



平成 20 年 11 月 20 日

各 位

上 場 会 社 名 イーサポートリンク株式会社
(コード番号：2493 大証ヘラクレス)
本 社 所 在 地 東京都豊島区高田二丁目 17 番 22 号
代 表 者 代表取締役社長 堀 内 信 介
問 合 せ 先 取締役管理本部長 仲 村 淳
電 話 番 号 TEL (03) 5979-0784
U R L <http://www.e-supportlink.com/>

内部統制システム構築の基本方針における一部改定のお知らせ

当社は、平成20年11月20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の一部改定を決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。

(改定箇所は下線で示しております。)

記

1. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することおよび業務の適正を確保するための体制
 - (1) 会社と取締役の取引、子会社と取締役との取引等については、取締役会の決議を要するものとする。
 - (2) 当社は、社長を委員長とし、各本部を管掌する取締役および常勤監査役、その他必要な人員を構成員とするコンプライアンス体制確立のための委員会を設置し、以下に記す対策を実施することによりコンプライアンス体制の確立を図る。なお、重大な不正事案等が発生した場合には直ちに取締役会に報告し原因究明や再発防止策を講ずる。
 - (3) コンプライアンス基本方針に基づいたコンプライアンス行動規範、コンプライアンス・マニュアルを策定し、社員全員への浸透を図る。
 - (4) 職務権限に関する規程を適宜見直し、特定の者に権限が集中しないよう内部牽制システムの確立を図る。
 - (5) 管理職、一般社員に対して、必要な研修を定期に実施する。また、関連する法規の制定・改正、当社およ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。
 - (6) 公益通報者保護法の施行を受け、内部通報制度を整備し、社員に対してその周知を図る。
 - (7) 社長直轄の内部監査室を設置し、内部監査規程に基づく監査を実施し、法令・定款・社内規程等の遵守を確保する。内部監査結果は、社長に適宜報告するとともに、被監査部門に改善・是正を求める。また、内部監査結果は、監査役にも報告し情報共有を図る。
 - (8) 開示を果たすため、当社に生じた情報が重要情報に該当するか否か・開示の要否・時期・方法等に関する事項を協議する「開示委員会」の設置等、必要な規程・体制を整備する。
 - (9) 当社は、社会の秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力とは一切関わりを持たず、また不当な要求に対しては組織全体として毅然とした姿勢で対応することとする。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

- (1) 当社は、文書管理に関する規程に定める期間、次の文書（電磁的記録を含む）について関連資料とともに保管し、管理する。
 - ・ 株主総会議事録
 - ・ 取締役会議事録
 - ・ 計算書類
 - ・ 稟議書
 - ・ その他当社が決定する書類
- (2) 当社は、前項に掲げる文書以外の文書についても、その重要度に応じて、保管期間、管理方法等を文書管理に関する規程で定める。
- (3) 当社は、取締役、社員に対して、文書管理に関する規程に従って文書の保存、管理を適正に行うよう周知・徹底する。

3. 損失の危機の管理に関する規程その他の体制

当社は、リスク管理規程を定め、リスク管理体制確立のための委員会を設置し、リスクの抽出・検討・対策を講じ、リスクを適切に管理する。なお、経営に重大な影響を及ぼす事態が発生した場合、または発生する恐れが予想される場合には、社長を本部長とする対策本部を設置し対応する。

4. 取締役の職務執行の効率性の確保が図られるための体制

- (1) 当社は、定時取締役会を毎月1回開催するほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、重要事項の決定ならびに全取締役の業務執行状況の監督を行う。
- (2) 取締役会は、取締役の職務執行の効率性を確保するために取締役の合理的な職務分掌を備えた権限規程等を定めるとともに、合理的な経営方針の策定、全社的な重要事項について検討する経営会議等の有効な活用、各部門間の有効な連携の確保のための制度の整備・運用、取締役に對する必要な情報の提供を行う。

5. 当社および当社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

- (1) 当社および当社の子会社は、本基本方針に従い遵法意識の向上および業務の適正を確保することに努める。
- (2) 子会社の役員を兼任する当社の役員を中心に子会社の運営を監督する。
- (3) 当社は、関係会社管理規程を定め、子会社の適正な経営管理を行う。また、当社の監査役と子会社の取締役・監査役との情報交換を図るとともに、内部監査室による子会社の内部監査の実施等を通じて、適宜、子会社の適正な業務執行を監視する。

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

当社は、監査役がその職務を補助する使用人を置くことを求めた場合には、補助使用人を任命するか、もしくは、監査役の補助業務を行う部署を定めることとし、その具体的内容については、監査役会と協議し、その要請を十分考慮して検討する。

7. 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

補助使用人を設置する場合、その使用人の独立性を確保するため、当該補助使用人の任命・異動・評価等人事権に係る事項の決定については監査役会の事前の同意を必要とする。

8. 取締役および使用人が監査役に報告するための体制その他の監査役への報告に関する体制

(1) 当社は、取締役会には必ず監査役の出席を求め、取締役より監査役に対して業務の執行状況を報告する。

(2) 取締役ならびに使用人は、会社に損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときは、法令に従い直ちに監査役に報告する。

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) 監査役と代表取締役との定期的な意見交換会を開催する。

(2) 監査役は、監査の実施にあたり必要と認めるときは、外部のアドバイザーを任用することができる。

10. 財務報告の適正性を確保するための体制

当社は、財務報告の重要性を理解し、財務報告の適正性を確保するため、関連諸規程類を整備すると共に内部統制の体制整備と有効性向上を図ることとする。

以 上