



平成 18 年 5 月 11 日

各 位

会社名 株式会社アーレスティ
代表者名 代表取締役社長 高橋 新
(コード番号 5852 東証第二部)
問合せ先 取締役管理本部長 熊木 勉
(代表 03-5332-6001)

内部統制システム整備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 11 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、下記のとおり決定いたしましたのでお知らせいたします。

記

内部統制システムの整備に関する基本方針

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、取締役、従業員を含めた行動規範として「コンプライアンス基本方針」、「コンプライアンス規定」及び「アーレスティ行動規範」を定めているが、取締役は自らの率先垂範と従業員への周知徹底を図るものとする。
 - (2) 社長を委員長とするコンプライアンス委員会が、コンプライアンス体制の整備・維持・向上を統括するとともに、その推進部署として、コンプライアンス委員会事務局を経営企画部（06 年 5 月までは総務部）に設置し、当社グループ全体のコンプライアンス体制の整備を推進するものとする。
 - (3) 中期経営方針に内部統制システムの構築・整備を掲げ、責任者を取締役管理本部長、その推進部署を経理部、経営企画部（06 年 5 月までは総務部及び経営企画室）として、当社グループ全体の内部統制システムを構築・整備するものとし、執行部門から独立した内部監査室による内部統制監査により、内部統制システムの有効性及び適法性を確保するものとする。
 - (4) 法令違反その他のコンプライアンスに関する事実についての社内報告体制として、社内通報システムを整備し、「社内通報制度規定」に基づきその運用を行うこととする。
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

取締役の職務執行に係る情報については、AMS（Ahresty Management Standard）に規定する「文書管理規定」、「機密情報管理規定」、「電子情報管理規定」等に基づき、その定められた期間及び保存媒体に応じて適切かつ確実に閲覧可能な状態で保存・管理するものとする。
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
 - (1) 資金管理、資産活用、個別取引、事故・災害、その他企業活動全般に係る個々のリスク

について、認識・識別、分析・評価を行い、既存の個別リスクに対応した「与信管理規定」等のほかに総括的な「リスク管理規定」を定め、カテゴリーごとの管理責任者を決定し、同規定に従いリスク管理体制を整備する。

- (2) 不測の事態を想定した「経営危機管理マニュアル」を定め、不測の事態が発生した場合には、同マニュアルに基づき、社長を本部長とする対策本部及び状況に応じた下部組織を設置し、迅速な対応を行い、損害を極小化する体制を整える。

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) 取締役会を月1回定時に開催することを原則とし、その他必要に応じて随時開催して取締役相互に業務執行を監督するとともに取締役間の意思疎通を図り、職務の執行が効率的に行われることを確保する体制の基礎とする。
- (2) 意思決定の迅速化、権限・責任の明確化、効率的な経営を図るため執行役員制度を導入しており、取締役会の決定に基づく業務執行のうち部門に横断する重要な業務執行については、執行役員によって構成し月2回開催される経営会議において審議を行い、その審議を経て執行している。
- (3) 取締役会の決定に基づく業務執行については、「職務権限・職務分掌規定」において、それぞれの責任者及びその責任、執行手続の詳細について定めている。

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) 経営管理については、「関係会社管理規定」に従い、当社への決裁・報告制度による子会社経営の管理を行うものとし、月1回開催される利益会議または四半期に1回開催される関係会社経営連絡会のほか、必要に応じてモニタリングを行うものとする。
- (2) グループ会社における業務の適正を確保するため、グループ企業全てに適用する行動指針として、「コンプライアンス基本方針」、「アーレスティ行動規範」をグループ全体に適用し、これを基礎として、グループ各社が諸規程を改訂・制定するものとする。
子会社が当社からの経営管理、経営指導内容が法令に違反し、その他、コンプライアンス上問題があると認めた場合には、内部監査室またはコンプライアンス委員会に報告するものとする。
- (3) 内部監査室は、「業務監査規定」に基づきグループ会社の業務監査、内部統制システムの有効性についても評価を行う。

6. 監査役の職務を補助すべき使用人に関する体制と当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役がその職務を補助すべき使用人を求めた場合、監査役補助者を置くものとする。なお、監査役補助者の任命、解任、人事異動、評価等は、監査役と協議のうえ取締役会が決定することとし、監査役補助者の取締役からの独立性を確保するものとする。

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及び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) 取締役及び使用人は、監査役が出席する経営会議、利益会議等の業務執行または業績に

関する会議において、「経営会議規定」、「利益会議規定」等に基づき業務または業績に影響を与える重要な事項を報告するものとする。前記に関わらず、監査役はいつでも必要に応じて、取締役及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。

- (2) 内部監査室は、「業務監査規定」に基づき監査役と調整して内部監査計画を立て、内部監査の結果は監査役に都度報告するものとする。
- (3) 「社内通報制度規程」に基づき、社内通報システムの適切な運用を維持することにより、法令違反その他のコンプライアンス上の問題について監査役への適切な報告体制を確保するものとする。
- (4) 監査役は、取締役及び使用人の職務の執行状況を監査役会の定める監査方針及び分担に従って監査するとともに、会計監査人及び内部監査室と情報交換を密にし、連携して監査が実効的に行われることを確保する。

以上