

平成24年4月2日

各 位

東京都新宿区西新宿四丁目15番7号
アートスパークホールディングス株式会社
代表取締役社長 村上 匡人
(コード番号：3663 東証第2部)
問合せ先：取締役 星 和彦
電話番号：03-3710-2985

内部統制システム構築の基本方針に関する決議のお知らせ

当社は平成24年4月2日開催の当社取締役会において、内部統制システム構築の基本方針に関し、下記のとおり決議いたしましたので、お知らせいたします。

記

【業務の適正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の体制
 - (1) 全役職員に法令・定款の遵守を徹底するためコンプライアンス規程、内部者取引管理防止規程、個人情報保護規程等コンプライアンスに係る規程の整備のもと、これを周知徹底させるとともに、全役職員が法令・定款等に違反する行為を発見した場合の報告体制を構築するためコンプライアンス相談窓口規程を整備する。
 - (2) 内部監査部門は、コンプライアンスの状況を監査し、定期的に代表取締役社長に報告する
 - (3) 社会的秩序や健全な企業活動を脅かす反社会的勢力及び団体とは一切の関わりを持たず、不当要求を受けた場合は組織的に毅然とした姿勢で対応する。
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
取締役の職務の執行に係る情報の保存・管理を行うために取締役会規程、文書管理規程その他社内諸規程を整備し、適正に管理する。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
業務の執行にあたり、予め予測可能な損失の危険は、社内規程、規則、マニュアル等の諸規程を整備し未然に防止を図る。
予想し得ない突発的な事態の発生には、当社の代表取締役社長の指揮のもとこれに対応する。
4. 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
事業計画のマネジメントについては、毎年策定される中期事業計画及び年度計画に基づき各業務執行ラインにおいて目標達成のために活動することとする。また、経営目標が当初の計画通りに進捗しているか業績報告を通じ定期的に検査を行う。
業務執行のマネジメントについては、取締役会規程により定められている事項及びその付議基準に該当する事項については、全て取締役会に付議することを遵守し、その際には経営判断の原則に基づき事前に議題に関する十分な資料が全役員に配布される体制をとるものとする。
日常の職務執行に際しては、職務権限規程、職務分掌規程等に基づき権限の委譲が行われ、各レベルの責任者が意思決定ルールに則り業務を遂行することとする。
5. 当社並びに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
グループ戦略会議を設置し、経営方針、年度計画、目標数値の進捗状況等の審議並びに報告を通して情報の共有化を図ることとする。

グループ各社の業務の適正を確保するために関係会社権限規程を整備し、グループ各社の業績目標達成状況の把握とともに、リスク管理状況を把握して取締役会に報告することとする。

内部監査部門は、グループ各社の内部統制システムの整備状況の監査に協力し、その監査結果を踏まえ改善を促すものとする。

6. 監査役がその職務の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

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、既存組織と独立した適切な体制を整備する。

担当する使用人の人事考課、異動等については監査役の同意を受けたうえで決定することとし、取締役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をするための体制その他の監査役への報告に関する体制

取締役、使用人は監査役の要請に応じ、必要な報告及び情報提供を行う。

8. その他監査役の監査が実効的に行われていることを確保するための体制

監査役監査体制の実効性を向上させるべく、適時見直し・改善を行う。

前述の見直し・改善にあたっては、監査役の意見を十分に尊重する。

9. 財務報告の信頼性を確保するための体制

財務報告の適正性及び信頼性を確保するため、関係法令等に従い内部統制を整備し、その適切な運用・管理にあたる。

以上