



▷ Winning in the Global Marketplace

OSPG-SIG/UMTP 合同セミナー

# 「コンプライアンスとITソリューション」

2006年3月14日

ハミングバード・ジャパン株式会社

代表取締役社長 植松裕史



米国企業改革法の背景と  
我が国の内部統制の方向性

## 内部統制、コンプライアンス、SOX法の関係

経営の透明性を確保し、企業価値を高める

Sarbanes-Oxley Act

内部統制の義務化



COSO 内部統制フレームワーク



## 米国企業改革法と背景

Sarbanes-Oxley Act

### 企業

2001～2002 ネットバブル崩壊、エンロン・ワールドコムなどの企業不祥事

役員暴走・情報開示不備

内部統制機能不全

監査委員会機能不全

### 会計監査人

監査人機能不全

米国公認会計士協会(AICPA)機能不全

### 法整備

302条  
役員・取締役に対する規制、開示責任強化  
(500万ドルの罰金または20年以下の懲役)

404条  
内部統制評価報告義務と監査  
財務報告に係わる内部統制の有効性に関し、CEO、CFOが宣誓署名。年次報告書で開示提出。  
監査人は内部統制の有効性に関する監査意見表明。

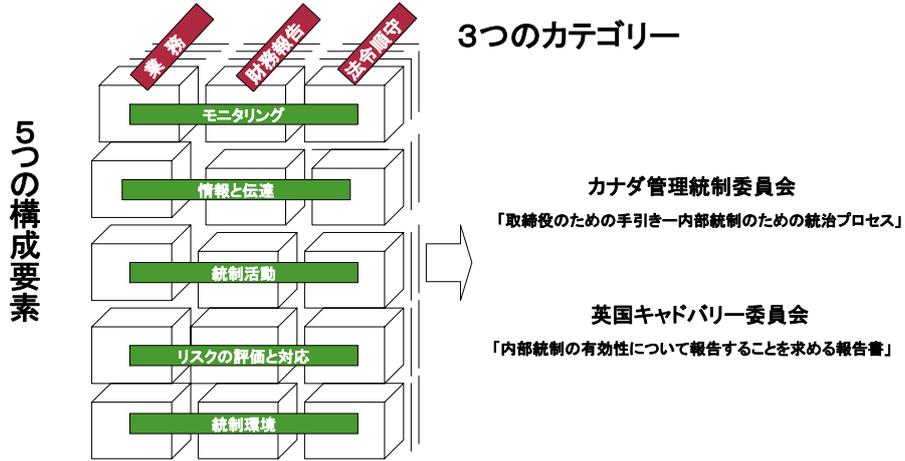
監査委員会の独立性、権限強化

監査人の独立性強化

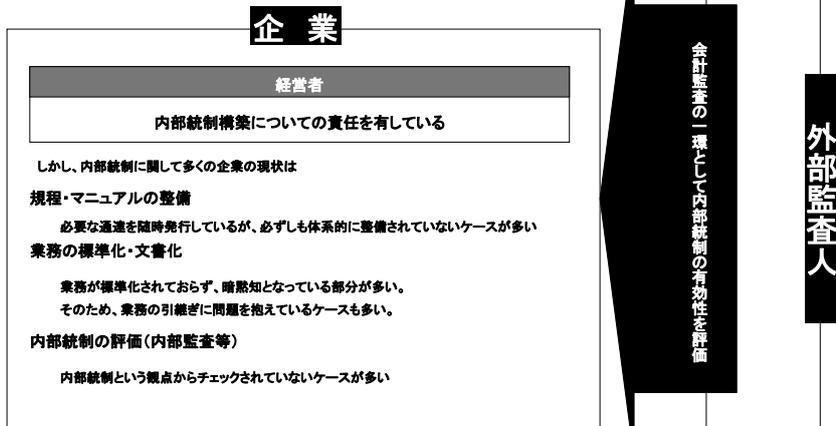
外部監視機能の設置  
PCAOB (上場企業会計監視委員会)設立

# COSO キューブ

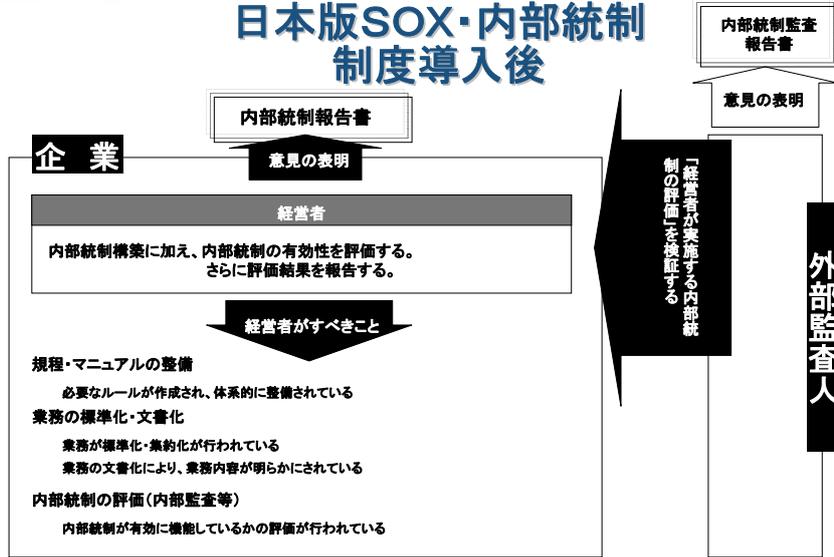
Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission



# 日本版SOX・内部統制 制度導入前



## 日本版SOX・内部統制 制度導入後



## 我が国における内部統制の基本要素

## 内部統制の6つの基本的要素(国内)

- 統制環境
