



平成 18 年 5 月 12 日

各 位

会 社 名 株式会社コマーシャル・アールイー  
代表者名 代表取締役社長 甲斐田 啓二  
( J A S D A Q ・ コード 8 8 6 6 )  
問合せ先 経営企画本部経営企画部長 山田 聡  
( T E L . 0 3 - 5 2 5 5 - 5 4 6 6 )

## 内部統制システム構築の基本方針に関する決議のお知らせ

当社は、平成 18 年 5 月 12 日開催の取締役会において、内部統制システム構築の基本方針に関して、下記のとおり決議いたしましたのでお知らせいたします。

### 記

#### 1. 取締役の職務の執行にかかる情報の保存および管理に関する体制

- ( 1 ) 文書管理規程に従い、取締役の職務執行に係る情報を文書または電磁的媒体（以下、文書等という）に記録し、保存する。取締役および監査役は、文書管理規程により、常時これらの文書等を閲覧できるものとする。
- ( 2 ) 前項各号に定める文書の保管期間および保管場所は、文書管理規程に定めるところによる。
- ( 3 ) 文書管理規程の改定については、総務部長が起案し、取締役会の承認を得るものとする。

#### 2. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- ( 1 ) リスク管理規程を新たに制定し、リスクカテゴリー毎の責任部署を定め、グループ全体のリスクを統括的に管理し、リスク管理体制を明確にするとともに、監査役と内部監査部門が協力して、部署毎のリスク管理の状況を監査し、その結果を定期的に取り締役会および監査役会に報告する。
- ( 2 ) 当社グループの特性上重要度の高いリスクである一定額以上の不動産投資案件については、社長を議長とする投資委員会において、総合的な判断で管理する。
- ( 3 ) 組織横断的リスク状況の監視ならびに全社的対応は総務部がこれを行う。

#### 3. 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

以下の経営管理システムにより、取締役の職務執行の効率化を図る。

取締役、従業員が共有する全社的な目標を定め、この浸透を図るとともに、この目的に基づく 3 年を期間とする中期事業計画を策定する。

取締役会は、中期事業計画に基づき、毎期事業部門毎の業績目標と予算を作成する。設備投資、新規事業等については、原則として、中期事業計画の目標達成への貢献を基準に、その優先順位を決定する。同時に各事業部門への効率的な人的資源の配分を行う。

各本部を担当する取締役は、各本部が実施すべき具体的な施策および権限分配を含めた効率的な業務執行体制を決定する。

前項の決定にあたり、職務分掌規程、職務権限規程および稟議規程との整合性に留意し、必要に応じ取締役会承認のもと上記規程を改定する。

月次の業績は、ITを積極的に活用したシステムにより月次ベースで迅速に管理会計としてデータ化し、担当取締役および取締役会に報告する。

取締役会は、毎月この結果をレビューし、担当取締役に予実の分析を行い、目標未達の場合は、その要因を排除・低減する改善策を報告させる。

前項の議論を踏まえ、各本部を担当する取締役は、各本部が実施すべき具体的な施策および権限分配を含めた効率的な業務執行体制を改善する。

#### 4. 取締役および使用人の職務の執行が法令および定款に適合することを確保するための体制

- (1) 役職員が法令・定款を遵守した行動を取るために、「コンプライアンス・マニュアル」を新設する。
- (2) また、その徹底を図るために、監査法人・弁護士等の外部者をアドバイザーとするコンプライアンス委員会を設け、全社のコンプライアンスの取り組みを横断的に統括し、同委員会を中心に役職員教育等を行う。
- (3) 取締役管理本部長をコンプライアンス担当取締役として任命する。
- (4) 内部監査部門は、コンプライアンス委員会と連携の上、コンプライアンスの状況を監査する。
- (5) 上記活動結果については、定期的に取り締り役会および監査役会に報告されるものとする。

#### 5. 当社およびグループ会社から成る企業集団における業務適正を確保するための体制

当社は、「関係会社管理規程」に基づき、主要な子会社および主要な関連会社に対する適切な経営管理を行っている。また、連結対象子会社については内部監査室が定期的に内部監査を実施するとともに、主要な子会社および主要な関連会社については当社常勤監査役が監査役に就任して監査を行い、業務の適正を確保する体制を整備していく。

#### 6. 監査役がその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対する体制ならびにその使用人の取締役からの独立性に関する事項

現在、監査役の職務を補助すべき使用人はいないが、必要に応じて監査役の業務補助のため監査役スタッフを置くこととし、その人事については取締役と監査役が意見交換を行う。

7. 取締役および使用人が監査役に報告するための体制その他監査役への報告に関する事項

- (1) 取締役および使用人は、会社に著しい損害を及ぼす事実があることを発見したときには、法令に従い監査役に報告する。
- (2) 常勤監査役は、取締役会のほか、重要な意思決定の過程および業務の執行状況を把握するために、経営会議・グループ会議等の重要な会議に出席するとともに、主要な稟議書、重要な契約書等の文書を閲覧し、必要に応じて担当取締役または使用人にその説明を求める。

8. 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

監査役会による各本部担当取締役および重要な使用人からの個別ヒアリングの機会を半期に一度設けるとともに、代表取締役社長、監査法人それぞれの間で定期的に意見交換会を実施する。

以上