

三井情報コーポレート・ガバナンスおよび内部統制原則

平成19年 4月 1日 制 定

平成31年 4月 1日 最終改訂

三井情報株式会社

序章 三井情報の経営理念と経営目的	3
第一章 コーポレート・ガバナンス原則	4
I. 総則.....	4
1. 目的.....	4
2. 適用範囲.....	4
3. コーポレート・ガバナンスに関する考え方とその枠組み.....	4
II. コーポレート・ガバナンス体制.....	4
1. 取締役会および取締役.....	4
2. 監査役.....	5
3. 会計監査人.....	6
4. 会社の意思決定および業務執行体制.....	6
第二章 内部統制原則	7
I. 総則.....	7
1. 目的.....	7
2. 適用範囲.....	7
3. 内部統制の定義.....	7
II. 内部統制の目的.....	7
1. 業務の有効性と効率性の向上.....	7
2. 会計基準への準拠、および財務報告等の信頼性の確保.....	8
3. 法令・社内ルール等の遵守.....	8
4. 会社資産の保全.....	8
III. 内部統制の構成要素.....	9
1. 統制環境.....	9
2. リスクの評価と対応.....	9
3. 統制活動.....	9
4. 情報と伝達.....	10
5. 監視活動（モニタリング）.....	10
6. IT（情報技術）への対応.....	10
IV. 内部統制に対する役割と責任.....	11
1. 取締役会.....	11
2. 取締役.....	11
3. 監査役.....	11

4. 職位者	11
5. 内部監査部	12
第三章 内部統制システムの枠組み	13
I. 業務の適正を確保するために必要な体制	13
1. 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	13
2. 取締役の職務の執行に係わる情報の保存および管理に関する体制	14
3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制	14
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	14
5. 当社企業集団における業務の適正を確保するための体制	15
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事項、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項、および監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項	16
7. 当社ならびに子会社の取締役およ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	16
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	17
II. 財務報告等の信頼性・適正性を確保するための体制	17
III. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方およびその体制	17
附則	19

序章 三井情報の経営理念と経営目的

1. 三井情報株式会社（以下「当社」という）は、株主、取引先、役職員、更には消費者、地域社会などのステークホルダー（利害関係者）から高い評価を得られる経営を目指し、「三井情報の経営理念」を「三井情報のあり姿」という形で次の通り定めている。

「私たちは、市場や顧客のニーズを捉え、技術力を駆使する事で 新たなビジネスを創出し、顧客への価値提供に絶え間なく挑戦し続ける企業グループを目指します」

2. 当社の経営目的は、当社の役職員全員が「三井情報の経営理念」の下に、すべてのステークホルダーの信頼と期待に応え、企業の社会的責任（Corporate Social Responsibility: CSR）を重視した経営を積極的に推し進め、持続的に企業価値を高めることにある。

当社の役職員一人ひとりには、「三井情報の経営理念」をすべからく共有し、グローバルな企業活動においてそれぞれの力を結集することにより、透明性の高い公正な企業活動を通じ、ICT（Information and Communication Technology）による新価値の創造と社会への貢献を目指す。

3. 当社は、上記の「三井情報の経営理念」に基づく経営目的を達成するため、経営の監督・監査体制の最適化を図り、会社法に基づきその枠組みを定款において定めるとともに、この「三井情報コーポレート・ガバナンスおよび内部統制原則」を制定し、第一章に「コーポレート・ガバナンス原則」として当社のコーポレート・ガバナンス体制とその体制における関係組織の役割と責任を定め、また、第二章および第三章では内部統制システムの考え方および枠組みを定める。以上を以って当社の企業統治の全体像を示す。

