



平成 18 年 5 月 15 日

各 位

会 社 名 **V Tホールディングス株式会社**
代 表 者 名 代表取締役社長 高橋 一 穂
(コード番号 7593 名証第2部、大証HC)
開示責任者 常務取締役 伊藤 誠 英
問合わせ先 取締役管理部長 山内 一 郎
(TEL 052-203-9500)

内部統制システムの整備に関する基本方針について

当社は、平成 18 年 5 月 15 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、下記のとおり決議いたしましたので、お知らせいたします。

記

1. 職務執行の基本方針

当社グループは、権限と責任を明確にしたうえで、経営環境の変化に迅速に対応できる経営上の組織体制の構築・整備を行うことをグループとしての重要な経営課題の一つとして認識し、スピーディーな意思決定ができるよう取締役は少人数にとどめ、少数精鋭主義で取締役会を運営しておりますが、グループ経営上の重要な案件につきましては四半期毎に開催されるグループ戦略会議にて十分な議論を行っております。

当社グループは持株会社体制をとっておりますので、各事業子会社へ権限を委譲し、経営遂行責任を持たせております。当社は持株会社としてグループ事業戦略の企画立案、監査業務、グループファイナンス、広報・IR活動等のグループ経営管理を行っております。

内部統制の方法として、経営機能は「取締役会」「監査役会」「グループ戦略会議」からなり、経営上の意思決定、業務遂行、経営監視の役割を明確にし、経営の透明性、公正性の向上とコンプライアンスの徹底を推進しております。

2. 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

全取締役及び使用人に法令・定款の遵守を徹底するため、取締役管理部長を責任役員として、その責任のもと、コンプライアンス規程およびコンプライアンス・マニュアルを作成するとともに、全使用人が法令・定款等に違反する行為を発見した場合の報告体制としての内部通報制度を構築する。

万一コンプライアンスに関連する事態が発生した場合には、その内容・対処案がコンプライアンス担当役員を通じトップマネジメント、取締役会、監査役に報告される体制を構築する。

担当役員は、コンプライアンス規程に従い、担当部署にコンプライアンス責任者その他必要な人員配置を行い、かつコンプライアンス・マニュアルの実施状況を管理・監督し、使用人に対して適切な研修体制を構築し、それを通じて使用人に対し、内部通報ガイドライン及び内部通報相談窓口の、さらなる周知徹底を図る。

3. 取締役の職務執行に係る情報の保存および管理に関する体制

取締役の職務の執行に係る情報・文書（以下、職務執行情報という。）の取扱は、当社社内規程及びそれに関する各管理マニュアルに従い適切に保存及び管理（廃棄を含む。）の運用を実施し、必要に応じて運用状況の検証、各規程等の見直し等を行う。

職務執行情報をデータベース化し、当該各文書等の存否及び保存状況を直ちに検索可能とする体制を構築する。

前2項に係る事務は、当該担当取締役が所管し、の検証・見直しの経過、のデータベースの運用・管理について、定期的に取り締役に報告する。

4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、代表取締役社長に直属する部署として、内部監査室を設置しているが、監査部門担当取締役である取締役管理部長が同室長として、その事務を管掌する。

内部監査室は、定期的に業務監査実施項目および実施方法を検証し、監査実施項目に遺漏なきよう確認し、必要があれば監査方法の改訂を行う。

内部監査室の監査により法令定款違反その他の事由に基づき損失の危険のある業務執行行為が発見された場合には、発見された危険の内容及びそれがもたらす損失の程度等について直ちに内部監査室長を委員長とするリスク管理委員会及び担当部署に通報される体制を構築する。

内部監査室の活動を円滑にするために、リスク管理規程、関連する個別規程（与信審査規程、経理規程等）、ガイドライン、マニュアルなどの整備を各部署に求め、また内部監査室の存在意義を全使用人に周知徹底し、損失の危険を発見した場合には、直ちに内部監査室に報告するよう指導する。

リスク管理委員会は、リスク管理規程の整備、運用状況の確認を行うとともに使用人に対する研修等を企画実行する。

5. 取締役の職務執行が効率的に行われることを確保するための体制

経営計画のマネジメントについては、経営理念を機軸に毎年策定される年度計画および中期経営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、経営目標が当初の予定通りに進捗しているか業務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およびその付議基準に該当する事項についてはすべ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。

日常の職務遂行に際しては、職務権限規程、業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。

6. 当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

当社は、「関係会社管理規程」に基づき、子会社及び関連会社（以下、子会社等という。）の適切な経営管理を行い、リスク情報の有無を監査する。

内部監査室は、子会社等に損失の危険が発生し、内部監査室がこれを把握した場合には、直ちに発見された損失の危険の内容、発生する損失の程度および当社に対する影響等について、当社の取締役会及び担当部署に報告される体制を構築する。

当社と親会社及び子会社等との間における不適切な取引または会計処理を防止するため、内部監査室は、子会社等の内部監査室またはこれに相当する部署と十分な情報交換を行う。

7. 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、使用人を配置する。監査役の職務を補助すべき使用人は、監査役の指示に従いその職務を行う。

8. 監査役の職務を補助すべき使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役の職務を補助すべき使用人の任命・異動・人事評価については、監査役会の同意を必要とする。

9. 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

取締役及び使用人は、監査役会の定めるところに従い、各監査役の要請に応じて必要な報告および情報提供を行うこととする。

前項の報告・情報提供としての主なものは、次のとおりとする。

- ・ 当社の内部統制システム構築に関わる部門の活動状況
- ・ 当社の子会社等の監査役および内部監査部門の活動状況
- ・ 当社の重要な会計方針、会計基準及びその変更
- ・ 業績及び業績見込の発表内容、重要開示書類の内容
- ・ 内部通報制度の運用及び通報の内容
- ・ 社内稟議書および監査役から要求された会議議事録の回付の義務付け

10. その他の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

監査役の職務を補助する部署の設置に関する件を含め、当社の監査体制と内部統制システムの体制との調整を図り、よって当社の監査体制の実効性を高めるため、経営戦略担当取締役を責任者として、内部監査室長および各監査役を委員とする監査体制検討委員会を設置する。

同委員会の委員は、監査の実効性確保に係る各監査役の意見を十分に尊重しなければならない。

以上