

## 株式会社 JTB コミュニケーションデザイン

### 内部統制システム構築の基本方針

#### 前 文

当社は、JTB グループ経営理念である「地球を舞台に、人々の交流を創造し、平和で心豊かな社会の実現に貢献する」及び、当社経営理念「お客様の想いの先を実現するコミュニケーションを創造し、世界の人と社会の躍動する未来をともに拓きます」を実現するため、会社法及び会社法施行規則に基づき、当社の業務の適正を確保するための体制（以下「内部統制システム」という。）の構築に関する基本方針を以下のとおり定める。

本基本方針に基づく内部統制システムの整備については、社長を最高責任者として実施し、内部統制システムの整備状況の評価を社長直属の組織である内部監査部署が、その評価に基づく必要な改善措置を内部監査部署とは別組織の内部統制所管部署が担うものとする。また、社長を委員長とする「内部統制委員会」が経営環境の変化等に対応し、基本方針について不断の見直しを行い、より実効性の高い内部統制システムの実現を常時統括することで、業務の適正性、有効性及び効率性を確保し、企業価値の維持・向上を図る。

#### 1. 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

取締役の職務の執行に係る情報については、「文書管理規程」に基づき、株主総会議事録、取締役会議事録及びその他取締役を決定者とする重要会議記録を適切かつ確実に検索性の高い状態で保存・管理することとし、10年間は必要に応じて閲覧可能な状態を維持する。

#### 2. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社は、リスクの的確な把握と評価に基づき適切なリスクコントロールを行うこと、被害拡大防止並びに損害及び損失の最小化を可能とする危機管理体制を構築することを目的として、リスクマネジメント体制を確立する。
- (2) リスクマネジメント体制の基礎として、「内部統制委員会」は、「リスクマネジメント規程」を定め、リスクマネジメント活動を円滑、適正に推進する。
- (3) リスク管理は、当社の各部署が日常的に行うほか、「内部統制委員会」において経営リスク全般に関する事項を審議し、当社の管理を行う。「内部統制委員会」は、前項に定める規程に従い、リスクを定期的に分析・評価し、必要に応じリスクマネジメント体制の包括的な見直しを行う。
- (4) 当社の各部署は、重大なリスクを認識したとき、または重大なリスクの顕在化の兆しを認知したときは、速やかに関係部署及びリスクマネジメントを統括する部署にその状況を報告するとともに、特に重要なものについては、取締役及び監査役に報告する。

- (5) 当社内及び当社からグループコーポレートへのリスク情報についての報告ルール及び報告ルートの整備を行い、グループにおけるリスク情報の横断的把握に協力する。
- (6) 重大な危機が発生した場合には、内部統制委員長である社長が「対策本部」を設置し、自ら指揮を執り、迅速かつ適切な対応と早期復旧に努める。
- (7) 情報セキュリティについては、社内文書管理を主管する部署が「情報セキュリティ規程」を定め、情報セキュリティに関する責任体制を明確化するほか、情報セキュリティの維持・向上のための施策を継続的に実施する。
- (8) 当社は、以下のリスクにおける事業の継続を確保するための体制を整備する。
  - ①大規模地震により重大な損失を被るリスク
  - ②基幹 IT システムが正常に機能しないことにより重大な損失を被るリスク
  - ③新型インフルエンザ等の感染症の蔓延により重大な損失を被るリスク
- (9) 監査役及び内部監査部署は、リスクマネジメント体制の実効性について随時監査する。

### 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

- (1) 取締役会は、取締役会規則に基づき四半期に1回以上開催し、付議事項の執行決定を行う。当社の経営方針及び経営戦略に関わる重要事項については、事前に経営会議において議論を行い、その審議を経て取締役会に付議する。
- (1) 取締役会は、取締役会が定める経営機構及び業務分掌に基づき、代表取締役、業務執行取締役が業務の執行を委任するとともに執行役員を選任し、業務執行の責任と権限を与える。
- (3) 代表取締役は、執行責任者として業務執行取締役及び執行役員の職務の執行を統括する。また、業務執行取締役及び執行役員は、担当領域の具体的な目標を決定するとともに効率的な業務執行体制を構築する。

### 4. 取締役及び従業員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) 取締役の職務の執行を監督するため、取締役は、会社の業務執行状況を取締役に報告するとともに、他の取締役の職務執行を相互に監視・監督する。
- (2) 取締役は、取締役会の決定した役割に基づき、法令、定款、取締役会決議及び社内規程等を遵守して、適切に業務を遂行する。
- (3) 役員および従業員は、「JTB グループ行動規範」に基づき、社会的な要請に応える適法かつ公正な事業活動に努める。
- (4) 内部統制委員会が、コンプライアンスに係る「コンプライアンス規程」を定め、担当取締役の所轄下に内部統制担当部署を置き、コンプライアンスに係る全社的な管理を行う。
- (5) 当社は、自らの事業に適用される法令等を識別し、法的要求事項を遵守する基盤を整備するとともに、随時、教育や啓発を行う。
- (6) 当社は、法令違反その他コンプライアンスに関する問題の早期発見とその是正を図るため、外部への委託先へ直接通報できる「JTB グループヘルプライン」及び社内通報窓口を設置し、運用する。
- (7) 監査役は、独立した立場から、内部統制システムの構築・運用状況を含め、取締役の職務執行を監視する。
- (8) 内部監査部署は、内部統制の評価並びに業務の適正性及び有効性について監査する。