第一章 コーポレート・ガバナンス原則

I. 総則

1. 目的

本原則は、当社が「三井情報の経営理念」に基づく経営目的を達成するために構築する経営の監督・監査体制、およびその構成要素の役割と要件を定めることを目的とする。

2. 適用範囲

本原則は、当社のコーポレート・ガバナンスに係わる原則を定めると共に、当社のグループ各社に対し、三井情報グループの連結経営を推進する為の指針を提供する。

3. コーポレート・ガバナンスに関する考え方とその枠組み

- (1) 当社は、「三井情報の経営理念」の下に経営目的を達成するため、「経営の透明性と説明責任」を担保し、「経営の監督と執行の役割分担の明確化」を積極的に推し進め、実効性の高いコーポレート・ガバナンス体制を実現する。
- (2) 当社は、監査役設置会社であり、監査役が会計監査人、内部監査部およびチーフ・オフィサー等との連携を図る形態のガバナンス体制を採用する。その上で、取締役会が、取締役の職務の執行を監督し、また、監査役が独立の機関として、取締役の職務の執行を監査する体制をとる。
- (3) 当社は、会社業務に通暁している常勤取締役を中心とした実態に即した経営が情報サービス企業の業態に必要であると判断する一方で、「経営の透明性と説明責任」を担保するため、株主代表としての非常勤取締役を1名以上選任し、当該非常勤取締役の社外の視点を入れて、取締役に対する監督機能の強化を図る。

II. コーポレート・ガバナンス体制

1. 取締役会および取締役

(1) 取締役会の役割

取締役会は当社の経営に関する基本方針、重要な業務執行に関する事項、株主総会の決議により授権された事項その他の法令および定款に定められた事項を決議し、また、取締役の職務遂行の状況を監督する。

(2) 取締役の任期

株主と取締役との間に一定の緊張感ある関係を維持するため、取締役の任期は1年と

し、毎年改選するが、再任を妨げない。

(3) 取締役の報酬

取締役の報酬の体系および水準は、株主総会で決定された範囲内で、経営環境や他社動向等を考慮の上、取締役会で決定される。取締役の報酬は、固定的な基本報酬と当社の連結当期純利益に基づく業績連動賞与とする。また、取締役には退職慰労金を支給しない。

(4) 取締役会の開催

取締役会は、原則として毎月1回開催するほか必要に応じて随時開催する。

(5) 取締役会の人数、構成

取締役の人数は、実質的な討議を可能とする最大数（15名）にとどめるものとし、経営の透明性と説明責任をより担保し、経営の監督を強化する観点より、株主代表としての非常勤取締役を1名以上置く。取締役会事務局を所管する部署は、非常勤取締役が期待される役割を果たすため、取締役会上程議案その他非常勤取締役の職務の遂行に必要な情報の適時適切な伝達体制、補助する人材の確保、社内関連部署との連携体制等を整備する。取締役会は、必要により議事に関する担当者の出席を求め、その意見または説明を聞くことができる。

2. 監査役

(1) 監査役の役割

監査役は、株主の負託を受けた独立の機関として取締役の職務執行を監査する。

(2) 監査役の人数、任期および選任

監査役の人数は1名以上とし、その任期は4年とする。監査役は、取締役が株主総会に提出する監査役の選任議案について、同意権を有し、また、監査役の候補者、監査役選任議案を決定する手続等について、取締役との間であらかじめ協議する。

社外の視点を入れたより客観的な監査を実現するため、株主より要求ある場合は、非常勤監査役を迎え入れる。監査役を補助する部署は、非常勤監査役が期待される役割を果たすため、取締役会上程議案その他非常勤監査役の職務の遂行に必要な情報の適時適切な伝達体制、補助する人材の確保、社内関連部署との連携体制等を整備する。

(3) 監査役の報酬

監査役の報酬の体系および水準は、株主総会で決定された範囲内で他社の動向等を考慮し監査役の協議をもって決定される。また、監査役には退職慰労金を支給しない。

(4) 監査役監査の環境整備

取締役、とりわけ代表取締役は、監査役監査の重要性を十分認識し、その実効性・有効性を確保するため、自らの職責として監査役監査の環境整備を行う。

(5) 監査役連絡会の開催

複数の監査役が選任されている場合、監査役間の報告、情報交換、協議の場として、監査役連絡会を設置する。ただし、監査役連絡会は各監査役の権限の行使を妨げることはいできない。監査役連絡会は、原則として毎月1回開催するほか、必要に応じて随時開催する。

