



平成 31 年 3 月 5 日

各 位

会 社 名 ラ オ ッ ク ス 株 式 会 社  
代 表 者 名 代 表 取 締 役 社 長 羅 怡 文  
(コード番号 8 2 0 2 東 証 第 2 部 )  
問 合 せ 先 経 営 企 画 部 長 山 崎 陽 子  
(TEL 0 3 - 6 8 5 2 - 8 8 8 1 )

## 「内部統制システム構築の基本方針」の一部改定に関するお知らせ

当社は、平成 31 年 2 月 28 日開催の取締役会において、「内部統制システム構築の基本方針」を一部改定することを決議いたしましたので、下記のとおりお知らせいたします。なお、改定箇所は下線で示しております。

### 記

1. 取締役・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) 内部統制を有効に機能させるための機関として、コンプライアンス委員会等を設置し、当社グループ全体のコンプライアンスに関する体制の整備、モニタリング、見直し等を行ないます。
  - (2) 当社グループ内における職務執行の指針として、コンプライアンス規程、コンプライアンスガイドライン、重要事実等の公表・内部者取引防止規程等を定めるとともに、グループ内部監査室を設置し、内部監査規程に沿って各部署における職務執行が法令・定款に適合しているかどうかの内部監査を行い、企業倫理向上及びコンプライアンスの徹底を図ります。
  - (3) 社内規程・社会規範に反する行動の抑止力として、コンプライアンス委員会の下部組織として賞罰委員会を設置し、倫理観の向上を図ります。
  - (4) 社内教育研修機関「ラオックス大学」の研修カリキュラムの一環として、内部統制・コンプライアンス研修を実施します。
  - (5) コンプライアンス規程、コンプライアンス委員会規程、内部通報規程に基づき、通報先・相談窓口としての「グループ企業倫理ヘルプライン」を設置します。
  - (6) 当社グループは、特定株主からの利益供与要求や市民社会の秩序や安全に脅威を与える反社会的勢力に対しては警察等の外部専門機関と緊密に連携しつつ、全社を挙げて毅然とした態度で対応し、一切の関係遮断に取り組みます。
2. 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) 当社グループ中期経営計画を策定し、中期経営計画に沿って各部門間の予算・人員の配分を行い、計画目標達成のための諸施策を実行します。
  - (2) 定例の取締役会を開催し、重要事項の決定及び業務遂行状況の監督等を行います。
  - (3) 執行役員を選任し、代表取締役及び業務執行取締役が行う職務の執行を補佐します。
  - (4) 執行役員会を月に 2 回開催し、常務的事項の意思決定や、取締役会上程議案の審議・決定等を行います。
3. 取締役の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制  
取締役会、執行役員会等の重要な会議に関する議事録や、代表取締役・業務執行取締役・執行役員その他の職務執行に係る情報については、法令ならびに文書管理規程・情報管理規程その他諸規程に基づいて、適切に保存及び管理を行います。

#### 4. 損失の危険の管理に対する規程その他の体制

- (1) リスク管理規程に則って、リスクの早期発見・通報、緊急事態対策本部の設置、損失の危険への対応、対応策の有効性評価にまで至るリスクマネジメント体制を確立します。
- (2) グループ内部監査室は、社内におけるリスク管理の状況を監査し、重要な不備については、代表取締役にも都度報告します。
- (3) 内部通報規程に基づいた「企業倫理ヘルプライン」を通じて、リスクの早期発見に努めます。

#### 5. 企業集団における業務の適正を確保するための体制

- (1) 子会社管理部門を設置し、子会社の営業・財務状況等を日々確認しているほか、取締役会、執行役員会、週次グループ会議等において子会社の業務執行についての報告を受けています。
- (2) 子会社もコンプライアンス規程、コンプライアンスガイドライン、重要事実等の公表・内部者取引防止規程等の対象に含めて、その順守を指導しています。
- (3) グループ内部監査室は、内部監査計画に則って、定期的の子会社の内部監査を実施します。
- (4) 当社の監査役は、必要に応じて子会社の業務の適正性について、子会社に対して報告を求め、調査を行います。

#### 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事項 監査役が職務補助の使用人を求めた場合は、その求めに応じこれを設置するものとします。

#### 7. 前項の使用人の取締役からの独立性及び当該使用人に対する監査役の指示の実効性の確保に関する事項

監査役が職務を補助すべき使用人は、監査役が指揮命令に従いその職務を行うものとし、当該使用人の人事考課は監査役が行うこととします。また、人事異動・処遇については監査役と取締役が協議し、常勤監査役の同意を得た上で決定することとします。

#### 8. 当社及び子会社の取締役及び使用人等が監査役に報告をするための体制及び監査役が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 監査役は、重要な意思決定の過程及び業務の遂行状況を把握するため、取締役会・執行役員会を始めとする重要会議に出席し、取締役・使用人などからの報告を聴取します。また重要な決裁書類等を閲覧し、内部監査に同行するなどして、取締役の職務執行に関して、不正の行為または法令や定款に違反する事実の有無を含めて、業務状況を調査します。
- (2) 当社及び子会社の取締役及び使用人等が、コンプライアンス違反の事実を発見した場合は、直接監査役に報告するほか、「グループ企業倫理ヘルプライン」を経由して、監査役ならびにコンプライアンス委員会に報告することが出来ることとします。
- (3) 当社は、当社及び子会社の取締役及び使用人等が監査役に報告をしたことを理由として、その者たちに不利益な取り扱いをすることを禁止します。
- (4) 監査役は、取締役の職務執行の監査および監査体制整備のため、定期的に代表取締役と会合を持ち、情報・意見交換等を行います。
- (5) 監査役は、内部監査室と緊密な連携を図るとともに、財務・総務・法務等の部門に対して、必要に応じて協力を求めることとします。
- (6) 当社は、監査役から、その職務の執行について生じる費用の前払いまたは債務の処理の請求があった場合は、直ちにこれを支払います。

以上