- リスク評価と対応
- 統制活動
- 情報と伝達
- モニタリング
- ITの活用



### 審議の主眼

効果的かつ効率的な評価のあり方

国際的動向と整合性

日本の会社法制との整合性

## 内部統制の6つの基本的要素(国内)

- 統制環境
  - 組織の気風を決定し、組織内のすべての者の統制に対する意識に影響を与えるとともに、他の基本的要素の基礎となるもの
    - ✓ 誠実性及び倫理観
    - ✓ 経営者の意向及び姿勢
    - ✓ 経営方針及び経営戦略
    - ✓ 取締役会並びに監査役又は監査委員会の有する機能
    - ✓ 組織構造及び慣行
    - ✓ 権限及び職責
    - ✓ 人的資源

## 内部統制の6つの基本的要素(国内)

### ■ リスクの評価と対応

- 組織の目標の達成に影響を与えるすべてのリスクを識別、分析および評価することによって、当該リスクへの対応を行う一連のプロセス

- ✓ リスクの評価

- ✓ リスクの識別
- ✓ 識別されたリスクの評価(大きさ・発生可能性)

- ✓ リスクへの対応

- ✓ 回避
- ✓ 受容
- ✓ 低減
- ✓ 移転

## 内部統制の6つの基本的要素(国内)

### ■ 統制活動

- 経営者の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続き

- ✓ 明確な職務の分掌、内部牽制

- ✓ 継続記録の維持

(文書化とその電子的維持・管理の必要性)

- ✓ 物理的な資産管理の活動

- ✓ レビュー及び監視

## 内部統制の6つの基本的要素(国内)

### ■ 情報と伝達

- 必要な情報が、  
組織や関係者相互間に適切に伝えられることを確保すること
  - ✓ 情報  
(情報コンテンツのライフサイクルマネジメントの重要性)
  - ✓ 伝達
    - ✓ 内部伝達
    - ✓ 外部伝達  
(Eメールを含めたコミュニケーション記録を確保することの重要性)