(6) 会計監査人および内部監査部との連携ならびに内部統制所管部署との関係

- 1) 監査役は、会計監査人と緊密な連携を保ち、積極的に意見および情報の交換を行い、効率的な監査を実施するよう努める。
- 2) 監査役は、内部監査部と緊密な連携を保ち、効率的な監査を実施するよう努める。監査役が必要と認めたときは、社長と協議の上、特定の事項について、内部監査部に監査の協力を求めることができる。
- 3) 監査役は、内部統制に係わる重要な方針を定める会議体に参加し、必要な意見を表明することとする。
- 4) 監査役は、監査分担を決定するにあたり、非常勤監査役の内部統制の整備の状況の監視が十分になるよう配慮するものとし、内部統制所管部署から非常勤監査役に対する報告体制を整備するものとする。

3. 会計監査人

(1) 当社は、会社法の定めに基づき会計監査人を置き、その選任、解任および不再任は、監査役がこれを株主総会の付議議案とする旨決定する。また再任は、監査役が確認し、監査役連絡会議事録等に記録する。

(2) 会計監査人の報酬を定める場合には、監査役の同意を得なければならない。

4. 会社の意思決定および業務執行体制

取締役会は、当社の経営に関する基本方針、重要な業務執行に関する事項、株主総会の決議により授権された事項その他の法令および定款に定められた事項を決定する。

第二章 内部統制原則

I. 総則

1. 目的

本原則は、前章のコーポレート・ガバナンス原則の下で、当社の経営理念に基づく経営目的を達成するため、連結ベースでの企業内統制の仕組み（以下「内部統制システム」という）を構築し、その適正な運用を担保するための考え方を定める。

2. 適用範囲

本原則は、当社の全組織と全役職員を対象とし、また、当社のグループ各社に対して、三井情報グループの連結経営を推進するための指針を提供する。

3. 内部統制の定義

内部統制とは、次の4つの目的と6つの要素にて構成される、取締役が業務執行組織を統制する仕組みをいう。

<内部統制の目的>

- (1) 業務の有効性と効率性の向上
- (2) 会計基準への準拠、および財務報告等の信頼性の確保
- (3) 法令、法令に準ずる規範、定款、ならびに経営理念およびこれを反映した各種行動規範を含む社内ルール（以下併せて「法令・社内ルール等」という）の遵守
- (4) 会社資産の保全

<内部統制の構成要素>

- (1) 統制環境
- (2) リスクの評価と対応
- (3) 統制活動
- (4) 情報と伝達
- (5) 監視活動（モニタリング）
- (6) IT（情報技術）への対応

II. 内部統制の目的

1. 業務の有効性と効率性の向上

当社は、業務の有効性と効率性の向上の目的を達成するため、以下の要件を満たすよう内部統制を整備・運用する。

- (1) 組織の目標およびこの目標達成のための方針および手続きが適宜、組織の各階層に展開されること
- (2) 経営資源（人材、資金、設備、情報等）が、業務の目的に適合して適時に活用されること
- (3) 業務が合理的な範囲で最短時間、最小コスト（人的および経済的）で実行されること
- (4) 組織の内外の環境変化に対して迅速に対応すること
- (5) 提供する製品・サービスの品質が顧客の期待水準以上であること

2. 会計基準への準拠、および財務報告等の信頼性の確保

当社は、会計基準への準拠、および財務報告等の信頼性の確保の目的を達成するため、以下の要件を満たすよう内部統制を整備・運用する。

- (1) 個々の取引は、管理者の包括的または個別の承認のもとに実行されること
- (2) 網羅的かつ正確な記録および勘定が、個々の取引内容を反映するよう記帳・保存されていること、また、一般に公正妥当と認められる会計基準その他の企業会計の慣行（Generally Accepted Accounting Principle）に準拠して財務諸表を作成できるよう記帳されていること
- (3) 会計帳簿の資産残高については、当該資産の実査を定期的に行い、差異があれば適切な措置をとること
- (4) 財務情報は、必要な社内手続きを経て、取締役会において承認または報告された上で株主に報告すること、また、社外に対しては、原則として年1回、株主総会に報告した後に公表すること

3. 法令・社内ルール等の遵守

当社は、法令・社内ルール等の遵守の目的を達成するため、以下の要件を満たすよう内部統制を整備・運用する。

- (1) 役職員が自らの業務、また管理する業務に関連する法令・社内ルール等を熟知していること、また、これらの法令・社内ルール等が変更された場合にはその情報が直ちに関係役職員に伝達されること
- (2) 役職員が自らの業務、また管理する業務の遂行目的および方法が法令・社内ルール等に合致していることを確認していること
- (3) 役職員が自らの業務、また他の役職員の業務の遂行目的および方法が法令・社内ルール等に違反していることを発見した場合は、これを社内ルールに基づき報告し、当該違反が直ちに是正されること、また、当該違反は厳正に対処されること

