会社全体で、コンプライアンス体制を構築するために、当社の「行動規範」の遵守をグループ会社にも徹底します。そのために、グループ会社においても、継続的に周知徹底をはかり、必要に応じて啓蒙教育や研修を行います。
- (3) 当社の監査担当部署は、「関係会社管理規程」にもとづき、グループ会社の監査を実施し、監査報告書を当社代表取締役社長へ提出します。なお、問題があるときは、適宜改善を行います。

- (4) グループ会社においても、複合的なリスクに対応するため、業務に付随するリスク管理に必要な体制（リスクの発見、情報伝達、対応など）を構築し、その整備・運用を行います。
- (5) グループ会社の取締役および従業員は、グループ各社における重大な法令違反、その他コンプライアンスにかかわる重要な事実を発見したときは、当該会社の代表取締役または監査役に報告します。報告を受けた代表取締役または監査役は、適切な対応を行える体制を構築します。

6. 監査役がその職務を補助すべき補助者を置くことを求めた場合における当該補助者に関する事項

- (1) 監査役会から職務補助のための補助者を求められたときは、独立した補助者を任命します。その際、取締役などからの独立性を確保するため、補助者の人事評価は監査役会が行い、補助者の人事異動および懲戒に関しては、監査役会の事前の同意を得るようにしています。
- (2) 監査役補助者は、業務の執行に関わる役職を兼務しません。

7. 取締役および従業員が、監査役会に報告をするための体制

- (1) 取締役および従業員は、会社に重大な損失を与える事項が発生し、または発生する恐れがあるとき、役職員による違法または不正行為を発見したとき、その他監査役会へ報告すべきものと定めた事項が生じたときは、すみやかに監査役会に報告します。
- (2) 監査役は、必要がある場合には、稟議書その他社内の重要書類、資料などを閲覧できるようにしています。

8. その他監査役の監査が実効的に行なわれることを確保するための体制

- (1) 代表取締役は、役職員の監査役監査に対する理解およびその環境の整備に努めます。
- (2) 代表取締役は、「監査役会規程」にもとづき、当社の経営上の対処すべき課題、その他監査上の重要課題などについて、監査役と定期的な意見交換を行います。
- (3) 監査役は、必要と認めたときは、特定の事項について、内部監査室およびその他の部署に、監査役監査に対し協力を求められるようにしています。
- (4) 監査役は、定期的に会計監査人と財務および会計に関する事項などの協議・意見交換をするなど、緊密な連携をはかり、その監査業務が実効的に行えるようにしています。