- (9) 当社は、「反社会的勢力対応マニュアル」を定め、反社会的勢力との一切の関係遮断、不当要求を拒絶するための体制を整備する。

## 5. 当社及びグループコーポレート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) 当社は、グループコーポレートが当社に対して求める、企業集団における業務の適正を確保するための施策を周知徹底し、実施する。
- (2) 当社は、重要事項についてグループコーポレートに報告し承認を求めるとともに、グループコーポレートと定期的に経営管理情報・危機管理情報の共有を図りながら、業務執行の適正を確保する体制を整備させる。
- (3) 当社は財務報告の適正性を確保するための体制を確立する。
- ① 当社は、計算書類及び財務報告に関する書類その他の情報の信頼性と適正性を確保するために必要な体制を整備し、運用する。
- ② 当社は、前項に定める体制の整備及び運用の状況について、定期的に評価して改善を図る。
- ③ 当社は、財務報告の適正性の確保を目的として、経理業務に係る原則としての「経理規程」を整備するとともにグループコーポレートが連結対象会社を対象に定める基準等を遵守する。

## 6. 監査役がその職務を補助すべき従業員を置くことを求めた場合における当該従業員に関する事項

当社は、監査役の職務を補助するため、監査役の職務を補助すべき従業員を置くものとする。従業員の人数及び人選は、監査役と取締役が協議し決定する。

## 7. 前項記載の従業員の取締役からの独立性に関する事項

当社は、前項記載の監査役の職務を補助すべき従業員を、監査役の指揮命令下に置くものとする。また、人事考課は監査役が行い、人事異動、処遇については監査役の承認を要するものとする。

## 8. 監査役から6項記載の従業員に対する指示の実効性確保に関する事項

監査役の職務を補助すべき従業員に関し、監査役の指揮命令に従う旨を当社の役員及び従業員に周知徹底する。

## 9. 取締役及び従業員から監査役への報告に関する体制

- (1) 当社の取締役及び従業員が監査役に報告をするための体制
- ① 取締役及び執行役員は、その職務の執行状況について、取締役会等の重要会議を通じて監査役に定期的に報告を行うほか、必要の都度、遅滞なく報告する。
- ② 取締役、執行役員及び従業員は、監査役が事業の報告を求めた場合、または監査役が業務および財産の状況を調査する場合は、迅速かつ的確に対応する。
- ③ 代表取締役及び業務執行を担当する取締役は、以下の事項について、発見次第速やかに監査役に対し報告を行う。
- (ア) JTB グループ行動規範への違反でその内容が重大なもの、若しくはグループの信用を大きく低下させ、またはその虞のあるもの
- (イ) 当社の決算及び JTB グループの連結決算に重大な影響を与えるもの、またはその虞のあるもの

の

(ウ) その他 (ア) ~ (イ) に準じる事項

(2) 当社の取締役・監査役等及び従業員またはこれらの者から報告を受けた者がグループコーポレートの監査役に報告をするための体制

- ① 当社の役員及び従業員に、グループコーポレートの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、速やかに適切な報告を行う。
- ② 当社は、各業務の担当部署から必要に応じて監査役に対する報告会を実施し、当社における内部監査、コンプライアンス、リスク管理等の現状を報告する。
- ③ 当社は、法令違反行為や不正行為に関する通報、報告のための「JTB コミュニケーションデザインヘルプライン」を設置し、当社従業員にその存在を周知する。重大な通報に関しては、監査役に報告を行う。

**10. 監査役へ報告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の従業員に対し、当該報告を行ったことを理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を当社従業員に周知徹底する。

**11. 監査役職務の執行について生じる費用の前払または償還の手続きその他の当該職務の執行について生じる費用または債務の処理に係る方針に関する事項**

- (1) 監査役がその職務の執行について、当社に対し費用の前払い等の請求をしたときは、担当部署において審議のうえ、当該請求に係る費用または債務が当該監査役の職務の執行に必要なことを証明した場合を除き、速やかに当該費用または債務を処理する。
- (2) 監査役職務の執行について生じる費用等を支弁するため、担当部署と監査役が協議のうえ、毎年必要な予算措置を講じる。

**12. その他監査役職務の執行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、会計監査人、内部監査部署及びグループ会社の監査役等と、情報・意見交換等を行うための会合を定期的で開催し、緊密な連携を図る。
- (2) 監査役は、取締役職務執行の監査及び監査体制の整備のため、代表取締役との定期的な会合を開催する。
- (3) 監査役は、職務の遂行にあたり必要な場合には、弁護士又は公認会計士等の外部専門家との連携を図る。

(付則)

主管部署：総合企画部管理局

制定日：2016.04.01

改定日：2018.04.01

本基本方針の改廃は、本綱領の改廃は内部統制委員会で協議し、取締役会の決議による。