4. 会社資産の保全

当社は、会社資産（情報資産を含む）の毀損および誤用のリスクを軽減し、会社資産の物的安全を確保するよう内部統制を整備・運用する。

Ⅲ. 内部統制の構成要素

当社ならびにその取締役および職務権限規程に定める職位者は、上記の目的達成のために、下記6つの要素を備えた内部統制を夫々の状況に応じ整備・運用する。

1. 統制環境

統制環境とは、役職員の内部統制に対する意識や態度の形成に影響を及ぼし、内部統制の他の構成要素を円滑に機能させるための自律的な基盤となる企業風土、経営理念、経営方針等の職場環境をいう。取締役および職位者は、組織を構成する人員の内部統制に対する積極的な意識や態度が、後記のリスクの評価、情報の伝達、および監視活動を自律的に促し、統制活動の適時適切な実施をもたらすべく統制環境の整備に努める。

当社は、統制環境の整備にあたっては、全役職員の内部統制に対する意識に影響を及ぼす次の要因に着眼し、その評価・改善を可能にするように明確化・具体化を図る。

- (1) 「三井情報の経営理念」の浸透
- (2) 企業活動における誠実性と倫理的価値観の明確化と共有
- (3) 職務遂行に必要な能力水準の明確化
- (4) 倫理的価値観および職務遂行能力を基礎とした人事考課基準の明確化と共有
- (5) 取締役会・監査役等の経営監督・監査活動内容の役職員への伝達・認知と共有
- (6) 取締役の経営方針・リスク認識の役職員への伝達・認知と共有
- (7) 組織設計の目的思想の明確化
- (8) 権限および責任の明確化

2. リスクの評価と対応

リスクの評価とは、組織に関連する様々なリスク（損失の危険）の組織内外の要因を洗い出し、その特徴を把握し、当該リスクが現実化する可能性と現実化した際の影響度を計測することをいう。取締役および職位者は、その組織のすべてのレベルにおけるリスクを認識・評価する。また、内外の環境変化に伴う新たなリスクの発生あるいは既存リスクの状況の変化を踏まえて、当該リスクを定期的に評価する。

評価されたリスクについて、その回避、低減、移転または受容等、適切な対応を選択する。

3. 統制活動

統制活動とは、経営会議、稟議制度、各種承認手続き、権限委譲、業績評価等、内部統制の目的を達成するための具体的な方針・規則・手続き等の制定並びにその実施をいう。取締役および職位者は、その組織のすべての業務遂行のための方針・規則・手続き等を文書により制定し、施行する。

各組織は、同方針・規則・手続き等に従い、業務を遂行する。

なお、当社は、財務報告等に係る方針・規則・手続き等の制定に当たっては、不正防止のための適切な職務の分離、個々の取引の承認手続きの明確化、財務データの照合と検証を重要な要件として位置づける。

4. 情報と伝達

情報と伝達とは、内部統制の整備・運用に必要な情報の識別・捕捉・伝達等をいい、情報システムの整備を含む。取締役および職位者は、統制環境の整備、リスクの評価、統制活動、監視活動の実施にあたり、正確な情報を必要とする者に適時に伝えられるよう情報の伝達体制の整備・運用を図る。

また、当社の大規模・広汎な事業規模、領域および営業地域に伴う大量・広範な情報の伝達を正確・適時に行い、かつ、必要な情報セキュリティを確保するために、情報技術の活用を図る。

なお、情報技術に係る内部統制の設計にあたっては、アプリケーション開発・変更管理、情報技術資産管理、インフラ管理（変更管理）、セキュリティ管理、障害管理、運用管理、外部委託先管理など、情報技術の全般統制を考慮する。

5. 監視活動（モニタリング）

監視活動（モニタリング）とは、内部統制の有効性・効率性について、環境の変化、新たなリスクへの対処等の観点をも踏まえて監視および評価すると共に、必要に応じて是正を促すことをいう。なお、監視活動には、所定の手続き・行為の遂行状況の監視のみならず、内部統制の設計が業務の実態およびリスクに適合しているかどうかについての評価も含まれる。

