



平成 18 年 5 月 31 日

各 位

東京都新宿区西新宿六丁目 10 番 1 号
株式会社フォーサイド・ドット・コム
代表取締役 安 嶋 幸 直
(JASDAQ・コード: 2330)
問い合わせ 常務取締役経営管理本部長兼 CFO 川崎雅嗣
T E L 03 - 5339 - 5820 (IR 問合せ窓口)

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18年5月31日開催の取締役会において、内部統制システム構築の基本方針を、下記の通り決議いたしましたのでお知らせいたします。

記

本方針は、会社法第362条第4項第6号に基づいて実行される当社の内部統制システムの構築において、遵守すべき基本方針を明確にするとともに、会社法施行規則第100条に定める内部統制システムの体制整備に必要とされる各条項に関する基本方針を定めるものである。

本方針に基づく内部統制システムの構築は、速やかに実行し、且つ見直しを行い、改善をはかり、もって適法で効率的な企業体制を構築することを目的とする。

取締役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

業務の有効性・効率性、財務報告の信頼性、コンプライアンスの確保、資産の保全という統制目的を達成するため、企業理念にもとづいた倫理規程を定め、取締役自らによる率先垂範と役職員への周知徹底をはかることとする。また、取締役会を通じ取締役の職務執行の監視をより強化することとする。

会社法施行規則第100条に定める内部統制システムの体制整備に必要とされる各条項に関する大綱

1. 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

取締役の職務執行に係る情報については、「文書保存規程」に基づき、担当所管部門が、適切かつ確実に検索が容易な状態で保存・管理するとともに、文書種別に応じて適切な保存期間を定め、期間中は権限者が閲覧可能な状態を維持することとする。

2. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 代表取締役を委員長とする「リスク管理委員会」を設置し、事業上のリスク管理に関する基本方針や体制を定め、適切なリスク管理体制を整備し構築する。
- (2) 事業上のリスクとして、信用リスク・市場関連リスク・事務リスク・システムリスク・コンプライアンスリスク・情報関連リスク等を認識し、個々のリスクに対応する社内管理体制および規程・マニュアルの整備、見直しを行うこととする。あわせて、リスク把握と管理およびリスクカテゴリー毎の管理について、報告・監視・改善体制を整えることとする。
- (3) 当社の事業形態に鑑み、知的財産権管理の重要性を認識し、法務部門による契約締結までのプロセスおよび契約書の保管体制を含めた厳格な管理体制を構築する。
- (4) 監査役会は、事業活動におけるリスクが予見される場合には、迅速に代表取締役およびリスク管理委員会に報告をするものとする。報告を受けたリスク管理委員会は、迅速な対応を行い、損失・被害を最小限にとどめる体制を整えることとする。

3. 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) 企業価値向上の為の成長戦略として、企業理念を機軸に制定した経営計画、および年次事業計画に基づいて、目標達成のために活動し、その進捗状況の管理を行うこととする。
- (2) 取締役会は、取締役会が定める経営機構、代表取締役およびその他の業務執行を担当する取締役・執行役員等の職務分掌に基づき、代表取締役及び各業務担当取締役・執行役員に業務の執行を行わせる。
- (3) 「組織および業務分掌規程」、「稟議規程」等に定める役割と責任、職務執行手続きに従って必要な決定・執行・監督を行う。これらの規程は、法令の改廃・職務執行の効率化の必要がある場合は、随時見直すものとする。
- (4) 取締役は原則として毎週1回「経営会議」を開催し、適切な情報交換および職務執行の効率化に努める。

4. 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) 企業理念、企業行動規範、企業行動基準およびグループ企業倫理規定等の実践的運用と徹底を行う体制を構築する。
- (2) 「組織・職制・職務分掌に関する規程」および「職務決裁権限規程」等により、職務の範囲や権限を定め、適正な牽制が機能する体制とする。

5. 株式会社並びにその親会社及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) 各グループ関係会社の管理については、「関係会社管理規程」の基本原則を遵守し、その業務の適正を監視できる体制を構築する。
- (2) 当社と子会社との取引条件（子会社間の取引条件含む）が、第三者との取引と比較して、著しく不利益に、また恣意的にならないよう、必要に応じて専門家に確認する体制とする。

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事項

監査役の業務補助のため必要に応じて、その職務を補助する「監査役事務局」を設置し、監査役事務局所属の使用人を配置することとする。監査役事務局の人数、資格などは常勤監査役との間で協議の上決定することとする。

7. 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役事務局の使用人は専ら監査役の指示にしたがって、その監査職務の補助に専念する。また、その任命・人事評価・異動に際しては、予め常勤監査役の同意を得ることとする。

8. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制

- (1) 代表取締役および業務執行を担当する取締役は、取締役会等の重要な会議において随時その担当する業務の執行状況の報告を行う。
- (2) 監査役と協議のうえ、取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制を整備することとする。
- (3) 監査役が経営会議その他社内会議に出席し、経営上の重要情報について適時報告を受けられる体制とするとともに、重要な議事録、稟議書は、都度監査役に回覧することとする。また、監査役が必要と判断したときは、いつでも取締役および使用人に対して報告を求めることができることとする。

9. 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

- (1) 代表取締役と監査役会との定期的な会議を開催し意見や情報の交換を行える体制とする。
- (2) 監査役は内部監査人との間で、各事業年度ごとに内部監査計画を協議するとともに定期的に会合を持ち、内部監査結果について協議、意見交換をして密接な情報交換及び連携を図る。
- (3) 監査役及び内部監査人は、会計監査人とも連携し相互に情報共有を図る。

以 上