



平成 19 年 12 月 11 日

各 位

上場会社名 株式会社リビングコーポレーション
(コード番号：8998 東証マザーズ)
本社所在地 東京都渋谷区道玄坂一丁目 18 番 3 号
代 表 者 代表取締役社長 三 輪 秀 一
取締役管理本部長
問 合 せ 先 兼不動産流動化事業 山 本 敏 充
第 2 本部長
TEL (03) 5456-8500 (代表)

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、本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、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) 取締役会については、「取締役会規程」に基づき、月 1 回の定期的開催を実施し、必要に応じて随時開催することにより、取締役間の意思疎通を図るとともに、代表取締役の業務執行を監督し、法令・定款違反行為を未然に防止します。
 - (2) 取締役会の決議によりコンプライアンス担当役員を定め、経営企画部内にコンプライアンス担当を設置し、コンプライアンス上の課題・問題把握に努めます。
 - (3) 内部監査部門は取締役及び使用人による職務執行を監査し、法令・定款違反行為を未然に防止します。
 - (4) 監査役は、「監査役監査規程」及び監査計画に基づき、取締役の職務執行を監査します。
 - (5) 取締役及び使用人が法令・定款違反行為その他コンプライアンスに関する重要な事実について直接通報をすることができる手段として、内部通報制度を運用します。
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体制
 - (1) 取締役の職務の執行に係わる情報を、文書または電磁的記録（以下、「文書等」という。）に記載または記録し、「文書管理規程」に基づき経営上重要な機密文書として保存し、管理します。
 - (2) 前項の文書等について、取締役、監査役が必要に応じて閲覧できる状態に管理します。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社の業務執行及び経営理念の達成を阻害しうるリスクに対して、そのリスクを把握し、適切に評価して管理するため、リスク管理担当役員を定め、経営企画部内にリスク管理担当を設置し、リスクの軽減等に積極的に取り組むものとします。
- (2) 前項のリスクが顕在化した場合には、直ちにリスク管理担当役員を責任者とする対策本部を設置し、弁護士等の社外専門家の助言を受けて迅速な対応を行い、事態の悪化や損失の拡大を最小限にする体制を構築します。

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) 取締役会の決議に基づく職務執行については、社内規程等に基づき、その責任者及び権限等を定め、効率的且つ円滑な職務の執行が行われる体制を構築します。
- (2) 適切且つ迅速な意思決定を可能とするために情報システムを整備します。
- (3) 原則として毎月1回の定時取締役会のほか、必要に応じて臨時取締役会を開催し、各部門において生じる問題の解決を適時且つ適切に行います。これにより、その担当職務の効率化を図り、全社的な業務の効率化を図ります。
- (4) 取締役会の意思決定の妥当性を高めるため、社外取締役を招聘します。
- (5) 取締役会は、中期経営計画及び各年度予算を策定し、代表取締役以下の取締役は、その達成に向けて職務を遂行し、取締役会にてその進捗、実績報告を行います。

5. 当社及び親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

- (1) 当社のコンプライアンス担当は、コンプライアンス上の課題・問題把握及び業務の適正を確保することを目的として、コンプライアンスについての情報の交換を行うために親会社が開催する会議に参加します。また、当社のコンプライアンス遵守状況について親会社のコンプライアンス担当部門と情報の交換を行います。
- (2) 取締役は、当社において法令・定款違反行為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には、当社の監査役に報告するものとし、報告を受けた監査役は、親会社の監査役に通知するものとします。
- (3) 親会社の監査役及び内部監査部門は、必要に応じて当社の取締役及び使用人による職務執行を監査します。
- (4) 当社の内部監査部門は、親会社の内部監査部門に対し、必要に応じて監査内容を報告します。

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及び当該使用人の取締役からの独立性に関する事項

- (1) 監査役が必要とした場合、代表取締役は監査役の職務を補助する使用人を選任します。
- (2) 監査役の職務を補助すべき使用人の任命・異動・評価等については、取締役と監査役が意見交換を行い決定します。
- (3) 監査役より監査役の職務を補助することの要請を受けた使用人は、その要請に関して取締役の指揮命令を受けないものとします。

7. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制

- (1) 取締役及び使用人は、当社に対して著しい損害を及ぼす事実、経営及び内部監査に関連する重要な事実、重大な法令・定款違反、その他取締役が重要と判断する事実が発生した場合には、速やかに監査役に報告するものとします。また、前述に関わらず監査役は、必要に応じて取締役及び使用人に対して報告を求めることができるものとします。
- (2) 監査役は、重要な意思決定の過程及び業務の執行状況を把握するため、取締役会その他重要な会議に出席し、必要に応じて取締役及び使用人にその説明を求めることができるものとします。

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

- (1) 監査役は、調査を必要とする場合には、内部監査部門等に協力・補助を要請して、監査が効率的に行われる体制を構築します。
- (2) 監査役と代表取締役は、相互の意思疎通を図るために定期的な意見交換を実施します。
- (3) 監査役は、監査の実効性を確保するため、必要に応じて内部監査部門、監査法人及び弁護士等の社外専門家を活用することができるものとします。

以 上