取締役および職位者は、次の2つの活動を個別または組み合わせて実施することにより、内部統制を継続的に監視、評価および是正する。

（1）日常的モニタリング

各組織における日常の個々の業務において、職務分離、適正な承認手続き、正確な記帳、法令・社内ルール等の遵守等、内部統制が有効に運用されているかを監視する。

（2）独立的評価

日常業務から独立した視点で、取締役が定期的または随時に行う統制活動の一部ないし全体について、その設計の評価および一定の期間にわたる運用の有効性を評価する。

6. IT（情報技術）への対応

IT（情報技術）への対応とは、組織目標を達成するために予め適切な方針および手続きを定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外のIT（情報技術）に対し適切に対応することをいう。

IT（情報技術）への対応は、内部統制の他の基本的要素と必ずしも独立に存在するものではないが、組織の業務内容がIT（情報技術）に大きく依存している今日、内部統制の目的を達成するために不可欠の要素であり、内部統制の有効性に係る判断の基準となる。

なお、IT（情報技術）に係る内部統制の設計にあたっては、以下の2つの統制を考慮する。

（1）全般統制

アプリケーション開発・変更管理、情報技術資産管理、インフラ管理（変更管理）、セキュリティ管理、障害管理、運用管理、外部委託先管理などについての統制

(2) 業務処理統制

個々のアプリケーション、システムにおいて、承認された取引がすべて正確に処理され、記憶されることを確保する、コンピュータ・プログラムに組み込まれた統制

IV. 内部統制に対する役割と責任

内部統制は各組織の構成員全員により構築、および整備・運用されるものであり、当社は、内部統制に係る役職員および関係組織の役割および責任につき、以下のとおり定める。なお、以下に定める役職員あるいは関係組織は、それぞれ適宜連携してその役割・責任を遂行しなければならない。

1. 取締役会

取締役会は、会社法、その他の法令・社内ルール等に基づき、当社の連結ベースの内部統制の整備および運用に係る基本方針を決定する。

取締役会は、取締役の業務執行を監督することから、取締役による内部統制の整備および運用に対しても監督責任を有している。これには、取締役が職務の執行を効率的に行っているかに関する評価も含まれる。

2. 取締役

取締役は、組織のすべての活動について最終的な責任を有しており、その一環として、取締役会が決定した基本方針に基づき内部統制を整備および運用する役割と責任がある。

取締役は、その責任を果たすための手段として、社内組織（経営会議、各種委員会を含む）を通じて内部統制の整備および運用（モニタリングを含む）を行う。

取締役は、組織内のいずれの者よりも、統制環境に係る諸要因およびその他の内部統制の基本的要素に影響を与える組織の気風の決定に大きな影響力を有している。

3. 監査役

監査役は、取締役の職務の執行に対する監査の一環として、独立した立場から、内部統制の整備および運用状況を監視、検証する役割と責任を有している。

4. 職位者

職位者は、取締役またはその上位職位者から委譲・委嘱された権限・職務の範囲において、自らの所管組織・職務に関する内部統制を整備・運用する役割および責任を負う。具体的には、以下の事項を実行する。

- (1) 取締役またはその上位職位者の方針・指示に従い、所管組織・職務の事業活動に関連して特定された重大なリスクに対する対策および統制活動の改善などの方針を決定し自らおよび管理する使用人に具体的な行動を指示して、これを実行する。

- (2) 実行状況について、管理する使用人からの報告および自らの行うモニタリングにより継続的に情報収集し、管理する使用人および自らの職務遂行およびリスク対応の結果を評価する。
- (3) 内部統制に不備がある場合、自らまたは管理する使用人を通じて是正措置を講じるとともに、自らまたはその上位職位者を通じて取締役の不備の内容および是正措置を報告し、事後のフォローアップに努める。
- (4) 所管組織・職務を取り巻く社内外の環境や状況の変化に伴うリスク要因の変動に留意し、定期的に、また必要がある都度、統制活動の見直しを実施し、適宜改善策をその上位職位者または取締役に提言、その承認を得て、自らまたは管理する使用人を通じて実行する。

