



平成 27 年 7 月 3 日

各 位

会 社 名 株式会社エル・シー・エーホールディングス
代表者名 代表取締役 桑田 正明
(コード：4798 東証第二部)
問合せ先 取締役 CFO 水野 進
(TEL (IR 専用)：03-3539-2587)

「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 27 年 7 月 3 日付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、下記のとおり改定後の内容をお知らせいたします。

記

内部統制システムの基本方針

1. 取締役及び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) 当社企業グループとして、LCAグループ倫理憲章及びリスク・コンプライアンス基本規程を定め、これに則って業務執行を行うこととする。
- (2) 取締役の職務執行については、取締役会規程、組織規程及び職務権限規程のほか、当社企業グループの定める諸規程に基づいて、業務執行手続及び責任の詳細を定めるものとする。
- (3) 内部監査室は、当社企業グループのコンプライアンス体制を統括するとともに、企業グループ全体に対して内部監査を行い、内部監査結果及び改善状況等について、定期的に当社社長及び監査役会に報告する。
- (4) コンプライアンス上問題がある事態を認知した者は、直ちに監査役又は内部監査室に報告するものとし、その他、内部通報に関する方針、手続及び内部通報者の保護等については内部通報規程において定める。
- (5) 反社会的勢力との一切の関係の遮断、不当要求の排除、取引の全面的禁止を当社企業グループとして推進する。

2. 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

- (1) 取締役の職務執行に係る情報については、文書管理規程、機密管理規程に基づきその保存媒体に応じて適切かつ確実に保存・管理する。
- (2) 重要情報に関しては、情報セキュリティポリシー、システム管理規程に基づき管理を行うとともに、パスワードを付してアクセスを適切に制限する。

3. 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

- (1) 当社企業グループは、業務執行に係るリスクとして、以下のリスクがあることを認識し、その把握と管理のための体制を整えることとする。
 - ① コンサルティング事業に関するリスク
 - ② 新規事業に関するリスク

③情報漏洩に関するリスク

④財務体質、収益構造に関するリスク

- (2) 当社企業グループのリスク管理体制の基礎として、リスク・コンプライアンス基本規程を定め、同規程に従ったリスク管理体制を構築する。不測の事態が発生した場合には、社長を本部長とする緊急対策本部を設置し、必要に応じて情報連絡チーム及び顧問弁護士等を含む外部アドバイザーチームを組織し迅速な対応を行い、損害の拡大を防止し、これを最小限に止める体制を整える。

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、定時取締役会を原則として月1回開催するほか、必要に応じて適宜臨時取締役会を開催し、当社の経営方針及び経営戦略に関わる重要事項について審議を経て執行、決定を行うものとする。
- (2) 当社企業グループの効率的な業務執行を推進するために、当社役員等が子会社役員を兼務するとともに、原則として月1回、グループ戦略会議を開催して重要事項に関する情報共有を図る。
- (3) 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、職務権限規程その他の当社企業グループの定める諸規程において、それぞれの責任者及びその責任、権限、執行手続きを定める。

5. 当社及び子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) グループ会社における業務の適正を確保するため、グループ会社全てに通用する行動指針として、LCAグループ倫理憲章を定め、これを基礎として、当社企業グループとして一体性をもって諸規程を定めるものとする。
- 子会社の経営管理については、グループ会社経営管理の基本方針を子会社管理規程に定め、当該規程に従い、当社への決裁・報告制度による子会社経営の管理を行うものとし、必要に応じてモニタリングを行うものとする。取締役は、グループ会社において、法令違反その他コンプライアンスに関する重要な事項を発見した場合には、監査役に報告するものとする。
- (2) 子会社は、当社からの経営管理、経営指導内容が法令に違反し、その他、コンプライアンス上問題があると認められた場合には、当社監査役又は内部監査室に報告するものとする。当該報告を受けた者は、取締役会にて意見を述べるとともに、改善策の策定を求めることができるものとする。
- (3) 内部監査室は、子会社に対して内部監査を行い、内部監査結果及び改善状況について、当社社長に報告する。

6. 監査役を補助すべき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及び監査役が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) 監査役会からの求めに応じ、監査役を補助すべき使用人として、当社の使用人から監査役補助人を任命することができ、監査役を補助すべき使用人に関する詳細内容を監査役会規程に定めることができるものとする。
- (2) 監査役補助人の評価、業務執行にかかる役職兼務の是非、その他監査役補助人の業務内容については、監査役の同意を得た上で、取締役会が決定することとする。
- (3) 当該使用人は監査役の指揮命令に従うものとし、取締役からの指揮は受けないものとする。また、当該使用人の人事異動、人事評価および懲戒に関しては、監査役会の事前の同意を得るものとする。

7. 取締役及び使用人が監査役に報告をするための体制、子会社の役員及び使用人ら又はこれらの者から報告を受けた者が当社の監査役に報告をするための体制その他の監査役への報告に関する体制及び監査役の監査が実効的に行われることを確保するための体制

- (1) 取締役及び使用人が監査役に報告すべき事項及び時期を監査役会規程に定め、当該規程の内容に基づき、取締役及び使用人は当社の業務又は業績に影響を与える重要な事項について監査役に都度報告するものとする。前記に関わらず、監査役はいつでも必要に応じて、取締役及び使用人に対して報告を求めることができることとする。
- (2) 内部通報規程において定める法令違反その他のコンプライアンス上の問題における重要事項が内部通報システムによって内部監査室に報告された場合、内部監査室が監査役へ適切に報告する体制を確保するものとする。
- (3) 当社および子会社の社員等は、会社に重大な損失を与える事項が発生し、もしくは発生するおそれがあるとき、または社員等による違法もしくは不正な行為を発見したときは、内部通報規程に基づき、速やかに監査役又は内部監査室に報告する。
- (4) 監査役は、必要に応じて業務執行に関する報告、説明または関係資料の提出を当社および子会社の取締役及び従業員に求めることができる。

8. 上記7の監査役に報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制

- (1) 社員等からの監査役又は内部監査室への通報については、法令等に従い通報内容を秘密として保持するとともに、当該通報者に対する不利益な取扱いを禁止する。

9. 監査役 of 職務の執行について生ずる費用等の処理に係る方針に関する事項

- (1) 監査役 of 職務の執行について生ずる費用の前払い又はその他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理等所要の費用の請求を受けたときは、監査役 of 職務の執行に明らかに必要ないと認められる場合を除き、その費用を負担する。

以上