

当社のコーポレート・ガバナンスの状況は以下のとおりです。

I コーポレート・ガバナンスに関する基本的な考え方及び資本構成、企業属性その他の基本情報

1. 基本的な考え方

当社はパブリックカンパニーとしての社会的責任を自覚するとともに、長期安定的な株主価値の向上を経営の最重要課題として位置付けており、関連法規及び社内規則を遵守する企業倫理を確立し、経営の透明性・効率性・健全性を高めてまいります。当社での経営監視の仕組みとして、代表取締役社長直轄の内部監査室を設置し役職員の職務執行を監視する体制をとっております。また、経営の健全性・透明性を高めるために、コンプライアンス委員会を設置するとともに、コンプライアンスガイドラインを制定し、役職員に対する研修・周知徹底に努めております。これらの施策・体制を取ることで、当社としましては、コーポレートガバナンスの充実を図ってまいります。

2. 資本構成

外国人株式保有比率	10%未満
-----------	-------

【大株主の状況】更新

氏名又は名称	所有株式数(株)	割合(%)
川下 奈々	998,720	22.97
推津 敦	998,720	22.97
ソーバル従業員持株会	655,000	15.06
推津 順一	393,440	9.05
推津 幸子	353,120	8.12
大阪証券金融株式会社	24,400	0.56
福島 則光	20,000	0.46
西 芳弘	16,500	0.37
小島 弘行	12,400	0.28
大野 新司	10,500	0.24

支配株主(親会社を除く)の有無	川下 奈々、推津 敦
-----------------	------------

親会社の有無	なし
--------	----

補足説明

3. 企業属性

上場取引所及び市場区分	大阪 JASDAQ
決算期	2月
業種	サービス業
直前事業年度末における(連結)従業員数	500人以上1000人未満
直前事業年度における(連結)売上高	100億円未満
直前事業年度末における連結子会社数	10社未満

4. 支配株主との取引等を行う際における少数株主の保護の方策に関する指針

現在、当社と支配株主との取引は一切行われておらず、今後行う予定もありません。なお、今後新たな取引が行われる可能性が発生した場合は、当社取締役会において、取引内容及び条件などの妥当性を十分審議のうえ決定

し、少数株主の利益を害することがないよう適切に対応いたします。

5. その他コーポレート・ガバナンスに重要な影響を与える特別な事情

氏名	独立役員	適合項目に関する補足説明	当該社外監査役を選任している理由(独立役員に指定している場合は、独立役員に指定した理由を含む)
吉田 光一郎	○	独立役員に指定しております。	会計士並びに税理士としての専門的な知見を有しており、経営を監視することが可能であることから、選任しております。また、当社、関係会社、主要取引先の業務執行者ではなく、当社が報酬等を支払っているコンサルタント等の専門家並びに主要株主等ではありませんので、一般株主と利益相反が生じるおそれがないため、独立役員に指定しております。
嶋田 雅弘	○	独立役員に指定しております。	弁護士として専門的な知見を有しており、株主各位の負託に十分応え得る人物であると判断し、選任しております。また、当社、関係会社、主要取引先の業務執行者ではなく、当社が報酬等を支払っているコンサルタント等の専門家並びに主要株主等ではありませんので、一般株主と利益相反が生じるおそれがないため、独立役員に指定しております。

【独立役員関係】

独立役員の数	2名
その他独立役員に関する事項	

【インセンティブ関係】

取締役へのインセンティブ付与に関する施策の実施状況	ストックオプション制度の導入
---------------------------	----------------

該当項目に関する補足説明

取締役が中長期的な視野で経営判断及び業務の執行を行うよう、また、当社の業績向上に対する意欲及び士気をより一層高めるためにストックオプション制度を導入しております。

ストックオプションの付与対象者	社内取締役、社内監査役、社外監査役、従業員
-----------------	-----------------------

該当項目に関する補足説明 更新
--

H24年8月末時点でのストックオプション発行数は、従業員11,400株となっております。

【取締役報酬関係】

(個別の取締役報酬の)開示状況	個別報酬の開示はしていない
-----------------	---------------

該当項目に関する補足説明

取締役と監査役それぞれの報酬総額を記載しております。

報酬の額又はその算定方法の決定方針の有無	なし
----------------------	----

報酬の額又はその算定方法の決定方針の開示内容

【社外取締役(社外監査役)のサポート体制】

社外監査役には取締役会の議案を事前に通知するとともに、平素より取締役会に出席し意思疎通を図っております。また重要な業務文書や各種報告書の閲覧等、経営情報の収集と経営監査を行っております。尚、監査役が職務を補助すべき使用人を置く事を求めた場合には、該当者を必要に応じて専任する事としております。

