

内部統制システムに関する基本方針

当社の内部統制システムに関する基本方針を次のとおりとする。当社は、この基本方針に基づく内部統制システムの整備・運用状況を評価し、必要な改善措置を絶えず講じるほか、この基本方針についても、経営環境の変化等に対応して見直しを行い、実効性のある内部統制システムの整備・運用に努める。

I. 取締役および使用人の業務執行が法令および定款に適合することその他業務の適正を確保するための体制

1. 取締役・使用人の職務の執行が法令・定款に適合することを確保するための体制

- 1) 当社代表取締役社長は、コンプライアンス担当の取締役を任命し、当該取締役の指揮・監督のもと『プラザクリエイトグループ行動憲章』に基づきコンプライアンス体制の確立・進展に努める。
- 2) 当社グループ取締役および執行役員は、当社グループの事業に適用される法令等を識別し、その要求事項を関係部門・グループ各社に周知徹底することにより、当社グループを横断するコンプライアンス体制の整備および問題点の把握と解決に努める。
- 3) 当社代表取締役社長直属の内部監査室を設け、内部監査室長を監査責任者として当社グループを対象とした内部監査を実施し、その結果を代表取締役社長および常勤監査役ならびに関係部門に適宜報告する。
- 4) 法令違反や不正行為等の発生、またはそのおそれのある状況を発見した場合に、相談や通報を受け付けるグループ内部通報窓口を社内に設置するとともに、通報者に対する不利益な取扱いを禁止する。
- 5) 財務報告の信頼性を確保するため、金融商品取引法その他の関連法令に基づき、有効かつ適切な内部統制の整備および運用する体制の構築に努めるとともに、その体制について適正に機能することを継続的に評価し必要な是正措置をおこなう。
- 6) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力および団体とは、断固として対決するとの基本姿勢を『プラザクリエイトグループ行動憲章』に定め、その周知徹底をはかるとともに、反社会的勢力排除のための仕組みの整備に努める。

2. 取締役の職務の執行に係る情報の保存および管理に関する体制

当社グループの取締役の職務執行に係る情報については、法令および社内規程に基づき、書面または電磁的媒体に記録し、適切に保存管理するとともに、必要に応じて取締役および監査役が閲覧可能な状態を維持する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- 1) 当社グループの事業活動の全般に係るリスクの管理については、当社代表取締役社長を委員長とする CP&RM(コンプライアンス&リスク管理)委員会を設置し、社内規程およびガイドラインに基づきグループ全体のリスク管理ならびにグループ各社の業務執行に係るリスクの管理にあたる。
- 2) 当社グループの部門長は、取締役および執行役員と連携のうえ、自部門において内在するリスクを把握・分析・評価し、適切な対策を実施するとともに、管理状況を監督する。
- 3) 内部監査室長は、定期的にはリスク対策等の状況を検証し、その結果を取締役に報告する。

4. 取締役の職務の執行が効率的におこなわれることを確保するための体制

- 1) 当社は、取締役会を原則として月 1 回開催するとともに、必要に応じて適宜臨時に開催し、法令または定款で定める事項および経営上の重要事項の決定、ならびに各取締役の業務執行状況の監督等をおこなう。当社グループ各社においても、定期的には取締役会を開催し、経営上の重要な項目について意思決定をおこなうとともに、業務執行上の重要課題について報告・検討する。
- 2) 当社グループの取締役、執行役員および常勤監査役で構成する会議体を原則として毎週 1 回開催し、意思決定および業務執行状況の監督が迅速かつ効果的に行われるよう情報の共有に努める。

5. 当社およびその子会社からなる企業集団における業務の適正を確保するための体制

- 1) 当社グループ各社に当社取締役および常勤監査役を配置し、当社グループを管理する。当社グループ取締役は、業務および職務執行等の状況を定期的に当社取締役会に報告する。
- 2) 関係会社管理規程に基づき、グループ各社の経営内容を的確に把握するため、重要な事項については当社取締役会に報告する。
- 3) 当社と整合性のある社内規程類を整備するとともに、当社管理部門がグループ各社の管理機能を補完することで、当社グループ一体となった内部統制環境の構築運用に努める。

II. 監査役監査が実効的におこなわれることを確保するための体制

1. 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、取締役は監査役

会の同意を得て補助使用人を置く。

2. 前項の使用人の取締役からの独立性および監査役の当該使用人に対する実効性確保に関する事項

補助使用人は、監査役または監査役会の指揮命令にしたがい、その職務の遂行にあたる。補助使用人に対する人事異動・人事評価・懲戒処分等については、監査役会の同意を得る。

3. 監査役への報告に関する体制

- 1) 当社は、常勤監査役に対して当社グループにおける稟議決裁書その他の重要書類を回付するとともに、監査役からの要請がある場合は直ちに関係書類・資料等を提出する。
- 2) 当社グループの従業員等は、監査役から業務執行に関する事項について報告を求められたときは、的確かつ速やかに対応する。
- 3) 内部監査室長は、内部監査、内部統制評価、内部通報等の結果、その他当社グループにおけるコンプライアンス上の重要な事項について、遅滞なく常勤監査役に報告する。

4. 監査役に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確保するための体制

当社は、監査役への報告を行った当社グループの従業員等に対し、当該報告をしたことを理由として不利な取り扱いをすることを禁止するとともに、その旨を当社グループの従業員等に周知徹底する。

5. 監査役 of 職務の執行について生ずる費用等の処理に係る方針に関する事項

- 1) 当社は、監査役の通常の業務執行の範囲で生ずる費用に関して、監査計画に基づき予算を計上し、経費支出をおこなう。
- 2) 前号以外で、監査役がその職務執行について当社に対し費用の前払いまたは償還等を請求したときは、当該監査役の職務の執行に必要でないと証明した場合を除き、すみやかに当該費用または債務を処理する。

6. その他監査役の監査が実効的におこなわれることを確保するための体制

- 1) 内部監査室は、各事業年度の内部監査計画について常勤監査役と協議するとともに、内部監査結果等について協議および意見交換するなど、密接な情報交換及び連携をはかる。
- 2) 監査役は、監査の実施にあたり必要と認めるときは、弁護士・公認会計士・税理士・コンサルタントその他の外部専門家を独自に起用することができる。