## 内部統制の6つの基本的要素(国内)

### ■ モニタリング

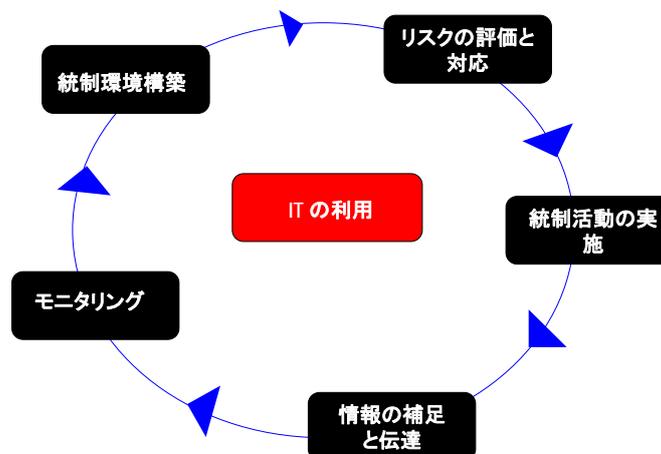
- 内部統制の有効性を継続的に監視及び評価するプロセス
  - ✓ 日常的モニタリング
  - ✓ 独立的評価
  - ✓ 評価プロセス
  - ✓ 内部統制上の問題についての報告

## 内部統制の6つの基本的要素(国内)

### ■ ITの利用

- 他の基本的要素が有効かつ効率的に機能するために、業務に組み込まれている一連のITを活用すること
  - ✓ 全般統制
  - ✓ 業務処理統制

## 内部統制の6つの基本要素とプロセス



## 内部統制とITの関連

### ■ 全般統制

- 情報システムに関する計画と組織の統制活動
- 情報システムに関する企画・開発・調達業務の統制活動
- 情報システムに関する運用業務の統制活動
- セキュリティに関する統制活動
- 外部委託とそのサービスレベルの統制活動
- 監視活動

### ■ 業務処理統制

- ITを利用した業務処理統制とは、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、記録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。

## 内部統制の整備及び運用

概念	詳細
内部統制の整備	方針や手続きが社内規程やマニュアルに明示され、具体化されている状態。すべきことが明確であり、そのための仕組みも存在している。
内部統制の運用	明示されている方針や手続きについて、組織内のすべての者がそれぞれの立場で理解しており、かつ遂行していること。方針が存在していても、関係する者が知らなかったり、無視されている場合は内部統制が運用されていない状態にある。

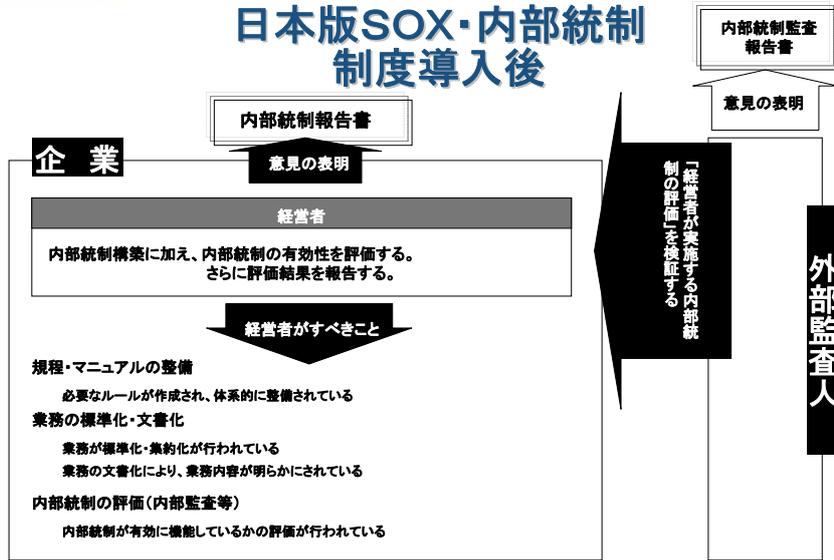
## 米国企業の取組み(コンプライアンス&IT)

項目	全社レベル (業務プロセス)	業務処理統制	全般統制
統制が正しく設計されていない	13%	26%	42%
統制が正しく運用されていない	9%	26%	32%

