



平成 26 年 3 月 4 日

各 位

会 社 名 株式会社アシックス
代表者名 代表取締役社長 C E O 尾 山 基
(コード番号：7936 東証第一部)
問合せ先 取締役常務執行役員 佐野 俊之
TEL. (078) 303-1009

内部統制システム構築の基本方針の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 26 年 3 月 4 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。なお、改定は社内規程の制定等に伴う文言の変更であり、改定後の内容は下記のとおりです。

記

当社は、企業精神である「アシックススピリット」と「アシックス C S R 方針」に則り、会社法および会社法施行規則に基づいて、以下のとおり、当社グループの業務の適正を確保するための体制を整備する。

1. 企業活動の基本方針

当社グループは、「アシックススピリット」に掲げた創業哲学、「健全な身体に、健全な精神があれかしー”Anima Sana In Corpore Sano”」を基本に、ビジョン「Create Quality Lifestyle through Intelligent Sport Technology」スポーツでつちかった知的技術により、質の高いライフスタイルを創造する」の実現に向けて、以下の「アシックスの理念」をもって事業運営を行う。

- ・ スポーツを通して、すべてのお客様に価値ある製品・サービスを提供する
- ・ 私たちを取り巻く環境をまもり、世界の人々とその社会に貢献する
- ・ 健全なサービスによる利益を、アシックスを支えてくださる株主、地域社会、従業員に還元する
- ・ 個人の尊厳を尊重した自由で公正な規律あるアシックスを実現する

2. 取締役・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

当社グループは、上記の基本方針を根底におき、主として遵法活動および企業倫理の観点から企業行動のあり方を、「アシックスCSR方針」に定めるとともに、これを役員および使用人一人ひとりの行動に具体化した「アシックスグローバル行動規範」およびグローバルポリシーを制定し、すべての人々から受け入れられ尊敬される企業行動のための基本とする。

「アシックスCSR方針」、「アシックスグローバル行動規範」およびグローバルポリシーの徹底を図るため、コンプライアンス担当部署を置き、同部署がコンプライアンスへの取り組みを総合的、横断的に統括するとともに、役員および使用人が適正な業務運営にあたるよう補佐し、研修等を通して教育、指導等を行う。

内部監査部門は、社長の直轄組織とし、単独であるいは監査役と連携して、コンプライアンスの状況等を監査し、社長、管理担当取締役および監査役に直接報告を行う。

当社グループを対象とした内部通報ラインを置き、役員および使用人が「アシックスCSR方針」、「アシックスグローバル行動規範」およびグローバルポリシーを逸脱する行為を知ったり、その他コンプライアンスに関する重要な事実を発見した場合の連絡・相談を直接、専用メール、電話、手紙で受け付け、事態の迅速な把握および是正を行う。なお、通報者に対しては不利益な取扱を行わないこととする。

また、当社グループは、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一切の関係をもたない。

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

取締役会は、取締役会が定める業務分掌規程、職務権限規程等において、また、担当業務の委嘱等により、責任者およびその責任、執行手続等を明確に制定し、代表取締役および各業務担当取締役に業務執行を行わせる。

代表取締役および各業務担当取締役は、取締役会において制定された中期経営計画および各事業年度の経営計画に基づき、全社的な目標設定を行うとともに各部門の具体的目標を設定し、月次、半期毎の業績管理を行う。

「取締役会」は、毎月1回定例的に開催し、法定決議事項のほか重要な経営方針、重要な業務執行に関する事項の決定を行うとともに、取締役の業務執行状況の監督等を行う。なお、各取締役の経営責任を明確化し、経営環境の変化に迅速に対応できる経営体制にするため、取締役の任期を1年とする。

取締役会決議事項その他経営に関する重要事項の事前審議を行い、取締役会の機能強化と経営の機動的な意思決定を行うため、役付取締役全員、社長が指定した取締役および常勤監査役ならびに必要に応じ各部門責任者を出席者とする「常務会」を毎月2回定例的に開催する。

また、事業規模拡大とグローバルレベルでの経営環境変化に対応するため、執行役員制度により、経営のスピードアップと業務執行体制の強化を行う。

4. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

取締役会により制定したリスクマネジメント規程により、リスクマネジメント委員会およびリスクマネジメントチームを設置し、定期的なリスクの洗い出し・分析・評価を行い、リスク対応の検討・実施およびリスクの再分析を行う。リスクマネジメント委員会は、グループ全体のリスクを網羅的、総括的に管理する。

取締役会により制定したクライシスマネジメント規程により、当社グループの役員および使用人が危機を認知した際には、同規程に定められた方法および経路で速やかに社長へ報告を行う。社長は、クライシスマネジメント規程にあらかじめ定められた危機レベルに応じて、危機対策本部の設置および危機対策本部長の任命を行う。危機対策本部長は、危機対策方針、コミュニケーション戦略等の決定、対外交渉、公表を統括し、対策・改善策等の実施を指揮する。

内部監査部門は定期的にリスク管理状況を監査する。

5. 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

当社は、法令、社内規程に基づき、業務執行に係る情報、議事録および関連資料、その他の重要な情報・文書等の保存を行う。取締役および監査役は、常時これらの文書を閲覧できる。また、情報管理については、情報管理規程など情報管理に関する社内規程に基づいて行う。

職務権限規程に基づく稟議決裁事項に関しては、申請内容と決裁状況を電子化により可視化し、取締役会ほか決裁権限保有者の決裁の記録を電子データで保存する。

6. 当社ならびにその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

当社グループ各社の業務執行の適正を確保し、グループの総合力の発揮と統制を行うため、当社取締役または担当部門責任者がグループ各社の取締役または監査役に就任することとする。グループ各社の社長は、当社の基準に準拠して各社が定めた職務権限規程に基づき、効率的に業務運営できる権限と責任を有するが、当社が定める個別の重要な事項については当社に報告し、承認を得なければならないこととする。

グループ会社については、各社の経営計画の承認、グローバルレベルでのグループ全般の重要事項の決定と業務執行状況の報告を行うため、「グローバル経営執行会議」を定期的を開催する。

内部監査部門は、当社グループにおける内部監査を行い、当社グループの業務全般についての統制状況等の監査を実施し、社長、管理担当取締役および監査役に直接報告を行う。

また、財務報告の適正性を確保するため、当社グループにおける財務報告に係る内部統制システムの整備、運用状況の定期的・継続的評価、維持向上の仕組みを構築する。

7. 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および当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

監査役の職務を補助すべき使用人は、内部監査部門に所属する使用人とし、監査役は、必要に応じて同部門に所属する使用人に対し監査業務に必要な事項を命令することができることとする。

また、監査役より監査業務に必要な命令を受けて監査業務を行う使用人は、その命令の範囲に属する業務に関して取締役の指揮命令を受けないこととし、当該使用人の人事異動、人事考課および懲戒処分は、監査役会の事前の同意を得るものとする。

8. 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の監査役への報告に関する体制ならびに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

監査役は、取締役会・常務会などの重要会議への出席および経営者との情報交換ならびに稟議書・報告書等の閲覧を通じて、会社経営全般の状況を把握する。また、会計監査人との協議を適宜行うとともに、以下の事項について適宜、取締役または取締役会から報告を受けることとする。

- ・ 取締役・使用人の職務執行に関しての不正行為、法令・定款に違反する等コンプライアンス上の問題
- ・ 会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実
- ・ 重要な情報開示事項
- ・ 内部通報ラインに通報された事実等

以上