5. 内部監査部

内部監査部は、内部統制の目的をより効果的に達成するために、内部統制の基本的要素の一つである監視活動（モニタリング）の一環として、内部統制の整備および運用状況を検討、評価し、必要に応じて、その改善を促す職務を担っている。

第三章 内部統制システムの枠組み

I. 業務の適正を確保するために必要な体制

当社は、会社法に基づき、業務の適正を確保するために必要な体制を次のとおり整備する。

1. 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) 当社は、法令遵守および倫理維持（以下「コンプライアンス」という）を業務遂行上の最重要課題のひとつとして位置づけ、その達成を目的として、「三井情報グループ役職員行動規範」を制定し、継続的な教育・研修および点検により遵守状況の改善に努める。
- (2) 取締役会において選任した CCO（チーフ・コンプライアンス・オフィサー）を委員長とし、子会社を含めたコンプライアンス体制の整備およびその有効性の維持・向上を目的としたコンプライアンス委員会を設置する。
- (3) コンプライアンス意識を徹底・向上させるために、全役職員を対象とした e-learning や階層別教育研修などできる限り多くの機会を捉えて、あらゆる職務の役職員を対象とするコンプライアンス研修を整備し実施する。また、国内外の各種の法令の制定改廃について、法務担当部署が社外の弁護士とも連携して、適宜、調査研究を行い、その結果を役職員に対し報告するとともに、個別の法務案件の相談に対処する。
- (4) コンプライアンスに関する報告・相談ルートは、社外の弁護士等へのものも含め社内外に複数設置する。また、子会社についても、当社が指定する弁護士等をその子会社の社外報告・相談ルートとして設定できることとする。弁護士等の社外通報ルートについては、匿名性を担保して利用できる仕組みとする。当社は内部通報を行った者に対し、当該内部通報を行ったこと自体を理由として不利な取扱いを行うことを禁止し、その旨を社内において周知徹底する。
- (5) コンプライアンス違反者に対しては、就業規則に基づく懲戒を含め厳正に対処する。
- (6) 監査役は、株主の負託を受けた独立機関として、取締役の職務の執行が法令および定款に適合することについて監査し、必要があるときは取締役および使用人の法令・社内ルール等の遵守状況を調査することができる。
- (7) 取締役および使用人は、相互にそれぞれの職務の執行における法令・社内ルール等の遵守状況について日常的に相互監視を行うとともに、定期的に全社および子会社その他の主要な関係会社について、その遵守状況を監査役や内部監査部が監査を行い、会社経

営に対する影響の評価分析を行う。

また、社長直轄の内部監査部は、内部統制の整備・運用状況を業務の有効性・効率性、財務報告等の信頼性、法令遵守の観点から検証するとともにリスクマネジメントの妥当性・有効性を評価し、その改善に向けて助言・提言を行う。

2. 取締役の職務の執行に係わる情報の保存および管理に関する体制

(1) 当社は、取締役の職務の執行に係わる情報の保存および管理につき、文書管理に関する主管部署および文書管理責任者を定め、適切に保存および管理する。なお、係る事項及び管理対象の文書、管理部署、保存期間等文書管理に係る事項については、文書管理に係わる規程に定めるところによる。取締役および監査役は、これらの文書等をその要請に基づき速やかに閲覧できるものとする。

(2) 当社は、情報システムおよび情報セキュリティの適正管理に係わる規程を定め、取締役の職務執行に関する電子情報の適切な保管および管理を図る。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) 職位者は各々、職務権限に係わる規程等に基づき付与された権限の範囲内で事業を履行し、その範囲内で、事業の履行に伴う損失の危険（以下「リスク」という）を管理する。付与された権限を越える事業を行う場合は稟議制度による許可を要し、許可された当該事業の履行に係わるリスクを管理する。

(2) コーポレート部門は、連結ベースで、多種多様な定量・定性リスクを全社的に管理するリスク管理体制を構築する。同体制は、関係のコーポレート各部署がそれぞれ業務分掌において諸規程の制定を行うと共に、全社的な投資基準等のガイドラインを示して各部署を指導し、事前審査あるいは事後モニタリングを通じて行う。コーポレート各部署は、相互連携してこれに対応する。

