

# 内部統制システム整備基本方針

版数 4.2 版

制定日：2006年5月18日

最終改訂日：2017年6月30日

株式会社インテリジェントウェイブ

(改訂履歴)

版	制定／改訂日	実施日	制定／改訂内容
1.0 版	2008 年 6 月 25 日	2008 年 7 月 1 日	平成 18 年 5 月 18 日取締役会の決議内容を基本方針として制定
2.0 版	2010 年 8 月 25 日	同日	事業年度誓約書の記述及びDNPの連結子会社として整合性を合わせて改訂
3.0 版	2011 年 6 月 22 日	2011 年 7 月 1 日	平成 23 年 7 月 1 日付組織変更に伴い部署名及び職位名を改訂、反社会的勢力排除に関する基本方針を追加
3.1 版	2012 年 7 月 25 日	2012 年 7 月 1 日	平成 24 年 7 月 1 日付組織変更に伴い部署名を改訂
3.2 版	2013 年 8 月 28 日	2013 年 9 月 1 日	記載表現見直しによる改訂
4.0 版	2015 年 6 月 24 日	2015 年 6 月 1 日	会社法改正に伴う改訂
4.1 版	2016 年 8 月 3 日	2016 年 7 月 1 日	平成 28 年 7 月 1 日付組織変更に伴い部署名を改訂
4.2 版	2017 年 6 月 30 日	2017 年 7 月 1 日	平成 29 年 7 月 1 日付組織変更に伴い部署名を改訂

## 内部統制システム整備基本方針

当社は、平成18年5月18日の取締役会で、会社法（第362条第4項第6号）及び会社法施行規則（第100条）に基づく、当社及び当社の子会社を含むグループの業務の適正を確保するための体制（内部統制システム）を整備し、適切に運用することを当社の基本方針として決議し、平成19年9月27日開催の株主総会にご報告をいたしました。

平成20年6月25日の取締役会におきまして、基本方針の社内周知を徹底する目的で、下記のとおり「内部統制システム整備基本方針」として取り纏め、ホームページ及び社内掲示板に掲載し、全社員向けに社内メールで発信して、周知を図ってまいりました。

その後、大日本印刷株式会社（以下、DNPとします。）の連結子会社になったことに伴う改訂や、反社会的勢力排除のための基本方針の追加等に関する改訂、会社法改正に伴う改訂を重ねた結果、当社の「内部統制システム整備基本方針」を次のとおり定めております。

### 1. 当社の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

当社の取締役及び使用人が、法令及び定款を遵守し、社会的責任並びに企業倫理の確立に努めるため、「コンプライアンス基本方針」及び「企業行動基準」を定める。

また、コンプライアンス体制の維持、向上のために、「コンプライアンス・マニュアル」を整備して、社内研修等の教材に活用し、周知徹底を図る。

更に、事業年度初めには、全役員及び社員から「事業年度誓約書」の提出を求め、コンプライアンス意識の向上に努める。

反社会的勢力に対しては、毅然とした態度で臨み、必要に応じて警察及び顧問弁護士等の外部専門機関に通報し、連携することで、これら反社会的勢力との関係を一切遮断する。

監査部は「内部監査規程」に従い、法令、定款及び社内諸規程を遵守して、社内業務が実施されているかを定期的に確認し、社長に報告する。

### 2. 当社の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

当社の取締役の職務の執行に係る情報及びその他の重要な情報については、法令に準拠した「文書管理規程」を始めとする社内諸規程に基づき、電磁的記録を含む文書の作成、保存、管理及び廃棄等の取扱いを明確にするとともに、必要に

応じて取締役、監査役、会計監査人等が閲覧可能な状態を維持する。

### 3. 当社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制

当社は、当社及びグループ会社の事業活動の全般に係わる様々なリスク、又は不測の事態が発生した場合の損害、影響等を最小限にとどめるため、リスク管理の基本方針、リスク管理に係る組織・体制の構築及び規程、ガイドライン等の制定を行い、それに基づく体制を整える。