2. 業務執行、監査・監督、指名、報酬決定等の機能に係る事項(現状のコーポレート・ガバナンス体制の概要)

1. 業務執行

当社における業務執行といたしまして、原則毎月1回開催の取締役会があげられます。取締役会には監査役3名も出席し、取締役の職務遂行を監視しております。また、定例の取締役会以外においても必要に応じ随時開催し、法令・定款及び社内規定に則り意思決定を行っております。

また、その他に取締役及び各部門長が出席する経営会議も毎月1回開催しており、会社の経営方針の伝達や月次の報告、経営の関する重要事項の協議決定を行っております。

2. 監査・監督

当社は、監査役設置会社であり、監査役会が経営の監督及び監査を行っております。また、部門横断的なコンプライアンス委員会や内部統制委員会を設置し、監査役・内部監査室と連携を取りながら、法令・社内規則の遵守や洗い出されたりリスクの予防に努めると同時に役職員に対する周知・啓蒙を行っております。

3. 取締役候補者の選定及び報酬

当社におきましては、新任取締役候補者の選定の基準として、以下の基準を設けております。

- ・法定の要件を備え、人格・識見ともに優れ、その職責を全うすること
- ・役員としての責務を十分に自覚し責任をもって業務にあたること。
- ・自己の所管業務はもとより、役員として全体的立場から、会社の業績向上、利益増大に務めること。

また、報酬に関しましては、株主総会が決定する報酬総額の限度額内において内規に定められた方法により算出しております。

4. 内部監査

当社は代表取締役社長直属の部門である内部監査室を設け、代表取締役社長の承認の下に社内業務監査を実施しております。内部監査では、経営方針との整合性、経営効率の妥当性の面から業務改善のため必要な監査及び法令や規程等の遵守状況の監査を行っており、その監査結果を代表取締役社長に報告しております。

5. 会計監査

当社の金融商品取引法に基づく監査業務を執行した会計監査人は、有限責任 あずさ監査法人であり、年度決算をはじめとして適時会計監査を受けております。

・公認会計士の氏名

指定有限責任社員 業務執行社員 笛木 忠男（当社に係る継続監査年数 7年未満）

指定有限責任社員 業務執行社員 杉山 正樹（当社に係る継続監査年数 7年未満）

・監査業務に係る補助者

公認会計士6名、その他5名

尚、当社と有限責任 あずさ監査法人または、業務執行社員との間には、公認会計士法の定めによる特別な利害関係は御座いません。

3. 現状のコーポレート・ガバナンス体制を選択している理由

当社グループでは、監査役会を設置しております。監査役監査につきましては、1名の常勤監査役と2名の非常勤監査役による監査役会を構成し、経営に関する監視を行っております。そして、各々の専門性に基づき、企業活動の適法性・効率性に関して適切な助言がなされるものと考えております。これを通じ、監査役監査の妥当性・適正性を担保し、さらに経営の意思決定の妥当性・適正性も確保しております。

Ⅲ 株主その他の利害関係者に関する施策の実施状況

1. 株主総会の活性化及び議決権行使の円滑化に向けての取組み状況

	補足説明
株主総会招集通知の早期発送	株主総会の3週間程度前に発送しております。

2. IRに関する活動状況

	補足説明	代表者自身による説明の有無
アナリスト・機関投資家向けに定期的説明会を開催	国内において、第2四半期決算及び期末決算の公表後に決算説明会を開催し、アナリスト・機関投資家等に対して、経営方針、決算概要、業績の見通し等を説明する予定です。	あり
IR資料のホームページ掲載	適時開示資料、決算短信、有価証券報告書、コーポレート・ガバナンス報告書、その他IR資料等を、当社ホームページのIR情報に掲載しております。なお、当社HPのIR情報掲載ページのURLは以下のとおりです。 http://www.sobal.co.jp/ir/index.html	

3. ステークホルダーの立場の尊重に係る取組み状況

	補足説明
社内規程等によりステークホルダーの立場の尊重について規定	当社は経営理念において、「技術で社会に貢献する」として、ステークホルダーの立場を尊重しております。また、当経営理念を実現すべく、情報セキュリティ管理規程、内部者取引管理規程、個人情報管理規程等の規程により、社内体制を整備し、企業の社会的責任と公共的使命を実現すべく努めております。