(3) 重大事態発生時においては、危機管理に係わる規程に基づき、損害・損失等を抑制するための具体策を迅速に決定・実行する組織として、社長を本部長とする対策本部を設置し、適切に対応する。

地震やテロ等の災害による損害を受けた場合にも、災害時の事業継続管理に係わる方針および規程に基づき、事業継続または早期復旧・再開を図るための組織として、社長を本部長とする対策本部を設置し、適切に対処する。

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： 取締役会は、取締役の経営者としての職務の遂行が効率性を含め適正に行われているかを監督する。

- (2) グループ長：グループ長は、取締役会の決議または関連諸規程により定められた業務分掌および職務権限に基づき、業務の執行の決定および業務の執行を行う。
- (3) チーフ・オフィサー：会社の業務執行体制の一層の強化および組織横断的な業務の業務執行の役割と責任の明確化のため、専門機能別にチーフ・オフィサーを設置することができる。チーフ・オフィサーは、取締役会決議により選任され、各専門機能体制の構築、整備、維持や各専門分野に関する戦略の策定と実行等を統轄する役割と責任を負う。各チーフ・オフィサーの役割と責任については、明文化し、周知するものとする。
- (4) 各種会議体・委員会：経営執行段階の意思決定の効率化および適正化のため各種会議体・委員会を設置する。社長が決定権限を有する事項のうち一部は、決裁前に諮問機関としての経営会議の審議を経ることとし、対象とする事項は経営会議に係わる規程に定めるところによる。
- (5) 事業部門の組織体制：事業部門として営業部門、技術部門及び企画部門を置き、営業部門においては顧客またはサービスに対応した本部と全社ソリューション戦略を担う本部を、技術部門においては顧客又は技術領域に対応した本部を、企画部門においては営業部門及び技術部門それぞれの企画・統括を実施し、業務の効率化・適正化を図る営業統括グループ及び技術統括グループをそれぞれ置き、各組織長に諸規程に基づき一定の権限を付与して、現場に密着したスピード感のある業務執行を実現する。

5. 当社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、関係会社の自律経営を原則とした上で、関係会社の管理に係わる諸規程を制定し、関係会社の管理者を定め、関係会社の内部統制体制の構築・運用に関し、指導、助言または管理を行う。
- (2) 子会社の重要事項について、当社への報告・相談が適時適切に行われる体制を構築する。
- (3) 子会社において、事業の履行に係るリスクの管理に関する規程その他の体制を整備する。
- (4) 子会社に対し、効率的に業務が執行されるよう、職務権限の設定、各種会議体の設置・運営、業務プロセスの設計・運用等に関し、指導、助言または管理を行う。
- (5) 子会社に対し、定期的にその業務執行における法令・社内ルール等の遵守状況を監査する。

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事項、当該使用人の取締役からの独立性に関する事項、および監査役の当該使用人に対する指示の実効性の確保に関する事項

- (1) 当社は、監査役の監査の実効性を高め、かつ、監査職務を円滑に遂行するため、これを補助する組織として監査役室を設置する。
- (2) 監査役室には、監査役の職務を補助すべき使用人（以下「補助使用人」という）として、これに必要な能力を有する使用人を1名配置する。ただし、当該使用人は他部署との兼務使用人とする。
- (3) 監査役の補助使用人は、補助使用人としての業務を遂行する限りにおいて、取締役の指揮命令を受けないものとする。
- (4) 監査役の補助使用人の人事評価、人事異動および懲戒処分は、監査役の同意のもと決定するものとする。

7. 当社ならびに子会社の取締役およ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) 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、経営会議、その他の重要な会議または委員会に出席することができる。
- (2) 監査役には主要な稟議書その他社内の重要書類が回付され、または、要請があれば直ちに関係書類・資料等が提出される。
- (3) 監査役は、定期的に、社長、取締役、コーポレート部門の各統括部長等との意見交換を行い、更に、随時必要に応じ、使用人も含め執行部側からの報告を受けることができる。
- (4) 監査役は子会社その他の主要な関係会社の往査ならびに当該関係会社の監査役との日頃の連携を通して、当該関係会社の管理状況の監査を行う。
- (5) 取締役は、会社または子会社に著しい損害もしくは影響を及ぼす恐れのある事実を発見した場合、直ちに監査役に報告を行う。当社の使用人、ならびに子会社の取締役・使用人等は、必要に応じ、監査役にコンプライアンスに関する報告・相談を行うことができる。この場合、当社は、当該報告をした者が当該報告をしたことを理由とし不利な扱いを受けないことを確保する。

