

平成 21 年 11 月 9 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 名証セントレックス)
問合せ先: 取締役管理部長 吉川 和男
電話番号: 03-3395-3591

内部統制システムの整備に関する基本方針の一部改定のお知らせ

当社は、平成 21 年 11 月 9 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」の一部改定を決議いたしましたので、お知らせいたします。

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
 - ① コンプライアンス規程、取締役会規程（附表：株主総会・取締役会決議承認事項）、監査役会規程、組織規程、業務分掌規程、職務権限規程（その附表）等をつくり、社内に徹底を図っております。
 - ② 会議（取締役会、管理職会等）に監査役が出席し、常的監査を行っております。また、毎月 1 回月次決算のチェックを行っております。
 - ③ 監査役監査規程の下に監査役は、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
 - ① 文書管理規程及び細則（保存年限）に基づき記録・保存し、管理部を総括管理担当部署としております。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や株式取扱規程に基づく書類等は経営企画室が記録・保管しております。

- ② インサイダー取引防止規程の下に、管理部が情報セキュリティによる情報管理を行っております。
- ③ 書類の保存については、管理部が定期的に社内調査を行っておりますが、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

- ① 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。
- ② 投資・プロジェクト等（借入金を含む）のリスク管理は、管理部長が「リスク管理表」を毎月作成し、取締役会で報告しております。
- ③ 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。

(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 経営企画室（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。決定された毎年の経営目標と予算管理規程の下で策定された数値目標の達成に向けて、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目標達成に努めております。
- ② 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。
- ③ 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体制

監査役から職務の補助を求められた場合は、内部監査室が監査役の職務を補佐しております。

(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

取締役会、管理職会議その他の重要な社内会議には、監査役は必ず出席しており、意思の疎通ができております。

(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 重要な会議以外の臨時的な社内会議でも、経営企画室を通じ会議スケジュールが伝達され、かつ、議事録も送付されております。

② 監査役より要請された資料等は、経営企画室で適宜対応し、提供しております。会計監査も毎月管理部で必要な帳簿関係書類を閲覧しております。

③ 内部監査室と連携し、適宜社内監査を実施しております。

④ 監査法人との意見交換、監査役協会への参加等も行っております。

以上