



平成 18 年 5 月 15 日

各 位

会 社 名 株式会社ラック
代表者の役職氏名 代表取締役社長 三輪信雄
(JASDAQ・コード 4359)
(URL <http://www.lac.co.jp/>)
問 い 合 わ せ 先 取締役管理本部長 大橋洋一
電 話 番 号 03(5537)2600

内部統制システム整備の基本方針について

当社は、平成18年5月15日開催の取締役会において、内部統制システム整備の基本方針について、下記のとおり決定いたしましたのでお知らせします。

記

当社は、ネットワークセキュリティのトータル ソリューション サービスを提供するセキュアネットサービス事業とシステムインテグレーション事業を展開しております。特に情報セキュリティに関連したサービスを展開する当社自身が遵守すべき法令等も多く、対応すべき損失の危険(以下「リスク」といいます。)も多種多様であるという特性を有しています。このような事業特性のもとで、健全で継続的な発展をするために内部統制システムを整備し運用することが経営上の重要な課題であると考え、会社法第 362 条第 5 項及び同法同条第 4 項第 6 号並びに会社法施行規則第 100 条第 1 項及び同規則同条第 3 項の規定に従い、次のとおり「2006年度内部統制システムの整備の基本方針」(以下「本方針」といいます。)を決定し、業務の有効性、効率性及び適正性を確保し、安心と信頼を一層のものとして企業価値の向上を図ってまいります。

本方針は、当社のすべての役員(取締役、監査役又はこれらに準ずる者をいいます。)及び従業員(嘱託社員、臨時社員、派遣社員等又はこれらに準ずる者を含みます。)に適用されます。

1. 取締役及び従業員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について

- (1) 取締役会は、法令及び定款遵守(以下「コンプライアンス」といいます。)のための体制を含む内部統制システム整備の基本方針・計画について決定するとともに、定期的に状況報告を受けます。
- (2) 監査役は、取締役の業務執行を監督する機関として公正で独立した立場から、内部統制システムの整備・運用状況を監査します。
- (3) 内部監査室は、内部統制システムが有効に機能しているか確認し、整備方針・計画の実行状況を監査し、改善方法を指導します。
- (4) 経営への助言機関であるアドバイザリーボードにより、内部統制システムの充実を図ります。
- (5) コンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンスに関連する規程の整備や倫理研修等を定期的に実施することにより、役員及び従業員のコンプライアンス意識の維持・向上を図ります。

- (6) 当社の事業に適用される法令等を識別し、その内容を関連部署に周知徹底することにより、法的要求事項を遵守する基盤を整備します。
- (7) 公益通報者保護法に対応する社内規定を整備し、相談・通報者の希望により匿名性を保障するとともに、相談・通報者に不利益がないことを保障する相談・通報窓口を設置します。

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について

- (1) 取締役会・執行役員会その他の重要な会議の議事録など意思決定に係る情報、代表取締役社長決裁その他の重要な決裁に係る情報並びに財務、事務及びリスク・コンプライアンスに関する情報を記録・保存・管理し、必要な関係者が閲覧できる体制を整備します。
- (2) 情報システムを安全に管理・モニタリングし、不測の事態への対処を含め維持します。

3. リスクの管理に関する規程その他の体制について

- (1) 事件、事故、自然災害といった経営に重大な影響を及ぼす様々なリスクに備えるための危機管理委員会により、想定されるリスクに対して円滑に対処するための予防策(教育、訓練、設備など)を整備します。
- (2) 経営に重大な影響を及ぼす不測事態が発生した場合、または発生する恐れが生じた場合、危機管理委員会の統率下で危機管理マニュアルに従い迅速に対処します。また、発生した事件、事故等の履歴を管理し、再発防止に努めます。
- (3) 情報資産の管理については特に注意を払い、情報セキュリティポリシーを始めとする諸規程の遵守徹底を図り、セキュリティレベルを維持、向上させ、情報資産を保護するために必要な運営、管理体制を整備します。

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について

- (1) 取締役の職務権限と担当業務分掌を明確にし、会社の機関相互の適切な役割分担と連携を確保します。
- (2) 業務執行の効率化と迅速化を図るために導入した執行役員制度を充実させ、取締役会を経営方針の決定と業務執行の監督を行う機関として明確に位置付け、取締役会および取締役の機能強化と活性化を図ります。
- (3) 業務の簡素化、組織のスリム化及びITの適切な利用を通じて業務の効率化を推進します。
- (4) ITを利用したワークフローにより、決裁手続きの合理化と経営判断の迅速化を推進します。

5. 監査役がその職務を補助すべき従業員を置くことを求めた場合における当該従業員に関する事項について

- (1) 取締役は、監査役の求めた場合、監査役の職務を補助する従業員(以下「監査役スタッフ」といいます。)として適切な人材を配置するものとし、配置にあたっての具体的な内容(組織、人数、その他)については、監査役会と相談し、その意見を充分考慮して検討します。

6. 監査役スタッフの取締役からの独立性に関する事項について

- (1) 監査役スタッフの適切な職務遂行のため、人事考課は監査役が行い、人事異動は監査役と取締役が協議します。

7. 取締役及び従業員が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について

- (1) 取締役は、会社経営及び事業運営上の重要事項並びに業務執行の状況及び結果について定期的、および必要の都度、取締役会を通じて監査役に報告します。この重要事項にはコンプライアンスに関する事項及びリスクに関する事項その他内部統制に関する事項を含みます。
- (2) 取締役は、会社に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見した場合は直ちに監査役に報告します。
- (3) 従業員は、上記(1)および(2)に関する事項を認識した場合、直ちに執行役員を通じて取締役に報告します。また、監査役から求められれば監査役へも報告します。

8. その他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について

- (1) 代表取締役と監査役は、相互の意思疎通を図るため、定期的な会合をもちます。
- (2) 取締役は、監査役の職務の遂行にあたり、監査役が必要と認めた場合に、弁護士、公認会計士等の外部専門家との連携を図れる環境を整備します。

9. 企業集団(当社及びその子会社。以下「グループ会社」といいます。)における業務の適正を確保するための体制について

- (1) 当社において、現在、子会社は存在しません。将来において子会社を設立する場合には、グループ会社全体で、内部統制の徹底を図ります。

以 上