



2026 年 8 月 31 日

各 位

会社名 株式会社ジーニー
代表者名 代表取締役社長 工藤 智昭
(コード番号：6562 東証グロース)
問合せ先 管理部 部長 佐藤 直樹
(TEL. 03-5909-8177)

「内部統制システム整備の基本方針」一部改定に関するお知らせ

当社は、会社法第 370 条及び当社定款第 25 条（取締役会決議の省略）に基づく 2026 年 8 月 31 日付の取締役会の書面決議により、「内部統制システム整備の基本方針」を下記のとおり改定することを決議いたしましたので、お知らせいたします。

記

<主な改定内容>

当社の事業実態に合わせたリスク管理体制の強化、及びグループ管理体制の厳格化に伴う改定なお、変更箇所は下線で示しております。

<改定後の内部統制システム整備の基本方針>

i) 取締役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) 当社では、取締役及び使用人（以下、「役職員」という。）が、コンプライアンス意識をもって、法令、定款、社内規程等に則った職務執行を行うこととしております。
- (2) 市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては、弁護士や警察等とも連携して、毅然とした姿勢で組織的に対応することとしております。
- (3) 取締役会は、法令諸規則に基づく適法性及び経営判断に基づく妥当性を満たすよう、業務執行の決定と取締役の職務の執行の監督を行うこととしております。
- (4) 監査役は、法令が定める権限を行使し、取締役の職務の執行を監査することとしております。
- (5) 社内外の通報窓口（常勤監査役及び社外弁護士）につながるホットラインを備え、相談や通報の仕組み（内部通報制度）を構築することとしております。
- (6) 役職員の法令違反については、就業規則等に基づき、処罰の対象とすることとしております。

ii) 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

文書管理規程及び機密文書管理規程を定め、重要な会議体の議事録等、取締役の職務の執行に係る情報を含む重要文書（電磁的記録を含む）は、当該規程等の定めるところに従い、適切に保存、管理することとしております。また、財務情報及び非財務情報の適正かつ適時な開示を行うための体制を整備するとともに、コンプライアンス上の重大な問題が発生した場合には、速やかに事実関係を調査し再発防止策を策定するプロセスを運用することとしております。

iii) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 取締役は、当社の事業に伴う様々なリスクを把握し、統合的にリスク管理を行うことの重要性を認識した上で、諸リスクの把握、評価及び管理に努めることとしております。これには、法令等の趣旨に照らして不適切な行為が企業価値を毀損するリスク（コンダクトリスク）の防止を含み、リスクの兆候段階から継続的にモニタリングを行う体制の構築に努めることとしております。
- (2) リスク管理規程を定め、当社の経営理念、経営方針を侵害する様々な事象に対して、組織的に対応することとしております。
- (3) 災害、事故、システム障害等の不測の事態に備え、事業継続計画を策定することとしております。

- (4) 高度な会計的・法的判断を伴う取引、及び経営に重大な影響を及ぼす事案については、契約締結や実行前の早期段階から、監査役及び会計監査人等の外部専門家と事前協議を行うプロセスを整備し、事後的な見解相違やリスクの顕在化を未然に防止することとしております。
- (5) 当社の事業特性を踏まえ、外部からのサイバー攻撃、クラウドインフラ等の不正利用、情報漏洩等を重大なリスクと認識し、技術的対策及び監視・初動対応の体制を構築することとしております。
- (6) 当社は、本基本方針に基づく内部統制システムについて、具体的な確認項目を策定してその運用状況を定期的に評価し、取締役会に報告・改善を図ることで、継続的な実効性の向上に努めることとしております。

