

附表3

企業不祥事防止と監査業務

1. 昨年度ケース・スタディ委員会は「企業不祥事防止と監査役の役割」を研究発表した。(内容は月刊監査役482号に掲載)
2. その結果、内部統制の有効性や監査役監査の視点から不祥事を分析すると、発生原因が経営者によるモノと従業員によるモノとに2大別され、前者は「経営トップの関与」、後者は「特定分野・聖域」「企業文化・風土」「事故・トラブル」に類型化され、下記特徴があることが判明した。
 - (1) 経営トップの関与：経営トップがワンマンであったり、倫理感を欠いていることに起因して、「不正な財務報告」「不正の行為又は法令・定款に違反する重大な事実」「著しい善管注意義務違反」等の不祥事が発生し、内部統制は有効に機能しない。
 - (2) 特定分野・聖域：会社内の一事業分野がいつのまにか、特定の領域になり、他分野・他部門からのチェック機能も働かず聖域化することによって不祥事が発生する。情報伝達ルートが遮断されたり、真実の報告がされなくなる。
 - (3) 企業文化・風土：企業が保守的・守旧的になると、長年の慣行が改めにくくなり、不正・不当な慣行があったりしても改善されない企業文化・風土が形成され、不祥事が発生する。リスクには目をつぶったり、統制活動や情報の伝達をご都合主義に陥り勝ちとなる。
 - (4) 事故・トラブル：平素の危機管理が不徹底なるがゆえに生じる不祥事で、最近は社会常識から逸脱した企業倫理から引き起される例もあり、総合的なリスク評価・管理がされていない。
3. これらの不祥事防止のために監査を行う際、年間の職務設計をどのようにすべきかは、実施要領で詳述した通りである。しかしながら監査役監査に投入し得る資源(ヒト・モノ・カネ・時間)には限りあることであり、実際に監査するにあたっては、業務にメリハリを利かし、実効あるものとしなければならない。
4. そこで本実施要領中、不祥事防止のための監査の中核となる第6項(内部統制システム整備状況の監査、内部監査部門等との関係、企業情報開示体制の監査)と第7項(日常監査)から、予防に係わる監査業務を抽出し、それに第5項(代表取締役との定期的会合)及び第8項(決算監査)等の監査業務を加え表として纏めてみた。
5. もとより各社それぞれ監査環境に差異があると思われるので、表を活用するに当たっては、まず横列に6分類した不祥事中、自社ではどのタイプの不祥事が発生しやすいかを想定し、次にその防止のために縦列に列挙した監査業務中、ウエイトを置く業務に印を付すなどして、各社なりに監査業務を組み立て、年間の職務設計をしていただければ幸いである。