### 4. 当社の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

当社は、定例取締役会を毎月開催し、また必要に応じて臨時取締役会を開催して、経営上の重要事項の意思決定並びに各取締役の業務執行状況を監督するとともに、各取締役間の意思疎通を図り、職務遂行の効率化を確保する。

また、取締役会には、取締役会で業務執行を委任された業務部門責任者を適宜同席させ、担当業務の執行状況の報告を受ける。

取締役会の他では、毎月取締役、監査役、各取締役に指名された幹部社員が出席する、経営上重要な会議と位置付けた経営戦略会議を開催し、迅速かつ的確で効率的な意思決定による職務執行を行う。

### 5. 当社並びにその親会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、親会社であるDNPが定める「DNPグループ・コンプライアンス管理基本規程」に準拠し、DNPグループにおける一員としての業務の適正を確保する。

また、当社の子会社及び関連会社に対しては、当社にて「関係会社管理規程」をはじめ諸規程を整備し、その方針・規程に従い、グループ各社の自主性を尊重しつつ、当社グループとして透明性のある適切な経営管理を行う。更に、子会社に対しては、業務の適正を確保すべく、次に掲げる①～④の体制を構築する。

- ①当社の取締役は、子会社社長との定期的な会議や、子会社取締役会その他重要な会議に適宜出席することを通じて、子会社職務の執行に係る事項の報告を受ける。
- また、子会社管理業務を管掌する当社経営管理本部経理部は、子会社各部門から

職務の執行に係る報告を受ける。

- ②子会社においても当社のリスク管理規程を準用し、子会社が行う事業活動上のリスクを子会社でも独自に管理する体制を整備する。
- ③当社の役員又は使用人が子会社取締役等を兼任し、当社が間接的に子会社経営に関与することにより、グループの経営方針に基づいた子会社業務を推進するとともに、子会社の職務の執行の効率化も確保する。
- ④当社グループ全体で遵守すべき「企業行動基準」「コンプライアンス基本方針」を子会社においても順守させ、法令及び定款に適合する体制を確保する。また、当社の監査部は、「内部監査規程」に従い、適正な監査を確保する体制を整備し、子会社業務に対しても実施・点検・評価・改善を指導する。

6. 当社の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、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項及び当該使用人への監査役の指示の実行性の確保に関する事項

監査役がその職務を補助すべき使用人を求めた場合には、その要請に応じて、適切な人材を配置する。

監査役より必要な命令を受けて業務を行う使用人は、当該業務に関しては、取締役からの独立性を確保し、当該使用人の人事異動、人事考課及び懲戒処分等は、事前に監査役会の同意を得る。

また、監査役の指示の実効性を確保するために、監査役から指示命令があった場合にはこれを最優先に取り扱い、監査役監査に必要な情報を収集し、監査役へ業務執行状況を適切に報告する。

7. 当社の取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制並びに当社の子会社の取締役、監査役、使用人の当社の監査役への報告に関する体制

当社及び当社子会社の取締役、監査役及び使用人は、会社に著しい損害を及ぼすおそれがある事実を発見した時、又は、職務執行に関して不正行為、法令、定款に違反する重大な事実、その他コンプライアンス上重要な事項について速やかに当社監査役に報告する。

なお、報告した者に対しては、内部通報者の保護に関する規程に準じた保護と秘密

保持に最大限の配慮をする。

8. 当社の監査役の職務の遂行について生ずる費用の前払い又は償還の手続きその他の職務遂行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項

当社の監査役がその職務の執行について費用の前払等を請求した場合は、監査役の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、会社は速やかにその請求に応じる。

9. その他当社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

当社の監査役は、取締役会、経営戦略会議、その他重要な会議に出席し、必要な助言又は勧告を行う。

また、稟議書、報告書等を閲覧し、会社経営全般の状況を把握し、必要に応じて、代表取締役社長、会計監査人との意思疎通を図り、定期的に意見交換を行い、監査部とも連携し、監査の実効性を高める。

以 上