出典: Ernst & Young  
「内部統制における最近の動向 第2回調査」 2002年

コンプライアンスへ対応するための「IT」に  
何が求められるのか？

## 日本版SOX・内部統制 制度導入後



## コンプライアンス強化に求められるIT機能

- ITに関連する業務プロセスに対して、統制の仕組みを反映させる
- 業務プロセスの標準化及びそれを支えるITのアーキテクチャーやセキュリティの整備
- **コンプライアンス文書の整理**
  - **コンプライアンス文書管理**
  - **ライフサイクルマネジメント**
  - **全社的情報共有の仕組み**

## コンプライアンス対応に求められる文書管理

- Eメールシステムとの整合性
- 原本性の保証
- 文書のライフサイクルマネジメント機能
- 全社的情報管理への統合機能 (Webポータル機能)
- 情報共有を支援するワークフロー機能
- バージョン管理・履歴管理機能
- プロファイル検索・全文検索機能
- Knowledge Management との統合機能

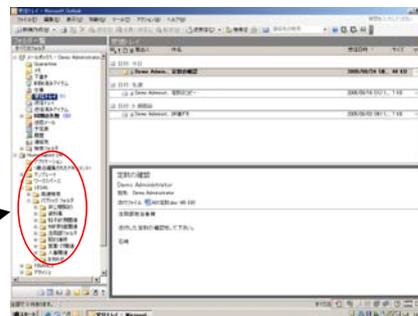
## Hummingbird DM Outlook エクステンション

**重要** Eメール環境に文書管理機能を統合できること

右図のように、Extensionモジュールをインストールすると、Outlookのツリー上にDMで管理されているフォルダー階層が表示されます。

- ・文書登録 (メールや添付を含む)
- ・文書検索 (属性検索/全文検索)
- ・バージョン管理
- ・履歴管理
- ・チェックインチェックアウト
- ・ファイルビューワー
- ・アプリケーションインテグレーション
- ・その他

DMのフォルダーツリー



## Hummingbird DM Outlook エクステンション

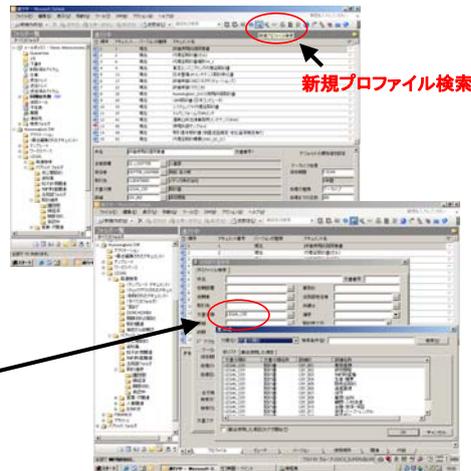
**重要** メール環境で文書検索(属性検索)ができること

### 文書検索(属性検索):

画面右上のアイコン(新規プロフィール検索)を押下すると空白のプロフィール画面が表示されます。

検索したい言葉を各フィールド右のプルダウンから選択します。また、テキストフィールドであればそのフィールドに言葉を入力し、OKボタンで検索が開始されます。

複数のフィールドに言葉を入れると"and"検索になり、フィールド内に複数の言葉を入れると"or"検索になります。



新規プロフィール検索

検索項目選択

## Hummingbird DM Outlook Extension

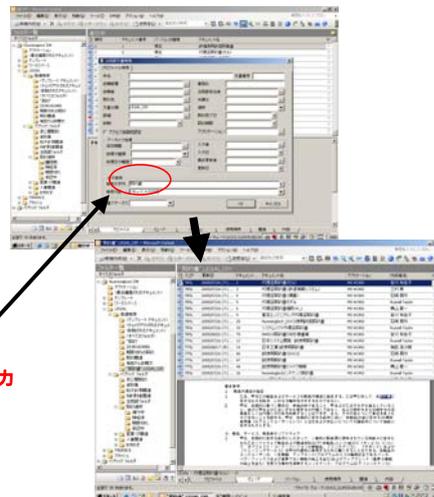
**重要** メール環境で文書検索(全文検索)ができること

### 文書検索(全文検索):

画面右上のアイコン(新規プロフィール検索)を押下すると空白のプロフィール画面が表示されます。

プロフィール画面の下位のフィールド(検索文字列)内に言葉を入力した場合には全文検索の機能となります。

OKボタンを押下すると、右下図のようにフレーム上に検索結果が表示され、フレーム下にはプロフィール情報やファイルビューワによって文書を表示します。その場合、検索した文字が反転して表示されます。



