

2022年10月26日

各位

会社名 株式会社ソフィアホールディングス
代表者名 代表取締役社長 飯塚秀毅
(コード番号 6942 東証スタンダード)
問い合わせ先 取締役兼 経営企画室長 中島由彦
(TEL: 045-548-6205)

内部統制システムに関する基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、2022年10月26日開催の取締役会において、「内部統制システムに関する基本方針」を一部改定し、下記のとおりとすることを決議いたしましたので、お知らせいたします。なお、変更箇所は下線を付しております。

記

○内部統制システムに関する基本方針

当社は、企業理念において「ソフィアグループは、たえずお客様のニーズを先取りし、先進的なITサービスによる新しい価値の創造を通して、社会貢献する事を目指します。」と定め、役職員が法令・定款及び社会規範を遵守した行動をとるための行動規範とすること、また、その精神を代表取締役が繰り返し役職員に伝えることによって、法令遵守があらゆる企業活動の前提となることを徹底することとしており、内部監査室は、各部門の業務が法令及び定款並びに社内規程に適合して行われていることを監査において確認するものとしております。

また、上記企業理念の他、当社の業務の適正を確保するための体制の整備及び運用に関する基本的な考え方として、「経営の透明性が求められるなかにあつて、経営環境の変化に迅速かつ適切に対応できる組織体制でありながら、同時にリスク管理及び牽制の働く組織体制を構築し、維持することを目指す」と定めております。

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) 取締役及び使用人に対して、当社グループの一員として必要な知識及び倫理観の醸成を図るべく、コンプライアンス教育を実施する。
- (2) コンプライアンス違反行為等について、取締役及び使用人が相談・通報を行える内部通報制度を整備する。
- (3) 内部通報制度の利用者は、その利用においていかなる不利益も受けないものとする。
- (4) 社会的秩序や企業の健全な活動に脅威を与える反社会的勢力にたいしては毅然とした態度を貫き、一切の関わりを持たないものとする。

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

- (1) 法令及び文書管理規程に従い、当社取締役会の記録及びその他決裁書等、当社取締役の職務執行に係る重要な情報を適切に保存しかつ管理する。
- (2) 当社取締役の職務執行に必要な文書等については、取締役及び監査役が常時閲覧できるものとする。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 経営上の重大なリスクへの対応方針その他リスク管理の観点から重要な事項については、経営会議において十分な審議を行うほか、特に重要なものについては取締役会において報告する。
- (2) グループ会社において重大なリスクが顕在化したときには対策本部を設置し、被害を最小限に抑制するための適切な措置を講ずる。
- (3) 事業部門及び管理部門は、その担当事業に関するリスクの把握に努め、優先的に対応すべきリスクを選定し、適切にリスク管理を実施する。
- (4) 当社経営管理部は、事業部門及び管理部門が実施するリスク管理が体系的かつ効果的に実施されるよう必要な支援、調整を行う。
- (5) 当社取締役会は、リスク管理に関する重要な事項を審議するとともに、グループのリスク管理の実施について監督する。

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) 当社取締役会は、法令及び取締役会規程で定められた事項やその他経営に関する重要事項を決定するとともに、取締役の業務執行状況を監督する。
- (2) 取締役会は、原則として3ヶ月以内に1回開催するほか、必要に応じて臨時に開催し機動的な意思決定を行う。
- (3) 当社は、迅速で効率性の高い企業経営を実現するために執行役員制度を導入する。

5. 財務報告の信頼性・適正性を確保するための体制

- (1) 財務報告に係る内部統制については、金融商品取引法その他適用のある法令に基づき評価等を行う。
- (2) 当社及びグループ会社は、業務の執行にあたり職務分離による牽制等を実施し、財務報告の適正性の確保に努める。

6. グループ会社における業務の適正を確保するための体制

- (1) 当社は、グループ会社における経営の健全性及び効率性の向上を図るため、取締役及び監査役をグループ会社に必要に応じて派遣するとともに、当社内に主管部門を設け、子会社の事業運営に関する重要な事項について子会社から随時に報告を受けるほか、当社主催で経営会議及びグループ役員会を定期的に開催してグループ会社の役職員を招聘して協議する。
- (2) 監査役は、往査を含め子会社の監査を行うとともに、グループ会社における業務の適正を確保のため、監査に関して子会社の監査役と意見交換等を行い、連携を図る。
- (3) 当社の内部監査室は、グループ会社の監査を実施し、子会社等が当社に準拠して構築する内部統制

及びその適正な運用状況について監督する。

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には、取締役は監査役職務補助使用人を配置する。

8. 監査役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

当該使用人は、監査役職務補助者業務を遂行するにあたり取締役の命令を受けないものとし、その任免、専任・兼任の別、異動、人事考課、懲戒に関しては、事前に監査役会の同意を要することとし、当該使用人の独立性及び当該使用人に対する監査役の指示の実効性を確保する。

9. 取締役及び使用人の監査役への報告に関する体制

- (1) 取締役及び使用人は、当社の業務又は業績に与える重要な事項について監査役に適宜報告する。
- (2) 監査役は、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ものとする。

10. その他監査役職務の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、重要な意思決定プロセスや業務の執行状況を把握するため、取締役会その他重要な会議に出席するとともに、稟議書類等業務執行に関わる重要な文書を閲覧し、取締役及び使用人に説明を求めることができるものとする。
- (2) 監査役は、監査役会規則及び監査役監査基準書に基づき監査の実効性を確保するとともに、代表取締役と定期的な会合を持ち、会計監査人及び内部監査人と緊密な連携を図りながら監査業務の達成を図るものとする。

11. 監査役へ報告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確保するための体制

監査役に対しての報告、又は監査役監査に対して対応・協力した者が、当該報告又は対応・協力を行ったことを理由として不利な取扱いを禁止するとともに、子会社においてもその徹底を図るものとする。

12. 監査役職務の執行について生じる費用又は債務の処理に関わる方針に関する事項

監査役がその職務の執行につき、費用の前払い等を請求したときは、請求に係る費用又は債務が当該監査役職務の執行に必要なことを証明した場合を除き、当社はこれを拒むことはできないものとする。

以上