

## 内部統制に関する基本方針

当社の内部統制システムに関する基本方針を次のとおりとする。

当社は、この基本方針に基づいて内部統制システムの整備、運用状況の評価をおこない、必要な場合は改善措置を講じる。

また、この基本方針についても、社会と経営環境の変化に対応して、見直しをおこない、内部統制システムの実効性向上に努める。

### 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)取締役および使用人が、公正かつ高い倫理観をもって行動し、信頼される経営体制を確立・維持できるように、「コンプライアンス規程」を制定する。
- (2)当社親会社ソフトバンクグループ株式会社が、グループ子会社を対象として定めた「ソフトバンクグループ行動規範」を順守する。
- (3)コンプライアンス意識の定着と向上を図るため、取締役および使用人に対してコンプライアンスを主題とした社内研修を定期的に実施する。
- (4)法令違反、またはその恐れがある事実の早期発見に努めるため、「サイバー大学公益通報に関する規程」を定め、かつ関係者が報告・相談をおこなうための窓口を社内外に設ける。また、ソフトバンクグループの内部通報制度である「コンプライアンス・ヘルpline」も利用し、社内でその周知をおこなう。また、報告・相談を行った者が不利な取扱いを受けないことを確保する。
- (5)社長直轄の内部監査人を配置する。監査人は「内部監査規程」に基づいて、法令、定款および社内規程の遵守状況について、定期的に内部監査を実施する

### 2. 取締役、および使用人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

- (1)取締役会、経営会議などの議事録、および稟議書、契約書などの取締役の職務執行に係る重要な文書は、「情報セキュリティ基本規程」と「情報資産管理基準」に基づいて、適切に保存・管理する。
- (2)「情報セキュリティ基本規程」に基づいて、情報セキュリティの総括責任者としてCISO (Chief Information Security Officer) を配置する。
- (3)情報セキュリティへの意識の定着、運用の徹底を図るため、情報セキュリティを主題とした社内研修を定期的に実施する。
- (4)個人情報については、法令および「個人情報保護方針」と「個人情報保護管理規

程」とに基づいて、厳重に管理する。

### 3. リスク管理に関する規程その他の体制

(1) リスク管理は、当社親会社ソフトバンクグループ株式会社が、グループ子会社を対象として定めた「ソフトバンクグループリスク管理規則」と「リスク管理規程」に基づいて実施する。

(2) 平時においては「リスク管理規程」に従ったリスクの分析と評価を実施し、優先的に対応すべきリスクを選定する。そのうえで、具体的な対応方針および対策を決定し、適切なリスク管理を実施する。

(3) 事業活動に重大な影響を及ぼすシステム障害、情報漏洩、災害などの危機が発生した場合に「リスク管理規程」に基づいて緊急対策本部を設置し、その指示のもと、損失・被害の最小化を図る。

### 4. 取締役、および使用人の職務の執行が効率的におこなわれることを確保するための体制

(1) 取締役会は、法令や定款で定められた事項、「取締役会規程」に定められた事項およびその他の経営に関する重要事項の決定をおこなう。

(2) 取締役会で決定された会社方針に従い、代表取締役または業務執行取締役の指示のもと、各部署長が担当業務の執行をする。

(3) 業務執行にあたっての職務（役割）の範囲と責任は「組織規程」および「組織規程別表業務分掌表」に定めるとともに、「稟議規程」にて決裁基準および決裁者を定める。

### 5. 当社ならびにその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) 当社親会社ソフトバンクグループ株式会社が定める「ソフトバンクグループ行動規範」に従い、ソフトバンクグループの基本理念を理解・共有し、当社の取締役・使用人に周知徹底を図る。

(2) 親会社の求めに応じ、または親会社に重大な影響を及ぼす事項が発生した場合、当社の取締役は親会社の取締役および監査役に迅速かつ適切に報告をする。

### 6. 財務報告の信頼性を確保するための体制

(1) 当社の各部門および自らの業務の遂行にあたり、職務分離による牽制、日常的モニタリング等を実施し、財務報告の適正性の確保に努める。

(2) 商取引管理および経理に関する社内規程を整備するとともに、財務報告の適正性を確保するための体制の充実を図る。

### 7. 監査役の補助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) 監査役は、監査役の職務を補助すべき使用人の配置を求めることができる。
- (2) 当社は当該使用人の人事異動・人事評価などについては、監査役の事前の同意を得るとともに、当該使用人への指揮・命令は監査役がおこなうことにより、指示の実効性と独立性を確保する。

## **8. 取締役、および使用人による監査役への報告体制等**

- (1) 監査役は、取締役会、その他の重要な会議に出席し、取締役等からその職務執行状況を聴取し、関係資料を閲覧することができる。
- (2) 監査役の要請に応じて、取締役および使用人は、業務および内部統制の状況などを報告する。
- (3) 法令・定款の違反や会社に著しい損害を及ぼす恐れのある事実については、取締役および使用人は直ちに監査役に報告する。
- (4) 内部監査人は、内部監査の結果を報告する。

## **9. その他監査役の監査が実効的におこなわれることを確保するための体制**

- (1) 監査役は、会計監査人と内部監査との間で、情報交換と連携を図る。
- (2) 監査役が必要と認めるときは、外部の専門家を独自に起用することができ、その費用は当社が負担する。

## **10. 研究不正の防止**

研究活動について、内部牽制機能による研究費の適正経理、研究不正の防止及び知的財産の保護を確保するため、規程等を定めるとともに、必要な措置を講じる。

## **11. 本方針の改廃**

本方針の改正は、取締役会での決議を経ておこなう。