



2022年3月29日

各 位

会 社 名 株式会社大気社
代表者名 代表取締役社長 加藤 考二
(コード番号 1979 東証第1部)
問合せ先 取締役専務執行役員管理本部長
中島 靖
(TEL 03-5338-5051)
(URL <https://www.taikisha.co.jp/>)

内部統制システムの基本方針の改定に関するお知らせ

当社は、2022年3月29日開催の取締役会において、内部統制システムの基本方針を改定することを決議いたしましたので、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

記

内部統制システムの基本方針

[目的]

当社は、法令順守を周知・徹底し、適正かつ効率的な事業運営を図ることを目的として、会社法および会社法施行規則に基づき、当社および当社グループの内部統制システムの整備・運用に関する基本方針を以下に定める。

[具体的内容]

1. 当社グループにおける業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、創業理念（社是）「顧客第一」、企業理念及び経営ビジョンを定め、その浸透と実現を図る。
- (2) 当社は、当社グループの取組むべきマテリアリティ実現に資する適切かつ多様性のある取締役を選任し、適切に評価しインセンティブの働く取締役報酬体系を整備する。
取締役の選任および取締役報酬体系の透明性を確保するため、社外取締役を委員長とする指名諮問委員会および報酬諮問委員会を設置する。
- (3) 取締役会は、当社および当社グループの最適なガバナンス体制を整備・確立するための方針、諸施策を決議し、定期的に運用状況のモニタリングを行う。
決議にあたっては、社外取締役を委員長とする社外役員中心に構成されるガバナンス委員会への諮問を経ることにより、一層の最適化を図る。

- (4) 業務執行取締役で構成される内部統制委員会は、執行側の実行機関として、取締役会決議に基づき、最適なガバナンス体制を整備・確立するための諸施策を実行する。
- (5) 当社は、関係会社管理規程を定め、当社への報告体制の整備等、グループ会社の管理体制を構築し、グループ会社の業務の適正化、当社グループ全体の経営効率の向上を図る。
- (6) 当社は、内部監査規程等に基づき、当社およびグループ会社に対し内部監査部による定期的な監査を実施する。
内部監査の結果、当社およびグループ会社に損失リスクを把握した場合には、取締役、監査役、その他担当部署に報告され、直ちに適切な対処を実施する。
- (7) 当社は、内部統制基本規程を定め、財務報告に係る適正性と信頼性を確保するための体制を整備する。
- (8) 当社は、監査役会設置会社として、本基本方針6以下に定める監査体制を整備する。監査役は、同体制により、当社およびグループ会社の内部統制システムの整備・運用状況を定期的に監査する。

2. 職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- (1) 当社は、「大気社行動規範」を定め、法令順守意識の全取締役および従業員への浸透とコンプライアンス体制整備を推進する。代表取締役社長を委員長とするコンプライアンス委員会において、事業全般のコンプライアンス上の課題の検討、対応および順守状況の検証を行う。
- (2) 当社は、内部通報制度として、コンプライアンス部を通報先とする内部通報窓口および独立した社外の弁護士を通報先とする外部通報窓口を整備する。当社およびグループ会社において法令違反等のリスクを把握した場合には、直ちに適切な対処を実施する。
- (3) 重大な事象の兆候が認められた場合は、全役員、コンプライアンス部長および内部監査部長により構成される全社コンプライアンス委員会を速やかに招集し、これに対処する。
- (4) 当社は、反社会的勢力の当社の業務への関与を拒絶し、あらゆる要求を拒否し、当社およびグループ会社の取締役および従業員が関係を持つことを禁止し、これらを徹底して排除する。

3. リスク管理に関する体制

(平時対応)

- (1) 当社は、リスクマネジメント規程を定め、リスクマネジメント委員会において当社および当社グループのリスクを一元的に把握し、効果的かつ効率的なリスク管理を実施する。
- (2) リスクマネジメント委員会で把握したリスクに基づき、所管部署は、具体的な対応策を立案、実行する。進捗および結果は、リスクマネジメント委員会を通じ、取締役会へ報告される。

(有事対応)

- (3) 顕在化したリスク（以下、危機という。）への対応と管理を目的として、危機管理委員会を設置する。危機発生時は、危機管理の基本方針に則り、危機管理委員会の下、危機対策チームまたは危機対策本部を設置し対応する。また、その復旧計画にあたる事業継続計画を整備する。

4. 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)職務の執行に係る情報・文書の取扱いは、情報セキュリティ規程、文書管理規程をはじめとする社内規程等に従い、適切に保存および管理（廃棄を含む。）する。
- (2)当社は、法令および東証の開示基準等に従い、企業活動に関する情報を適時・適切に開示するための体制を整備する。

5. 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)取締役会は、取締役会規則、稟議規程等その他関連する社内規程に基づき、重要事項について決議し、モニタリングする。付議事項については、事前に十分な資料を配付し、十分な審議の時間を確保する。また、取締役会への付議基準については、適宜、確認・見直しを行う。
- (2)執行役員制度により、企業経営と業務執行機能の責任と権限を明確化し、取締役会の活性化と意思決定の迅速化を図る。
- (3)業務執行取締役を主なメンバーとして構成する経営会議は、取締役会より委任された当社および当社グループの経営課題および事案について、十分な審議を行い、迅速な決定を行う。
- (4)企業理念を基軸に、全社方針検討会を経て、各本部および各事業部において適正な年度方針および年度目標の設定を行い、目標達成のために活動する。

6. 監査役への報告等に関する体制

- (1)取締役および従業員は、以下の事実があることを発見した場合には、直ちに監査役に報告する。
 - ア 当社およびグループ会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実
 - イ 当社およびグループ会社の業務執行に関する重大な法令もしくは社内ルール違反
 - ウ 取締役および従業員の法令・定款違反行為またはこれらの行為を行うおそれのある事実
- (2)関係会社管理規程に基づき、グループ会社より報告を受けた当社の所管部門責任者は、必要に応じ、監査役が出席する会議体においてまたは適宜、監査役へ報告する。
- (3)内部監査部は、内部監査計画および監査結果について監査役に定期的に報告する。
- (4)コンプライアンス部は、内部通報制度の運用状況および報告・相談事項について定期的に監査役に報告する。
- (5)監査役は社内稟議書および重要な会議の議事録等について、いつでも閲覧できるものとする。
- (6)コンプライアンス部は、監査役会の要請に基づき、報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを監視、監督する。

7. 監査役が監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1)監査役は取締役会に出席する他、経営会議その他の重要な会議に出席し、意見を述べるができるものとする。
- (2)取締役および従業員は、いつでも監査役の求めに応じて、業務執行に関する事項の説明を行う。
- (3)代表取締役、管理本部長および内部監査部長は、監査役監査の環境整備等について、監査役

との十分な協議、検討の機会を設け、監査役監査の実効性確保に努める。

- (4) 監査役は、監査役監査の実効性を確保するため、監査体制の整備等についての要請を行うことができる。
- (5) 当社は、監査役の下に監査役室を設置し、監査役の職務を補助する従業員を配置する。
- (6) 当該従業員の任免・異動・人事評価に関しては、監査役の同意を必要とするものとし、当該従業員の取締役からの独立性および当該従業員に対する指示の実効性を確保する。
- (7) 監査役は、監査役会規則の定めに基づき、職務の執行について生ずる費用の前払または償還を求めることができる。

以 上

2006年5月9日制定
2007年5月11日改定
2008年3月27日改定
2009年3月25日改定
2010年3月24日改定
2012年3月29日改定
2013年3月26日改定
2015年4月24日改定
2018年4月2日改定
2022年4月1日改定