Ⅳ 内部統制システム等に関する事項

1. 内部統制システムに関する基本的な考え方及びその整備状況

内部統制の構築の意味するところは、

- ・業務の有効性及び効率性
- ・財務報告の信頼性
- ・事業活動に関わる法令等の遵守
- ・資産の保全

以上4つの目的に関連する内部統制を構築することであり、ソーバル株式会社の内部統制の構築についても、これを目標といたします。尚、ソーバル株式会社は代表取締役社長を最高責任者とする「内部統制委員会」を設置し、内部統制委員会は全組織を横断的に掌握し、各部門と連携を取りながら、CSRIに関する企画・立案・調整を行ってまいります。

ソーバル株式会社では、上記目的を達成する過程において発覚した問題・不備に対しては、適切な是正処置および再発防止策を迅速にとるものとします。具体的な手段・方法については「評価ガイドライン」に記載いたします。また、ソーバル株式会社を構成する全ての役職員はそれぞれの役割と責任を有するものとしております。

『内部統制システムに関する体制の整備』

1. 取締役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、企業行動の適正化に関する事項を統括する組織としてコンプライアンス委員会を設置し、当社取締役が、法令遵守はもとより社会構成員として求められる倫理観・価値観に基づき誠実に行動するための体制を構築いたします。

コンプライアンス体制構築とその徹底、推進ならびに法令等や行動規範に違反する行為に対処するため、代表取締役社長を委員長とするコンプライアンス委員会を組織しております。当委員会は、取締役及び社員から成る常任委員(オブザーバーとして常勤監査役が参加)として活動しております。

(2)コンプライアンスに係る事態が発見された際には、その内容が適切に報告されるよう委員会内部の情報共有を徹底、相互牽制する仕組みを構築し、その浸透を図っております。

(3)当社取締役は、定期的にコンプライアンス研修を実施し、コンプライアンスが自らの問題であることの意識を高め、適正な業務遂行が行えるようしております。

2. 取締役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)当社は、取締役の職務の執行に係る情報・文書を法令及び社内規程に基づき、適正に保存及び管理し、必要に応じて運用状況の検証、各規程の見直しを行っております。

(2)取締役が決裁するその他の重要な文書も法令・社内規程に基づき、それぞれの担当職務に従い適切に保存・管理を行っております。

(3)取締役及び監査役は、これらの文書を、随時閲覧できるものとしております。

(4)情報管理については、情報セキュリティに関する規程及びガイドライン、個人情報保護に関する基本方針及び規程に基づき管理しております。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1)内部統制委員会

当社は、代表取締役社長を委員長とする内部統制委員会を設置し、事業に内在するリスクを把握分析したうえで対策を検討し各部門の対策実施方針を決定いたします。

(2)取締役会によるリスク管理

定例取締役会において、営業状況、資金繰りを含めた財務状況の進捗状況が報告されるほか、必要に応じて臨時取締役会が開催され、リスクへの早期対応を行っております。

(3)内部監査部門

代表取締役社長直轄の組織として、内部監査室を設置し、監査役及び監査役会と連携を図りながら、内部統制の観点から各部門の業務の適法性及び妥当性について監査を実施しております。また、内部監査室員が、各拠点及び本部の各部署を定期的に監査し、リスクの存在を早期に発見し、業務執行責任者である代表取締役社長に急報できる体制を整備しております。

(4)コンプライアンス委員会

コンプライアンス委員会は、リスクマネジメント委員会の機能を持ち、定期的な会議で、情報を共有、相互牽制を行い、必要に応じて、それぞれの担当部署が規程・マニュアルの作成・配布・周知徹底を行っております。

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の基礎として、取締役会を月1回定時に開催するほか、適宜臨時に開催するものとしております。また、経営に関する重要事項については、経営会議において議論を行い、その審議を経て、取締役会で執行決定を行うものとしております。

(2)取締役会の決定に基づく業務執行については、組織規程、業務分掌規程、職務権限規程において、それぞれの責任者及びその責任、執行手続の詳細について定めるものとしております。

(3)中期経営計画及び年度事業計画を立案し、全社的な目標を設定するものとしております。また、取締役、監査役及び各部門長により構成された経営会議において、定期的に各部門より業績のレビューと改善策を報告させ、具体的な施策を実施させるものとしております。

5. 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)使用人が法令・定款を遵守し、倫理を尊重する行動ができるようコンプライアンス基本方針を定めております。また、その徹底を図るために、コンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンス上の重要な問題を審議し、コンプライアンス体制の維持・向上を図り、社内サイトにコンプライアンス・ガイドラインを設け啓蒙教育を実施しております。