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

- (1) 取締役は、監査役の職責、心構え、監査体制、監査基準、行動指針等を明確にした監査役監査基準を熟知するとともに、監査役監査の重要性・有用性を十分認識し、また、監査役監査の環境整備を行う。
- (2) 監査役が必要と認めるときは、社長等と協議の上、特定の事項について、内部監査部に監査の協力を求めることができる。また、監査役は、法務担当部署、経理担当部署その他の各部署に対しても、随時必要に応じ、監査への協力を求めることができる。
- (3) 監査役は会計監査人と、両者の監査業務の品質および効率を高めるため、相互協議に基づき、情報・意見交換等の緊密な連携を図ることができる。
- (4) 監査役は、専任の顧問弁護士を委嘱し、定期的、また必要の都度随時相談することができる。また、監査役は必要に応じ、その他の社外の専門家の委嘱をすることができる。
- (5) 前項のほか、監査役の職務の執行について生じる費用については、会社が前払または償還することとし、そのための具体的な手続を定める。

II. 財務報告等の信頼性・適正性を確保するための体制

当社の株主である三井物産㈱（以下「MBK」という）は、金融商品取引法に基づき、有価証券報告書の提出と併せて、財務報告等に係る内部統制に関して取締役による評価および外部監査が義務付けられている。そのため、同社は、財務報告等に係る内部統制の評価については、その他の内部統制とは異なり、直接的かつ明示的な対外報告責任を負う。

当社は、MBKの連結子会社として、その指示および監督に従い、別途定める文書化方針および評価方針に従って、財務報告等に係る内部統制の整備・運用状況について文書化および自己評価を行い、その評価結果をMBKに報告する。

III. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方およびその体制

反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方およびその体制を次のとおりとする。

- (1) 反社会的勢力の排除に関し、「三井情報グループ役職員行動規範」等の諸規程等に明文の根拠を設け、また契約書等への反社会的勢力排除条項の導入を促進するなど、会社全体として、反社会的勢力排除に向けた取り組みを行う。
- (2) 反社会的勢力による不当要求に対応する役職員の安全を確保する体制を構築する。

- (3) 反社会的勢力による不当要求に備えて、平素から、警察、暴力追放運動推進センター、弁護士等の外部の専門機関と緊密な連携関係を構築する。
- (4) 反社会的勢力とは、取引関係も含めて、一切の関係を持たない。また、反社会的勢力による不当要求は拒絶する。
- (5) 反社会的勢力による不当要求に対しては、民事と刑事の両面から法的対応を行う。
- (6) 反社会的勢力による不当要求が、事業活動上の不祥事や役職員の不祥事を理由とする場合であっても、事実を隠蔽するための裏取引を絶対に行わない。
- (7) 反社会的勢力への資金提供は、絶対に行わない。

附則

- (1) 「三井情報コーポレート・ガバナンスおよび内部統制原則」の改廃は、法務統括部長発議によるCFO管掌役員権限稟議手続きにて当該改廃案を取締役会に上程することについての承認を得た後、取締役会に上程し、その決議をもって行うものとする。

平成 19 年 4 月 1 日	制	定
平成 19 年 7 月 26 日	改	訂
平成 20 年 4 月 1 日	改	訂
平成 20 年 5 月 22 日	改	訂
平成 20 年 7 月 26 日	改	訂
平成 21 年 3 月 26 日	改	訂
平成 21 年 10 月 1 日	改	訂
平成 22 年 5 月 7 日	改	訂
平成 22 年 6 月 18 日	改	訂
平成 23 年 4 月 1 日	改	訂
平成 23 年 10 月 1 日	改	訂
平成 24 年 6 月 20 日	改	訂
平成 25 年 6 月 19 日	改	訂
平成 27 年 8 月 1 日	改	訂
平成 28 年 4 月 1 日	改	訂
平成 29 年 12 月 1 日	改	訂
平成 30 年 4 月 1 日	改	訂
平成 31 年 4 月 1 日	最終	改訂