



平成 23 年 10 月 28 日

各 位

東京都杉並区西荻北二丁目 1 番 11 号
株式会社三栄建築設計
代表取締役社長 小 池 信 三

(コード番号:3228 東証・名証 第二部)

問合せ先： 取締役管理部長 吉川 和男

電話番号： 03 - 3395 - 3587 (代表)

内部統制システムの整備に関する基本方針の一部改訂のお知らせ

当社は、平成 23 年 10 月 28 日開催の取締役会において、下記のとおり「内部統制システムの整備に関する基本方針」の一部改訂を決議いたしましたので、お知らせいたします。

なお、改訂箇所は下線で示しております。

記

(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**

コンプライアンス規程、取締役会規程（別表：株主総会・取締役会決議事項）、監査役会規程、組織規程、業務分掌規程、職務権限規程（その別表）等により明確化しております。また、企業としての社会的信頼に応え、企業倫理・法令遵守の基本姿勢を明確にするために、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及びリスク管理委員会を設置し、コンプライアンス及び経営上の重要なリスク管理の周知徹底を図っております。

取締役会には監査役 4 名が、管理職会議には常勤監査役が常時出席し、取締役の業務執行を常に監視できる体制を整えております。

監査役監査規程に基づいて、監査役は監査を適宜行っております。また、内部監査規程により内部監査を行っている内部監査室とも連携し、監査の実効性の向上に努めております。

(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事項

管理部を総括管理担当部署として、文書管理規程及び別表(保存年限)に基づき記録・保存しております。例えば、帳簿・計算書類等は管理部、株主総会・取締役会等重要な議事録等は社長室が記録・保管しております。

インサイダー取引防止規程の下に、管理部が情報管理を行っております。

書類の保存については、管理部が定期的に社内調査を行いますが、監査役、内部監査室も適宜チェックしております。

(3) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

情報のリスク管理については、前述(2)のとおり行っております。

投資・プロジェクト等(借入金を含む)のリスク管理は、管理部で「リスク管理表」を毎月作成し、管理部長が取締役会で報告しております。

社員等に対しては、各事業部署で業務マニュアルを作成し、社内研修を行っております。

当社業務に係る経営上の重要なリスクの発生時に適切かつ迅速な対応を行い、損害を最小限に抑えられるようにするために、代表取締役社長を委員長とするリスク管理委員会を設置し、リスクの発生防止とリスクの軽減に努めております。

(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

社長室(事務局)にて、中長期経営計画を策定し、取締役会で決定しております。予算管理規程の下で策定された数値予算の達成に向けて、各組織で具体的な施策を定め、活動しております。また、管理職会議でその結果をレビューし、改善策を考えながら予算達成に努めております。

組織規程、業務分掌規程、職務権限規程、稟議規程(稟議制度)による決裁権限の明確化・迅速化と決裁に係る関係部署への情報伝達の徹底を図っております。

ITを活用し、社内での情報伝達を効率的に行っております。

(5) 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、親会社及び子会社はございませんので、該当事項はありません。

(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

監査役から職務の補助を求められた場合は、管理部が監査役の職務を補佐していません。

(7) 前号の使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役から職務の補助を求められた使用人は、業務遂行にあたり、監査役の指示のみに従うものとし、取締役等の指揮・監督は受けないこととしております。

また、かかる使用人の任命、異動等の人事権の決定には、監査役の同意を得ることとしております。

(8) 取締役及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

取締役及び使用人は、次の事項が生じた場合には、遅滞なく常勤監査役を通じて監査役会に報告する体制を取っております。

経営に関する重要な事項

会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事項

法令・定款違反事項

毎月の決算等重要な財務・経理情報に関する事項

内部監査室による監査に関する事項

上記のほか、監査役がその職務執行上報告を受ける必要があると判断した事項

(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

重要な会議以外の臨時的な社内会議等について会議スケジュールが伝達され、議事録の送付が行われております。

監査役より要請された資料等は、各部署で適宜対応し、提供しております。会計監査においては、毎月管理部で必要な帳簿関係書類を閲覧しております。

内部監査室と連携し、適宜社内監査を実施しております。

会計監査人との意見交換、監査役協会への参加等も行っております。

(10) 財務報告の適正性を確保するための体制

当社は、代表取締役社長の下、内部監査室が金融商品取引法及び金融庁が定める評価・監査の基準並びに実施基準に沿った内部統制システムの整備及び適切な運用を図っております。

また、その仕組みが適正に機能することを継続的に評価し必要な是正を行い、財務報告の適正性の確保に努めております。

(11) 反社会的勢力排除に向けた体制の整備

当社は、反社会的勢力排除に向け、市民社会の秩序や安全に脅威を与える勢力・団体には法令に基づき毅然として対処することとしております。その旨を「コンプライアンス規程」に定め、反社会的勢力と一切の関係を遮断するとともに、これらの活動を助長するような行為は一切行わないこととしております。また、「反社会的勢力対応規程」並びに「反社会的勢力対応細則」を基に、反社会的勢力との取引の排除を社員全員に徹底しております。

反社会的勢力から接触を受けた時には、管理部総務課を対応部署とし、関連部署と協議のうえ、直ちに警察・暴力追放運動推進都民センター等しかるべき外部の専門機関に情報を提供するとともに、暴力的な要求や不当な要求に対しては警察及び弁護士を含めた法律専門家等と連携を図り、組織的に対処します。

以上