(2)コンプライアンス上、疑義のある行為について取締役及び使用人が社内のコンプライアンス窓口や相談窓口等を通じて会社に通報できる制度を運営するものとしております。

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並びに使用人の取締役からの独立性に関する事項

(1)監査役会は、内部監査室その他の部門の社員に対し、監査役が行う監査業務に必要な事項を遂行させることができます。当該事項を遂行する社員は、その遂行にあたり取締役、所属部門長等の指揮命令、関与を受けないものとなっております。

(2)監査役の職務を補助すべき監査役スタッフを監査役から求められた場合には、取締役と監査役が意見交換を行い、合理的な範囲で設置することとなっております。

(3)監査役スタッフの任命・異動については、監査役会の同意を得ることとし、取締役からの独立性を確保いたします。

7. 取締役及び使用人が監査役に報告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の業務または業績に与える重要な事項について、また、会社の信用を大きく低下させたもの、またはその恐れのあるものを監査役に報告するものとし、職務の執行に関する法令違反、定款違反および不正行為の事実、または当社に損害を及ぼす事実を知った時は、遅滞なく報告するものとしております。なお、前記に関わらず、監査役は必要に応じて、取締役および使用人に対し報告を求めることができるものとしております。

(2)監査役は、会計監査人、内部監査部門と情報交換に努め、連携して当社の監査の実効性を確保するものとしております。

8. その他監査役による監査が実効的に行われることを確保するための体制

(1)取締役会の運営、議事録の作成・備え置きに関する事務、その他法令の解釈運用等に関する事務ならびに取締役会資料の管理に関する事務を総務部が行い、監査役は、総務部へ要請すればいつでも必要情報を入手することができます。

(2)代表取締役社長は、監査役と定期的に会合を持ち、監査上の重要課題について意見交換を行うこととしております。

(3)監査役は、会計監査人から会計監査内容について説明を受け、意見交換を行い、連携を図っていくこととしております。

2. 反社会的勢力排除に向けた基本的な考え方及びその整備状況 更新

(1)基本方針

当社は、社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力や団体とのいかなる関係を排除し、不当要求等に対しては毅然とした対応を行っていくことを基本方針としております。

(2)整備状況

・当社は反社会的勢力に対し、毅然とした態度で対応する事を、当社就業規則及び日常の行動規範に設け、従業員に対し、その徹底を図っております。

・本社総務部を反社会的勢力対応の統括部門として位置付け、反社会的勢力およびその対応に関する情報を各事業部門と共有を図り、注意喚起を促しております。併せて、反社会的勢力との取引等の未然防止に努めております。

・所管警察ならびに公益社団法人警視庁管内特殊暴力防止対策連合会および弁護士等の外部機関との連携体制を構築しております。

1. 買収防衛策の導入の有無

買収防衛策の導入の有無

なし

該当項目に関する補足説明

2. その他コーポレート・ガバナンス体制等に関する事項

当社の会社情報の適時開示にかかわる社内体制の状況は、以下のとおりです。

(1)情報集約

取締役会での決定事項はもとより執行役員と取締役で構成された経営会議を原則毎月開催し、重要事項の審議、報告をし、各種情報を迅速に集約し、同時に開示の要否についても検討を行います。また、「内部者取引管理規定」及び「インサイダー取引防止マニュアル」において、役員及び従業員に対し、当社の方針等の周知、徹底を図り、重要事項の漏れのない報告・集約に備えています。

(2)開示体制

情報を開示するまでの具体的な手順については、決算に関する事項については経理財務部と企画室が担当し、経理財務部長が確認後、経営会議へ報告します。また、決算以外の決定事実、発生事実については、各部長が担当し、必要があれば、各種委員会への報告・相談を通して、経営会議に報告されます。

その後、各事項に応じて取締役会に付議のうえ、開示判断を行います。尚、緊急を要する場合は、社長がこれを決定し、開示指示する事が出来ます。

(3)適時開示について

当社は、適時開示規則に定める開示基準に該当する情報、株主・投資家・証券アナリストの皆さまの投資判断に影響を与えられとされる情報は、発表の要件が整った後、適時開示規則に従い東京証券取引所が運用する適時開示情報伝達システム Timely Disclosure network (TDnet) を通じて開示すると共に、速やかに当社のホームページに開示資料を掲示します。また、これら以外の情報についても、当社を理解していただく上で有用であると思われる情報は、ニュースリリースの配信やホームページへの掲載を通じて情報発信するなど、広範な適時開示に努めてまいります。

株主総会