iv) 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、定款及び取締役会規程に基づき運営し、月次で定時開催し、又は必要に応じて随時開催することとしております。
- (2) 取締役は、緊密に意見交換を行い、情報共有を図ることにより、効率的、機動的かつ迅速に職務を執行することとしております。
- (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に、組織規程、業務分掌規程及び稟議規程を制定することとしております。
- (4) 迅速な意思決定を図るため、執行役員規程に従って執行役員制度を導入し、一定分野の業務を執行する権限と責任を執行役員へ委譲することとしております。
- (5) 職務権限規程等に定める決裁プロセスを厳格に運用するとともに、重要な会議体の運営においては、規定された客観的資料・データの提出を必須とし、要件を満たさない上程を却下する等の牽制機能を確保することで、会議体の形骸化及び権限の逸脱・専行を防止することとしております。

v) 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) 職務権限規程を定め、各職位の責任と権限を明確化し、各部門における執行の体制を確立することとしております。
- (2) 必要となる各種の決裁制度、社内規程及びマニュアル等を備え、これを周知し、運営することとしております。

vi) 当社及び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

- (1) 子会社の取締役等の職務の執行に係る事項の当社への報告に関する体制として、子会社の事業内容や規模に応じて主管部署を定め、当社の事前承認・報告事項を明確に規定し、定期的な営業報告等を求めることとしております。
- (2) 子会社の損失の危険の管理に関する規程その他の体制として、当社のリスク管理規程の対象にグループ会社を含め、グループ全体のリスクを統合的に管理・モニタリングする体制を構築することとしております。
- (3) 子会社の取締役等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として、グループ管理に関する規程等を整備し、グループ全体の経営効率の向上を図るものとしております。
- (4) 子会社の取締役等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として、原則として当社より取締役や監査役等を派遣し、グループ全体の業務の適正を現場主導で確保するとともに、当社の内部監査部門による子会社監査を実施することとしております。

vii) 監査役の職務を補助すべき使用人に関する事項

- (1) 監査役は、監査を補助する使用人（以下、「監査役補助者」という。）を置くことを求めた場合、取締役会は適切な人員を監査役補助者として配置することとしております。
- (2) 監査役補助者は、その補助業務に関して監査役の指揮命令に専ら従うものとし、取締役及びその他の役職員の指揮命令を受けないものとしております。
- (3) 監査役補助者の人事異動、人事評価及び懲戒処分については、監査役会の事前の同意を必要とすることとしております。

viii) 当社の役職員及び子会社の取締役、監査役、使用人等又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告するための体制及び報告をした者が不利益な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 当社の役職員及び子会社の取締役、監査役、使用人等（又はこれらの者から報告を受けた者）は、法令に基づき、監査役への報告が求められる事項（法令若しくは定款に違反する事実又は会社若しくは企業集団に著しい損害を及ぼすおそれのある事実等）その他監査役の監査に重要な影響を及ぼす事項について、遅滞なく監査役に報告することとしております。
 - (2) グループ会社の役職員は、当社の監査役の求めに応じ、速やかに業務執行の状況等を報告することとしております。
 - (3) 当社及びグループ会社は、監査役に対して報告を行った者に対し、当該報告をしたことを理由としていかなる不利益な取扱いも行わないこととしております。
- ix) 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) 監査役及び監査役会は、定期的に代表取締役社長と意見交換を行うこととしております。また、必要に応じて当社の取締役及び重要な使用人からヒアリングを行うこととしております。さらに、監査役は、取締役会に加えて経営会議その他の重要な会議に出席し意見を述べることもできるものとし、重要な会議体の議事録や決裁書類等についていつでも閲覧することができる体制を整備することとしております。
 - (2) 監査役及び監査役会は、定期的に会計監査人と意見交換を行うこととしております。
 - (3) 監査役は、必要に応じて独自に弁護士及び公認会計士その他の専門家の助力を得ることができるとしてしております。
 - (4) 監査役及び監査役会は、定期的に内部監査責任者と意見交換を行い、連携の強化を図ることとしております。
 - (5) 監査役がその職務の執行について生ずる費用の前払い又は償還等を請求したときは、当該費用又は債務が監査役の職務の執行に必要でないと認められた場合を除き、速やかに当該費用又は債務を処理することとしております。

以上