

平成 27 年 5 月 20 日

各 位

上 場 会 社 名 株 式 会 社 フ ル ス ピ ー ド
(コード番号：2159 東証マザーズ)
本 社 所 在 地 東 京 都 渋 谷 区 円 山 町 3 番 6 号
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 友 松 功 一
問 合 せ 先 管 理 本 部 本 部 長 小 宮 山 雄 己
電 話 番 号 03-5728-4460 (代表)
(URL <http://www.fullspeed.co.jp/>)

「内部統制システム構築の基本方針」の一部改正に関するお知らせ

当社は、平成 27 年 5 月 20 日開催の取締役会にて、「内部統制システム構築の基本方針」を一部改正することを決議いたしましたのでお知らせします。

改正後の内容は下記のとおりです。

記

内部統制システム構築の基本方針

1. 内部統制に関する基本理念

(1) 当社は、企業が社会的公器であることを自覚し、すべての役員及び社員が公正で高い倫理観に基づいて行動し、広く社会から信頼される経営体制の確立に努める。

2. 当社の取締役及び使用人の職務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) 取締役は、誠実かつ公正に職務を遂行し、透明性の高い経営体制の構築を図る。

(2) 毎月 1 回以上の定時取締役会を開催し、経営事項の審議及び決議を行うとともに、各取締役の職務の執行を監督する。

(3) 取締役の職務責任を明確にするため、その任期は 1 年とする。

(4) 基本行動理念を定め、企業倫理に対する意識を高め、法令及び企業の社会的責任に対する自覚を促す。

(5) 「コンプライアンス規程」に準拠した行動が身につくよう継続的に指導する。

(6) 「公益通報窓口取扱規程」を運用し、コンプライアンスに関する相談や不正行為等の内部通報の仕組みを適切に構築する。

(7) 金融商品取引法等に準拠し、財務報告に係る内部統制の体制構築を推進する。

(8) 反社会的勢力・団体には毅然として対応し、一切の関係を持たない。

(9) 使用人に対し、必要な研修を定期的実施する。また、関連する法規の制定・改正、当社及び他社で重大な不祥事、事故が発生した場合等においては、速やかに必要な研修を実施する。

3. 当社の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) 情報資産を保護し、正確且つ安全に取扱うために定めた「セキュリティポリシー」を遵守し、情報セキュリティ管理体制の維持、向上に努める。

(2) 「文書管理規程」に基づき、株主総会議事録、取締役会議事録、計算書類、稟議書、契約書、その他重要書類を、関連資料とともに所定の年数保管し、管理する。取締役及び監査役は、「文書管理規程」により、常時これらの文書を閲覧できる。

4. 当社及び子会社の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」に基づき、リスク管理委員会がリスクを適切に把握し、取締役会に報告する。取締役会は前記報告を受け、リスクを管理する体制を整備する。

(2) 法務担当部署において契約書を審査し、法務上のリスクについて監視するとともに、社内規程の整備を実施する。

(3) 増大する情報リスクに対応するため、「情報セキュリティ管理規程」及び関連規程に基づき、個人情報を含む情報セキュリティ全般を情報セキュリティ委員会が監視・管理し、増大する課題を順次改善する。

(4) 重大な障害及び災害が発生した場合には、「事業継続計画」規程に基づき、対策本部を設置する等、迅速に危機管理にあたる。

5. 当社の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) 「組織規程」及び「職務分掌規程」に基づき、取締役の合理的な職務分掌を定め職務執行の効率化を図るとともに、「決裁権限基準」に基づき、チェック機能を備えた上での迅速かつ効率的な意思決定を実現する。

(2) 経営会議を毎月1回以上開催し、業務の詳細な事項について討議するとともに、各種の問題を検討し、経営判断的観点から適正かつ効率的な処理を図り、重要な事項については取締役会に報告する。

(3) 決裁及びデータ管理の電子化を進め、業務効率向上に努める。

(4) 組織及び部門目標の明確な付与と評価制度を通して、経営効率向上に努める。

6. 企業集団における業務の適正を確保するための体制

(1) 「関係会社管理規程」に基づき、フルスピード・グループ関係会社から、その営業状況、財務状況、その他の事項についての報告を受け、コンプライアンスの確保及びリスク管理をグループ全体に浸透させ、コーポレート・ガバナンスの実行を図る。

(2) 経営管理については、「関係会社管理規程」に従いフルスピード・グループ関係会社における重要事項の決定に関して当社への事前協議・報告を求めるほか、必要に応じ、当社の役員又は従業員をフルスピード・グループ関係会社の取締役又は監査役として派遣し、適切な監督・監査を行う。

(3) フルスピード・グループ関係会社は、「関係会社管理規程」に従い、業績、財務状況その他重要な事項について、当社に都度報告する。

(4) フルスピード・グループ関係会社に対して、「関係会社管理規程」に基づき、当社のリスク管理体制

に準じた自律的なリスク管理体制を構築、運用されるとともに、適正な報告を求める。

(5) フルスピード・グループ関係会社は、当社からの要求内容が、法令上の疑義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関連事業部に報告するほか、その他の従業員等は「公益通報窓口取扱規程」により当社の窓口に通報することができる。

(6) 内部監査室による定期的な監査及び監査役の子会社聴取を実施する。

7. 当社の監査役の職務を補助すべき使用人及びその独立性に関する事項

(1) 監査役から、監査役が行う特定の監査業務の補助に従事させる使用人を求められた場合には、監査役と協議の上、管理部門に在籍する使用人の中からスタッフを任命し、当該監査業務の補助に当たらせる。

(2) 当該使用人が監査業務を補助するに当たって監査役から命令を受けた事項については、当該使用人は取締役の指揮・命令を受けない。

8. 当社の監査役への報告及び監査役の監査の実効性確保のための体制

(1) 取締役及び使用人は、法令に違反する事実、あるいは会社に著しい損害を与えるおそれのある事実を発見したときには、当該事実を速やかに監査役に報告しなければならない。

(2) 当社は、前項の監査役への報告を行った者に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社及びフルスピード・グループ関係会社の取締役、監査役及び従業員に周知徹底する。

(3) 監査役は、取締役会等の重要会議に出席して意見を述べるほか、会計監査人、取締役、内部監査室等の使用人その他の者から報告を受け、職務執行状況を監査する。

(4) 監査役は、内部監査室が実施する内部監査に係る年次計画について事前に説明を受け、必要があると認めるときは、追加監査を実施、業務改善策の策定等を求めることができる。

(5) 監査役は、職務を遂行するために必要と判断したときは、弁護士、会計士等の専門家による外部アドバイザーを活用することができる。

(6) 監査役の職務執行について生じる費用又は債務は、請求のあった後、速やかに処理する。

(7) 社内の事情に精通する常勤監査役と、業務の適正化に必要な知識と経験を有する社外監査役とからなる監査役会を設置し、財務報告の適正化、コンプライアンス及びリスク管理の確保を図る。

平成 27 年 5 月 20 日改定