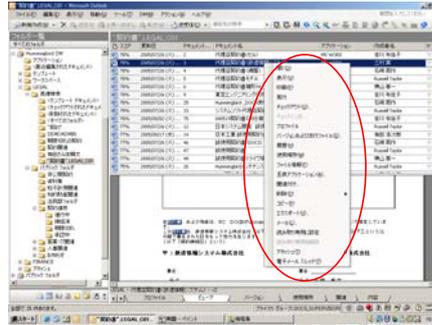
全文検索文字の入力

## Hummingbird DM Outlook エクステンション

**重要** クリックひとつで細かな文書の取扱設定ができること

OutlookからDMの機能を使用するには、右図のように右クリックによって使用することもできます。

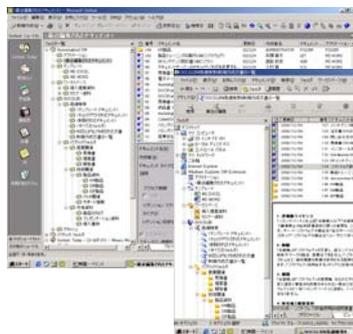
- ・開く(アプリケーションを起動して編集)
- ・表示(別画面でビューワー表示)
- ・印刷(文書印刷)
- ・プロフィール(プロフィールの編集)
- ・バージョン及び添付ファイル(バージョン情報)
- ・履歴(文書毎のアクション履歴)
- ・関連付け(関連している文書の一覧)
- ・削除(文書の削除)
- ・コピー(新規文書としてプロフィールと文書をコピー)
- ・エクスポート(文書だけをローカルにコピー)
- ・メール(文書をコピーして送るか、参照情報だけを送る)



右クリックにより選択可能

## Hummingbird DMによる全社規模文書管理

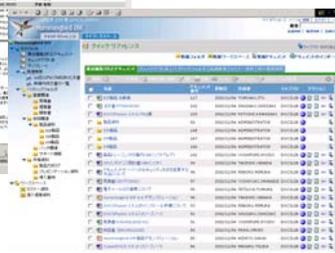
Microsoft Outlook 画面



Microsoft Explorer 画面



Webtop画面





## Hummingbird Enterprise Workflow

Resources > Enterprise Workflow > Worklist

Activity	Workflow	Designer	Progress	Received	Duration
承認の申請	発注書の承認	Takytoker@TOEYO	完了	07/20/2004 20:34	
Submit expense form	経費申請 6月分	Takytoker@TOEYO	完了	07/20/2004 20:35	
承認の申請	公開資料の承認	Takytoker@TOEYO	完了	07/20/2004 20:36	
承認の申請	社内規定の更新について	Takytoker@TOEYO	完了	07/20/2004 20:37	

## Hummingbird Enterprise ワークフロー設計機能

Hummingbird Workflow Studio

Document Review Workflow (100)

Task List:

- 100 Document Review Workflow (100)
- 101 Technical Review (110)
- 102 Technical Review (111)
- 103 Technical Review (112)
- 104 Submit White Paper for Approval (113)
- 105 Not Approved (114)
- 106 Final Approval to Publish (115)
- 107 AND Task (116)
- 108 Update Doc Profile (117)
- 109 Publish Document (118)

## 内部統制関連資格

- 公認内部監査人 (CIA)
- 公認情報システム監査人 (CISA)
- 公認不正検査士 (CFE)

## ハミングバード・ジャパン

- ◆所在地=105-0003 東京都港区西新橋3-5-2  
西新橋第1法規ビル5F
- ◆電話番号=03-5408-5131(代表)
- ◆FAX 番号=03-5408-5315
- ◆U R L =<http://www.hummingbird.com/japan>
- ◆代表者名:植松裕史 [Hiroshi.Uematsu@hummingbird.com](mailto:Hiroshi.Uematsu@hummingbird.com)  
(連絡先)